CITTA' DI CASTELFRANCO VENETO
Provincia di Treviso

Protocollo e data come

Da segnatura a margine

C_C111 - C_C111 - 1 - 2026-11-12 - 0048364

IL SEGRETARIO GENERALE

Visto l'art. 72 "*Modalità di indizione e svolgimento delle procedure selettive*" del vigente "*Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi*", approvato con la deliberazione della Giunta comunale n. 235 del 06/11/2003;
Visti i vigenti Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro del Comparto delle Regioni e delle Autonomie Locali, e del Comparto Funzioni Locali;
Visto l'art. 71 del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Castelfranco Veneto, in materia di accesso all'impiego mediante concorso pubblico;

In esecuzione della deliberazione della Giunta comunale n. 41 del 29/01/2026 dichiarata immediatamente eseguibile, con la quale sono stati approvati il PIAO 2026-2028 e, con esso, il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale 2026-2027-2028, aggiornato con deliberazione del Commissario Prefettizio nelle Funzioni della Giunta comunale n. 34 del 28/04/2026 e con deliberazione n. 126 del 23/07/2026 della Giunta comunale, nonché della determinazione del Dirigente del Servizio Risorse Umane e Organizzazione n. 927 del 20.10.2026 e 966 del 02.11.2026;

Dato atto che con lettere prot. com. n. 40062 del 22.09.2026, è stata attivata la procedura ex art. 34 *bis* del D. Lgs. n. 165/2001, con esito negativo per quanto riguarda la competenza di Veneto Lavoro, come da nota prot. com. n. 40062 del 22.09.2026, e che sono decorsi i termini prescritti dalla normativa in questione;

Visto il decreto della Sindaca, prot. com. n. 41800 del 02/10/2026, con il quale viene conferita al Segretario Generale la responsabilità dei Servizi di Staff;

RENDE NOTO

il seguente bando di:

SELEZIONE PUBBLICA, PER ESAMI, PER L'ASSUNZIONE DI N. 1 AVVOCATO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO.

ART. 1 – INDIVIDUAZIONE DEL POSTO
É indetta una procedura selettiva finalizzata la copertura di **UN POSTO APPARTENENTE ALL'AREA DEI FUNZIONARI E DELLA ELEVATA QUALIFICAZIONE – PROFILO AVVOCATO** con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato.
Il trattamento normativo applicato sarà quello previsto dai contratti collettivi nazionali di Lavoro per il personale del Comparto Regioni – Autonomie Locali.
L'assegnazione del posto messo a selezione è individuata presso l'Avvocatura civica e affari legali-

ART. 2 – RUOLO PROFESSIONALE E COMPETENZE RICHIESTE

Conoscenze

Conoscenze altamente specialistiche (la base teorica di conoscenze è acquisibile con la laurea magistrale e possesso di titolo abilitativo all'esercizio professionale), con frequente necessità di aggiornamento.

Capacità tecniche

- Coordinamento e direzione di unità organizzative (servizi di staff, unità di progetto, servizi e uffici);
- attività di studio, ricerca, progettazione, consulenza, sviluppo, elaborazione di piani, di processi e di programmi che richiedono elevata specializzazione professionale;
- controllo dei risultati nei settori amministrativi o tecnico-scientifici;
- istruttoria, predisposizione e formazione di atti e provvedimenti di notevole grado di difficoltà;
- applicazione di norme e procedure ovvero interpretazione delle stesse e dei dati elaborati;
- contenuto di tipo tecnico o gestionale, con responsabilità di risultati relativi a differenti processi di notevole complessità, anche derivanti da funzioni affidate e/o conseguenti ad espressa delega da parte del dirigente.

Capacità comportamentali

- Collaborazione con posizioni di lavoro a più elevato contenuto professionale;
- autonomia operativa e di iniziativa nell'ambito degli obiettivi, degli indirizzi generali o di prescrizioni generali, contenute in norme o procedure definite o in direttive di massima;
- individuazione di procedimenti necessari alla soluzione dei casi esaminati e di concrete situazioni di lavoro;
- responsabilità dell'attività direttamente svolta nonché di quelle dei gruppi coordinati, nonché del conseguimento degli obiettivi previsti dai programmi di lavoro;
- relazioni organizzative interne di natura negoziale e complessa, gestite anche tra unità organizzative diverse da quella di appartenenza, relazioni esterne (con altre istituzioni) di tipo diretto, anche con rappresentanza istituzionale; relazioni (anche complesse, con gli utenti, di natura diretta e negoziale.

Profilo professionale "Avvocato"

Appartengono a questo profilo gli operatori che svolgono compiti accessori e collegati all'esercizio delle mansioni proprie dell'area nonché, in via complementare e non prevalente, operazioni a diverso contenuto professionale, che integrano e completano le funzioni assegnate e in particolare:

- attività di rappresentanza e difesa dell'ente dinanzi all'autorità giudiziaria (civile, penale, amministrativa, tributaria);
- attività di consulenza giuridica e di supporto ai settori/servizi dell'ente, anche con redazione di parer legali;
- gestione delle procedure regolate dal decreto legislativo n. 14/2019 e di recupero crediti, ai sensi della legge n. 3/2012, alle quali partecipa l'Ente;
- redazione di diffide.

Tali mansioni sono da intendersi sommariamente descritte.

ART. 3 – TRATTAMENTO ECONOMICO

Ai sensi del CCNL per il personale del Comparto Funzioni Locali sottoscritto il 26/02/2026, il trattamento economico previsto per l'Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione (ex Cat. D) è di 25.114,11 annui lordi, oltre alla 13^ mensilità e agli altri emolumenti previsti dal CCNL e da disposizioni di legge in materia e al trattamento accessorio, se e in quanto dovuto, in particolare i compensi professionali previsti da regolamenti comunali.

