



CITTA' DI CASTELFRANCO VENETO
Provincia di Treviso

Protocollo e data come
da segnatura a margine

**INTERPELLO PER LA MANIFESTAZIONE DI INTERESSE RIVOLTO AI CANDIDATI ISCRITTI NELL'ELENCO
DENOMINATO "ELENCO DI IDONEI, PROFILO PROFESSIONALE DI SPECIALISTA AMMINISTRATIVO –
AREA DEI FUNZIONARI ED E.Q. (BANDO PROT. N. 62532/2023)" PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO
E INDETERMINATO DI N. 1 POSTO DI FUNZIONARIO SERVIZI AMMINISTRATIVO- CONTABILI PRESSO
L'UFFICIO TRIBUTI, DI CUI N. 1 POSTO A FAVORE DEGLI OPERATORI VOLONTARI CHE HANNO
CONCLUSO IL SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE SENZA DEMERITO**

IL COMUNE DI CASTELFRANCO VENETO

DATO ATTO che il COMUNE DI CASTELFRANCO VENETO, in data 12.7.2023 ha stipulato con la Provincia di Treviso specifico accordo/convenzione per la gestione in forma associata delle selezioni uniche per la formazione di elenchi di idonei all'assunzione nei ruoli degli enti locali (ai sensi dell'art. 3bis, D.L. n. 80/2021), trasmesso con nota prot. n. 33417;

VISTO il proprio Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), approvato con atto di n. 24 del 31.1.2025, dichiarata immediatamente eseguibile, e aggiornato con deliberazioni n. 103 del 14.4.2025 e n. 220 del 1.8.2025 nel quale si prevede l'assunzione a tempo pieno di n 1 funzionario servizi amministrativo- contabili presso l'ufficio tributi;

VISTA la determinazione del Dirigente del Settore Direzione Generale della Provincia di Treviso n. 677 del 22.5.2024, con cui è stato approvato l'elenco di idonei all'assunzione di ruolo negli enti locali con il profilo di specialista amministrativo, area funzionari ed E.Q. presso la Provincia di Treviso e gli enti aderenti allo specifico accordo/convenzione e la determinazione n. 819 del 19.6.2025 di aggiornamento di suddetto elenco;

DATO ATTO che, con nota n. 51923 del 18.11.2025, è stata comunicata alla Provincia la richiesta di intervento sull'elenco di idonei sopra richiamato;

- In esecuzione della determinazione del Segretario Generale n. 1207 del 11/12/2025 di approvazione del presente avviso di intervento, con la quale si è dato atto che:
- è stata esperita la procedura di mobilità obbligatoria ex art. 34-bis del D.Lgs. n. 165/2001, con esito negativo;
- non sussistono a oggi graduatorie vigenti nell'ente da cui attingere idonei per poter ricoprire i posti di cui sopra;

RENDE NOTO

**AGLI IDONEI ISCRITTI NELL'ELENCO DENOMINATO
"ELENCO DI IDONEI, PROFILO PROFESSIONALE DI SPECIALISTA AMMINISTRATIVO
AREA DEI FUNZIONARI ED E.Q. (BANDO PROT. N. 62532/2023)"**

QUANTO SEGUE:

C_C111 - C_C111 - 1 - 2025-12-15 - 0056020

Il Comune di Castelfranco Veneto ha necessità di coprire **n. 1 posto con il profilo professionale di Funzionario Servizi amministrativo-contabili**, tra gli idonei nell'elenco redatto dalla Provincia di Treviso, per l'equivalente professionalità, a tempo pieno/parziale e in/determinato da assegnare all'ufficio tributi, al quale si applica il CCNL del comparto Funzioni Locali, al quale si applica il CCNL del comparto Funzioni Locali.

RICHIEDE PERTANTO

a tutti gli iscritti a tale elenco di manifestare il proprio interesse all'assunzione entro il giorno **30 dicembre 2025**, con le modalità descritte all'art. 5.

È garantita la pari opportunità tra uomini e donne ai sensi del D.Lgs. n. 198 dell'11.4.2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma dell'art. 6 della Legge n. 246 del 28.11.2005" e dell'art. 57, D.Lgs. n. 165/2001.

Articolo 1 - Profilo di competenza e attività

Il contenuto del profilo professionale di Funzionario Servizi Amministrativo-Contabili" nell'ordinamento del Comune di Castelfranco Veneto, è equivalente – per contenuto delle mansioni e dei requisiti di accesso – al profilo professionale di "specialista amministrativo" di cui all'elenco provinciale.

Allo specialista amministrativo presso l'ufficio tributi compete, a titolo indicativo e non esaustivo:

- attività di ricerca giuridica, analisi, studio, elaborazioni, anche complesse, concorrenti alla formulazione di pareri e proposte, regolamenti, ecc.;
- attività di istruttoria, predisposizione e redazione di atti e documenti amministrativo-contabili di significativa importanza, anche in funzione della programmazione strategico-operativa ed economico-finanziaria dell'Ente;
- attività di indirizzo, coordinamento e monitoraggio delle attività poste in essere da gruppi o da singole posizioni di lavoro;
- progettazione amministrativa delle metodologie di lavoro e dell'organizzazione dei processi.

Le competenze – intese quali insieme delle conoscenze e delle capacità tecniche, organizzative, gestionali - che caratterizzano il profilo professionale e che saranno oggetto di valutazione sono le seguenti:

Conoscenze:

- conoscenze plurispecialistiche di natura teorica, acquisibili con la laurea, con frequente necessità di aggiornamento;
- conoscenza elevata dell'organizzazione interna, delle procedure e dei sistemi gestionali dell'amministrazione;
- conoscenza approfondita delle fonti informative.

