



Treviso, 16 aprile 2026

**BANDO DI CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI COLLABORATORE SERVIZI GENERALI - AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI, A TEMPO PIENO E INDETERMINATO, PRESSO IL SETTORE INNOVAZIONE DIGITALE E SERVIZI DI SUPPORTO, ESCLUSIVAMENTE RISERVATO ALLE CATEGORIE PROTETTE DI CUI ALL'ART. 18, COMMA 2 L. N. 68/1999**

**LA DIRIGENTE  
DEL SETTORE ORGANIZZAZIONE E RISORSE UMANE**

In esecuzione della determinazione n. 577 del 16.4.2026 di approvazione della presente procedura di selezione, in coerenza con il Decreto del Presidente n. 71 del 27.3.2026, di approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione per il triennio 2026-2028;

**RENDE NOTO**

che è indetto il concorso pubblico, per esami, per la stipulazione di n. 1 contratto a tempo pieno e indeterminato, per il profilo professionale di:

**Collaboratore servizi generali - Area degli Operatori esperti  
riservato esclusivamente alle categorie protette  
di cui all'art. 18, comma 2 della Legge n. 68/1999  
presso il Settore Innovazione digitale e servizi di supporto**

**Chi siamo**

La **Provincia di Treviso** è un Ente pubblico locale territoriale rappresentativo della Comunità residente nel territorio e dei suoi 94 Comuni e si trova a un kilometro di distanza dal centro di Treviso. È agevolmente raggiungibile con i mezzi pubblici ed è situato in un parco urbano recentemente riqualificato.

Quale Ente di area vasta, esercita le seguenti **funzioni fondamentali**:

- a) pianificazione territoriale provinciale di coordinamento, nonché tutela e valorizzazione dell'ambiente, per gli aspetti di competenza;
- b) pianificazione dei servizi di trasporto in ambito provinciale, autorizzazione e controllo in materia di trasporto privato, in coerenza con la programmazione regionale, nonché costruzione e gestione delle strade provinciali e regolazione della circolazione stradale ad essa inerente;
- c) programmazione provinciale della rete scolastica, nel rispetto della programmazione regionale;
- d) raccolta ed elaborazione di dati, assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali;
- e) gestione dell'edilizia scolastica.

La provincia inoltre, d'intesa con i comuni, esercita le funzioni di predisposizione dei documenti di gara, di stazione appaltante e di organizzazione di concorsi e procedure selettive.

Essa orienta la sua attività verso **obiettivi** diretti al miglioramento della qualità della vita della collettività, attraverso le predette funzioni, il perseguimento e la promozione del superamento di ogni discriminazione o disuguaglianza, consentendo uguali opportunità per tutti e valorizzando le risorse culturali, storiche e ambientali del territorio.

**Articolo 1- Profilo ricercato e contenuto professionale**

La Provincia di Treviso intende assumere un **collaboratore servizi generali** presso il **Settore Innovazione digitale e servizi di supporto**, a **tempo pieno e indeterminato**.



L'assunzione di n. 1 Collaboratore servizi generali avverrà mediante concorso esclusivamente riservato alle categorie di cui all'art. 18, comma 2 della Legge n. 68/1999, in cui saranno valutate le competenze di seguito elencate:

- catalogazione, archiviazione e spedizione di atti;
- attività di supporto collegate al cerimoniale in occasione di visite di autorità e in occasione di particolari festività o ricorrenze;
- supporto operativo alla realizzazione di eventi;
- attività di "front-office";
- accoglienza e assistenza agli utenti;
- assistenza agli organi istituzionali;
- utilizzo degli applicativi dell'Amministrazione per la gestione delle sale della sede istituzionale e delle auto di servizio.

Il/La Collaboratore si inserisce nei processi produttivi e nell'erogazione dei servizi che svolgono fasi di processo e/o processi, nell'ambito di direttive di massima e di procedure predeterminate, anche attraverso la gestione di strumentazioni tecnologiche che presuppongono conoscenze specifiche e/o qualificazioni professionali.

La figura professionale dovrà, pertanto, essere in possesso di:

Conoscenze:

- buona conoscenza delle tecnologie del lavoro per lo svolgimento di attività di tipo operativo o attività amministrativa di supporto;
- conoscenza della lingua inglese e degli applicativi informatici più diffusi (ad esempio Suite Microsoft Office, suite Open Office, posta elettronica).

Capacità tecniche:

- capacità di applicare le conoscenze con impiego di strumentazioni tecnologiche;
- capacità di cogliere le criticità nei processi di lavoro e di individuare soluzioni appropriate;
- autonomia esecutiva nell'ambito di prescrizioni di massima riferite a procedure generali e/o standardizzate.

Capacità comportamentali:

- capacità di sviluppare relazioni efficaci con l'utenza e con i referenti esterni/interni;
- capacità di collaborazione;
- capacità di adattarsi alle priorità, sulla base delle prescrizioni impartite, nonché alle circostanze presenti.