Sono fatte salve eventuali modifiche retributive dovute ad adeguamenti stabiliti dai futuri CCNL.

Tutti gli emolumenti sono corrisposti in proporzione alla durata oraria settimanale dell'attività lavorativa e sono sottoposti alle trattenute erariali, previdenziali ed assistenziali a norma di legge.

ART. 4 - NORMATIVA DELLA PROCEDURA SELETTIVA

La procedura selettiva è disciplinata dal vigente "Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi", approvato con la deliberazione della Giunta comunale n. 235 del 06/11/2003, e successive modifiche e integrazioni, dalle altre norme contenute nei vigenti CCNL del personale del comparto delle regioni e delle autonomie locali, dalle norme del D.P.R. n. 487/1994 e successive modifiche e integrazioni, in quanto applicabili, dalle norme del decreto legislativo n. 165/2001 e del decreto legislativo n. 267/2000, nonché dalle altre norme in materia.

C_C111 - C_C111 - 1 - 2026-11-12 - 0048364

Ai sensi dell'art. 1014, commi 1 e 4, e dell'art. 678, comma 9, del decreto legislativo n. 66/2010, la riserva di posti prevista in favore dei militari volontari delle Forze armate si applica alle seguenti categorie:

- volontari in ferma breve e ferma prefissata delle Forze armate congedati senza demerito, ovvero durante il periodo di rafferma, nonché volontari in servizio permanente, ai sensi dell'art. 1014, comma 1;
- ufficiali di complemento in ferma biennale e ufficiali in ferma prefissata che abbiano completato senza demerito la ferma contratta, ai sensi dell'art. 678, comma 9.

Qualora la riserva non possa operare integralmente o parzialmente in quanto determina una frazione di posto, tale frazione, ai sensi dell'art. 1014, comma 4, del decreto legislativo n. 66/2010, non determina nell'immediato la riserva di un posto, ma si cumula con le riserve relative ai successivi concorsi per l'assunzione di personale non dirigente banditi dalla medesima amministrazione, azienda o istituzione, ovvero può essere utilizzata nei casi in cui si proceda a ulteriori assunzioni mediante scorrimento della graduatoria degli idonei.

Pertanto, la frazione di riserva maturata con la presente procedura concorsuale sarà conservata e concorrerà al cumulo con le eventuali ulteriori frazioni di riserva maturate nelle successive procedure assunzionali, secondo quanto previsto dall'art. 1014, comma 4, del medesimo decreto legislativo n. 66/2010.

Ai sensi dell'art. 18 del decreto legislativo n. 40/2017, essendosi altresì determinata una frazione di riserva riferita agli operatori volontari che abbiano concluso senza demerito il servizio civile universale, non raggiungendo la stessa l'unità, la medesima non determina la riserva di un posto nella presente procedura concorsuale.

La suddetta frazione sarà comunque computata ai fini della progressiva formazione della quota di riserva nelle successive procedure concorsuali, secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

Il presente bando costituisce lex specialis della procedura di selezione, cosicché la presentazione della domanda di partecipazione comporta l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

C_C111 - C_C111 - 1 - 2026-11-12 - 0048364

ART. 5 - REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE

Per l'ammissione alla procedura selettiva è richiesto il possesso dei seguenti requisiti.

Requisiti di carattere generale:

a. Cittadinanza italiana. Ai sensi dell'art. 38, commi 1 e 3 bis, del decreto legislativo 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;

b. età non inferiore ad anni 18 e non superiore ad anni 65, età costituente il limite anagrafico ordinamentale vigente per l'Ente e non aver raggiunto il limite massimo per il collocamento a riposo d'ufficio;

c. godimento dei diritti civili, ovvero non essere stati interdetti o sottoposti ad altre misure che impediscano, secondo le leggi vigenti, la costituzione di rapporti di impiego con la pubblica amministrazione;

d. godimento dei diritti politici, ovvero non essere esclusi dall'elettorato politico attivo;

e. non aver riportato condanne sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una pubblica amministrazione. La sentenza prevista dall'art. 444 c.p.p. è equiparata a sentenza di condanna. In ogni caso, ai fini della verifica del presente requisito, il candidato deve dichiarare di non aver riportato condanne con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una P.A. ai sensi dell'art. 4, comma 2, lettera l) del D.P.R. n. 487 del 9 maggio 1994 e/o dell'art. 2, del D.M. del 14 ottobre 2021 ovvero, deve dichiarare e indicare compiutamente le condanne penali che ha riportato, nonché le misure di sicurezza a cui è stato o è sottoposto;

f. non avere 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'articolo 3 del decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n. 313. Coloro che avessero in corso tali procedimenti, ne danno notizia al momento della candidatura, precisando la data

del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale;
g. non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, in forza di norme di settore, o licenziati per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale;
h. non essere stati dichiarati decaduti per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile;
i. idoneità fisica all'attività lavorativa da svolgere. L'Amministrazione esperisce appositi accertamenti al momento dell'assunzione in servizio.

j. Possedere il seguente titolo di studio:
- Diploma di Laurea in Giurisprudenza vecchio ordinamento

oppure
- Laurea Specialistica ex D.M. 509/1999 in Giurisprudenza (classe 22/S)

oppure
- Laurea in Giurisprudenza a ciclo unico ex D.M. 270/2004 (classe LMG-01).

