



Comune di Scorzè

CITTÀ METROPOLITANA DI VENEZIA

Piazza Aldo Moro, 1 - 30037 Scorzè

Codice Fiscale 82002430278 – Partita Iva 01861800272 PEC comune.scorze.ve@pecveneto.it

Scadenza presentazione
domande ore 12:30 del
27.11.2025

Settore Politiche Culturali e Risorse Umane

Servizio Personale

Tel. 041-5848267 e-mail personale@comune.scorze.ve.it

Prot. n. (come da segnatura laterale)

Scorzè,

SELEZIONE PUBBLICA PER ESAMI FINALIZZATA ALLA FORMAZIONE DI UNA GRADUATORIA DA UTILIZZARE PER ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO DI PERSONALE, DA INQUADRARE NELL'AREA DEI FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE, CON IL PROFILO PROFESSIONALE DI FUNZIONARIO ASSISTENTE SOCIALE

In esecuzione della determinazione n. 797 del 17.11.2025 è indetta selezione pubblica per esami, finalizzata alla formazione di una graduatoria da utilizzare per la assunzione a tempo determinato di personale da inquadrare nell'Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione con il profilo professionale di Funzionario Assistente Sociale.

L'esigenza assunzionale è correlata alle esigenze di carattere sostitutivo al fine di garantire l'erogazione del servizio ed il regolare svolgimento delle attività come richieste dal Settore Politiche Sociali.

In nessun caso dalla graduatoria formata in esito alla presente selezione sarà possibile procedere ad assunzioni a tempo indeterminato.

All'Assistente Sociale è attribuito il trattamento economico (retribuzione tabellare annua lorda di € 23.212,35) previsto per la posizione iniziale dell'Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione. In particolare, al personale assunto si applica il trattamento economico previsto dal vigente CCNL Comparto Funzioni Locali e dalla contrattazione e regolamentazione interna per i dipendenti del Comune di Scorzè, integrato dai ratei della tredicesima mensilità. Il trattamento economico è soggetto alle ritenute e alle eventuali detrazioni previste nella misura di legge.

Sono comprese nel profilo di Funzionario Assistente Sociale, a titolo esemplificativo e non esaustivo, le seguenti attività (come da declaratoria del profilo professionale approvata con deliberazione G.C. n. 137 dell'11/11/2024):

- Espleta attività di pianificazione, programmazione e organizzazione dei servizi educativi della prima infanzia;
- Opera con autonomia tecnico-professionale e di giudizio in tutte le fasi dell'intervento per la prevenzione, il sostegno ed il recupero di persone e famiglie in situazioni di bisogno e di disagio.
- Svolge attività di studio, definizione e attivazione di progetti/interventi, di iniziative, di attività integrative, sia in campo sociale che educativo.
- Organizza e promuove prestazioni e servizi il più possibile rispondenti alle esigenze delle persone, valorizzando e coordinando a tale scopo tutte le risorse pubbliche e private istituite per realizzare gli orientamenti della politica sociale e secondo le norme definite dalla legislazione sociale.
- Opera con flessibilità rispetto alle esigenze del Servizio, lavora in sinergia assieme ai colleghi dell'Ufficio e predilige il lavoro in rete in riferimento agli altri servizi territoriali con i quali collabora.
- Effettua sopralluoghi nel territorio; cura l'aggiornamento professionale.

Al personale con profilo di Funzionario Assistente Sociale è richiesto di essere dotato dei seguenti aspetti caratterizzanti (c.d. soft skills):

- Capacità di pensiero critico, di analisi e di approccio creativo alla gestione dei problemi.
- Capacità di prendere decisioni e di conseguire risultati
- Capacità di gestire le informazioni (alfabetizzazione digitale e dei dati)