Capacità tecniche:

- capacità di lavoro in autonomia accompagnata da un grado elevato di capacità gestionale e professionale;
- capacità di studio, ricerca, progettazione, consulenza, sviluppo, elaborazione di piani, di processi e di programmi che richiedono elevata specializzazione professionale;
- capacità di cogliere le criticità nei processi di lavoro e di individuare le soluzioni gestionali e organizzative adeguate;
- capacità di coordinamento e direzione di unità organizzative (servizi di staff, unità di progetto, servizi ed uffici);
- capacità di comprendere il valore e l'impatto dei processi di digitalizzazione della P.A., promuovendo e individuando nuovi strumenti, soluzioni e modalità lavorative connessi alle nuove tecnologie;

- responsabilità amministrative e di risultato relative a diversi processi di notevole complessità, anche derivanti da funzioni affidate e/o conseguenti ad espressa delega da parte del dirigente;
- partecipazione a organismi collegiali.

Capacità comportamentali:

- capacità di organizzare efficacemente il lavoro proprio ed altrui, gestendo le risorse umane e strumentali affidate;
- capacità di relazione interne di natura negoziale e complessa, anche tra unità organizzative diverse da quella di appartenenza; relazioni esterne di tipo diretto, anche con rappresentanza istituzionale, nonché relazioni anche complesse con gli utenti di natura diretta e negoziale;
- capacità di promuovere la collaborazione al raggiungimento di obiettivi comuni, mediante la condivisione di informazioni, la valorizzazione del lavoro altrui e il superamento delle conflittualità;
- capacità di pronta reazione al cambiamento del contesto lavorativo, individuando le priorità nell'ambito delle direttive dell'organo di governo;
- capacità di problem solving e di assumere decisioni nell'ambito del ruolo svolto.
- autoconsapevolezza delle proprie emozioni rispetto all'attività lavorativa e alle relazioni, con particolare riguardo alle situazioni di pressione, difficoltà, crisi o incertezza, mantenendo calma e lucidità.

Articolo 2 – - Riserve, preferenze e parità di genere

C_C111 - C_C111 - 1 - 2025-12-15 - 0056020

RISERVA FORZE ARMATE

Ai sensi dell'art. 1014, c. 4 e dell'art. 678, c. 9, D.Lgs. n. 66/2010, con la presente selezione si determina una frazione di riserva di posto a favore dei **volontari delle FF.AA.** che verrà cumulata ad altre frazioni già originate o che si dovessero realizzare nei prossimi provvedimenti di assunzione.

RISERVA OPERATORI VOLONTARI SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE E NAZIONALE

Ai sensi dell'art. 1, c. 9bis, D.L. n. 44/2023, così come modificato dal D.L. n. 25/2025, convertito con Legge n. 69/2025, è prevista la riserva di n. 1 posto a favore degli operatori volontari che hanno **concluso il Servizio civile universale, ovvero Servizio civile nazionale di cui alla Legge 64/2001 senza demerito.**

I candidati in possesso dei titoli necessari per fruire della/e predetta/e riserva/e devono produrre apposita dichiarazione in sede di manifestazione di interesse all'assunzione alla sezione “**REQUISITI GENERICI**”, tramite il portale inPA.

Nel caso non vi sia candidato idoneo appartenente alle anzidette categorie, il posto sarà assegnato ad altro candidato utilmente collocato in graduatoria.

PREFERENZE

I titoli di preferenza di cui all'art. 5, D.P.R. n. 487/1994 ed eventuali ulteriori titoli, già dichiarati in sede di istanza di partecipazione alla selezione unica, dovranno essere **nuovamente dichiarati e posseduti alla data di presentazione della manifestazione di interesse**, alle sezioni “**TITOLI DI PREFERENZA (DPR 487/94 art. 5 e DPR 82/2023)**” e “**ULTERIORI TITOLI DI PREFERENZA**” nel portale inPA.

A parità di titoli e di merito, e in assenza di ulteriori benefici previsti da leggi speciali è applicato l'ordine di preferenza dei titoli stabilito dall'art. 5, D.P.R. n. 487/1994.

Alla sezione “**TITOLI DI PREFERENZA**” nel portale inPA, sono presenti dei titoli di preferenza per i quali non è necessaria alcuna dichiarazione da parte del candidato, come di seguito riportato:

Titoli di Preferenza in presa visione

- | |
|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> o) appartenenza al genere meno rappresentato nell'amministrazione che bandisce la procedura in relazione alla qualifica per la quale il candidato concorre, secondo quanto previsto dall'articolo 6, al decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487 |
| <input checked="" type="checkbox"/> p) minore età anagrafica |

PARITA' DI GENERE

Ai sensi dell'art.6 del D.P.R. n. 487/1994 presso il Comune di Castelfranco Veneto, alla data del 31.12.2024, la percentuale di rappresentatività dei generi dell'Area dei Funzionari ed EQ è la seguente:

genere maschile: 48,65%

genere femminile: 51,35 %

differenziale tra i generi: 2,7 %

Pertanto, essendo il differenziale tra i generi **non superiore al 30%**, non si applica il titolo di preferenza di cui all'art. 5, c. 4, lett. o), D.P.R. n. 487/1994.