In caso di titolo di studio conseguito presso istituzione scolastica estera, il titolo sarà considerato valido se risultato dichiarato equipollente da idonea certificazione rilasciata dalle competenti autorità, oppure se riconosciuto automaticamente equipollente, in base agli accordi internazionali, ad uno dei titoli di studio prescritti per l'accesso.
Il candidato che non è in possesso della dichiarazione di equipollenza è ammesso con riserva alla selezione, fermo restando che dovrà produrre la suddetta dichiarazione, pena l'esclusione, entro il termine che gli sarà comunicato dall'Amministrazione e comunque non oltre la conclusione della procedura concorsuale.
Il possesso del titolo di studio espressamente richiesto non è derogabile.
k. Essere in possesso dell'abilitazione alla professione di Avvocato;
l. essere in posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva o di servizio militare;
m. patente di abilitazione alla guida cat. B o eventuali superiori;
Ai sensi dell'art.3 del D.P.C.M. 7 febbraio 1994, i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono possedere, ai fini dell'accesso all'impiego presso la Pubblica Amministrazione, i seguenti requisiti:
- godimento dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;
- possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- adeguata conoscenza della lingua italiana.

Tutti i requisiti devono essere posseduti sia alla data di scadenza del termine stabilito nel bando di concorso sia all'atto della sottoscrizione del contratto di lavoro.

ART. 6 - PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA E TERMINE
Copia del presente bando viene pubblicata all'albo pretorio del Comune per quindici giorni ed inserita nel sito internet del Comune (www.comune.castelfranco-veneto.tv.it) e sul Portale del Reclutamento (INPA).
Per essere ammessi alla procedura selettiva, i concorrenti dovranno compilare e presentare istanza online **entro le ore 12.00 del quindicesimo giorno successivo alla data di pubblicazione dell'avviso** - contenente gli estremi del presente bando e l'indicazione del termine per la presentazione delle domande – sul Portale del Reclutamento INPA (https://www.inpa.gov.it/).
Il termine indicato è perentorio e l'intempestività determina l'esclusione dalla procedura.
La domanda deve essere presentata unicamente tramite procedura informatica utilizzando l'applicativo disponibile sul Portale del Reclutamento INPA (https://www.inpa.gov.it/), accedendo alla sezione dedicata al presente bando mediante le proprie credenziali SPID/CIE/CNS.
Si precisa che tutte le comunicazioni ai candidati non soggette a pubblicazione saranno inviate esclusivamente tramite posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo indicato, obbligatoriamente, nella domanda di partecipazione.
Si invitano, pertanto, i candidati a dotarsi di un proprio indirizzo PEC prima di iniziare la compilazione della domanda.

C_C111 - C_C111 - 1 - 2026-11-12 - 0048364

Si fa presente che tutte le comunicazioni ai candidati non soggette a pubblicazione verranno inviate a mezzo posta elettronica certificata (PEC) alla casella indicata obbligatoriamente nella domanda di concorso. Si invita, pertanto, a munirsi di proprio indirizzo PEC prima di iniziare la compilazione del modulo.
Non verranno prese in considerazione domande trasmesse in forma diversa da quella sopra descritta.
Si consiglia, a tal riguardo, di evitare l'invio della domanda negli ultimi giorni per non incorrere in problemi tecnici del sistema causati dall'eccessivo numero di accessi contemporanei. In ogni caso di malfunzionamento, parziale o totale della piattaforma digitale, accertato da questa amministrazione, che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, il termine di scadenza per la presentazione della domanda è prorogato per un periodo corrispondente a quello della durata del malfunzionamento. Ove si verifichi tale evento, l'amministrazione pubblicherà 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.
Nel caso di presentazione di più domande sarà presa in considerazione esclusivamente l'ultima domanda presentata in ordine di tempo. Una volta inviata la domanda, il candidato ha la facoltà di modificare o integrare la stessa, fino alla data e all'ora di scadenza del bando, inviando una nuova domanda. In tal caso sarà presa in considerazione esclusivamente l'ultima domanda presentata in ordine di tempo.
Come previsto dall'articolo 4 del D.P.R. n. 487/1994 e successive modifiche ed integrazioni, nella domanda di partecipazione compilata sul Portale del Reclutamento (INPA) dovranno essere dichiarati tutti i requisiti di partecipazione, indicati al precedente articolo 5, oltre ad eventuali titoli di preferenza o precedenza da valutare in base a quanto previsto dal bando e dalla normativa applicabile. All'atto della registrazione al Portale l'interessato compila il proprio curriculum vitae, con valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'articolo 46 del testo unico di cui al decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445.
Il Comune non assume alcuna responsabilità in caso di mancato recapito o dispersione delle comunicazioni dovuti a inesatte indicazioni dell'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) fornite dal candidato, ovvero all'indicazione di un indirizzo PEC non personale.
Il candidato è tenuto a garantire l'esattezza dei dati relativi al proprio indirizzo PEC e a comunicare tempestivamente, per iscritto, ogni eventuale variazione dell'indirizzo di residenza, del recapito telefonico o dell'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) intervenuta successivamente alla presentazione della domanda e per tutta la durata della procedura.

C_C111 - C_C111 - 1 - 2026-11-12 - 0048364

ART. 7 – DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda deve essere allegata la seguente documentazione:

- **copia scansionata della ricevuta di pagamento** della tassa di concorso pari ad **€ 7,50**, dalla quale risulti in maniera esplicita che il pagamento è andato a buon fine, effettuata mediante pagamento on line direttamente dal portale (Pago PA – Pagamenti elettronici[1], scegliendo la voce "pagamenti spontanei" e selezionando "Tassa di concorso");
- **copia scansionata della certificazione medico-sanitaria** che indichi gli strumenti ausiliari utili e/o i tempi aggiuntivi allo svolgimento delle prove d'esame, o quantomeno la patologia che consenta di quantificare gli ausili e/o i tempi aggiuntivi necessari all'avente diritto, in riferimento al tipo di handicap posseduto e al tipo di selezione o prova da sostenere. **Questa documentazione è obbligatoria solo per i candidati con disabilità,** beneficiari delle disposizioni contenute nell'art. 20 della legge 5 febbraio 1992, n. 104, e che intendono avvalersi, nelle prove d'esame, degli strumenti ausiliari e/o dei tempi aggiuntivi. La mancata produzione della documentazione vale come rinuncia al corrispondente beneficio (**documento da allegarsi solo se ricorre il caso);**
- **copia scansionata della dichiarazione della commissione medico legale dell'ASL** di riferimento o equivalente struttura pubblica in caso di diagnosi DSA e specificazione dell'eventuale misura dispensativa della prova scritta, dello strumento compensativo e/o dei tempi aggiuntivi necessari per lo svolgimento delle prove scritte, ai sensi dell'art. 2 del decreto del 12.11.2021, adottato dal Ministro della Pubblica Amministrazione, di concerto con il Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali e con il Ministro per le Disabilità (**documento da allegarsi solo se ricorre il caso);**