Il vincitore sarà assunto presso la Provincia e inquadrato nell'Area degli Operatori esperti, CCNL comparto Funzioni Locali. Coloro i quali risulteranno idonei al termine della selezione potranno essere assunti, sia a tempo indeterminato che determinato, dalle P.A. del territorio che ne facciano richiesta entro **tre anni** dall'approvazione della graduatoria.

**Articolo 2 - Benessere organizzativo della Provincia di Treviso**

Al fine di valorizzare il proprio personale e conciliare l'equilibrio vita-lavoro, nonché per rispondere alle esigenze di genitorialità e familiari, l'Ente attiva le seguenti politiche:

1. articolazione dell'orario lavorativo di n. 35 ore settimanali, articolato su turni stabiliti distribuiti in 5 giornate settimanali, in un arco temporale orario dalle ore 7,00 alle ore 19,00;
2. mensa aziendale all'interno dell'Ente, con possibilità di fruizione del pasto in convenzione con esercizi di ristorazione;
3. giorni di ferie annuali pari a n. 32 (n. 30 per i primi tre anni);
4. valorizzazione del personale tramite percorsi formativi di *onboarding* anche oltre il periodo di prova; iniziative formative di *life long learning*, *upskilling* e *reskilling*; agevolazioni connesse al diritto allo studio e alta formazione.

**Articolo 3 - Trattamento economico**



Alla professionalità di **Collaboratore servizi generali** sarà riconosciuto il trattamento economico previsto dal vigente CCNL comparto “Funzioni Locali” del 23.2.2026 per il triennio 2022-2024.

La retribuzione attuale annua lorda ammonta a euro 22.914,82 di natura fissa e continuativa per tredici mensilità, oltre a un premio performance annuale pari almeno a un'altra mensilità.

L'Ente attua lo sviluppo professionale del proprio personale attraverso l'istituto della progressione economica dell'importo di euro 650,00 annue per ogni avanzamento basato su criteri meritocratici.

Gli emolumenti sono soggetti alle trattenute previdenziali, assistenziali ed erariali, come previsto per legge.

#### Articolo 4 - Requisiti per l'ammissione e riserve, preferenze e parità di genere

Sono ammessi a partecipare i candidati in possesso dei seguenti requisiti:

##### **a) Requisiti generali:**

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 gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica) per i cittadini di:
  - uno degli Stati membri dell'UE 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;
  - 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 ad anni 18 e non superiore ad anni 67, età costituente il limite anagrafico ordinamentale vigente per l'Ente;
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 psico-fisica all'attività lavorativa da svolgere. L'amministrazione esperisce appositi accertamenti al momento dell'assunzione. 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 della L. n. 120/1991;
6. non aver riportato condanne penali con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una P.A. 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, D.P.R. 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 P.A. 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 del titolo di riserva previsto dal bando (riserva art. 18, L. n. 68/1999);
9. possesso degli eventuali titoli di preferenza, previsti in calce al bando.

##### **b) Requisiti specifici:**

1. essere soggetto di cui all'art. 18, comma 2 della Legge n. 68/1999 o equiparati;
2. essere iscritto nell'apposito elenco tenuto dal Servizio per il Collocamento Mirato del Centro per l'impiego nel cui ambito territoriale si trova la propria residenza o in alternativa presso altro servizio per il collocamento mirato nel territorio dello Stato (ex art. 8, L. 68/1999) ;
3. trovarsi, al momento della presentazione della domanda di partecipazione, nello stato di disoccupazione ovvero anche di occupazione a seconda delle seguenti casistiche:



Categorie che possono iscriversi al collocamento mirato <u>solo se disoccupati</u> :	Categorie che possono iscriversi al collocamento mirato <u>anche se occupati</u> :
<ul style="list-style-type: none"> <li>• orfani e vedovi di servizio</li> <li>• orfani e vedovi di guerra</li> <li>• orfani e vedovi equiparati con genitore o coniuge riconosciuto grande invalido per motivi di lavoro, di servizio o di guerra</li> <li>• orfani per crimini domestici (art. 6 della L. 4/18)</li> <li>• profughi italiani rimpatriati</li> <li>• care leavers (D.L. 34/20 e Nota Min. Lavoro 683/21)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• orfani o, in alternativa, il coniuge superstite di deceduti causa di lavoro</li> <li>• vittime del terrorismo, della criminalità organizzata, del dovere</li> <li>• coniugi e figli superstiti delle vittime del terrorismo, della criminalità organizzata e del dovere</li> <li>• fratelli e sorelle qualora unici superstiti di vittime del dovere e del terrorismo e criminalità organizzata</li> <li>• testimoni di giustizia (art. 7 del D.L. 101/13 convertito con modificazioni dalla L. 125/13, D.M. 204/14)</li> <li>• orfani disastro Hotel Rigopiano (L. 12/2019)</li> <li>• medici, operatori sanitari, infermieri, farmacisti, operatori sanitari e socio-sanitari, lavoratori delle strutture sanitarie e socio-sanitarie impegnati nelle azioni di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 che abbiano contratto una <b>patologia permanente</b> e loro coniugi e figli superstiti, fratelli e sorelle qualora unici superstiti solo se conviventi e a carico, in alternativa all'avente diritto a titolo principale</li> <li>• <b>vittime dei crolli di strade e autostrade</b> (art. 5, Legge 63/2025)</li> </ul>

