



BANDO DI CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER L'ASSUNZIONE DI N. 1 SPECIALISTA AMBIENTALE A TEMPO PIENO E INDETERMINATO PRESSO IL SETTORE AMBIENTE E PIANIFICAZIONE TERRITORIALE DELLA PROVINCIA DI TREVISO

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

In esecuzione della determinazione n. ____ del ___.2026, di approvazione della presente procedura di selezione, in coerenza con il Decreto del Presidente n. 71 del 27.3.2026 aggiornato con il decreto n. 174 del 2.10.2026, di approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione

RENDE NOTO

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

**SPECIALISTA AMBIENTALE
Settore Ambiente e pianificazione territoriale**

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 alle porte della città di Treviso. È agevolmente raggiungibile con i mezzi pubblici ed è situato all'interno di un suggestivo bosco urbano che lo rende un vero e proprio "polmone verde", recentemente riqualificato e adiacente al "Parco dello Storga".

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.

Territorio

Il territorio della Provincia di Treviso è caratterizzato da innumerevoli luoghi ricchi di fascino, bellezza, storia, cultura e paesaggi mozzafiato, solo per citarne alcuni: le ville Palladiane, i borghi storici, le Colline del Prosecco, patrimonio UNESCO e i castelli medievali.

La marca trevigiana offre una vasta gamma di servizi ed attività per i cittadini e per le famiglie.

Sono innumerevoli, inoltre, gli eventi attivati ogni anno nel territorio trevigiano, adatti a ogni fascia d'età e che spaziano dall'ambito sportivo a quello enogastronomico, musicale e artistico.

La Provincia di Treviso, inoltre, si conferma anche per l'anno 2025 tra le migliori province italiane nella classifica sulla qualità della vita del Sole 24ore, con un'ottima gestione dei rifiuti e standard di sicurezza elevati.

Articolo 1 - Figura ricercata

La Provincia di Treviso cerca **n. 1 Specialista ambientale** da assumere a tempo pieno e indeterminato presso il **Settore Ambiente e pianificazione territoriale**, al quale attribuire il profilo di Specialista ambientale - Area Funzionari ed E.Q., secondo il CCNL comparto Funzioni locali.



Coloro i quali risulteranno idonei al termine della selezione potranno essere assunti, sia a tempo indeterminato che determinato, anche dalle P.A. del territorio che ne facciano richiesta entro **tre anni** dall'approvazione della graduatoria.

Le principali attività e competenze richieste alla figura professionale ricercata sono:

- gestione dell'attività istruttoria finalizzata al rilascio di pareri relativi alle emissioni in atmosfera per attività industriali ovvero Autorizzazione Unica Ambientale (AUA), attività in deroga e Autorizzazioni Integrate Ambientali (AIA)
- gestione dell'attività istruttoria finalizzata al rilascio di pareri relativi al rilascio dell'Autorizzazione Unica alla produzione di energia elettrica da fonti fossili (AU), ai sensi dell'art. 11 commi 7 e 8, D.Lgs. n. 115/2008;
- attività di controllo, sia preventivo che successivo, rilascio pareri ad altri Enti (Comuni e Regione), per le emissioni in atmosfera afferenti ad impianti per la produzione di energia elettrica da fonti rinnovabili;
- rilascio pareri nell'ambito dell'attività istruttoria svolta dal Comando Interregionale dei Vigili del Fuoco per il rilascio delle autorizzazioni alle industrie soggette a rischio di incidenti rilevanti;
- rilascio pareri attività istruttoria condotta dalla Commissione Tecnica per la Vigilanza dei Gas Tossici dell'ULSS 2 per il rilascio delle necessarie autorizzazioni per la detenzione ed utilizzo di gas tossici in ambito industriale;
- partecipazione a conferenze di servizi e incontri tecnici propedeutici;
- monitoraggio costante della normativa nazionale, comunitaria e regionale nelle materie di competenza.