C_1551 - - 1 - 2025-11-19 - 0027404

- Capacità di autogestione
- Capacità di collaborazione
- Capacità di apprendimento
- Capacità di comunicazione
- Intraprendenza
- Padronanza conoscenze linguistiche (inglese)
- Capacità di sviluppare relazioni efficaci con i referenti/utenti esterni/interni
- Capacità di lavorare con gli altri
- Capacità di adattarsi alle priorità e/o di definire le priorità
- Capacità di risoluzione dei problemi
- Capacità di organizzare gruppi di lavoro
- Orientamento alla flessibilità dei processi lavorativi
- Capacità di gestire e controllare le emozioni

Le modalità della selezione sono stabilite dal vigente Regolamento sull'accesso al pubblico impiego per quanto compatibile con il DPR n. 487/1994, come modificato con DPR n. 82/2023. Il Regolamento sull'accesso al pubblico impiego del Comune di Scorzè trova pertanto applicazione per quelle disposizioni che non sono incompatibili con la normativa nazionale vigente contenuta nel DPR n. 487/1994 e successive modificazioni e integrazioni.

Visto l'art. 57 del D. Lgs. 165/2001 ed il D. Lgs. 198/2006 e successive modifiche ed integrazione, viene garantita la parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e per il trattamento sul lavoro.

Al fine di garantire l'equilibrio di genere nelle pubbliche amministrazioni, si indica, per l'area oggetto del presente concorso, che la percentuale di rappresentatività dei generi è pari al 40% per gli uomini e al 60% per le donne, calcolata alla data del 31 dicembre 2024. In considerazione del fatto che il differenziale tra i generi non è superiore al 30 per cento, non si applica il titolo di preferenza di cui all'articolo 5, comma 4, lettera o), del D.P.R. 487/1994 in favore del genere meno rappresentato.

C_1551 - - 1 - 2025-11-19 - 0027494

1. COMUNICAZIONI E DIARI DELLE PROVE

Tutte le comunicazioni relativi alla presente selezione inerenti la selezione in argomento saranno pubblicati nel sito Internet del Comune di Scorzè

<https://servizionline.hspromilaprod.hypersicapp.net/cmsscorze/portale/trasparenza/trasparenzaammministrativadocs.aspx?R=1&CP=52> e sul portale del reclutamento del Dipartimento della Funzione Pubblica, "inPA" <https://www.inpa.gov.it>.

Le predette pubblicazioni, alle quali non seguiranno altre forme di comunicazione, avranno valore di notifica a tutti gli effetti.

All'atto della registrazione sul Portale InPA il/la candidato/a indica, nella domanda di partecipazione al concorso, un indirizzo di posta elettronica certificata e/o un domicilio digitale a lui/lei intestato/a, al quale intende ricevere ogni comunicazione relativa alla procedura, ivi inclusa quella relativa all'eventuale assunzione in servizio, unitamente ad un recapito telefonico. In caso di mancata indicazione dell'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC), l'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per il mancato ricevimento delle stesse all'indirizzo di posta elettronica ordinaria. Del pari, l'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione delle comunicazioni dipendente da inesatta indicazione dei recapiti da parte dei/le candidati/e o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo o di domicilio o di indirizzo di posta elettronica indicati nella domanda.

I candidati dovranno presentarsi alle prove muniti di idoneo documento di riconoscimento con fotografia.

La mancata presentazione del candidato nella data, ora e luogo indicati sarà considerata rinuncia.

2. REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Alla procedura selettiva possono partecipare coloro che siano in possesso dei seguenti requisiti sia alla data di scadenza del termine stabilito nel bando di concorso sia all'atto della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro:

