



COMUNE DI

# Cavallino - Treporti

(Città Metropolitana di Venezia)

**SCADENZA: 15 DICEMBRE 2022**

**AVVISO DI CONCORSO PUBBLICO PER SOLI ESAMI PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 1 ISTRUTTORE DIRETTIVO - ASSISTENTE SOCIALE, CATEGORIA D1 (a valere sulla Quota Servizi Fondo Povertà)**

## **IL DIRIGENTE DELL'AREA ECONOMICO FINANZIARIA**

Il Dirigente dell'Area Economico Finanziaria, in conformità a quanto stabilito dalla Giunta Comunale con atto n. 126 del 29.09.2022 in ordine al piano occupazionale, al regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi vigente ed in attuazione della propria determinazione n. 1540 del 14.11.2022. di approvazione dell'avviso pubblico

### **RENDE NOTO**

Che è indetto un concorso pubblico per soli esami per l'assunzione a tempo pieno e indeterminato di n. 1 Assistente Sociale, categoria D1 - CCNL Comparto Funzioni Locali.

#### **Contenuti del profilo professionale di "Assistente Sociale" a titolo indicativo e non esaustivo:**

Appartengono a quest'area i lavoratori strutturalmente inseriti nei processi amministrativi-contabili e tecnici e nei sistemi di erogazione dei servizi che nel quadro di indirizzi generali, assicurano il presidio di importanti e diversi processi, concorrendo al raggiungimento degli obiettivi stabiliti, assicurando la qualità dei servizi e dei risultati, la circolarità delle comunicazioni, l'integrazione/facilitazione dei processi, la consulenza, il coordinamento delle eventuali risorse affidate, anche attraverso la responsabilità diretta di moduli e strutture organizzative. Appartengono, altresì, a quest'area i lavoratori che svolgono attività, negli ambiti educativi, dell'insegnamento, della formazione, dell'assistenza della cura diretta all'utenza.

Specifiche professionali:

- attività, con autonomia tecnico professionale e di giudizio, nelle fasi di intervento per la prevenzione, il sostegno e il recupero di persone, famiglie, gruppi e comunità in situazioni di bisogno e di disagio, anche promuovendo e gestendo la collaborazione con organizzazioni di volontariato e del Terzo Settore;
- attività di informazione e orientamento dei servizi sociali e sui diritti delle persone;
- attività organizzative e di coordinamento nella gestione efficace di risorse umane, finanziarie e

strumentali assegnate;

- compiti di gestione, di collaborazione all'organizzazione e alla programmazione di interventi specifici nel campo delle politiche e dei servizi sociali;
- supporto tecnico alle attività amministrative istituzionali;
- attività di raccolta e di elaborazione di dati sociali ai fini di analisi e valutazione degli interventi sociali in relazione ai bisogni emergenti nel territorio;
- attività didattico organizzativa, in particolare per la formazione e supervisione delle studentesse e degli studenti tirocinanti.

### **RISERVE PER I POSTI BANDITI**

“ai sensi dell'art. 1014, co. 4 e dell'art. 678, comma 9 del D.lgs. 66/2010, è prevista la riserva di n. 1 posto in concorso per i volontari delle FF.AA. nel caso non vi sia alcun candidato dichiarato idoneo appartenente ad anzidetta categoria il posto sarà assegnato ad altro candidato utilmente collocato in graduatoria”

### **ART. 1 – TRATTAMENTO ECONOMICO**

La retribuzione per la categoria di inquadramento è stabilita dal C.C.N.L. Funzioni locali ed è composta dalle seguenti voci retributive: retribuzione tabellare annuale, tredicesima mensilità e indennità di comparto. Alla retribuzione sopra indicata possono aggiungersi, se spettanti:

- le quote per l'assegno al nucleo familiare;
- le voci stipendiali variabili del salario accessorio se e in quanto dovute secondo quanto previsto dal CCNL e dal CCDI.

La retribuzione è corrisposta al lordo delle ritenute fiscali e oneri di legge.