Soft skills:

- capacità di organizzare e coordinare efficacemente il lavoro proprio e altrui, gestendo efficacemente le risorse umane e strumentali affidate;
- capacità di relazione interne di natura negoziale e complessa, anche tra unità organizzative diverse da quella di appartenenza;
- capacità di relazioni esterne di tipo diretto, anche con rappresentanza istituzionale, nonché relazioni anche complesse con gli utenti di natura diretta e negoziale;
- capacità di leadership e di team building;
- capacità di pronta reazione al cambiamento del contesto lavorativo, individuando le priorità nell'ambito delle direttive dirigenziali;
- capacità di problem solving e di assumere decisioni nell'ambito del ruolo svolto;
- propositività di soluzioni migliorative organizzative e gestionali di metodi e processi di lavoro.

La selezione avrà a oggetto la valutazione delle competenze e capacità sopra indicate, oltre alla conoscenza delle materie oggetto d'esame, indicate all'art. 3 del presente bando.

Articolo 2 - Trattamento economico e benessere organizzativo

Alla professionalità di Specialista ambientale 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 27.913,05 di natura fissa e continuativa per tredici mensilità, oltre ad un premio performance annuale pari ad almeno un'altra mensilità.

L'Ente attua lo sviluppo professionale del proprio personale attraverso l'istituto della progressione economica dell'importo di euro 1.600,00 annue per ogni avanzamento basato su criteri meritocratici. Gli emolumenti sono soggetti alle trattenute previdenziali, assistenziali ed erariali, come previsto per legge.

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

- articolazione dell'orario lavorativo di n. 36 ore settimanali in 5 giornate con due rientri pomeridiani di 3 ore ciascuno e conseguenti 3 pomeriggi liberi;
- mensa aziendale all'interno dell'Ente, con possibilità di fruizione del pasto in convenzione con esercizi di ristorazione;
- giorni di ferie annuali pari a n. 32 (n. 30 per i primi tre anni);



- 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 - 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, consistenti:

- la **prova scritta**: nella risoluzione di quesiti a risposta aperta/chiusa/semi-chiusa ovvero in un elaborato, con contenuti teorico-pratico-situazionali, 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**: in un colloquio sulle materie indicate e sulle caratteristiche personali ritenute importanti per ricoprire la professionalità richiesta (motivazione, attitudini ecc.).

AMBITO	CONOSCENZE	LIVELLO DI APPROFONDIMENTO	NORMATIVA
Legislazione nazionale in materia ambientale	Principi generali; Emissioni in atmosfera; Autorizzazione Unica Ambientale; Autorizzazione Integrata Ambientale; Autorizzazione Unica alla produzione di energia elettrica da fonti fossili	Livello 3	D.Lgs.n. 152/2006; DPR n. 59/2013; D.Lgs.n. 115/2008
Legislazione nazionale in materia ambientale	Valutazione Ambientale Strategica (VAS); Valutazione Impatto Ambientale (VIA); Valutazione di Incidenza Ambientale (VINCA)	Livello 2	D.Lgs.n. 152/2006 Linee Guida Nazionali in materia di VINCA del 28/11/2019
Legislazione regionale in materia ambientale	Autorizzazione Integrata Ambientale (AIA); Autorizzazione Unica alla produzione di energia elettrica da fonti fossili	Livello 3	L.R. n. 12/2024; Regolamento attuativo regionale n. 1/2025; L.R. n. 16/2023 e L.R. 11/2001
Legislazione regionale in materia ambientale	Valutazione Impatto Ambientale (VIA); Valutazione di Incidenza Ambientale (VINCA)	Livello 2	L.R. n. 12/2024; Regolamenti attuativi regionali n. 2/2025 e n. 4/2025
Piani di Tutela	Piano Regionale di Tutela e Risanamento dell'Atmosfera (PRTRA)	Livello 2	DGR n. 377/2025, allegato A1, Ambito produttivo
Tutela della salute e sicurezza nei cantieri e sui luoghi di lavoro	Principi generali	Livello 1	D.Lgs.n. 81/2008
Ordinamento istituzionale delle Province	Funzioni e competenze dell'Ente Provincia di Treviso	Livello 1	D.Lgs.n. 267/2000 (Parte I); L.n. 56/2014



Diritto amministrativo	Procedimento amministrativo; atti amministrativi; conferenza dei servizi	Livello 2	L.n. 241/1990;
Ordinamento dei dipendenti pubblici	Diritti e doveri; codice di comportamento	Livello 2	D.Lgs.n. 165/2001; DPR n. 62/2013

Legenda livello di approfondimento della materia:

- livello 1: generale di base;
- livello 2: buono;
- livello 3: avanzato

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 e apparecchiature informatiche** più diffuse.