[1] https://www.comune.castelfrancoveneto.tv.it/index.php?area=13&menu=736&page=3199&lingua=4

• **copia scansionata dell'attestazione di equiparazione** o dell'avvio della richiesta di equivalenza del titolo di studio estero inviata alla Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della Funzione Pubblica - e copia della ricevuta di spedizione; (**documento da allegarsi solo se ricorre il caso);**

La tassa di concorso non è rimborsabile in caso di revoca e/o annullamento della procedura per provvedimenti normativi intervenuti successivamente alla pubblicazione del presente bando. La domanda di ammissione e i documenti allegati sono esenti dall'imposta di bollo ai sensi della Legge 23.08.1988 n. 370.

ART. 8 - POSSESSO DEI REQUISITI

Si richiamano i seguenti motivi di esclusione dal concorso:
• presentazione della domanda oltre la scadenza prevista dal bando;
• trasmissione della domanda con modalità non conformi a quelle indicate all'art. 6 del presente bando;
• mancato possesso di tutti i requisiti previsti per l'accesso di cui al precedente art. 5.

Tutti i requisiti previsti per l'accesso di cui al precedente art. 5 devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione al concorso, nonché al momento dell'assunzione.
Per celerità del procedimento, tutti i candidati sono ammessi con riserva al concorso previa verifica del rispetto del termine di presentazione della domanda e del versamento della tassa di concorso.
Nel caso in cui la tassa di concorso non risultasse essere versata, il candidato sarà invitato a produrre prova del pagamento – a pena di esclusione - entro il termine che sarà appositamente fissato.
Ai candidati che non saranno ammessi alla procedura concorsuale verrà data comunicazione mediante comunicazione a mezzo PEC.
Tutte le altre comunicazioni inerenti alla procedura concorsuale pubblicate sul sito web dell'Amministrazione Comunale sezione "Amministrazione trasparente" e sul portale INPA, nel rispetto del diritto di riservatezza, hanno valore di notifica.
La mancata presenza a una sola prova d'esame è considerata rinuncia alla partecipazione al concorso.
Lo svolgimento dell'istruttoria è curato dal Servizio Risorse Umane e Organizzazione.
L'accertamento del reale possesso dei requisiti dichiarati dai candidati viene effettuato al momento dell'assunzione, mediante verifica delle dichiarazioni sostitutive. Il candidato che non risulti in possesso dei requisiti prescritti viene cancellato dalla graduatoria. L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione comporta comunque, in qualunque momento, la risoluzione del rapporto di lavoro.
L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere all'accertamento del reale possesso di tutti o alcuni dei requisiti richiesti dal bando anche prima che abbia luogo la selezione invitando, eventualmente, a regolarizzare/integrare la domanda. La mancata regolarizzazione/integrazione nel termine assegnato comporta l'esclusione del concorso.

ART. 9 – PROVA D'ESAME

Le prove d'esame consisteranno in due prove scritte e una orale come descritte in seguito.

• **Una prova scritta (scelta dalla commissione giudicatrice fra i seguenti moduli):**
- prova scritta teorica: ha carattere espositivo, in essa il candidato è chiamato a esprimere cognizioni di ordine dottrinale, valutazioni astratte e costruzioni di concetti attinenti a temi trattati dalle materie oggetto della prova. La commissione può sottoporre ai candidati quesiti con la prescrizione di non superare un determinato numero di righe allo scopo di accertare la capacità di sintesi;
- prova per questionario ossia serie di domande alle quali il candidato è chiamato a rispondere in maniera precisa ed esauriente, seppur sintetica oppure prova per test ossia serie di domande con risposte predefinite tra le quali il candidato è chiamato a scegliere quella esatta oppure prova per questionario e per test;
▪ **una prova teorico pratica** basata principalmente sull'analisi, risoluzione e gestione di casi simulati e concreti o sull'attività di predisposizione di un atto/elaborato tecnico.

Al fine dell'economicità dei lavori, la commissione esaminatrice procederà:

C_C111 - C_C111 - 1 - 2026-11-12 - 0048364

- alla correzione delle prove dei candidati che avranno sostenuto entrambe le prove (scritta e a contenuto teorico pratico);
- alla correzione della prova a contenuto teorico-pratico (seconda prova) soltanto per i candidati che risulteranno avere superato la prova scritta. Per i candidati che non risulteranno avere superato la prova scritta, si riporterà sulla busta della prova a contenuto teorico pratico tale motivazione della non valutazione.

I candidati con diagnosi di disturbi di apprendimento (DSA) possono richiedere, nella domanda di ammissione al concorso, di sostituire la prova scritta con un colloquio orale o di utilizzare strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo, nonché di usufruire di un prolungamento dei tempi stabiliti per lo svolgimento delle medesime prove.
L'adozione delle suddette misure sarà determinata ad insindacabile giudizio della commissione giudicatrice sulla scorta della documentazione sanitaria esibita.