- **età: non inferiore agli anni 18;**
- **aver superato l'esame di Stato** ed aver conseguito l'abilitazione all'esercizio della professione di Assistente Sociale;
- **iscrizione all'Albo Professionale degli Assistenti Sociali** (nella Sezione B) e/o degli Assistenti Sociali Specialisti (sezione A) afferenti al Consiglio Nazionale dell'Ordine Assistenti Sociali (CNOAS);
- **essere in possesso di uno dei seguenti titoli di studio:**
 - Laurea Magistrale di cui all'ordinamento D.M. 270/04 appartenente alla classe **LM/87** Servizio Sociale e Politiche Sociali o possesso del titolo equipollente di Assistente Sociale: Diploma della Scuola diretta ai fini speciali universitaria ai sensi del D.P.R. n. 162/1982;
 - Laurea triennale di cui all'ordinamento D.M. 270/04 appartenente alla classe **L-39** Servizio Sociale;
 - Laurea Specialistica di cui all'ordinamento D.M. 509/99 appartenente alla classe **57/S** Programmazione e Gestione delle Politiche e dei Servizi Sociali;
 - Laurea triennale appartenente alla classe **06** di cui all'ordinamento D.M. n. 509/99 Scienze del Servizio Sociale;
 - Diploma di Laurea dell'ordinamento previgente alla riforma del D.M. 509/99 in Servizio Sociale;
 - Diploma Universitario in Servizio Sociale di cui all'art. 2 della Legge n. 341/1990 equiparato alle Lauree triennali o Diploma di Assistente Sociale con convalida universitaria o abilitante ai sensi del Decreto del Presidente della Repubblica n. 14/1987 e ss.mm.ii;
 - ogni altro titolo riconosciuto equipollente o equiparato dalla normativa vigente, con espressa indicazione da parte del candidato della norma che stabilisce l'equipollenza.

I candidati in possesso del titolo di studio conseguito all'estero devono essere in possesso della equiparazione prevista dall'art. 38 comma 3 del D. Lgs. n. 165/2001. I cittadini in possesso di titoli di studio estero possono presentare domanda in attesa di equiparazione del titolo. L'equiparazione deve essere comunque posseduta al momento della eventuale assunzione. La richiesta di equiparazione deve essere rivolta al Dipartimento Funzione Pubblica – Ufficio per l'Organizzazione ed il Lavoro Pubblico. Il modulo per la richiesta e le relative istruzioni sono disponibili sul sito del Dipartimento della Funzione Pubblica: <https://www.funzionepubblica.gov.it/it/il-dipartimento/documentazione/moduli-equivalenza-titoli-di-studio/>. Gli estremi della richiesta di equivalenza del titolo di studio devono essere indicati nella domanda di ammissione. **La richiesta dell'equiparazione, secondo le modalità indicate all'art. 38 del D.Lgs. 165/2001, è esclusivamente a cura del candidato.**

- **cittadinanza italiana.** Sono equiparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica, purché in possesso dei requisiti previsti per legge; possono inoltre partecipare i cittadini italiani non appartenenti alla Repubblica, nonché i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea ed i loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente, ovvero cittadini di Paesi Terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo, o che siano titolari dello status di rifugiato, ovvero dello status di protezione sussidiaria, in possesso dei requisiti previsti per legge;
- **non avere riportato condanne penali, con sentenza passata in giudicato, per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una pubblica amministrazione.** Coloro che hanno in corso procedimenti penali, procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'articolo 3 del decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n. 313, ne danno notizia al momento della candidatura, precisando la data del provvedimento e l'autorità

C_1551 - - 1 - 2025-11-19 - 0027494

giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale;

- **non avere riportato sanzioni interdittive all'esercizio di attività** che comportino contatti diretti e regolari con minori;
- **non essere stati/e destituiti/e o dispensati/e dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione** per persistente insufficiente rendimento; non essere stati/e dichiarati/e decaduti/e da un impiego pubblico, 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, ovvero dichiarati decaduti per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile;
- **idoneità psico-fisica** allo svolgimento delle mansioni proprie del profilo professionale di Assistente Sociale, ovvero compatibilità dell'eventuale handicap posseduto con le mansioni stesse;
- **godimento dei diritti civili e politici.**

Il mancato possesso dei requisiti sopra indicati comporta l'esclusione dalla selezione.