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.

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.

Il **calendario delle prove d'esame** verrà comunicato ai candidati **nell'apposita area ad accesso riservato del portale InPA**, come indicato all'art. 9, 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**.

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:

- **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;
- **età non inferiore ad anni 18 e non superiore ad anni 67**, età costituente il limite anagrafico ordinamentale vigente per l'Ente;
- **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;
- **regolare posizione nei riguardi degli obblighi militari**, per gli obbligati ai sensi di legge;
- **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, L. n. 120/1991;
- **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, 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;



- 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;
- possesso degli eventuali titoli di preferenza, previsti in calce al bando.

b) Requisiti specifici:

1. Essere in possesso di uno dei seguenti **titoli di studio**:

Laurea Triennale ex D.M. n. 270/2004:	Laurea Professionalizzante ex D.M. n. 446/2020:
L-7 Ingegneria Civile e Ambientale L-9 Ingegneria Industriale L-13 Scienze biologiche L-25 Scienze e tecnologie agrarie e forestali L-27 Scienze e tecnologie chimiche L-30 Scienze e tecnologie fisiche L-32 Scienze e tecnologie per l'ambiente e la natura	LP-01 Professioni tecniche per l'edilizia e il territorio
Laurea Magistrale ex D.M. n. 270/2004:	
LM-6 Biologia LM-8 Biotecnologie industriali LM-22 Ingegneria chimica LM-35 Ingegneria per l'ambiente e il territorio LM-54 Scienze chimiche LM-60 Scienze della natura LM-71 Scienze e tecnologie della chimica industriale LM-73 Scienze e tecnologie forestali ed ambientali LM-75 Scienze e tecnologie per l'ambiente e il territorio	
nonché titoli equiparati ed equipollenti di ordinamenti precedenti https://www.mur.gov.it/it/aree-tematiche/universita/equipollenze-equivalenza-ed-equiparazioni-tra-titoli-di-studio-0 .	

2. Possesso della **patente** di guida dei veicoli di cat. B, in corso di validità.

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

TITOLI DI RISERVA, PREFERENZA E PARITA' DI GENERE

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 FF.AA. che verrà cumulata ad altre frazioni già originate o che si dovessero realizzare nei prossimi provvedimenti d'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 L. n. 69/2025, si determina a favore degli operatori volontari che hanno concluso il Servizio civile universale, ovvero Servizio civile nazionale di cui alla L. n. 64/2001 senza demerito una quota pari al 15% dei posti che verrà cumulata ad altre frazioni già originate o che si dovessero realizzare nei prossimi provvedimenti di assunzione.

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.

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, DPR 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

PARITÀ DI GENERE

Ai sensi dell'art. 6, DPR n. 487/1994, presso la Provincia di Treviso, alla data del 31.12.2025, la percentuale di rappresentatività dei generi dell'area dei Funzionari ed E.Q. è la seguente:

- genere maschile: 36,19%
- genere femminile: 63,81%
- differenziale tra i generi: 27,62%

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), DPR n. 487/1994.

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

Ai sensi dell'art. 3, c. 4, DPR n. 487/1994, le percentuali di personale in servizio presso l'Amministrazione alla data del 31.12.2025, appartenenti alle categorie riservatarie (art. 5 del medesimo D.P.R.) inquadrare nell'area dei Funzionari ed E.Q., sono le seguenti:

- Legge n. 68/1999: 0,95%
- artt. 1014 e 678 del D.Lgs. n. 66/2010 (ordinamento militare): 0%.

Articolo 5 - Ulteriori informazioni

Candidati 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/le candidati/e 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/le vincitori/trici 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>

Candidati con disabilità

Il/La candidato/a 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.

Candidati con disturbi specifici dell'apprendimento (DSA)



Il/La candidato/a 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.

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. La Provincia assicura la disponibilità di appositi spazi per l'allattamento.