**4. Titolo di studio:**

- a) assolvimento dell'obbligo scolastico, unitamente al possesso di una **qualifica professionale** rilasciata da Istituti professionali statali o da Centri di formazione professionale riconosciuti dalle Regioni, in esito ai percorsi di Istruzione e Formazione Professionale (**leFP**) di durata **triennale** (ex art. 17, c. 1 lett. a) D.Lgs. 226/2005).

*oppure*

- b) Qualifica, Diploma leFP, oppure Diploma di istruzione secondaria di secondo grado, anche pre riordino, quale titolo di studio assorbente.

**Il candidato in possesso del titolo di studio conseguito all'estero:**

Ai sensi dell'art. 38, c. 3, D.Lgs. n. 165/2001, così come modificato dal D.L. n. 25/2025, convertito con L. n. 69/2025, i candidati in possesso del titolo di studio conseguito all'estero sono **ammessi con riserva**. 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**. Per maggiori informazioni consultare il link: <https://www.mur.gov.it/it/aree-tematiche/universita/equipollenze-equivalenza-ed-equiparazioni-tra-titoli-di-studio/titoli-1>

I requisiti devono essere posseduti sia alla data di scadenza del termine stabilito nel bando per la presentazione della domanda di partecipazione, sia all'atto della sottoscrizione del contratto di lavoro (c. 8, art. 2, D.P.R. 487/1994).



### **Candidati con disabilità o con disturbi specifici dell'apprendimento**

Il candidato con disabilità che intende avvalersi dei benefici di cui all'art. 20, L. n. 104/1992 ha l'onere di formulare nella domanda:

- la dichiarazione relativa alla condizione di portatore di disabilità ai sensi dell'art. 3, L. n. 104/1992, corredata dalla copia della certificazione della commissione medica dello stato di portatore di disabilità. Il candidato compila la dichiarazione, in InPA, nel seguente modo:
  1. nella Sezione "REQUISITI GENERICI" va dichiarata la condizione di portatore di disabilità;
  2. nella Sezione "ALLEGATI" va allegata la relativa certificazione medica.
- la specificazione dell'ausilio e/o di tempi aggiuntivi eventualmente necessario/i per lo svolgimento delle prove. Tale richiesta deve essere accompagnata da certificazione medica specialistica o del medico di base, attestante gli ausili e/o i tempi aggiuntivi necessari/o o quantomeno la patologia che consenta di quantificare gli ausili e/o i tempi aggiuntivi necessari/o, in riferimento al tipo di disabilità e al tipo di selezione o prova da sostenere.

La richiesta va dichiarata nella Sezione "INFORMAZIONI AGGIUNTIVE" della domanda tramite il portale InPA.

Il candidato con diagnosi di disturbi specifici dell'apprendimento (DSA) nella domanda di partecipazione dovrà fare richiesta della misura dispensativa, dello strumento compensativo e/o dei tempi aggiuntivi necessari in funzione della propria necessità che deve essere documentata con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica. Ai sensi del D.M. 12.11.2021 possono essere richieste le seguenti misure compensative:

- PROVA SOSTITUTIVA. La possibilità di sostituire la prova scritta con un colloquio orale è concessa sulla base della documentazione presentata che attesti una grave e documentata disgrafia e disortografia; il colloquio ha analogo e significativo contenuto disciplinare della prova scritta. La richiesta va dichiarata nella Sezione "INFORMAZIONI AGGIUNTIVE" della domanda tramite il portale InPA.
- STRUMENTI COMPENSATIVI. Possono essere ammessi a titolo compensativo a fronte delle difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo i seguenti strumenti:
  - programmi di video scrittura con correttore ortografico o il dettatore vocale, nei casi di disgrafia e disortografia;
  - programmi di lettura vocale, nei casi di dislessia;
  - la calcolatrice, nei casi di discalculia;
  - ogni altro ausilio tecnologico giudicato idoneo dalla commissione giudicatrice.
- TEMPI AGGIUNTIVI. I tempi aggiuntivi concessi ai candidati con DSA non possono eccedere il 50% del tempo assegnato per la prova.