3. DOMANDA E TERMINI DI PRESENTAZIONE

Le persone interessate a partecipare al presente concorso devono inviare la propria candidatura **ESCLUSIVAMENTE** attraverso il Portale unico del reclutamento (InPA) di cui all'art. 35-ter del D.Lgs. 165/2001 predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica, di cui al seguente link: <https://www.inpa.gov.it/>

Prima dell'invio della domanda è necessario registrarsi al Portale e compilare il proprio curriculum vitae. La registrazione è gratuita e vi si accede esclusivamente tramite i sistemi di identificazione digitale resi disponibili dal suddetto Portale: SPID, CIE, CNS, eIDAS.

La procedura di invio delle candidature terminerà in modo automatico alle **ore 12:30 del decimo giorno successivo alla data di pubblicazione del presente bando** nella piattaforma InPA. La domanda, pertanto, dovrà essere inviata entro tale termine a pena di inammissibilità. Dopo tale termine, infatti, il sistema non consentirà di presentare le domande non perfezionate o in corso di invio.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare o riaprire i termini del concorso qualora il numero dei concorrenti sia ritenuto insufficiente per il buon esito del concorso stesso.

La compilazione e l'invio della domanda potranno essere effettuati tutti i giorni, compresi quelli festivi, ed in qualsiasi ora del giorno (24 ore su 24). La domanda può essere compilata anche in più momenti: i dati resteranno salvati nell'area personale, dando la possibilità di modificare, integrare e completare la compilazione della domanda anche successivamente, entro la data di scadenza del bando. In caso di modifica o di integrazione della domanda di partecipazione prima della scadenza del presente bando, verrà presa in considerazione esclusivamente l'ultima domanda presentata in ordine di tempo.

Durante la compilazione della propria candidatura, **si consiglia di valorizzare alla sezione "TITOLI DI STUDIO, ABILITAZIONI PROFESSIONALI, ATTESTAZIONI E CERTIFICAZIONI (L. 4/2013)"** tutti i titoli di studio conseguiti (il diploma di maturità, la laurea, etc.) in proprio possesso.

È importante accertarsi, prima di procedere con l'invio, che i dati inseriti siano corretti, posto che una volta scaduto il termine di apertura del bando, non sarà possibile apportare modifiche alla domanda di partecipazione inviata. Dopo aver eseguito l'invio della domanda, alla stessa sarà attribuito un codice di candidatura associato in maniera univoca alla singola candidatura.

In caso di accertato malf funzionamento della piattaforma, che impedisca l'utilizzazione della stessa, il termine per la presentazione della domanda è prorogato in misura corrispondente al periodo di mancata operatività del sistema, fermo restando il termine di scadenza originario al fine del possesso dei requisiti di ammissione di cui al presente avviso.

Ai sensi del D.P.R. 445/2000, le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di partecipazione e

C_1551 - 1 - 2025-11-19 - 0027404

le informazioni contenute nel curriculum vitae sono rilasciate sotto la personale responsabilità di chi le ha formulate e hanno valore di dichiarazioni sostitutive di certificazione e di dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà. L'Amministrazione si riserva di controllare la veridicità delle dichiarazioni rilasciate, anche successivamente alla formazione della graduatoria. Le dichiarazioni mendaci e la falsità in atti comportano responsabilità penale e la decadenza dai benefici eventualmente prodotti dal provvedimento emanato sulla base di una dichiarazione non veritiera.

Non verranno prese in considerazione domande trasmesse in forma diversa da quella sopra descritta o che non contengano tutte le indicazioni circa il possesso dei requisiti prescritti per la registrazione al Portale e/o dal presente bando.

La registrazione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali per gli adempimenti della procedura concorsuale, nel rispetto della disciplina del Regolamento europeo n. 679/2016 e del D.Lgs. n. 196/2003, nonché all'utilizzo da parte del Comune di Scorzè e dell'affidatario dei servizi relativi alla procedura concorsuale, del domicilio digitale indicato nella domanda di partecipazione.