### **ART. 2 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE**

I **requisiti** richiesti per partecipare alla selezione, da possedere alla data di scadenza per la presentazione della domanda, sono:

**a)** Possesso di uno dei seguenti titoli di studio:

- 1) Laurea triennale (L) del nuovo ordinamento appartenente alla classe 6 – Scienze del Servizio Sociale (ex DM 509/99);
- 2) Laurea specialistica (LS) del nuovo ordinamento appartenente alla classe 57/S – programmazione e gestione delle politiche e dei Servizi Sociali;
- 3) Laurea magistrale (LM) appartenente alla classe LM-87 – Servizio Sociale e politiche sociali;
- 4) Laurea del vecchio ordinamento in Servizio Sociale L-39;
- 5) Diploma universitario di Assistente Sociale di cui all'art. 2 della L. n. 84/1993;
- 6) Diploma assistente sociale ai sensi del DPR n. 14/1987 e s.m.i. ed equipollenti;

Per i titoli di studio conseguiti all'estero è richiesta la dichiarazione di equivalenza da parte della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento Funzione Pubblica ai sensi della vigente normativa in materia. Il candidato che non è in possesso della dichiarazione di equivalenza deve allegare l'attestazione di avvenuto inoltro alla Funzione pubblica della richiesta stessa. In tal caso il candidato è ammesso con riserva al concorso, fermo restando che dovrà produrre la suddetta dichiarazione, pena la decadenza dalla graduatoria, entro i termini previsti per l'eventuale assunzione e in qualsiasi caso entro 150 giorni dalla data della richiesta di equivalenza inoltrata alla Funzione Pubblica;

- b)** Iscrizione all'Albo Professionale degli Assistenti Sociali;
- c)** Possesso della patente in corso di validità categoria "B";
- d)** Cittadinanza italiana o di uno degli stati membri dell'Unione Europea (sono equiparati ai cittadini italiani i cittadini della Repubblica di S. Marino e della Città del Vaticano). I cittadini degli stati membri della U.E. devono essere in possesso, ad eccezione della cittadinanza italiana, dei requisiti previsti dall'avviso di selezione ed in particolare:
  - del godimento dei diritti politici nello Stato di appartenenza o provenienza;
  - di una adeguata conoscenza della lingua italiana;
  - Per i cittadini non appartenenti alla U.E., si applica quanto previsto dall'art. 7 della L. 97/2013;
- e)** Compimento del 18° anno di età;
- f)** Idoneità fisica all'impiego, ai sensi della vigente normativa, relativa al profilo professionale da ricoprire;
- g)** Non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
- h)** Non essere stati licenziati da un precedente pubblico impiego, destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento;
- i)** Non essere stati dichiarati decaduti da un pubblico impiego ai sensi dell'articolo 127, 1° comma, lettera d) del D.P.R. del 10 gennaio 1957, n. 3;
- j)** Non aver riportato condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto d'impiego con pubbliche amministrazioni;
- k)** Non essere inadempienti rispetto agli obblighi di leva, se dovuti (la legge 23 agosto 2004, n. 226 ha fissato al 31 dicembre 2004 la data dell'ultima chiamata obbligatoria alle armi. Pertanto dal 1° gennaio 2005 il servizio di leva non è più obbligatorio).

**Tutti i requisiti di cui sopra devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la**

**presentazione delle domande di ammissione al concorso e devono essere auto dichiarati, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i., nella domanda stessa.**

**L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione al concorso e per la nomina in ruolo, comporta, in qualunque tempo, la decadenza dalla nomina.**

### **ART. 3 – MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE.**

La domanda di ammissione alla procedura selettiva, redatta in carta semplice, formulata direttamente sullo schema allegato al presente avviso, riportando tutte le indicazioni in esso contenute, deve essere indirizzata al Sindaco del Comune di Cavallino Treporti - Piazza Papa Giovanni Paolo II n. 1 - 30013 Cavallino Treporti (VE) e **DOVRA' PERVENIRE ENTRO E NON OLTRE LE ORE 12.00 DEL 30°GIORNO DALLA DATA DI PUBBLICAZIONE IN GAZZETTA UFFICIALE.**

Qualora il termine di scadenza coincida con il giorno di sabato o festivo, lo stesso deve intendersi automaticamente prorogato al primo giorno lavorativo utile. **Tale termine è perentorio e la sua mancata osservanza comporta l'esclusione dalla selezione.**