Ai sensi dell'art. 3, c. 4, DPR n. 487/1994, le percentuali di personale in servizio presso l'Amministrazione alla data del 31.12.2024, appartenenti alle categorie riservatarie (art. 5 del medesimo DPR) inquadrata dell'Area dei funzionari ed E.Q., sono le seguenti:

- Legge n. 68/1999: 0 %
- artt. 1014 e 678 del D.Lgs. n. 66/2010 (ordinamento militare): 0 %.

Articolo 3 – Requisiti di partecipazione

Il presente intervento è rivolto esclusivamente ai candidati risultati idonei nell'elenco approvato con atto dirigenziale della Provincia di Treviso n. 677 del 22.5.2024, ed aggiornato con determina n. 819 del 19.6.2025, pubblicato nella sezione amministrazione trasparente dell'Ente – "Bandi di concorsi" – "Procedure selettive attive".

I requisiti richiesti sono i medesimi dichiarati in sede di partecipazione alla selezione per la formazione dell'elenco idonei per il profilo "Funzionario Servizi Amministrativo – Contabili" – Area Funzionari ed EQ, che non devono essere venuti meno, che si riportano di seguito **che non devono essere venuti meno**, che si riportano di seguito:

Prerequisito e requisiti generali e specifici (da dichiarare):

1. possesso del codice candidatura (codice alfanumerico di 10 cifre, riportato nella domanda di partecipazione telematica tramite il portale InPA) alla selezione unica per la formazione dell'elenco di idonei per il profilo professionale di "Specialista amministrativo – Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione" (avviso elenco idonei atto n. 677/2024, pubblicato sul sito istituzionale della Provincia di Treviso, aggiornato con atto n. 819/2025);
1. cittadinanza italiana. Ai sensi dell'art. 38, commi 1 e 3bis, D.Lgs. n. 165/2001, il requisito della cittadinanza italiana non è richiesto (fermi restando i requisiti del godimento dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o provenienza, dell'adeguata conoscenza della lingua italiana e tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica) per:
 - i cittadini di uno degli Stati membri dell'Unione Europea e i loro familiari, non aventi la cittadinanza di uno Stato membro, che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente;
 - i cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria;
2. età non inferiore agli anni 18 e non superiore ad anni 67, età costituente il limite anagrafico ordinamentale vigente per l'Ente e non aver raggiunto il limite massimo per il collocamento a riposo d'ufficio;
3. godimento dei diritti civili e politici. Per i candidati non cittadini italiani e non titolari dello status di rifugiato o di protezione sussidiaria, il godimento dei diritti civili e politici è riferito al Paese di cittadinanza;
4. regolare posizione nei riguardi degli obblighi militari, per gli obbligati ai sensi di legge;
5. idoneità fisica all'attività lavorativa da svolgere. L'amministrazione esperisce appositi accertamenti al momento dell'assunzione in servizio. Data la particolare natura della posizione di lavoro, la condizione di privo della vista comporta inidoneità fisica al posto messo a selezione, ai sensi dell'art. 1, Legge n. 120/1991;
6. non aver riportato condanne penali con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una pubblica amministrazione. Coloro che hanno in corso

- procedimenti penali, procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'art. 3, DPR n. 313/2002, devono precisare la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato, ovvero quella presso la quale pende un eventuale procedimento penale;
7. non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento o licenziato per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari, ovvero dichiarato decaduto per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile;
 8. possesso dei titoli di studio già dichiarati in fase di presentazione della domanda di partecipazione alla selezione unica per la formazione dell'elenco di idonei per il profilo professionale di Specialista amministrativo - Area funzionari ed E.Q. (bando prot. n. 62532/2023);
 9. possesso degli eventuali titoli di riserva di cui all'art. 2 - 1 posto a favore degli operatori volontari che hanno concluso il Servizio civile universale, ovvero Servizio civile nazionale di cui alla Legge 64/2001 senza demerito);
 10. possesso degli eventuali titoli di preferenza, previsti in calce all'avviso di interpello.

Ai sensi dell'art. 38, c. 3, D.Lgs. n. 165/2001, così come modificato dal D.L. n. 25/2025, convertito con Legge n. 69/2025, i candidati che sono in possesso del titolo di studio conseguito all'estero sono **ammessi con riserva** a partecipare alla procedura concorsuale. Il Dipartimento della funzione pubblica conclude il procedimento di riconoscimento del titolo di studio estero solo nei confronti dei vincitori del concorso, che **hanno l'onere, a pena di decadenza, di presentare istanza di riconoscimento entro quindici giorni dalla pubblicazione della graduatoria finale, al Ministero dell'università e della ricerca ovvero al Ministero dell'istruzione e del merito.**

Nella manifestazione di interesse telematica, tramite il portale InPA, il candidato con disabilità compila la dichiarazione relativa alla condizione di portatore di handicap, ai sensi dell'art. 3 della Legge 5 febbraio 1992, n. 104, corredata dalla copia della certificazione della commissione medica dello stato di portatore di handicap, nel seguente modo:

- nella Sezione "REQUISITI GENERICI" va dichiarata la condizione di portatore di disabilità;
- nella Sezione "ALLEGATI" va allegata la relativa certificazione medica.

I prescritti requisiti, titoli di riserva e di preferenza devono essere posseduti sia alla data di presentazione della manifestazione di interesse, sia all'atto della sottoscrizione del contratto di lavoro.

Il mancato possesso dei requisiti indicati nel presente articolo precluderà la partecipazione all'interpello in oggetto.