La documentazione di supporto della richiesta delle misure compensative, aggiuntive e sostitutive deve essere allegata nella sezione "ALLEGATI" della domanda tramite il portale InPA. Le misure saranno adottate a insindacabile giudizio dalla Commissione esaminatrice sulla scorta della documentazione presentata.

### **RISERVA CATEGORIE PROTETTE ART. 18, LEGGE N. 68/1999**

Ai sensi degli artt. 1 e 3 della Legge n. 68/1999, il presente concorso è interamente riservato ai soggetti appartenenti alle categorie di cui all'art. 18, comma 2 della medesima Legge o equiparati.

I candidati in possesso dei titoli necessari per fruire della/e predetta/e riserva/e devono produrre apposita dichiarazione in sede di manifestazione d'interesse all'assunzione alla sezione "REQUISITI GENERICI", tramite InPA. Nel caso non vi sia candidato idoneo appartenente alle anzidette categorie, il posto sarà assegnato ad altro candidato utilmente collocato in graduatoria.

### **TITOLI DI PREFERENZA**

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 all'art. 5, D.P.R. n. 487/1994, previsti in calce (Allegato 1). In "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

- 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
- p) minore età anagrafica

### PARITA' DI GENERE

Ai sensi dell'art. 6, D.P.R. 487/1994, presso la Provincia di Treviso, alla data del 31.12.2025, la percentuale di rappresentatività dei generi dell'area degli operatori esperti è la seguente:

- genere maschile: 63,16%
- genere femminile: 36,84%
- differenziale tra i generi: 26,32%

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. 487/1994.

L'Amministrazione provinciale garantisce pari opportunità tra uomini e donne ai sensi del D.Lgs. 198/2006.

Ai sensi dell'art. 3, c. 4, D.P.R. 487/1994, le percentuali di personale in servizio presso l'Amministrazione alla data del 31.12.2025, appartenenti alle categorie riservatarie (art. 5 del medesimo D.P.R.) inquadrare nell'Area degli operatori esperti, sono le seguenti:

1. legge n. 68/1999: 18,42%
2. artt. 1014 e 678 del D.Lgs. n. 66/2010 (ordinamento militare): 0%.

### Articolo 5 - Ammissione dei candidati e motivi di esclusione

I/Le candidati/e, sulla base delle domande pervenute, sono ammessi/e a eccezione dei/le candidati/e la cui istanza presenta le seguenti irregolarità insanabili:

1. il mancato possesso dei requisiti per l'ammissione di cui al precedente art. 4;
2. dichiarazioni false nella domanda di partecipazione;
3. la mancata regolarizzazione della domanda entro il termine assegnato dall'Amministrazione.

La pubblicazione degli ammessi e all'eventuale preselettiva avverrà nelle modalità all'art. 9.

L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti comporta, in qualunque tempo, l'esclusione dalla selezione o la cessazione del rapporto di lavoro, **ferma restando l'eventuale responsabilità penale per il rilascio di dichiarazioni false ad una pubblica amministrazione.**

### Articolo 6 - Modalità e Termini di presentazione della domanda in InPA

#### **Registrazione al portale inPA:**

La domanda di partecipazione e i relativi allegati devono essere prodotti **esclusivamente** tramite il sito [www.InPA.gov.it](http://www.InPA.gov.it). L'accesso alla piattaforma è consentito solo ai possessori dell'identità digitale tramite SPID/CIE/CNS/e-IDAS. Per informazioni sulle funzionalità del Portale, consultare [FAQ - Domande e risposte - Portale del Reclutamento \(inpa.gov.it\)/](http://FAQ - Domande e risposte - Portale del Reclutamento (inpa.gov.it)/). Dopo aver effettuato l'autenticazione, cliccando su "**Curriculum**", il candidato **preispone il proprio CV**, con valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'art. 46, DPR n. 445/2000. La registrazione comporta la manifestazione del consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto del GDPR.

#### **Compilazione della domanda di partecipazione:**

Cliccando successivamente su "**Elenco concorsi**", è possibile scegliere la selezione alla quale partecipare premendo "**Presenta una domanda per questa procedura**". La candidatura è in parte già precompilata con i dati del CV, che possono essere modificati e/o integrati. Il candidato dovrà compilare le sezioni, allegando gli eventuali documenti richiesti. Le sezioni completate saranno contraddistinte da una spunta ✓, mentre eventuali errori o anomalie saranno segnalati con il simbolo ⚠. Si consiglia di verificare i dati inseriti. Alla domanda dovrà essere **allegato:**

**1. ricevuta del pagamento** (sezione "Allegati", voce "Ricevuta versamento contributo di segreteria");



**2. solo per i cittadini extracomunitari:** copia del permesso di soggiorno e 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 "**Verifica ed invio**" permette di:

- controllare che le sezioni siano compilate correttamente, in caso contrario verranno segnalate quelle incomplete;
- inoltrare la domanda e scaricare il PDF, a cui viene associato un **codice candidatura** di identificazione del candidato.