Sono previste esclusivamente le seguenti modalità di presentazione delle domande:

1. consegna diretta **a mano** in busta chiusa all'Ufficio Protocollo del Comune di Cavallino-Treporti **avendo cura di indicare sulla busta: "Concorso pubblico – n. 1 Istruttore Direttivo – Assistente Sociale"**, nonché il nome e il cognome del candidato, nei seguenti orari: dal lunedì al venerdì dalle ore 8:45 alle ore 13:00, il martedì dalle ore 15.00 alle ore 17:00;
2. trasmissione tramite **servizio postale a mezzo raccomandata**, con avviso di ricevimento, **avendo cura di indicare sulla busta: "Concorso pubblico – n. 1 Istruttore Direttivo Assistente Sociale categoria D"**, nonché il nome e il cognome del candidato, al seguente indirizzo: Comune di Cavallino Treporti - Piazza Papa Giovanni Paolo II n. 1 - 30013 Cavallino Treporti (VE), (farà fede il timbro dell'ufficio postale accettante). Non saranno comunque prese in considerazione le domande che, anche se spedite nei termini, pervengano al Comune oltre il decimo giorno dalla scadenza;
3. trasmissione tramite **posta elettronica certificata (PEC)** al seguente indirizzo: **protocollo.comune.cavallinotreporti.ve@pecveneto.it** (fa fede la data di invio certificata dal gestore della stessa PEC). Nella PEC di trasmissione della domanda l'oggetto dovrà chiaramente riportare **"Concorso pubblico – n. 1 Istruttore Direttivo Assistente Sociale categoria D"**, nonché il nome e cognome del candidato.

La domanda di partecipazione al concorso ed i relativi allegati inviati tramite PEC, dovranno essere tutti esclusivamente in formato PDF, **pena la non ammissione alla procedura in oggetto**. La validità dell'invio tramite PEC è subordinata all'utilizzo da parte del candidato di una casella di posta elettronica certificata

(PEC), non sarà pertanto ritenuto valido/ammissibile l'invio da casella di posta elettronica semplice/ordinaria anche se indirizzata alla PEC del Comune.

Si precisa, inoltre, che:

a) per le domande inoltrate **in forma cartacea** (punti 1 e 2 del presente articolo) le stesse, **a pena di esclusione**, devono riportare la firma autografa estesa del candidato unitamente a copia fotostatica (fronte-retro) non autenticata di un documento di identità in corso di validità.

Non è richiesta l'autenticazione della sottoscrizione (ex D.P.R. 445/2000);

b) per le domande e relativi allegati trasmessi tramite **posta elettronica certificata (PEC)** gli stessi devono essere, **a pena di esclusione**, inviati con una delle seguenti modalità:

- sottoscritti mediante **firma digitale**, in corso di validità, da parte del candidato, rilasciata da uno degli Enti Certificatori iscritti nell'elenco del CNIPA (DigitPa);
- inviati dal candidato tramite posta elettronica certificata **intestata allo stesso**.

L'Amministrazione non si assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

L'Amministrazione comunale, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili, per motivi di pubblico interesse o per qualsiasi altro motivo ha facoltà di prorogare o riaprire i termini della selezione, o revocare la selezione stessa.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di verificare, anche a campione, quanto dichiarato e prodotto dal candidato. Qualora dal controllo emerga la non veridicità di quanto dichiarato o prodotto, il candidato decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, oltre a soggiacere alle sanzioni penali previste in ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci. Scaduto il termine per la presentazione delle domande, non saranno accettati altri titoli e documenti.