I requisiti di assunzione verranno verificati in sede di stipula del contratto da parte dell'ente interpellante (come ad esempio la visita di idoneità fisica all'impiego).

La risposta al presente interpello non prevede il pagamento della tassa di concorso.

Articolo 4 - Pubblicità dell'interpello

Il presente interpello è pubblicato nel Portale unico del reclutamento nel sito www.InPA.gov.it, ai sensi dell'art. 35-ter, D.lgs. 165/2001, all'albo pretorio del Comune di Castelfranco Veneto e nel sito istituzionale www.comune.castelfranco-veneto.tv.it, alla sezione "Amministrazione Trasparente" - sottosezione "Bandi di Concorso", nonché nel sito istituzionale della Provincia di Treviso www.provincia.treviso.it, alla sezione "Amministrazione trasparente" - sottosezione "Bandi di concorso" – "Procedure selettive attive".

Articolo 5 – Termini e modalità di presentazione della manifestazione di interesse all'assunzione

Registrazione al portale InPA:

Il candidato dovrà produrre la manifestazione di interesse all'interpello per l'assunzione e i relativi allegati esclusivamente tramite procedura telematica accedendo, previa registrazione, al Portale unico del reclutamento nel sito www.InPA.gov.it, sviluppato dal Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del consiglio dei ministri.

L'accesso alla piattaforma è consentito esclusivamente ai partecipanti in possesso dell'identità digitale, muniti di SPID/CIE/CNS/e-IDAS.

Per informazioni sulle funzionalità del Portale, consultare la sezione FAQ disponibile al seguente link: <https://www.inpa.gov.it/faq-domande-e-risposte/>.

Dopo aver effettuato l'autenticazione accedendo all'Area personale del portale inPA, cliccando su **"Curriculum"**, il candidato procede alla predisposizione del proprio **curriculum vitae** completo di tutte le informazioni previste, con valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'art. 46, D.P.R. n. 445/2000.

La registrazione al Portale comporta la manifestazione del consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto della disciplina del Regolamento UE 2016/679 del GDPR.

Compilazione della domanda di partecipazione (manifestazione di interesse):

Conclusa la fase della registrazione, cliccando sulla sezione **"Elenco concorsi"**, è possibile scegliere la selezione pubblica alla quale partecipare selezionando, in calce alla pagina di dettaglio della selezione, i pulsanti **"Invia la tua candidatura"** e, successivamente, **"Presenta una domanda per questa procedura"**.

La candidatura è in parte già precompilata con i dati precedentemente inseriti nel proprio *curriculum vitae*, che possono essere eventualmente modificati e/o integrati.

Prima dell'invio dell'istanza, il candidato dovrà compilare tutte le sezioni della domanda di partecipazione/manifestazione d'interesse, seguendo la procedura proposta dal Portale ed allegando gli eventuali documenti richiesti.

Le sezioni completate saranno contraddistinte da una spunta **✓**, mentre eventuali errori o anomalie rispetto ai requisiti richiesti dal presente avviso di interpello, saranno segnalati con un triangolo arancione con un punto esclamativo **⚠**. Si consiglia, pertanto, di verificare sempre i dati inseriti.

Alla domanda di partecipazione/manifestazione d'interesse dovrà essere **allegato, solo per i cittadini extracomunitari**: copia del permesso di soggiorno e copia della documentazione attestante il grado di parentela con un cittadino comunitario oppure copia della documentazione attestante lo status di rifugiato o lo status di protezione sussidiaria.

L'ultima sezione da compilare **"Verifica ed invio"** permette:

- di controllare che tutte le sezioni siano compilate correttamente, in caso contrario verranno segnalate dalla piattaforma quelle incomplete;
- di inoltrare la domanda e, contestualmente, di scaricare il file PDF generato da sistema.

Assistenza informatica:

In caso di difficoltà nella compilazione della domanda/manifestazione di interesse rivolgersi al servizio di supporto messo a disposizione dal portale InPA compilando l'apposito form **"Richiedi supporto"** in basso a destra.

Termini di presentazione della domanda di partecipazione/manifestazione d'interesse:

La procedura informatica per la presentazione della domanda di partecipazione/manifestazione d'interesse sarà attiva a partire dal giorno **15 dicembre 2025** e verrà automaticamente disattivata alle ore 23.59 del giorno di scadenza **30 dicembre 2025**.

Il termine di scadenza è perentorio. Dopo tale termine non sarà più possibile effettuare la compilazione online della domanda di partecipazione/manifestazione d'interesse e non sarà ammessa la produzione di altri documenti a corredo della domanda di partecipazione/manifestazione d'interesse. Inoltre, non sarà più possibile effettuare rettifiche o aggiunte.

Il candidato può modificare o integrare la domanda di partecipazione/manifestazione d'interesse **fino alla data di scadenza dell'interpello**, anche se già precedentemente inviata, in tal caso, verrà tenuta in considerazione esclusivamente l'ultima domanda di partecipazione/manifestazione d'interesse presentata in ordine di tempo.

Il mancato rispetto, da parte dei candidati, dei termini e delle modalità sopra indicate per la presentazione della domanda di partecipazione/manifestazione d'interesse comporterà la non ammissibilità alla selezione. La Provincia di Treviso non si assume alcuna responsabilità legata ad eventuali problemi telematici imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, che possano determinare l'impossibilità per il candidato di

inoltrare la manifestazione di interesse nei termini previsti; si consiglia, pertanto, di presentare la domanda di partecipazione/manifestazione d'interesse anticipatamente rispetto alla scadenza del termine.