**Assistenza informatica:**

In caso di difficoltà nella compilazione rivolgersi al servizio di supporto messo a disposizione da InPA compilando il form "**Richiedi supporto**" in basso a destra.

**Versamento della tassa di concorso**

Per partecipare è richiesto il **pagamento della tassa di concorso di euro 10,00 (dieci) - non rimborsabile**. Il pagamento va effettuato tramite "PAGOPA", accessibile dal sito istituzionale della Provincia (<https://www.provincia.treviso.it/index.php/it/>). Copia della ricevuta andrà allegata alla domanda nel portale InPA alla sezione "Allegati", voce "Ricevuta versamento contributo di segreteria". **Le istruzioni sono presenti nell'Allegato 2 del bando.**

**Termini di presentazione della domanda**

La procedura sarà attiva dal **16 aprile 2026**, e verrà automaticamente disattivata alle ore **23,59 del 18 maggio 2026**. Il termine di scadenza è **perentorio**. Successivamente non sarà più possibile effettuare la compilazione e non sarà ammessa la produzione di altri documenti a corredo. Inoltre, non sarà più possibile effettuare rettifiche o aggiunte.

Il candidato può modificare o integrare la domanda **fino alla scadenza del bando**, anche se già inviata; in tal caso, verrà tenuta in considerazione l'ultima presentata. Il mancato rispetto dei termini e delle modalità indicate comporterà la non ammissibilità alla selezione. La Provincia non si assume alcuna responsabilità legata a eventuali problemi telematici imputabili a terzi, a caso fortuito o forza maggiore, che possano determinare l'impossibilità di inoltrare l'istanza nei termini; si consiglia, pertanto, di presentare la domanda anticipatamente rispetto alla scadenza. In caso di malfunzionamento parziale o totale di InPA, **accertato** dall'amministrazione, che ne impedisca l'utilizzazione per la presentazione della domanda o dei relativi allegati, è prevista una proroga del termine corrispondente a quello della durata del **malfunzionamento**.

**La Provincia pubblica sul sito istituzionale e in InPA un avviso dell'accertato malfunzionamento e del corrispondente periodo di proroga del termine.**

**Articolo 7 - Tipologia, contenuto e diario delle prove d'esame**

La commissione esaminatrice, nel caso di un ingente numero di ammessi alla procedura, avrà la facoltà di indire una prova preselettiva. Di tale eventualità verrà data comunicazione con le modalità previste nell'art. 9.

La selezione consiste in una **prova scritta** e una **prova orale** rivolta alla verifica del possesso delle conoscenze e delle competenze che afferiscono allo specifico profilo professionale di **collaboratore servizi generali**, come esplicitato nell'art. 1.

Le **materie d'esame** sono le seguenti:

- elementi sull'ordinamento istituzionale degli Enti locali, con riferimento all'Ente Provincia (D.Lgs. n. 267/2000, Legge n. 56/2014);
- cenni in materia di documentazione amministrativa, di gestione documentale, di funzionamento del protocollo informatico e di procedimento amministrativo informatico (D.P.R. 445/2000 e D.Lgs. 82/2005);
- cenni sugli obblighi di trasparenza e accesso agli atti (L. 241/1990, L. 190/2012, D.Lgs. 33/2013) e sulla tutela dei dati personali (GDPR 679/2016);
- Codice di comportamento dei pubblici dipendenti (DPR 62/2013).



Inoltre, durante lo svolgimento delle prove si procederà all'accertamento, ai sensi dell'art. 37, D.Lgs. n. 165/2001, della conoscenza della lingua inglese e delle applicazioni informatiche e apparecchiature più diffuse.

La **prova scritta** consiste nella risoluzione di quesiti a risposta aperta/chiusa/semi-chiusa con contenuti teorico-pratico-situazionali e nella elaborazione pratica di un documento informatico nell'ambito delle competenze richieste dal ruolo da ricoprire, al fine di verificare la capacità di applicare le conoscenze al caso concreto, la capacità di *problem solving* e di assumere decisioni nell'ambito del ruolo svolto.

La **prova orale** consisterà in un colloquio sulle materie indicate e sulle caratteristiche personali ritenute importanti per ricoprire la professionalità richiesta (competenze trasversali, motivazione, attitudini ecc.).

Le prove si intendono superate con il conseguimento, in ciascuna prova, di una votazione **non inferiore a 21/30**, con punteggio massimo di 30 punti. Il punteggio finale è dato dalla somma dei voti conseguiti nelle due prove, con un punteggio **massimo di 60 punti** complessivi.

**Il calendario delle prove d'esame** verrà comunicato ai candidati **nell'apposita area ad accesso riservato del portale InPA**, come indicato all'art. 10, con preavviso di **almeno 15 giorni** dalla data stabilita per lo svolgimento della stessa.