Le prove d'esame verranno espletate nel rispetto della vigente normativa a tutela dei soggetti di cui all'art. 20 della Legge 05.02.1992, n. 104. Pertanto gli interessati dovranno specificare nella domanda di partecipazione gli ausili necessari, nonché l'eventuale richiesta di tempi aggiuntivi per sostenere le prove, **alla domanda dovrà essere allegata apposita certificazione rilasciata da struttura pubblica competente;**

#### **ART. 4 – DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE**

Alla domanda devono essere allegati a pena di esclusione:

A) ricevuta comprovante il pagamento della tassa di selezione pari a € 10,33 effettuata esclusivamente mediante il canale Pago PA attraverso il link: <https://amoneypa.comunedicavallinotreporti.plugandpay.it>

scegliendo “Altre tipologie di pagamento – Tassa di concorso pubblico” con la seguente causale “Tassa concorso – Assistente Sociale”, il suddetto importo non è rimborsabile;

B) fotocopia (fronte-retro), non autenticata, di un documento di identità in corso di validità (se la domanda non è presentata con firma digitale o Pec).

#### **ART. 5 – ESCLUSIONE DALLA SELEZIONE**

Ferme le ipotesi di esclusioni previste dagli artt. 3 e 4, comportano automatica esclusione all’ammissione alla selezione le seguenti condizioni:

- a) la mancanza di dichiarazioni che permettano l’identificazione del candidato, la possibilità di contattarlo e la individuazione della selezione cui l’aspirante intende partecipare;
- b) la presentazione dell’istanza oltre la scadenza dei termini stabiliti dall’avviso;
- c) difetto dei requisiti soggettivi, generali e specifici, prescritti dall’ avviso per la partecipazione alla procedura concorsuale.

#### **I PARTECIPANTI ALLA SELEZIONE IN OGGETTO SONO INVITATI A CONSULTARE L’ALBO PRETORIO SUL SITO INTERNET DEL COMUNE NEL QUALE VERRANNO PUBBLICATI-L’ELENCO DEGLI AMMESSI, L’ELENCO DEGLI AMMESSI CON RISERVA, L’ELENCO DEGLI ESCLUSI ALLA SELEZIONE.**

Per questi ultimi due casi l’Ufficio Personale è a disposizione per chiarimenti e/o informazioni sulle motivazioni.

Tale pubblicazione, sostituisce, a tutti gli effetti, ogni comunicazione di ammissione, esclusione o ammissione con riserva.

#### **ART.6 – EVENTUALE PRESELEZIONE**

Qualora il numero dei candidati ammessi a partecipare al concorso sia superiore a n. 50 è facoltà della Commissione procedere allo svolgimento di apposito test preselettivo.

Le materie oggetto del Test preselettivo sono quelle previste per la prova scritta.

Dell’eventuale preselezione verrà data apposita comunicazione sul sito istituzionale del Comune sezione Amministrazione trasparente, link “Bandi di concorso”.

Saranno ammessi alla prova d’esame i candidati che, superata la prova preselettiva con almeno il 60% delle risposte esatte, si siano collocati nei primi 30 posti della relativa graduatoria, nonché tutti coloro che avranno conseguito il medesimo punteggio dell’ultimo candidato ammesso.

I candidati ammessi alla preselezione sono tenuti a presentarsi per effettuare la prova preselettiva nel giorno, ora e luogo indicati al successivo articolo 9 del presente avviso, muniti di un proprio documento di riconoscimento in corso di validità.

Al termine della preselezione, dopo la correzione dei test, verrà formata la graduatoria degli ammessi alle prove d'esame, secondo l'ordine derivante dal punteggio conseguito da ciascun Candidato.

Tale graduatoria verrà pubblicata sul sito istituzionale del Comune nella sezione "Amministrazione trasparente", link "Bandi di concorso".

Il punteggio conseguito nell'eventuale prova preselettiva non viene considerato ai fini della formazione della graduatoria di merito finale.

#### **ART. 7 – SVOLGIMENTO DELLA SELEZIONE E PROVE D'ESAME**

La commissione esaminatrice disporrà di 100 punti per ciascuna delle tre prove previste.

##### **PROVE SCRITTE**

La prima prova scritta, a contenuto teorico, consisterà nella redazione di un elaborato di carattere espositivo sulle materie d'esame.

La prova si intende superata con il punteggio minimo di 70/100.

La seconda prova scritta, a contenuto teorico pratico, sarà volta a verificare la capacità ad affrontare problematiche proprie del ruolo che si andrà a svolgere, e potrà consistere nella redazione di un atto amministrativo diretto ad accertare le conoscenze teoriche e la preparazione teorico pratica dei candidati in relazione alle funzioni da svolgere.