• **Una prova orale** alla quale accederanno i concorrenti che avranno riportato nelle prove scritte una votazione non inferiore a 21/30. La prova orale si intende superata con il conseguimento di un punteggio non inferiore a 21/30. Nella prova orale si procede, attraverso domande sulle materie indicate nel bando, a valutare la preparazione e il grado di esperienza del candidato nonché il suo modo di esporre mentre, attraverso domande a carattere relazionale, si mira a verificare le caratteristiche e l'attitudine rispetto al posto da ricoprire. Nel corso del colloquio sarà accertata anche la conoscenza della lingua inglese e delle nozioni di informatica.

- **Eventuale preselezione.** La commissione, in relazione al numero di candidati ammessi con riserva alla selezione, può far precedere le prove d'esame da una pre-selezione su argomenti riguardanti le materie d'esame, consistente in:
- prova per questionario – ossia serie di domande alle quali il candidato è chiamato a rispondere in maniera precisa ed esauriente, seppur sintetica
oppure
- prova per test – ossia serie di domande con risposte predefinite tra le quali il candidato è chiamato a scegliere quella esatta
oppure
- prova per questionario e per test.

In caso di svolgimento della pre-selezione, il numero dei concorrenti ammessi con riserva alla fase concorsuale è di 30 unità. In caso di parità di punti nell'ultima posizione utile per l'ammissione alle prove d'esame vengono ammessi con riserva alla fase concorsuale successiva tutti i concorrenti che hanno ottenuto lo stesso punteggio.
Il punteggio conseguito nella prova pre-selettiva **non** concorre alla formazione del voto finale di merito.
Sono esentati dalla prova pre-selettiva i candidati diversamente abili affetti da invalidità uguale o superiore all'80%, ai sensi dell'art. 20, comma 2-bis della Legge 05.02.1992, n. 104, che abbiano fatto richiesta nella domanda di ammissione al concorso.
Tutte le prove, compresa l'eventuale pre-selezione, potranno essere organizzate anche avvalendosi di società esterne specializzate in gestione dei processi di selezione e verteranno sulle seguenti materie:
- norme di deontologia forense;
- ordinamento delle Autonomie Locali ed elementi di diritto costituzionale;
- diritto civile;
- diritto processuale civile;
- diritto amministrativo;
- diritto processuale amministrativo;
- elementi di diritto penale (con particolare riferimento al libro I del codice penale e ai reati contro la Pubblica Amministrazione);
- elementi di procedura penale (con particolare riferimento alla costituzione di parte civile della Pubblica Amministrazione nel processo penale);
- elementi di diritto tributario sostanziale con esclusivo riferimento ai tributi dei Comuni;
- diritto processuale tributario;
- elementi di diritto societario (con particolare riferimento alle società partecipate);
- nozioni fondamentali in materia di disciplina dei contratti pubblici (decreto legislativo n. 36/2023);

C_C111 - C_C111 - 1 - 2026-11-12 - 0048364

- Legge 21.1.1994, n. 53 (Facoltà di notificazioni di atti civili, amministrativi e stragiudiziali per gli avvocati e procuratori legali);
- individuazione dei pubblici elenchi ai fini della notificazione e comunicazione degli atti in materia civile, penale, amministrativa, contabile e stragiudiziale;
- riferimenti normativi in materia di attestazioni di conformità di atti, di provvedimenti o di documenti nel processo civile telematico, nel processo amministrativo telematico e nel processo tributario telematico;
- regole tecniche e specifiche tecniche per l'adozione, nel processo civile telematico, nel processo amministrativo telematico e nel processo tributario telematico, delle tecnologie dell'informazione e comunicazione, in attuazione dei principi previsti dalle rispettive normative di riferimento;
- elementi di ordinamento finanziario e contabile degli enti locali (decreto legislativo 18.08.2000 n. 267);
- norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche (decreto legislativo 30.03.2001 n. 165);
- legislazione sulla trasparenza e anticorruzione (decreto legislativo 14.03.2013 n. 33 e successive modificazioni e integrazioni; Legge 06.11.2012 n. 190 e successive modificazioni e integrazioni);
- elementi di diritto digitale e Codice dell'amministrazione digitale, trattamento dei dati personali e tutela della riservatezza (decreto legislativo n. 196/2003 e ss.mm.ii. e DGPR di cui al Regolamento europeo n. 679/2016);
- codice di comportamento dei dipendenti pubblici. Doveri e responsabilità dei pubblici dipendenti;
- nozioni di informatica;
- conoscenza base della lingua inglese;
- accertamento della conoscenza della lingua italiana letta, parlata e scritta per i cittadini degli stati membri U.E. o di Paesi terzi.

Nell'ambito delle prove di concorso si procederà altresì all'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (compresi Office Automation, Internet e posta elettronica) e della lingua inglese.
L'Amministrazione non fornirà ai candidati alcuna indicazione in ordine ai testi sui quali preparare le prove d'esame.
Il punteggio finale delle prove d'esame è dato dalla somma della media dei voti conseguiti nelle prove scritte (max 30 punti) e nella prova orale (max punti 30).

C_C111 - C_C111 - 1 - 2026-11-12 - 0048364

ART. 10 – CALENDARIO PROVE E RELATIVI RISULTATI
Il provvedimento relativo all'ammissione dei candidati alla procedura selettiva sarà pubblicato con apposito avviso.
L'eventuale svolgimento della prova preselettiva sarà reso noto con apposito avviso, pubblicato entro il giorno 01/12/2026, recante l'indicazione della sede e dell'orario di svolgimento.
L'elenco dei candidati ammessi alla prova scritta, nonché la data, l'ora e la sede di svolgimento della medesima, sarà pubblicato entro il giorno 07/12/2026.

La prova scritta si svolgerà il giorno 09/12/2026.

L'elenco dei candidati ammessi alla prova orale sarà pubblicato entro il giorno 14/12/2026.