I candidati che non si presenteranno a sostenere le prove saranno considerati **rinunciatori**. Durante le prove è vietato l'utilizzo di smartphone o dispositivi di qualsiasi natura e tipologia (inclusi smartwatch) in grado di consultare file, 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 tramite connessioni wireless.

#### **Candidate in stato di gravidanza o allattamento**

Al fine di assicurare la partecipazione, senza pregiudizio alcuno, alle candidate impossibilitate al rispetto del calendario a causa dello stato di gravidanza o allattamento, sulla scorta di idonea documentazione resa, le medesime, se ne hanno interesse, lo **comunicano** preventivamente, **nel termine massimo di 5 giorni** dalla data stabilita per le prove, a: [concorsi@provincia.treviso.it](mailto:concorsi@provincia.treviso.it). La Provincia assicura la disponibilità di appositi spazi per l'allattamento.

### **Articolo 8 - Commissione esaminatrice**

La commissione d'esame composta, nel rispetto della parità di genere, da un minimo di tre componenti esperti e un/a segretario/a verbalizzante, è presieduta da un Dirigente o suo delegato e viene nominata dalla Provincia tra soggetti interni e/o esterni e potrà essere integrata da componenti specialisti in determinate materie.

### **Articolo 9 - Pubblicità del bando di concorso e comunicazioni ai candidati**

Il bando sarà pubblicato in [www.InPA.gov.it](http://www.InPA.gov.it), ai sensi dell'art. 35ter, D.Lgs. n. 165/2001 e nel sito [www.provincia.treviso.it](http://www.provincia.treviso.it), sezione "Amministrazione trasparente" - "Bandi di concorso" - "Procedure selettive attive", nonché all'Albo Pretorio per 30 giorni consecutivi.

Le informazioni relative alla procedura sono pubblicate in [www.InPA.gov.it](http://www.InPA.gov.it).

**Nell'apposita area ad accesso riservato** del portale **InPA**, ai sensi dell'art. 35ter, c. 2, D.Lgs. n. 165/2001, così come modificato dalla L. n. 69/2025, sono pubblicati **il diario delle prove, il punteggio conseguito, l'eventuale convocazione alle prove e l'elenco dei candidati che hanno superato la prova, con i relativi punteggi**.

In [www.provincia.treviso.it](http://www.provincia.treviso.it), "Amministrazione trasparente" - "Bandi di concorso" - "Procedure selettive in corso", sono pubblicati, oltre al bando, **esclusivamente** i criteri di valutazione, le tracce delle prove e la graduatoria finale di merito, ai sensi dell'art. 19, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013. Tali pubblicazioni hanno valore di notifica a tutti gli effetti. Dalla pubblicazione decorreranno



eventuali termini assegnati ai concorrenti ai fini della regolarizzazione e/o presentazione di osservazioni o ricorsi.

**I candidati sono tenuti a consultare il Portale InPA e il sito della Provincia per prendere visione delle informazioni relative alla procedura.**

#### Articolo 10 - Formulazione e termini di validità della graduatoria

Ai sensi dell'art. 35, c. 5 quater, D.Lgs. n. 165/2001, così come modificato dal D.L. n. 25/2025, convertito con la L. 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 precedenza e le preferenze. [omissis...] Sulla graduatoria risultante si applicano, [omissis...], le riserve di posti previste dal bando.*”

Le graduatorie sono pubblicate contestualmente, anche in un unico documento, sul Portale InPA e sul sito dell'amministrazione procedente, anche mediante collegamento ipertestuale, fatta salva l'applicazione dell'art. 19 del D.Lgs. n. 33/2013. Si fa rinvio all'art. 5, DPR n. 487/1994, “*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 di merito è approvata con atto della Dirigente del Settore Organizzazione e risorse umane della Provincia di Treviso e pubblicata nel portale InPA e nel sito della Provincia, sezione “Amministrazione trasparente” - “Bandi di concorso”, come specificato all'art. 10 “*Pubblicità del bando di concorso e comunicazioni ai candidati*” e all'Albo Pretorio online per 15 giorni, rimanendo efficace per il periodo previsto dalla vigente normativa, decorrente dalla data della sua approvazione. Dalla pubblicazione decorrono i termini per le eventuali impugnative.

#### **Scorrimonto graduatoria**

La Provincia di Treviso potrà utilizzare la graduatoria, nel periodo di validità, per l'eventuale copertura dei posti che si rendessero vacanti o istituiti nello stesso profilo professionale, ai sensi della normativa vigente. Le P.A., ai sensi dell'art. 36, c. 2, D.Lgs. n. 165/2001, possono sottoscrivere contratti **a tempo determinato** con i vincitori e gli idonei delle graduatorie vigenti per concorsi pubblici a tempo indeterminato, ferma restando la salvaguardia della posizione occupata nella graduatoria dai vincitori e dagli idonei per le assunzioni a tempo indeterminato.