Non è ammessa la consultazione di testi.

La prova si intende superata con il punteggio minimo di 70/100.

**La seconda prova scritta sarà valutata solo nel caso in cui il candidato abbia superato la prima prova scritta.**

Coloro i quali non avranno conseguito il punteggio minimo previsto nelle due prove scritte, non saranno ammessi alla prova orale.

##### **PROVA ORALE:**

La prova orale, cui saranno ammessi i soli candidati che abbiano riportato in entrambe le prove scritte almeno il punteggio di 70/100, consiste in una serie di domande sulle materie di cui al programma d'esame.

Durante la prova orale sarà accertata la conoscenza della lingua inglese e dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

L'accertamento della conoscenza della lingua inglese e dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche non darà luogo a punteggio di merito.

La prova si intende superata con il punteggio minimo di 70/100.

#### **ART. 8 - PROGRAMMA D'ESAME**

La selezione si svolgerà sulla base di prove d'esame tese ad accertare la conoscenza sulle seguenti materie d'esame:

- legislazione socio-assistenziale e socio sanitaria nazionale e regionale con riferimento alle seguenti aree: anziani, minori, persone con disabilità, tossicodipendenze, alcooldipendenze, immigrati, famiglia;
- legislazione in materia di immigrazione;
- legislazione minorile;
- metodologie del servizio sociale;
- organizzazione, programmazione e integrazione dei servizi del territorio;
- efficienza ed efficacia degli interventi, indicatori di qualità, valutazione e verifica;
- elementi di diritto penale;
- nozioni di diritto civile sulle persone e sulla famiglia (Libro I del Codice Civile);
- elementi di diritto amministrativo con particolare riferimento al procedimento amministrativo (L. n. 241/90), ai provvedimenti ed ai contratti della pubblica amministrazione;
- elementi di deontologia professionale;
- elementi di progettazione sociale;
- nozioni sull'ordinamento degli Enti locali (D.Lgs. n. 267/00);
- nozioni sulla trasparenza (D.Lgs. 33/2013), anticorruzione (L. 190/2012 s.m.i), privacy (D.Lgs. 196/03 e s.m.i.);
- diritti e doveri dei dipendenti pubblici.
- nozioni sul rapporto di lavoro del personale degli Enti Locali;

Accertamento della conoscenza di base della lingua inglese;

Accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse

#### **ART. 9 – SVOLGIMENTO DELLE PROVE**

Il calendario delle prove sarà pubblicato esclusivamente sul sito del comune almeno 10 giorni prima della data prevista per la prima prova.

**AI CONCORRENTI NON SARA' DATO ALTRO AVVISO.**

**COLORO CHE RISULTERANNO AMMESSI ALLA PARTECIPAZIONE ATTRAVERSO IL SITO INTERNET DOVRANNO PRESENTARSI MUNITI DI IDONEO DOCUMENTO DI RICONOSCIMENTO PER SOSTENERE LE PROVE NEL GIORNO, LUOGO ED ORA INDICANTI NEL SITO DEL COMUNE.**

**I CANDIDATI CHE NON SARANNO PRESENTI NELLA SEDE, GIORNO ED ORA COMUNICATI SARANNO CONSIDERATI RINUNCIATARI ALLA SELEZIONE.**

**IL TERMINE ULTIMO PER ESSERE AMMESSI A SOSTENERE LE PROVE D'ESAME CORRISPONDE AL MOMENTO DELL'APPELLO FATTO DAL PRESIDENTE DI COMMISSIONE ALL'ORA ESATTA FISSATA PER LA PROVA.**

#### **ART. 10 - GRADUATORIA FINALE**

La graduatoria di merito dei concorrenti sarà formulata secondo l'ordine decrescente della votazione complessiva riportata da ciascun candidato costituita dalla somma dei punti della prova scritta e della prova



orale; a parità di punteggio saranno osservate le preferenze previste dal D.P.R n. 487/94 e successive modificazioni ed integrazioni. Qualora sussistano ulteriori parità, anche dopo l'applicazione del citato D.P.R. n. 487/94, sarà preferito il concorrente più giovane di età secondo quanto previsto dalla Legge n. 191/98.