La prova orale si terrà in presenza il giorno 16/12/2026.

Per motivate esigenze istruttorie o organizzative, l'Amministrazione si riserva la facoltà di modificare il calendario delle prove. L'eventuale avviso di differimento sarà pubblicato entro il giorno 07/12/2026. Tutte le comunicazioni saranno pubblicate sul Portale INPA e sul sito istituzionale del Comune di Castelfranco Veneto.

Come previsto dall'art. 7, comma 7, del D.P.R. n. 487/1994 e successive modifiche, l'ente assicura la partecipazione alle prove alle candidate che risultino impossibilitate al rispetto del calendario previsto dal bando a causa dello stato di gravidanza o allattamento assumendo le necessarie iniziative. A tal fine, entro il 7° giorno precedente la data prevista per le prove, le candidate interessate dovranno far

pervenire al comune, a mezzo PEC, un'attestazione documentata relativa all'impossibilità di essere presenti in tale data, ovvero di necessitare di spazi per l'allattamento.

Gli avvisi di cui sopra hanno valore di notifica a tutti gli effetti. Non seguirà pertanto alcun'altra comunicazione al riguardo.

Durante le prove non sarà ammessa la consultazione di manuali o altri testi. Inoltre è vietato l'utilizzo di cellulari, computer portatili ed altre apparecchiature elettroniche

Per sostenere le prove i concorrenti dovranno essere muniti di un documento di identità personale in corso di validità.

I risultati della prova saranno pubblicati nel sito internet www.comune.castelfranco-veneto.tv.it, sezione "Amministrazione trasparente" sottosezione "Bandi di concorso" e non verrà data altra comunicazione a riguardo.

ART. 11– GRADUATORIA E PREFERENZE

La graduatoria di merito verrà formulata dalla commissione esaminatrice sommando i voti conseguiti nella prova scritta e nella prova orale.

La graduatoria finale verrà formulata dal Servizio Risorse Umane ed Organizzazione comunale applicando, a parità di punti, i titoli di preferenza di seguito indicati, ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994 e s.m.i.:

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 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) minore età anagrafica.

A parità di merito e di titoli di preferenza, la precedenza in graduatoria è determinata dallo stato di gravidanza della candidata.

Non si applica il criterio di preferenza previsto dalla lettera o) dell'articolo 5 del DPR n. 487/1994 in quanto al 31/12/2025 la percentuale di rappresentatività dei sessi, relativa all'Area dei Funzionari, è la seguente: 55,00% femmine e 45,00% maschi con differenziale pari al 10,00%, inferiore al 30% previsto all'art. 6 del DPR n. 487/1994.

Verranno applicate le preferenze soltanto a coloro che le abbiano indicate nella domanda all'atto della presentazione della stessa.

I concorrenti che abbiano superato la prova orale dovranno far pervenire, entro il termine di dieci giorni decorrenti dal giorno successivo a quello in cui hanno sostenuto il colloquio, i documenti redatti nelle apposite forme di cui al D.P.R. n. 445/00 artt. 19, 46 e 47, attestanti il possesso dei titoli di riserva e/o

C_C111 - C_C111 - 1 - 2026-11-12 - 0048364

di preferenza, già indicati espressamente nella domanda, dai quali risulti, altresì, il possesso dei requisiti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione al concorso. Si precisa che le dichiarazioni sostitutive di certificazione relative ai titoli di riserva e/o preferenza, rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del T.U. n. 445/2000, devono contenere tutti gli elementi necessari affinché l'Amministrazione sia posta nella condizione di poter determinare con certezza il possesso del titolo, pena la mancata applicazione del titolo di riserva e/o preferenza.
La graduatoria finale di merito e dei vincitori sarà approvata con determinazione del Dirigente dei Servizi di Staff.
La graduatoria è pubblicata all'albo pretorio online per 15 giorni e sul portale InPa.
Dalla data di pubblicazione decorre il termine per le eventuali impugnazioni.
Non si dà luogo a dichiarazioni di idoneità al concorso.
Si applicano comunque, anche per questa fattispecie, le regole stabilite dall'art. 4, comma 4, D.P.R. 487/1994, relativamente alla dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del domicilio da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, o per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore. In particolare, nel caso non venga indicato l'indirizzo PEC (posta elettronica certificata) o venga indicato l'indirizzo e-mail in sua sostituzione, non si può garantire il corretto recapito delle comunicazioni.