In ogni caso di malfunzionamento parziale o totale della piattaforma digitale inPA, **accertato** dall'amministrazione, che ne impedisca l'utilizzazione per la presentazione della domanda/manifestazione di interesse o dei relativi allegati, è prevista una proroga del termine di scadenza corrispondente a quello della durata del **malfunzionamento**.

L'amministrazione provvede a pubblicare sul sito istituzionale e sul Portale unico del reclutamento un avviso dell'accertato malfunzionamento e del corrispondente periodo di proroga del termine a questo correlato.

Sottoscrivendo la domanda di partecipazione/manifestazione d'interesse, il candidato autorizza la Provincia di Treviso a fornire i propri dati agli altri enti locali interpellanti per poter svolgere la fase 2 di approvazione dell'interpello e di svolgimento della prova orale.

Articolo 6 – Comunicazioni ai candidati

Le informazioni di carattere generale relative alla procedura selettiva sono pubblicate nel portale unico del reclutamento nel sito www.InPA.gov.it - sezione "Bandi e Avvisi", nonché nel sito istituzionale www.provincia.treviso.it nella sezione "Amministrazione trasparente" – sotto-sezione "Bandi di concorso" – "Procedure selettive in corso" alla voce "Comunicazioni ed esiti" dell'avviso d'interpello d'interesse, anche tramite apposito collegamento ipertestuale, e nel sito istituzionale del Comune di Castelfranco Veneto, alla sezione "Amministrazione Trasparente" - sottosezione "Bandi di Concorso" ..

Tali pubblicazioni hanno valore di notifica a tutti gli effetti. Dalla data di pubblicazione decorreranno eventuali termini assegnati ai concorrenti ai fini della regolarizzazione e/o presentazione di osservazioni o ricorsi.

I candidati sono tenuti, per tutta la durata della presente procedura, a consultare il Portale unico del reclutamento e i siti istituzionali dell'Ente interpellante e della Provincia di Treviso, come sopra specificato, per prendere visione delle informazioni relative alla procedura.

Eventuali comunicazioni personali da parte dell'ente interpellante saranno effettuate esclusivamente all'indirizzo di posta elettronica indicato in sede di presentazione dalle manifestazioni d'interesse all'assunzione.

Articolo 7 – Tipologia, contenuto e diario della prova d'esame

La prova consistrà in un colloquio in presenza, diretto ad accertare il possesso delle conoscenze e delle competenze che afferiscono allo specifico profilo professionale di **Funzionario Servizi Amministrativo - Contabili, come esplicitato all'art. 1**, nonché le caratteristiche attitudinali e motivazionali richieste dal ruolo e dalla professionalità oggetto di selezione.

Sono ammessi alla prova tutti gli idonei iscritti nell'elenco approvato con determinazione dirigenziale n. 677/2024 e aggiornato con determinazione dirigenziale n. 819/2025 che abbiano presentato domanda di partecipazione (manifestazione d'interesse).

La comunicazione dell'ammissione/esclusione alla prova orale sarà effettuata, con avviso pubblicato prima della data dello svolgimento del colloquio, nelle modalità di cui all'art. 6.

Sarà escluso dalla procedura il candidato che, nel corso della stessa, sia stato assunto a tempo indeterminato a seguito di interpello di altro ente legato al medesimo elenco di idonei.

Il colloquio verterà sulle seguenti materie d'esame:

- ordinamento istituzionale degli enti locali con particolare riferimento alle funzioni e competenze degli organi politici e gestionali (Parte I - D.Lgs. n. 267/2000);
- ordinamento finanziario e contabile degli enti locali: (Parte II - D.Lgs. n. 267/2001, D.Lgs. n. 118/2011) e normativa dei tributi degli enti locali;
- nozioni sulle funzioni proprie del Comune (attività produttive e sviluppo economico, pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale e sovracomunale, opere pubbliche, protezione civile, servizi sociali, istruzione scolastica, beni ed attività culturali, polizia locale, smaltimento rifiuti e tutela ambiente, trasporti e viabilità, riscossione tributi) e sulle funzioni conferite dallo Stato (servizi relativi a stato civile, anagrafe, statistica, leva militare, servizi elettorali);
- legge n. 56/2014 "Disposizioni sulle città metropolitane, sulle province, sulle unioni e fusioni di comuni", con particolare riferimento alle competenze della Provincia;

- di diritto amministrativo, con particolare riferimento:
 - al procedimento amministrativo, al diritto di accesso (L. n. 241/1990), all'accesso civico semplice e generalizzato (D.Lgs. n. 33/2013);
 - ai principali atti amministrativi (determinazione, deliberazione, ordinanza);
- documentazione amministrativa: certificazione, autocertificazione, procedure e controlli (DPR 445/2000);
- ordinamento dei dipendenti della pubblica amministrazione: diritti, doveri e responsabilità dei dipendenti pubblici (D.Lgs. n. 165/2001) e CCNL “Funzioni locali” del 16.11.2022;
- codice di comportamento dei pubblici dipendenti (DPR n. 62/2013);
- obblighi di trasparenza (D.Lgs. n. 33/2013) e tutela dei dati personali (GDPR 679/2016);
- nozioni generali in materia di codice degli appalti di lavori, servizi e forniture (D.Lgs. n. 36/2023) e strumenti di e-procurement (Mepa, Consip);
- nozioni di diritto penale con particolare riferimento ai reati contro la Pubblica Amministrazione;
- codice dell’Amministrazione Digitale (C.A.D.) D.Lgs. n. 82/2005;

Le competenze informatiche, la conoscenza della lingua inglese e le prove situazionali sono già state valutate in sede di idoneità alla formazione dell’elenco.

