



Repertorio: **Decreti del Dirigente - Funzionamento**

classif.: I/10

rep. / data: *vedi segnatura.xml*

allegati: 1

## Oggetto: **Modifica dell'allegato A al decreto n. 243 del 23/10/2017**

### Note per la trasparenza

<b>Struttura competente:</b>	Area amministrazione e contabilità - PO Gestione risorse umane
<b>Responsabile del procedimento:</b>	...
<b>Contenuto del provvedimento:</b>	Il presente provvedimento modifica e sostituisce l'Allegato A del decreto dell'Area amministrazione e contabilità n. 243/2017
<b>Importo della spesa prevista:</b>	€0,00

## IL DIRIGENTE

RICHIAMATA la legge regionale 9 novembre 2001, n. 31 "Istituzione dell'Agenzia veneta per i pagamenti in agricoltura" (AVEPA) e successive modifiche;

VISTO il decreto del Direttore n. 40 del 28 febbraio 2017 con il quale è stato conferito al dott. Gianni Furlan l'incarico di dirigente dell'Area amministrazione e contabilità;

RICHIAMATO il proprio precedente decreto n. 243 del 23/10/2017 avente ad oggetto "Richiesta di avviamento a selezione riservata alle categorie protette di cui 18 della legge 12 marzo 1999, n. 68, per n. 3 posti di collaboratore esecutivo, cat. B1 a tempo indeterminato e orario pieno";

DATO ATTO che nella nota prot. n. 142986/2017 del 31 luglio 2017 di comunicazione alla Provincia di Padova – Settore Lavoro e Formazione, ai sensi dell'art. 34bis del d.lgs. n. 165/2001 l'intenzione di indire una procedura selettiva per n. 3 posti a tempo pieno ed indeterminato, categoria giuridica B1, profilo professionale collaboratore esecutivo, riservato ai soggetti di cui all'art. 18 della L.68/99, si prevedeva quale titolo di studio richiesto il diploma della scuola dell'obbligo;

RITENUTO di modificare in tal senso il requisito del titolo di studio previsto nell'allegato A del decreto n. 243 del 23/10/2017, che prevede un diverso titolo di studio;

DATO ATTO che il presente provvedimento non comporta impegno di spesa

## DECRETA

1. di procedere, per le motivazioni esposte in premessa e qui richiamate, alla modifica dell'allegato A al decreto n. 243 del 23/10/2017;
2. di approvare l'allegato al presente provvedimento (**Allegato A**), di cui costituisce parte integrante, che sostituisce l'allegato A al decreto n. 243 del 23/10/2017;

3. di dare atto che il presente provvedimento non comporta impegno di spesa;
4. di procedere ad informare le organizzazioni sindacali ai sensi dell'art. 7 del CCNL 01.04.1999 "Regioni e delle Autonomie Locali" e il CUG.

**Il Dirigente**  
(sottoscritto con firma digitale)



**RICHIESTA DI AVVIAMENTO A SELEZIONE AI COMPETENTI SERVIZI DELLE PROVINCE DI PADOVA, VENEZIA E TREVISO, PER COMPLESSIVI N. 3 POSTI A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO, CATEGORIA GIURIDICA B1, PROFILO PROFESSIONALE COLLABORATORE ESECUTIVO, RISERVATO AI SOGGETTI DI CUI ALL'ART 18 L. 68/99, DA ASSEGNARE ALLE SEDI DELL'AVEPA DI PADOVA, VENEZIA E TREVISO.**

In esecuzione del Decreto del Direttore n. 147 del 10 agosto 2017 è richiesto avviamento a selezione per n. 3 posti a tempo pieno e indeterminato di soggetti di cui all'art. 18 L. 68/99, di collaboratore esecutivo di cat. B1 CCNL Regioni e Autonomie Locali, da assegnare alle sedi dell'Avepa di Padova, Venezia e Treviso.

**Requisiti generali per l'ammissione al pubblico impiego.** Non rientrare nelle previsioni di cui all'art. 9, co. 4 della L. 68/99 ("I disabili psichici vengono avviati su richiesta nominativa mediante le convenzioni di cui all'art. 11").

**Titolo di studio:** possesso di diploma di scuola dell'obbligo;

**Mansioni:** il lavoratore sarà adibito a mansioni amministrative con l'utilizzo delle apparecchiature in dotazione compresi i personal computer, e precisamente:

- attività di reception e di gestione della posta in arrivo e in partenza;
- protocollazione e archiviazione documenti;
- redazione di atti e documenti mediante utilizzo di fogli elettronici e di videoscrittura.

Le attività sono caratterizzate da:

- buone conoscenze specialistiche con contenuti di tipo operativo con responsabilità di risultati parziali rispetto ai più ampi processi amministrativi;
- relazioni organizzative interne semplici anche tra più soggetti interagenti;
- relazioni esterne di tipo indiretto e formale;
- relazioni con utenti di natura diretta;

**Sede di lavoro:** Sportelli unici agricoli dell'Avepa di Padova, Venezia e Treviso

**Prova di idoneità:** la prova verterà in un colloquio per la verifica delle competenze riferite alla specifiche funzioni da ricoprire e una prova pratica, per l'accertamento delle conoscenze informatiche pacchetto Office

**Sede della prova di idoneità:** Sede centrale dell'Agenzia Veneta per i pagamenti in agricoltura, presso il Centro Tommaseo, scala C, piano terzo, via Tommaseo n, 67 PADOVA.