ART. 12 – ASSUNZIONE IN SERVIZIO E PARI OPPORTUNITÀ.
Ai sensi del decreto legislativo n. 198/2006 e del decreto legislativo n. 196/2000, il presente bando di selezione, rivolto ad aspiranti dell'uno e dell'altro sesso, garantisce le pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, come anche previsto dall'art. 57 del d.lgs. n. 165/2001 e successive modifiche.
Risulta già coperta la quota d'obbligo (aliquote stabilite dagli articoli 3 e 18) di cui alla Legge del 12.03.1999, n. 68.
Per quanto non previsto nel presente bando si applica la normativa citata nel precedente articolo 4.
Il candidato dichiarato vincitore è invitato, a mezzo posta elettronica certificata, ad assumere servizio in via provvisoria entro 30 giorni, sotto riserva di accertamento del possesso dei requisiti prescritti per l'assunzione, ed è assunto in prova nell'area e nel profilo professionale per il quale risulta vincitore.
Il vincitore del concorso, entro 30 giorni dal ricevimento della comunicazione di assunzione e prima della stipulazione del contratto individuale di lavoro, dovrà dichiarare, sotto la propria responsabilità, di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato; in caso contrario dovrà presentare la dichiarazione di opzione per il nuovo posto.
La verifica delle dichiarazioni rese e del possesso dei requisiti dichiarati sarà effettuata prima di procedere all'assunzione nei confronti del vincitore del concorso. Il riscontro delle dichiarazioni mendaci o la mancanza dell'effettivo possesso dei requisiti comporterà l'esclusione dal concorso, nonché eventuali conseguenze di carattere penale.
L'Amministrazione, prima di procedere all'immissione in servizio, sottopone il vincitore della selezione ad accertamento medico dell'idoneità necessaria all'esercizio delle mansioni e dei compiti connessi al posto.
L'Amministrazione potrà disporre in qualunque momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti.
Nell'ipotesi in cui all'atto dell'assunzione il candidato vincitore risultasse aver riportato condanne penali o avere procedimenti penali in corso, l'Amministrazione si riserva di valutare, a proprio insindacabile giudizio, l'ammissibilità dello stesso al lavoro, in relazione alla verifica della gravità del reato e della sua rilevanza in relazione al posto da ricoprire.
Espletate le procedure di cui ai paragrafi precedenti e a seguito dell'esito positivo delle visite mediche, il vincitore del concorso deve sottoscrivere il contratto individuale di lavoro e assumere servizio alla data ivi indicata. La mancata presentazione in servizio entro il termine stabilito costituisce giusta causa di immediata risoluzione del rapporto di lavoro senza diritto ad alcuna indennità.
Il termine per l'assunzione in servizio è altresì prorogato, a domanda, nei casi in cui le vigenti disposizioni di legge consentano o prevedano il collocamento in aspettativa o l'astensione dal servizio.
In ogni caso l'assunzione sarà effettuata compatibilmente con quanto consentito dalla legislazione vigente al momento della medesima e dalle disponibilità finanziarie del bilancio comunale.
Il concorrente da assumere sarà tenuto a presentare tutti i documenti necessari e quant'altro richiesto a termini di legge e regolamento prima della firma del contratto individuale.
L'Amministrazione è tenuta a procedere a idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle

C_C111 - C_C111 - 1 - 2026-11-12 - 0048364

dichiarazioni sostitutive di certificazione/atto di notorietà ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445/00.
Ai sensi dell'art. 3 comma 7-der del D.L. 80/2021, per gli enti locali, in caso di prima assegnazione, la permanenza minima del personale è di cinque anni.
L'Amministrazione si riserva di modificare, sospendere temporaneamente, prorogare o riaprire i termini, nonché revocare il presente bando con provvedimento motivato. L'Amministrazione si riserva, altresì, la facoltà - previo motivato provvedimento - di non procedere all'assunzione del vincitore della procedura selettiva nel caso in cui siano venute meno la necessità e/o le condizioni giuridiche per l'assunzione a tempo indeterminato in questione, ovvero di rinviare l'assunzione stessa.
In caso di decadenza, rinuncia o dimissioni da parte del vincitore del concorso, il Comune potrà ricorrere, nell'ordine, alla graduatoria, nei limiti temporali di validità della stessa.
È facoltà dell'Amministrazione utilizzare la graduatoria per l'eventuale copertura di ulteriori posti della medesima area e profilo professionale che si venissero a rendere successivamente vacanti e disponibili, anche nell'ambito di unità organizzative diverse rispetto a quella per cui è stata bandita la selezione. L'eventuale rinuncia all'assunzione comporta la decadenza del candidato dalla posizione in graduatoria.
Se ritenuto opportuno, il Comune potrà acconsentire all'utilizzo della graduatoria, nei termini di validità, da parte di altre amministrazioni che ne facciano richiesta.
Valgono le seguenti regole per l'utilizzo della graduatoria, sia nei confronti del vincitore, sia nei confronti degli altri idonei:
- la rinuncia all'assunzione a tempo indeterminato presso l'Ente comporta la decadenza del rinunciatario dalla posizione nella graduatoria;
- la rinuncia all'assunzione a tempo indeterminato presso l'Ente, ma per un tempo di lavoro diverso rispetto a quello previsto nel bando, non comporta la decadenza del rinunciatario dalla posizione nella graduatoria;
- la rinuncia all'assunzione a tempo indeterminato presso altra amministrazione, a seguito di cessione dell'utilizzo della graduatoria da parte dell'Ente, non comporta la decadenza del rinunciatario dalla posizione nella graduatoria;
- la rinuncia all'assunzione a tempo determinato presso qualsiasi amministrazione non comporta la decadenza del rinunciatario dalla posizione nella graduatoria;
- l'accettazione dell'assunzione e la stipula di un contratto di lavoro a tempo indeterminato, qualunque sia l'ente stipulante, comporta la decadenza del vincitore/idoneo dalla graduatoria ai fini di successive assunzioni.

C_C111 - C_C111 - 1 - 2026-11-12 - 0048364

Art. 11 - TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Raccolta dati personali.

In conformità alla normativa europea e italiana, i dati personali forniti dai candidati sono raccolti dal Comune di Castelfranco Veneto, che dovrà procedere all'assunzione del candidato dichiarato idoneo, titolare del trattamento, per la selezione in oggetto. La raccolta delle informazioni avviene attraverso la registrazione dei dati personali forniti direttamente dai candidati.
Il trattamento è improntato a principi di correttezza, liceità, trasparenza e tutela della riservatezza.

Finalità del trattamento cui sono destinati i dati e base giuridica

I dati saranno utilizzati esclusivamente ai fini della gestione della procedura selettiva oggetto del presente bando, nel rispetto e in applicazione delle disposizioni normative vigenti in materia di trattamento dei dati personali. La raccolta dei dati acquisiti tramite la domanda e/o nel corso della prova selettiva, avviene per le finalità di gestione della selezione in argomento.
Tutti i dati raccolti sono trattati, quindi, esclusivamente per adempimenti connessi all'attività istituzionale del Comune di Castelfranco Veneto la cui base giuridica è rinvenibile nella necessità di eseguire un contratto di cui il candidato è parte o di misure precontrattuali ovvero per eseguire un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di poteri pubblici di cui è investito il Comune medesimo relativamente alle modalità di selezione del personale (art.6 Regolamento UE 679/2016).