#### **Utilizzo graduatoria da parte di altri Enti**

La graduatoria di merito può essere concessa ad altri Enti che ne facciano richiesta, a norma dell'art. 3, c. 61, L. n. 350/2003, previa stipula di apposita convenzione; in presenza di plurime richieste di utilizzo della medesima graduatoria, si applica il criterio cronologico ovvero, in caso di richieste pervenute in pari data, in base alla data di stipulazione della relativa convenzione.

I candidati utilmente collocati che non dovessero accettare la formale proposta di assunzione di una delle parti rimangono collocati nella medesima posizione nella graduatoria di concorso.

I candidati utilmente collocati nella graduatoria che sottoscriveranno il contratto di lavoro con l'Amministrazione convenzionata saranno considerati decaduti dal posto in graduatoria presso la Provincia, con effetto a partire dalla presa di servizio.

#### Articolo 11 - Assunzione in servizio

L'amministrazione invita i vincitori a presentare la documentazione necessaria assegnandogli un termine non inferiore a 30 giorni, che può essere incrementato di ulteriori 30 a richiesta dell'interessato in caso di comprovato impedimento. Nello stesso termine il destinatario, sotto la sua responsabilità, deve dichiarare di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi nelle 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. La stipulazione del contratto individuale di lavoro avverrà solo con l'accettazione piena da parte del vincitore degli adempimenti contrattuali di legge e di regolamento che l'Amministrazione evidenzierà all'interessato.

La stipulazione del contratto e l'assunzione sono comunque subordinati, oltre alla verifica del possesso dei requisiti richiesti, 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 e alle disponibilità finanziarie dell'Ente. L'assunzione è subordinata al rispetto del principio di sostenibilità finanziaria della spesa di personale (D.M. 11 gennaio 2022).

L'Amministrazione, prima di procedere all'immissione in servizio, sottoporrà i vincitori ad accertamento medico dell'idoneità necessaria all'esercizio delle mansioni e dei compiti connessi al posto. Il personale assunto è sottoposto a un **periodo di prova di due mesi**, nella posizione professionale per la quale risulta vincitore. La valutazione della prova rientra nelle competenze del Dirigente, cui l'interessato risulta funzionalmente assegnato. Al termine del periodo di prova senza che il rapporto sia stato risolto, il dipendente si intende confermato con il riconoscimento dell'anzianità dal giorno dell'assunzione a tutti gli effetti. In ottemperanza all'art. 3, c. 7ter, D.L. n. 80/2021, convertito con modificazioni dalla L. n. 113/2021, il dipendente assunto, in caso di prima assegnazione, deve permanere presso l'Ente per un periodo minimo di cinque anni.

## Articolo 12 - Trattamento dei dati personali

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 GDPR - i dati personali saranno raccolti presso il Settore Organizzazione e risorse umane per le finalità di gestione della procedura e trattati tramite una banca dati automatizzata, anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per finalità inerenti alla gestione dello stesso. I candidati **sono tenuti a comunicare tempestivamente qualsiasi modifica dei dati dichiarati**.

Il Titolare del trattamento, la Provincia di Treviso, 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 del precedente comma, fornirà all'interessato ogni informazione in merito a tale diversa finalità e ogni altra informazione pertinente di cui al c. 2 del medesimo articolo.

I dati saranno trattati garantendo, ai sensi dell'art. 32 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 alla normativa, tali soggetti assicurano livelli di esperienza, capacità e affidabilità tali da garantire il rispetto delle vigenti disposizioni in materia, 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. A fronte della concessione dell'utilizzo di graduatoria a soggetti terzi, saranno nominati responsabili del trattamento dei dati anche i referenti dei singoli enti aderenti alla specifica convenzione.

Ai sensi dell'art. 15 del citato Regolamento l'interessato 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 è titolare dei diritti di cui all'art. 7, c. 3, e agli artt. 18, 20, 21 e 77 del suddetto Regolamento. Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti del Dirigente, responsabile del trattamento dei dati.

## Articolo 13 - Disposizioni finali e diritto d'accesso

Il bando costituisce "*lex specialis*" della procedura concorsuale, pertanto la partecipazione comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva, delle disposizioni ivi contenute.

Il bando non è vincolante per l'Amministrazione che si riserva, qualora ne ravvisi la necessità, di modificarlo, sospendere o prorogarne i termini, di revocarlo, nel caso di sopravvenienza di disposizioni normative o diverse esigenze organizzative, funzionali e finanziarie proprie dell'Ente, che impediscano, in tutto o in parte, l'assunzione in oggetto.