La piattaforma inPA consente di caricare documentazione a corredo della domanda, che dovrà essere allegata solo da coloro che dichiarano di trovarsi in una delle seguenti condizioni specifiche:

1. l'idonea documentazione rilasciata dalle autorità competenti attestante il riconoscimento dell'equivalenza e/o equipollenza del proprio titolo di studio estero a uno di quelli richiesti dal bando;
2. documentata ed esplicita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura per i candidati portatori di handicap nella necessità di dover usufruire di ausili e/o di tempi aggiuntivi per poter sostenere le prove d'esame in condizione di parità con gli altri candidati, ai sensi della Legge n. 104/1992 e dell'art. 3, comma 4-bis del D.L. 9.06.2021 n. 80, convertito con modificazioni dalla L. 6.08.2021 n. 113, e le misure/strumenti compensative/i occorrenti in funzione della propria necessità, pena la mancata fruizione di tali benefici;
3. la dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica attestante i disturbi specifici di apprendimento (DSA) di cui all'art. 1 della L. 8.10.2010 n. 107 e le misure/strumenti compensative/i occorrenti in funzione della propria necessità (solo per coloro che richiedono i benefici previsti dall'art. 3, comma 4-bis, D.L. 9.06.2021 n. 80, convertito con modificazioni dalla L. 6.08.2021 n. 113, e dal Decreto attuativo del 12.11.2021 di cui al medesimo comma), pena la mancata fruizione di tali benefici.

Ai sensi dell'art. 7 comma 6 del D.P.R. n. 487/1994 la Commissione esaminatrice stabilirà, in base alla documentazione fornita dai candidati, le misure compensative necessarie per lo svolgimento delle prove concorsuali, quali a titolo di esempio i tempi aggiuntivi eventualmente riconoscibili, utilizzo di dispositivi informatici di video scrittura, etc..

4. ESCLUSIONE DALLA SELEZIONE

Costituiscono motivo di esclusione:

- a) il mancato possesso dei requisiti previsti per l'accesso di cui al paragrafo 2 del presente bando;
- b) la presentazione o l'inoltro della domanda con modalità diverse da quelle indicate al paragrafo 3 del presente bando;
- c) la mancata regolarizzazione o integrazione della domanda entro il termine assegnato.

L'esclusione dal concorso con indicazione dei relativi motivi sarà comunicata tramite pubblicazione nel sito Internet del Comune di Scorzè <https://servizionline.hspromilaprod.hypersicapp.net/cmsscorze/portale/trasparenza/trasparenzaamministrativadocs.aspx?R=1&CP=52> e sul portale del reclutamento del Dipartimento della Funzione Pubblica, "inPA" <https://www.inpa.gov.it>.

La pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti nei confronti degli interessati.

5. PROCEDURA DI SELEZIONE E CALENDARIO

La selezione prevede l'espletamento di una prova orale.

La prova orale si svolgerà in presenza presso la Sede Comunale del Comune di Scorzè, Piazza A. Moro n. 1, il giorno 9 dicembre 2025 a partire dalle ore 15:30.

L'elenco dei candidati ammessi, i criteri di valutazione ed eventuali modifiche al calendario della prova verranno pubblicati nel sito istituzionale del Comune di Scorzè e nel Portale del Reclutamento "InPA". Tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti e non sarà seguita da una comunicazione diretta al candidato.

I candidati che non si presenteranno nel giorno e nell'orario stabilito per la prova d'esame saranno considerati rinunciatari anche se la mancata presentazione fosse dipendente da cause di forza maggiore.

Ai sensi dell'art. 7 comma 7 del D.P.R. n. 487/1994 verrà assicurata la partecipazione alle prove, senza pregiudizio alcuno, alle candidate che risultino impossibilitate al rispetto del calendario delle prove a causa dello stato di gravidanza o allattamento, anche attraverso lo svolgimento di prove asincrone e, in ogni caso, la disponibilità di appositi spazi per consentire l'allattamento.