La prova si intende superata con il conseguimento di una votazione **non inferiore a 21/30**, con punteggio massimo di 30 punti. Il punteggio finale è dato dalla sola valutazione conseguita nel presente interpello.

Il colloquio si svolgerà il giorno **29 gennaio 2026** presso la Sala del Consiglio del Comune di Castelfranco Veneto (TV) situata al primo piano in via F.M. Preti n. 36, 31033, Castelfranco Veneto, a partire dalle **ore 09:00**.

Durante la prova è vietato l'utilizzo di smartphone o dispositivi di qualsiasi natura e tipologia (inclusi smartwatch) in grado di consultare file, di inviare fotografie e immagini, nonché di apparecchiature elettroniche portatili di tipo palmare o personal computer portatili di qualsiasi genere in grado di collegarsi all'esterno dell'edificio tramite connessioni wireless.

I candidati che non si presenteranno a sostenere il colloquio nel giorno, ora e sede prestabiliti, saranno considerati rinunciatari della procedura selettiva.

L'esito della selezione sarà comunicato ai candidati nelle modalità di cui all'art. 6.

Articolo 8 – Formulazione e termini di validità della graduatoria

Ai sensi dell'art. 35, c. 5quater, D.Lgs. n. 165/2001, così come modificato dal D.L. n. 25/2025, convertito con la Legge n. 69/2025 “[...] *le commissioni di concorso, al termine dello svolgimento delle prove d'esame elaborano una graduatoria di merito sulla base dei soli risultati delle predette prove. Su tale graduatoria sono applicati i punteggi relativi ai titoli previsti dal bando e, successivamente, sono applicate le precedenze e le preferenze. [omissis...]* Sulla graduatoria risultante si applicano, [omissis...], le riserve di posti previste dal bando.”

Le predette graduatorie sono pubblicate contestualmente, anche in un unico documento, sul Portale unico del reclutamento di cui all'art. 35ter e sul sito dell'amministrazione precedente, anche mediante collegamento ipertestuale, fatta salva l'applicazione delle disposizioni di cui all'art. 19, D.Lgs. n. 33/2013.

Si fa rinvio all'art. 5, D.P.R. n. 487/1994, rubricato “Categorie riservatarie e preferenze e parità di genere” nel caso due o più candidati ottengano, a conclusione delle operazioni di valutazione della prova di esame, pari punteggio. **Il possesso dei titoli di preferenza deve perdurare anche al momento dell'assunzione.**

La graduatoria finale, approvata con apposito atto del Dirigente responsabile del Servizio Risorse Umane ed Organizzazione, è pubblicata nel portale inPA e nel sito web istituzionale www.comune.castelfranco-veneto.tv.it, Sezione “Amministrazione Trasparente” - sottosezione “Bandi di Concorso”, come specificato all'art. 6 “Comunicazioni ai candidati” ed all'Albo Pretorio on-line dell'Amministrazione per un periodo di 15 giorni, rimanendo efficace per il periodo temporale previsto dalla vigente normativa, decorrente dalla data della sua approvazione.

E' dichiarato/a vincitore/trice della procedura selettiva di che trattasi, il/la primo/a dei candidati utilmente classificato/a nella graduatoria finale, fatte salve le eventuali riserve di legge sui posti ove espressamente indicato.

La graduatoria è utilizzata per le assunzioni da parte dell'ente interpellante, esclusivamente per i posti oggetto del presente interpello. In caso di rinuncia all'assunzione, recesso dal contratto nel corso del periodo di prova o non superamento di quest'ultimo, l'ente interpellante potrà ricorrere, per la copertura del posto, al successivo idoneo classificato nella graduatoria finale.

La graduatoria formata a seguito dell'interpello non potrà essere utilizzata da altri enti.

Nel caso in cui il vincitore della graduatoria formata a seguito dell'interpello fosse stato, nel frattempo, assunto a tempo indeterminato da altro ente interpellante che avesse attinto dallo stesso elenco di idonei decadrà dalla graduatoria.

Articolo 9 - Assunzione in servizio

L'assunzione a tempo indeterminato derivante dalla conclusione del presente procedimento amministrativo **comporta la cancellazione dall'elenco degli idonei**, come previsto dal c. 5, art. 3bis, D.L. n. 80/2021, tramite apposita determinazione dirigenziale adottata dalla Provincia di Treviso. La cancellazione dall'elenco avviene nel momento in cui la Provincia di Treviso riceve copia del contratto di assunzione da parte del Comune di Castelfranco Veneto

In caso di assunzione a **tempo determinato**, invece, gli idonei **mantengono la propria iscrizione nell'elenco**. Oltre che nel caso di assunzione a tempo indeterminato, la Provincia con propria determinazione **cancella l'idoneo dall'elenco** nel momento in cui perviene la comunicazione da parte dall'ente interpellante relativa:

- **all'assenza dell'idoneo all'espletamento della prova** prevista nell'interpello **per tre volte**, anche non consecutive;
- **al rifiuto del vincitore** dell'interpello all'assunzione **per tre volte**, anche non consecutive;
- **al recesso del vincitore** durante il periodo di prova **per tre volte**, anche non consecutive;
- **al mancato superamento del periodo di prova per due volte**, anche non consecutive, da parte del vincitore dell'interpello.