La graduatoria del presente concorso avrà validità per un periodo di anni tre dalla sua approvazione, o diversa se stabilito da norme di legge.

In caso di rinuncia da parte dei vincitori si procederà allo scorrimento della graduatoria.

L'assunzione dei vincitori e l'instaurazione del rapporto di lavoro verrà disposto con riferimento al vigente C.C.N.L. comparto Funzioni Locali, **dopo avere accertato la veridicità delle dichiarazioni autocertificate e rese nella domanda di partecipazione** nonché il possesso dell'idoneità fisica all'impiego e degli altri requisiti richiesti.

Qualora a seguito delle verifiche emergessero delle difformità rispetto a quanto dichiarato, l'Amministrazione Comunale provvederà ad eliminare i candidati dalla graduatoria ovvero a rettificare la loro posizione all'interno della stessa. Nel caso in cui fosse già stipulato il contratto individuale di lavoro, quest'ultimo sarà risolto di diritto.

In caso di falsa dichiarazione si applicheranno le disposizioni di cui all'art.76 del D.P.R. 28/12/2000 n.445, e tale circostanza sarà segnalata all'Autorità Giudiziaria competente.

Il Comune di Cavallino Treporti si riserva il diritto insindacabile, e senza che i concorrenti possano sollevare obiezioni o vantare diritti di sorta, di prorogare o riaprire i termini di scadenza, nonché, di modificare, sospendere il concorso, o revocare il concorso per sopravvenuta carenza di interesse pubblico a seguito di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari, o a seguito della variazione delle esigenze organizzative dell'Ente, dandone pubblicità con affissione all'albo pretorio online, sul sito WEB dell'Ente.

#### **ART. 11 - ASSUNZIONE**

La graduatoria verrà utilizzata per la stipulazione di contratti a tempo indeterminato nel profilo professionale di Istruttore Direttivo – Assistente Sociale (cat. prof. D1) in base alle esigenze individuate dall'Amministrazione Comunale compatibilmente con quanto consentito dalla legislazione vigente al momento dell'assunzione e dalle disponibilità finanziarie del bilancio comunale.

Sotto pena di decadenza, il vincitore dovrà prendere servizio il giorno comunicato dal Comune di Cavallino Treporti. Qualora il vincitore non produca la documentazione e/o le dichiarazioni richieste oppure, senza giustificato motivo, non prenda servizio alla data fissata, sarà dichiarato decaduto dalla graduatoria concorsuale.

Il vincitore, in relazione alla durata prevista dal rapporto di lavoro, è sottoposto ad un periodo di prova secondo la disciplina del CCNL vigente al momento dell'assunzione, che non può essere rinnovato o prorogato alla scadenza.

## **ART. 12 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento 2016/679/UE (Regolamento generale sulla protezione dei dati - GDPR) si fa presente che il trattamento dei dati personali, svolto con strumenti informatici e/o cartacei idonei a garantire la sicurezza e riservatezza dei dati stessi, potrà avvenire, nel rispetto dei principi del GDPR, e saranno raccolti presso il Servizio Personale del Comune di Cavallino Treporti e trattati unicamente per le finalità di gestione del presente concorso pubblico e successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro comunque per finalità di interesse pubblico e per adempiere obblighi legali. Ai sensi della L. 69/2009 e del D.Lgs. n. 33/2013, i dati raccolti in virtù della normativa disciplinante la presente procedura, potranno essere trattati e diffusi in forma di pubblicazione sul sito internet dell'Ente, sia nell'Albo Pretorio che nella sezione "Amministrazione Trasparente", per ragioni di pubblicità e trasparenza e, comunque, comunicati a tutti i soggetti aventi titolo ai sensi della normativa vigente. Il conferimento dei dati personali, incluse le categorie particolari di dati e i dati giudiziari, è obbligatorio al fine dell'istruzione della presente procedura concorsuale e dell'effettuazione delle verifiche sul contenuto delle dichiarazioni rese, così come previsto dalla normativa vigente in materia, e l'eventuale rifiuto di fornire tali dati potrà determinare l'esclusione dei concorrenti. I dati in argomento potranno essere comunicati, per le finalità sopra indicate e tenuto conto delle specifiche competenze e funzioni, ad altre strutture del Comune di Cavallino Treporti, all'Autorità Nazionale anticorruzione e ad altri soggetti enti in forza di specifiche disposizioni di legge, nonché agli organi dell'Autorità Giudiziaria che ne dovessero fare richiesta. I dati personali non verranno trasferiti a Paesi terzi al di fuori dell'Unione Europea e non saranno soggetti ad alcun processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione.