Articolo 6 - Ammissione dei candidati e motivi di esclusione

I/Le candidati/e, sulla base delle domande pervenute, sono ammessi/e a eccezione dei/lle 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 7 - Modalità e Termini di presentazione della domanda nel Portale InPA

Registrazione al portale InPA:

Il candidato dovrà produrre la domanda di partecipazione alla selezione e i relativi allegati esclusivamente tramite procedura telematica accedendo, previa registrazione, al Portale 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 [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 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, DPR 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:

Conclusa la fase della registrazione, cliccando sulla sezione “*Elenco concorsi*”, è possibile scegliere la selezione pubblica alla quale partecipare premendo il pulsante “*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, seguendo la procedura proposta dal Portale e 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 selezione saranno segnalati con un triangolo arancione con un punto esclamativo ⚠. Si consiglia, pertanto, di verificare sempre i dati inseriti.

Alla domanda dovrà essere **allegato**:

- 1 **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”;
- 2 **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 a cui viene associato un **codice candidatura** attraverso cui ciascun candidato sarà identificato in tutte le comunicazioni e pubblicazioni che lo riguardano della presente procedura.

Assistenza informatica:

In caso di difficoltà nella compilazione della domanda rivolgersi al servizio di supporto messo a disposizione dal portale InPA compilando l’apposito 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 _____ 2026, e verrà automaticamente disattivata alle ore 23,59 del _____ 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 data di scadenza del bando, anche se già precedentemente inviata, in tal caso, verrà tenuta in considerazione esclusivamente l’ultima domanda presentata in ordine di tempo. Il mancato rispetto, da parte dei candidati, dei termini e delle modalità sopra indicate per la presentazione della domanda comporterà la non ammissibilità alla selezione.

La Provincia di Treviso non si assume alcuna responsabilità legata a eventuali problemi telematici imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, che possano determinare l’impossibilità per il candidato di inoltrare l’istanza di partecipazione nei termini previsti; **si consiglia, pertanto, di presentare la domanda 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 di partecipazione o dei relativi allegati, è prevista una proroga del termine di scadenza 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 8 - Commissione esaminatrice

La commissione d'esame composta, nel rispetto della parità di genere, da tre componenti esperti e da un/a segretario/a verbalizzante, è presieduta da un Dirigente o suo delegato e viene nominata dalla Provincia di Treviso 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 è pubblicato nel portale www.InPA.gov.it, ai sensi dell'art. 35ter, D.Lgs.n. 165/2001 e nel sito istituzionale 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.

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, "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 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. 5quater, 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 precedenze 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, 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.

Scorrimento 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/le vincitori/trici e gli/le idonei/e delle graduatorie vigenti per concorsi pubblici a tempo indeterminato, ferma restando la salvaguardia della posizione occupata nella graduatoria dai/lle vincitori/trici e dagli/lle idonei/e 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/Le candidati/e utilmente collocati/e che non dovessero accettare la formale proposta di assunzione di una delle parti rimangono collocati/e nella medesima posizione nella graduatoria di concorso. I/Le candidati/e utilmente collocati/e nella graduatoria che sottoscriveranno il contratto di lavoro con l'Amministrazione convenzionata saranno considerati/e decaduti/e dal posto in graduatoria presso la Provincia, con effetto a partire dalla presa di servizio.

Articolo 11 - Assunzione in servizio

L'amministrazione invita i/le vincitori/trici a presentare la documentazione necessaria assegnando loro un termine non inferiore a 30 giorni, che può essere incrementato di ulteriori 30 a richiesta dell'interessato/a in caso di comprovato impedimento. 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 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/la vincitore/trice degli adempimenti contrattuali di legge e di regolamento che l'Amministrazione evidenzierà all'interessato/a.

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. 11.1.2022).

L'Amministrazione, prima di procedere all'immissione in servizio, sottoporrà i/le vincitori/trici ad accertamento medico dell'idoneità necessaria all'esercizio delle mansioni e dei compiti connessi al posto.

In ottemperanza all'art. 3, c. 7ter, D.-L.n. 80/2021, convertito con modificazioni dalla L.n. 113/2021, il/la dipendente assunto, in caso di prima assegnazione, deve permanere presso l'Ente per un periodo minimo di cinque anni.