Nel caso in cui il vincitore selezionato rinunci all'assunzione o venga assunto da un ente a tempo indeterminato, ma receda dal contratto nel corso del periodo di prova o non superi quest'ultimo, lo stesso rientra nell'elenco degli idonei, **fatti salvi i casi sopracitati**.

Il vincitore assunto presso l'ente interpellante, una volta cancellato dall'elenco, non potrà partecipare ad alcun interpello, né alla conseguente selezione, anche qualora avesse manifestato il proprio interesse prima della cancellazione, in quanto privo dei requisiti necessari alla partecipazione.

L'ente interpellante invita il/la vincitore/trice a presentare la documentazione necessaria per l'assunzione, ai sensi dell'art. 24 del CCNL sottoscritto 16.11.2022. Nello stesso termine il/la destinatario/a, sotto la sua responsabilità, deve dichiarare di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53, D.Lgs. n. 165/2001. In caso contrario, unitamente ai documenti, deve essere presentata la dichiarazione di opzione per la nuova Amministrazione. Il Comune di Castelfranco Veneto, limitatamente al/la vincitore/trice della selezione, provvederà a verificare tramite richiesta alle amministrazioni pubbliche ed enti competenti, il permanere e/o la sussistenza dei requisiti contenuti nelle dichiarazioni esplicative nella manifestazione di interesse.

Nel caso venisse accertata la non veridicità di quanto dichiarato dal/la candidato/a nella domanda di partecipazione alla selezione unica e alla manifestazione di interesse, si provvederà all'immediata esclusione dello stesso sia dalla graduatoria che dall'elenco con la conseguente perdita di ogni diritto all'assunzione e alla partecipazione a possibili futuri interPELLI, fatta salva ogni altra sanzione anche di natura penale.

Qualora il vincitore / la vincitrice non assuma servizio, senza giustificato motivo o non produca la documentazione richiesta nei termini comunicati, decade dall'assunzione e dalla graduatoria.

Il/la dipendente assunto in servizio è sottoposto all'espletamento di un **periodo di prova di sei mesi** nella posizione professionale per la quale risulta vincitore/trice. La valutazione dell'espletamento della prova rientra nelle competenze del Dirigente o Responsabile degli Uffici e dei Servizi, cui il/la dipendente interessato/a risulta funzionalmente assegnato/a. Al termine del periodo di prova senza che il rapporto sia stato risolto, il/la dipendente si intende confermato/a in servizio con il riconoscimento dell'anzianità, dal giorno dell'assunzione a tutti gli effetti.

In ottemperanza a quanto disposto dall'art. 3, c. 7ter, D.L. n. 80/2021, convertito con modificazioni dalla L. n. 113/2021, il personale assunto, in caso di prima assegnazione, permane presso l'Ente per un periodo minimo di cinque anni.

Il rapporto di lavoro è regolato da contratto individuale, sottoscritto tra le parti ed il trattamento economico è quello previsto dal vigente CCNL del Comparto "Funzioni Locali", triennio 2019-2021, per l'area Funzionari e dell'elevata qualificazione e precisamente stipendio tabellare lordo annuo pari a tredici mensilità per euro 25.146,68 oltre alle indennità fisse ed accessorie previste dal medesimo Contratto e dalla legislazione vigente. Gli emolumenti suddetti sono sottoposti alle trattenute erariali, previdenziali ed assistenziali a norma di legge.

La stipulazione del contratto individuale di lavoro e l'assunzione in servizio del vincitore sono comunque subordinati, oltre alla verifica del possesso dei requisiti richiesti per l'assunzione, alla concreta possibilità di costituire il relativo rapporto da parte dell'Amministrazione, in relazione alle disposizioni di legge riguardanti il personale degli enti locali vigenti al momento della stipulazione del contratto, alle disponibilità finanziarie dell'Ente ed alla verifica di personale collocato in disponibilità ai sensi dell'art. 34, D.Lgs. n. 165/2001.

Articolo 10 – Trattamento dei dati personali

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 GDPR – Regolamento generale sulla protezione dei dati - i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso l'Ufficio Reclutamento e Concorsi Unici della Provincia di Treviso e del Comune di Castelfranco Veneto, per le finalità di gestione della presente procedura e saranno trattati tramite una banca dati automatizzata, anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

I candidati sono tenuti a comunicare tempestivamente alla Provincia di Treviso e al Comune di Castelfranco Veneto una qualsiasi modifica dei dati dichiarati nella domanda di partecipazione/manifestazione d'interesse.

Il Comune di Castelfranco Veneto e la Provincia di Treviso sono contitolari del trattamento dei dati.

Il Responsabile del trattamento dei dati è il Dirigente del Settore Economico Finanziario, dott. Emanuele Muraro, che ai sensi dell'art. 13, c. 3 del citato Regolamento, nel caso intenda trattare ulteriormente i dati personali raccolti per una finalità diversa da quella individuata nel precedente comma, procederà a fornire agli interessati ogni informazione in merito a tale diversa finalità oltre a ogni altra informazione pertinente di cui al c. 2 del medesimo articolo.

Nella fase di acquisizione delle manifestazioni d'interesse, il Responsabile del trattamento dei dati è individuato nel Dirigente del Settore Organizzazione e risorse umane.