Natura del conferimento dei dati

Il conferimento dei dati indicati nei documenti richiesti è obbligatorio. Il mancato conferimento potrebbe comportare l'impossibilità per il Comune di procedere all'assunzione.

Modalità di trattamento dei dati

I dati saranno trattati da personale opportunamente autorizzato al trattamento, con l'ausilio di procedure anche informatizzate, e verranno conservati in archivi informatici e cartacei nell'ambito ed in ragione delle finalità sopra specificate e, comunque, sempre rispettando la sicurezza e la riservatezza degli stessi.

Il trattamento dei dati personali avverrà nel rispetto delle misure di sicurezza adottate dal Comune di Castelfranco Veneto, in conformità alla legge e ai provvedimenti del Garante per la protezione dei dati personali.

Categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati

Il trattamento dei dati personali sarà effettuato a mezzo di soggetti espressamente e specificamente designati; tali soggetti assicureranno 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 che tratteranno conformemente alle istruzioni ricevute dal Comune di Castelfranco Veneto (Titolare del trattamento), secondo profili operativi agli stessi attribuiti in relazione alle funzioni svolte. Per l'espletamento delle finalità sopra specificate, infatti, i dati potranno essere comunicati in forma cartacea o informatica a soggetti anche esterni, opportunamente designati dal Comune, quali collaboratori e membri della Commissione esaminatrice della selezione. I recapiti telefonici, indirizzo PEC, mail e di residenza potranno essere comunicati anche a enti che facciano richiesta dell'utilizzo della graduatoria a scopo di assunzione. I dati non saranno soggetti a diffusione, fatta salva la pubblicazione obbligatoria, ai sensi di legge, delle informazioni da inserire nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale del Comune e i dati personali non saranno trasferiti al di fuori dell'Unione Europea.

Durata del trattamento e conservazione

I dati raccolti riferiti alle candidature, saranno conservati per un periodo di tempo non superiore a quello necessario agli scopi per i quali sono raccolti, per adempiere ad obblighi contrattuali o precontrattuali, di legge e/o di regolamento (fatti salvi i termini prescrizionali e di legge, nel rispetto dei diritti e in ottemperanza degli obblighi conseguenti).

Diritti dell'interessato:

All'interessato (candidato) sono riconosciuti i diritti di:

- ottenere la cancellazione o la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione della legge;
- ottenere l'aggiornamento, la rettifica e l'integrazione dei dati;
- ottenere l'attestazione che tali operazioni sono state portate a conoscenza di coloro ai quali i dati sono comunicati;
- opporsi per motivi legittimi al trattamento dei dati o a qualsiasi processo decisionale automatizzato (compresa la profilazione);
- ottenere la limitazione del trattamento o la portabilità presso altro titolare.

A tal fine sarà necessario inviare la richiesta, attraverso specifica comunicazione al Comune di Castelfranco Veneto a mezzo email: personale@comune.castelfranco-veneto.tv.it; PEC: comune.castelfrancoveneto.tv@pecveneto.it o mediante raccomandata A/R al seguente indirizzo Comune di Castelfranco Veneto, Via F.M. Preti, 36 – 31033 Castelfranco Veneto (TV);

Si ricorda inoltre che il soggetto interessato ha sempre il diritto di proporre un reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali per l'esercizio dei suoi diritti o per qualsiasi altra questione relativa al trattamento dei suoi dati personali.

All'interessato è riconosciuto altresì il diritto di revocare il consenso al trattamento prestato per le finalità sopra indicate: la revoca del consenso non pregiudica la liceità del trattamento basata sul consenso prima della revoca.

Titolare del trattamento

Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Castelfranco Veneto, con sede legale in Via F.M. Preti, 36 – 31033 Castelfranco Veneto (TV) C.F. 00481880268.

Responsabile della Protezione dei Dati

Il Responsabile della Protezione dei Dati designato per il Comune di Castelfranco Veneto è Avv. Mattia Tacchini, via XX Settembre 46 - 28925 – VERBANIA - e-mail: mt@mattiatacchini.it pec: mattia.tacchini@pec.it.

ART. 12 – DISPOSIZIONI FINALI.

Con la presentazione della domanda è implicita da parte dei concorrenti l'accettazione, senza riserva, di tutte le disposizioni del presente bando.

Responsabile del procedimento è la dott.ssa Daniela Marchetti, in qualità di Responsabile Elevata Qualificazione del Servizio Risorse Umane ed Organizzazione.

Per informazioni rivolgersi al Comune di Castelfranco Veneto, Servizio Risorse Umane ed Organizzazione, nelle ore d'ufficio (e-mail personale.paghe@comune.castelfranco-veneto.tv.it - telefono 0423/735599 – dott. Vincenzo Flauto).

C_C111 - C_C111 - 1 - 2026-11-12 - 0048364

Orario di apertura dell'Ufficio Protocollo: Lunedì - Martedì – Mercoledì ore 9.00 - 13.00 Giovedì ore 9.00 - 13.00 e 14.00 - 17.15; Venerdì ore 9.00 - 12.45.
Il presente bando è disponibile sul portale INPA e sul sito Internet del Comune di Castelfranco Veneto, al seguente indirizzo: http://www.comune.castelfranco-veneto.tv.it, sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Bandi di concorso".

IL SEGRETARIO GENERALE
Manuela Bassani
Documento firmato digitalmente ai sensi del D. Lgs. 82/2005 e s.m.i. e norme collegate, sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa

C_C111 - C_C111 - 1 - 2026-11-12 - 0048364

Documento firmato da: manuela bassani In data: 12/11/2026