Periodo di prova

La Provincia di Treviso valorizza il periodo di prova come occasione di accrescimento professionale e personale delle risorse umane neoassunte tramite un processo di "onboarding": durante tale periodo, il Dirigente di assegnazione provvederà alla definizione della formazione del dipendente sia "on the job" in affiancamento al personale dell'ente, sia attraverso percorsi formativi generali e specifici volti all'accrescimento della professionalità.

La durata del periodo di prova è pari a **sei mesi**. La valutazione della prova rientra nelle competenze del Dirigente cui l'interessato/a risulta funzionalmente assegnato/a. Al termine del periodo di prova senza che il rapporto sia stato risolto e tenuto conto degli obiettivi formativi raggiunti, il/la dipendente si intende confermato con il riconoscimento dell'anzianità dal giorno dell'assunzione a tutti gli effetti.

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/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 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. 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. 0422-656358/6492/6434/6312; email: concorsi@provincia.treviso.it.

LA DIRIGENTE

Dott.ssa Maristella Pesce

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

Settore: Organizzazione e risorse umane

Ufficio Reclutamento e Concorsi unici

Via Cal di Breda, 116 - 31100 Treviso P.IVA 01138380264 C.F. 80008870265

Tel. +39 0422 656221 - concorsi@provincia.treviso.it

PEC: protocollo.provincia.treviso@pecveneto.it - www.provincia.treviso.it



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:

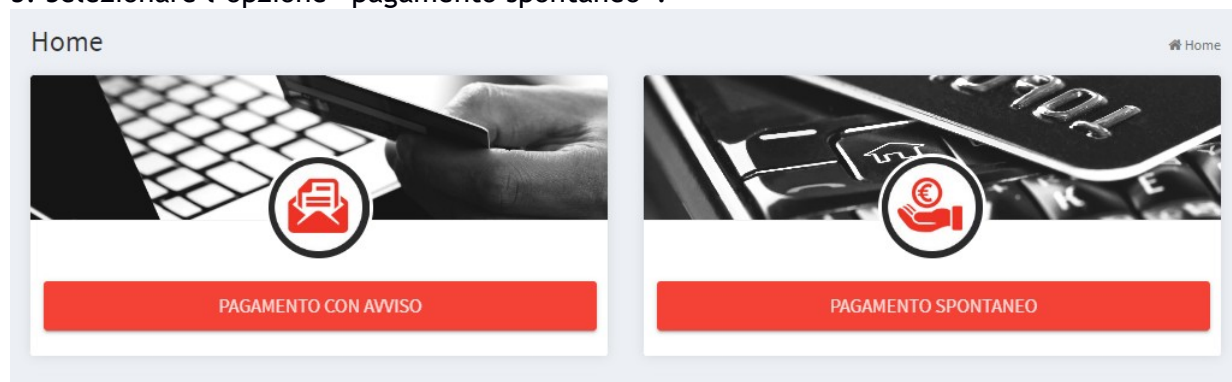
- a) gli insigniti di medaglia al valor militare e al valor civile, qualora cessati dal servizio;
- b) i mutilati e gli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- c) gli orfani dei caduti e i figli dei mutilati, degli invalidi e degli inabili permanenti al lavoro per ragioni di servizio 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, D.-L. n. 90/2014, convertito, con modificazioni, dalla L. n. 114/2014;
- l) avere completato, con esito positivo, il tirocinio formativo presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'art. 37, c. 11, D.-L. n. 98/2011, convertito, con modificazioni, dalla L. n. 111/2011, pur non facendo parte dell'ufficio per il processo, ai sensi dell'art. 50, c. 1quines, del D.-L. n. 90/2014, convertito, con modificazioni, dalla L. n. 114/2014;
- m) avere svolto, con esito positivo, lo stage presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'art. 73, c. 14, D.-L. n. 69/2013, convertito, con modificazioni, dalla L. n. 98/2013;
- 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, D.-L. n. 4/2019, convertito, con modificazioni, dalla L. n. 26/2019;
- 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. 6;
- 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”; 
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”