I dati saranno trattati garantendo, ai sensi dell'art. 32 del Regolamento UE 2016/679 GDPR, la loro sicurezza con adeguate misure di protezione al fine di ridurre i rischi di distruzione o perdita dei dati, della modifica, della divulgazione non autorizzata o dell'accesso accidentale o illegale.

Il trattamento sarà effettuato a cura delle persone autorizzate allo svolgimento delle relative procedure.

L'Ente può avvalersi di soggetti terzi per l'espletamento di attività e relativi trattamenti di dati personali di cui l'ente mantiene la titolarità. Conformemente a quanto stabilito dalla normativa, tali soggetti assicurano livelli di esperienza, capacità e affidabilità tali da garantire il rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo della sicurezza dei dati.

I dati personali non sono oggetto di comunicazione o diffusione. I dati personali oggetto di trattamento possono essere diffusi e comunicati a soggetti terzi, pubblici e privati, esclusivamente in ottemperanza a obblighi di legge, di regolamento e/o contrattuali.

Ai sensi dell'art. 15 del citato regolamento l'interessato/a ha il diritto di ottenere la conferma che sia o meno in corso un trattamento di dati personali che lo riguardano e in tal caso, di ottenere l'accesso ai dati personali e alle informazioni specificate nel c. 1 del medesimo articolo.

Inoltre l'interessato/a è titolare dei diritti di cui all'art. 7, c. 3, e agli artt. 18, 20, 21 e 77 del succitato regolamento.

Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti del Dirigente del Settore Economico Finanziario, dott. Emanuele Muraro, e del Dirigente del Settore Organizzazione e risorse umane, delegato al trattamento dei dati.

Sottoscrivendo la domanda/manifestazione di partecipazione, il candidato autorizza la Provincia di Treviso a fornire i propri dati personali agli altri enti locali interpellanti per poter svolgere la fase 2, di approvazione dell'interpello e di svolgimento della prova orale finalizzata all'assunzione del personale idoneo.

Articolo 11 - Disposizioni finali e diritto d'accesso

Il presente interpello costituisce "lex specialis" della procedura selettiva; la partecipazione allo stesso comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

Comune di Castelfranco Veneto si riserva, qualora ne ravvisi la necessità, di modificare il presente interpello, di sospendere o prorogarne i termini, di revocarlo, nel caso di sopravvenienza di disposizioni normative o di diverse esigenze organizzative, funzionali, finanziarie proprie dell'Ente, che impediscano, in tutto o in parte, l'assunzione in oggetto, dandone notizia al pubblico nelle stesse forme del presente avviso, e in caso di revoca, ai candidati che abbiano presentato manifestazione di interesse.

Il Responsabile del presente procedimento Daniela Marchetti.

Per ulteriori informazioni, contattare l'Ufficio Risorse Umane ed Organizzazione del Comune di Castelfranco Veneto: tel. 0423 735599; mail: personale.paghe@comune.castelfranco-veneto.tv.it.

Per ulteriori informazioni riguardanti la procedura telematica di adesione all'interpello, contattare l'Ufficio Reclutamento e Concorsi Unici della Provincia di Treviso: tel. nn. 0422-65 6358/6434/6492/6312; email: concorsi@provincia.treviso.it

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Dott.ssa Chiara Perozzo

*(sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21, D.lgs. 82/2005)*

C_C111 - C_C111 - 1 - 2025-12-15 - 0056020

A parità di titoli e di merito, e in assenza di ulteriori benefici previsti da leggi speciali, l'ordine di preferenza dei titoli è il seguente:

- a) gli insigniti di medaglia al valor militare e al valor civile, qualora cessati dal servizio;
- b) i mutilati e gli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- c) gli orfani dei caduti e i figli dei mutilati, degli invalidi e degli inabili permanenti al lavoro per ragioni di servizio nel settore pubblico e privato, ivi inclusi i figli degli esercenti le professioni sanitarie, degli esercenti la professione di assistente sociale e degli operatori socio-sanitari deceduti in seguito all'infezione da SarsCov-2 contratta nell'esercizio della propria attività;
- d) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, nell'amministrazione che ha indetto il concorso, laddove non fruiscono di altro titolo di preferenza in ragione del servizio prestato;
- e) maggior numero di figli a carico;
- f) gli invalidi e i mutilati civili che non rientrano nella fattispecie di cui alla lettera b);
- g) militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma;
- h) gli atleti che hanno intrattenuto rapporti di lavoro sportivo con i gruppi sportivi militari e dei corpi civili dello Stato;
- i) avere svolto, con esito positivo, l'ulteriore periodo di perfezionamento presso l'ufficio per il processo ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quater, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
- l) avere completato, con esito positivo, il tirocinio formativo presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 37, comma 11, del decreto-legge 6 luglio 2011, n. 98, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 luglio 2011, n. 111, pur non facendo parte dell'ufficio per il processo, ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quinques, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
- m) avere svolto, con esito positivo, lo stage presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 73, comma 14, del decreto-legge 21 giugno 2013, n. 69, convertito, con modificazioni, dalla legge 9 agosto 2013, n. 98;
- n) essere titolare o avere svolto incarichi di collaborazione conferiti da ANPAL Servizi S.p.A., in attuazione di quanto disposto dall'articolo 12, comma 3, del decreto-legge 28 gennaio 2019, n. 4, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 marzo 2019, n. 26;
- o) appartenenza al genere meno rappresentato nell'amministrazione che bandisce la procedura in relazione alla qualifica per la quale il candidato concorre, secondo quanto previsto dall'articolo 6;
- p) minore età anagrafica.