I dati saranno trattati per tutto il tempo necessario alla conclusione del procedimento e, successivamente, saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa. In base all'articolo 15 e seguenti del GDPR gli interessati possono esercitare (mediante richiesta al titolare) in qualsiasi momento i propri diritti ed in particolare: il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica o la limitazione, l'aggiornamento se incompleti o erronei e la cancellazione se raccolti in violazione di legge, nonché di opporsi al loro trattamento fatta salva l'esistenza di motivi legittimi da parte del Titolare. Gli interessati hanno altresì il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali ([www.garanteprivacy.it](http://www.garanteprivacy.it)), quale autorità di controllo, e il diritto di ricorso all'autorità giudiziaria.

Il Titolare del trattamento è il Comune di Cavallino Treporti – Piazza Papa Giovanni Paolo II, n, 1, PEC [protocollo.comune.cavallinotreporti.ve@pecveneto.it](mailto:protocollo.comune.cavallinotreporti.ve@pecveneto.it).

Il Responsabile della protezione dei dati (DPO) è l'Avv.to Veronica Dei Rossi raggiungibile al seguente indirizzo: [dpo@comunecavallinotreporti.it](mailto:dpo@comunecavallinotreporti.it).

## **ART. 13 - DISPOSIZIONI FINALI**

Per quanto non previsto dal presente avviso valgono, in quanto applicabili, le disposizioni previste dal "Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e norme di accesso" e dal D.P.R. 9.5.1994,

n. 487 e successive modificazioni di legge.

Il presente avviso verrà pubblicato all'albo pretorio online, sul sito WEB dell'Ente all'indirizzo [www.comunecavallinotreporti.it](http://www.comunecavallinotreporti.it), in amministrazione trasparente bandi di concorsi e un avviso sarà pubblicato sulla G.U.R.I.

Informazioni o chiarimenti potranno essere richiesti telefonicamente o su appuntamento al servizio personale del Comune di Cavallino Treporti tel. n°041/2909702-748 dal lunedì al venerdì dalle ore 8.30 alle ore 10.30.

Ai sensi del D.lgs. n. 101/2018, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso il Servizio Personale del Comune di Cavallino Treporti e trattati unicamente per le finalità di gestione del presente concorso pubblico e successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro. Il presente Avviso costituisce *lex specialis*, pertanto la partecipazione al concorso comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

Il Dirigente

Dott.ssa Pamela Penzo

File firmato digitalmente

## **Allegato A)**

### **Titoli di preferenza:**

Le categorie di cittadini che nei pubblici concorsi hanno preferenza a parità di merito e a parità di titoli sono appresso elencate. A parità di merito i titoli di preferenza sono:

1. gli insigniti di medaglia al valor militare;
2. i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
3. i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
4. i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
5. gli orfani di guerra;
6. gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
7. gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
8. i feriti in combattimento;
9. gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglie numerose;
10. i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
11. i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
12. i figli dei mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
13. i genitori vedovi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti in guerra;
14. i genitori vedovi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
15. i genitori vedovi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
16. coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
17. coloro che abbiano prestato servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, nell'amministrazione che ha indetto il concorso;
18. i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
19. gli invalidi ed i mutilati civili;
20. militari volontari delle forze Armate congedati senza demerito al termine della ferma o della rafferma.

A parità di merito e di titoli la preferenza è determinata:

- a) dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- b) dall'aver prestato servizio nelle amministrazioni pubbliche;
- c) minore età. (L. 191/1998).

Ai sensi della L. n. 407/1998 sono equiparati alle famiglie dei caduti civili di guerra, le famiglie dei caduti a causa di atti di terrorismo avvenuti in Italia.