Fatto salvo l'art. 15, c. 3, lett. c) del vigente Regolamento Provinciale in materia di "*Accesso ai documenti amministrativi, accesso civico e accesso generalizzato*", è possibile richiedere copia informatica dei propri elaborati, in via informale, tramite email all'Ufficio Reclutamento e concorsi unici, all'indirizzo [concorsi@provincia.treviso.it](mailto:concorsi@provincia.treviso.it). Il Responsabile del procedimento è la



Dott.ssa Maristella Pesce, Dirigente del Settore Organizzazione e risorse umane della Provincia di Treviso. Per ulteriori informazioni, contattare l'Ufficio Reclutamento e Concorsi Unici: tel. 0422-656492/6434/6312/6358; email: [concorsi@provincia.treviso.it](mailto:concorsi@provincia.treviso.it)

**LA DIRIGENTE**

**Dott.ssa Maristella Pesce**

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



## ALLEGATO 1

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 fruiscano 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 lett. 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'art. 50, c. 1quater, del D.L. 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'art. 37, c. 11, del D.L. 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'art. 50, c. 1quinqes, del D.L. 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'art. 73, c. 14, del D.L. 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'art. 12, c. 3, del D.L. 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'art. 5;
- p) minore età anagrafica.
- q) stato di gravidanza.



## ALLEGATO 2

### ISTRUZIONI PAGAMENTI TELEMATICI TRAMITE PAGOPA IN FAVORE DELLA PROVINCIA DI TREVISO

1. Accedere alla home page del sito istituzionale della Provincia di Treviso, link: <https://www.provincia.treviso.it/index.php/it/>

2. Selezionare il pulsante in alto a destra “PagoPa”;

**PagoPA**

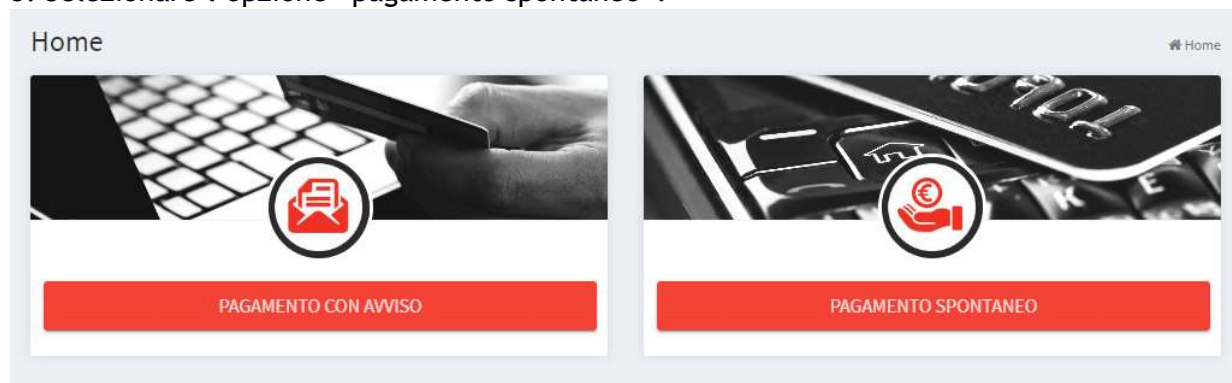
3. Cliccare su “Effettua un pagamento”;

4. Accedere, quindi, accreditandosi mediante registrazione al sito o effettuare l’accesso anonimo.

Scegliendo l’opzione “accesso anonimo”, verrà richiesto all’utente di:

- inserire e confermare il proprio indirizzo email;
- prendere visione dell’Informativa sulla privacy, flaggando la casella “Acconsento”,
- effettuare la verifica di sicurezza
- selezionare il pulsante AVANTI

5. Selezionare l’opzione “pagamento spontaneo”:



6. Nella pagina “pagamento spontaneo” compilare i campi obbligatori, contrassegnati da \*:  
Sezione “**Dati del pagamento**”:

- Servizio di incasso: selezionare l’opzione “Tassa iscrizione concorso”;
- Importo: indicare la cifra di € 10.00, utilizzando il punto tra le unità ed i decimali;
- Causale: specificare “Cognome Nome - Tassa concorso bando prot. n. \_\_\_\_/anno e profilo messo a concorso” .

*esempio:* Rossi Mario - Tassa concorso bando prot. n. 1234/2024 Istruttore amministrativo”

Sezione “**Dati del debitore**”:

- Anagrafica: riportare il proprio “Cognome Nome”

Cliccare sul pulsante AVANTI

7. Procedere con il pagamento:

- accedere tramite la propria email ovvero SPID
- Accettare l’informativa privacy e cliccare sul tasto CONTINUA;
- effettuare il pagamento telematico tramite carta di credito, conto corrente, altri metodi di pagamento.

**N.B. ALLEGARE RICEVUTA DEL PAGAMENTO NELLA FASE DI COMPILAZIONE E INVIO DELLA DOMANDA TELEMATICA TRAMITE IL PORTALE “InPA” ALLA SEZIONE “ALLEGATI” ALLA VOCE “RICEVUTA VERSAMENTO CONTRIBUTO DI SEGRETERIA”**