Le candidate dovranno comunicare tempestivamente tramite mail ordinaria al Servizio Personale (personale@comune.scorze.ve.it), il proprio stato chiedendo l'eventuale differimento della prova o la necessità di disporre di spazi adeguati per l'allattamento. Il Servizio provvederà a riscontrare la richiesta in tempi utili.

6. PROVE D'ESAME - PROGRAMMA

La prova consisterà in un colloquio atto a verificare la capacità del candidato a risolvere casi e problemi concreti, e verterà sui seguenti argomenti:

1. Principi e fondamenti del Servizio Sociale Professionale;
2. Ruolo dell'Assistente Sociale, Organizzazione della rete degli interventi e servizi sociali e socio-sanitari del territorio; Case management di casi pratici con riferimento ai seguenti ambiti:
 - a. Normativa principale relativa alle politiche sociali;
 - b. Tutela Minori;
 - c. Adulti e Anziani;
 - d. Marginalità;
3. Nozioni di lingua inglese;
4. Nozioni di informatica.

Per la valutazione della prova la Commissione dispone di 30 punti. La prova si intende superata qualora il candidato riporti una votazione non inferiore a punti 21 sui 30 a disposizione.

La commissione potrà essere integrata da soggetti esterni per la valutazione delle conoscenze informatiche e di lingua inglese da svolgere nell'ambito della prova orale.

7. GRADUATORIA E ASSUNZIONE DEI VINCITORI

La graduatoria finale di cui alla presente selezione sarà determinata dal punteggio conseguito da ciascun candidato nel colloquio d'esame, nel rispetto delle preferenze stabilite dalla normativa

G-1551 - - 1 - 2025-11-19 - 0027494

vigente per i concorrenti risultati a parità di punteggio.

Verrà pubblicata sul sito Internet

<https://servizionline.hspromilaprod.hypersicapp.net/cmsscorze/portale/trasparenza/trasparenzaamministrativadocs.aspx?R=1&CP=52>

e sul portale del reclutamento del Dipartimento della Funzione Pubblica, "inPA"
<https://www.inpa.gov.it>.

La graduatoria finale potrà essere utilizzata per l'assunzione a tempo determinato in qualità di Funzionario Assistente Sociale – Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione, per il personale che si rendesse necessario assumere ed entro il termine di validità della stessa, per esigenze esclusivamente temporanee e per particolari eventi, nel rispetto dei limiti imposti dalle vigenti disposizioni in materia di assunzioni.

Le assunzioni di cui al presente bando avverranno nel rispetto delle prescrizioni di cui al D.Lgs. n. 81/2015 e dell'art. 60 CCNL Comparto Funzioni Locali in materia di rapporti di lavoro a tempo determinato.

Ai fini dell'assunzione i vincitori dovranno risultare disoccupati o inoccupati.

La gestione della graduatoria sarà improntata ai seguenti criteri:

- lo scorrimento della graduatoria avverrà partendo dal primo nominativo e, una volta interpellato, si proseguirà con quello successivo;
- nel caso di sostituzione di personale a qualsiasi titolo assente dal servizio, si provvederà, possibilmente, a coprire tutto il periodo di assenza con lo stesso lavoratore;
- la mancata accettazione della proposta di assunzione, salvo giustificato motivo, comporta lo spostamento in coda nella relativa graduatoria per la durata di validità della stessa.

L'Amministrazione potrà accertare, di norma prima di procedere alla stipulazione del contratto, l'idoneità alla mansione specifica mediante una visita medica effettuata dal medico competente.

In caso di esito impeditivo, conseguente agli accertamenti sanitari di cui sopra o per mancanza di un requisito di accesso, non si darà luogo all'assunzione. Verrà inoltre dichiarata la decadenza dalla graduatoria.

Il rapporto di lavoro con i candidati idonei da assumere sarà costituito e regolato da un contratto individuale redatto in forma scritta conformemente alle norme previste dal vigente C.C.N.L.

All'atto dell'assunzione i candidati saranno invitati a sottoscrivere una dichiarazione sostitutiva, resa ai sensi dell'art. 48 del DPR 445/2000, contenente l'attestazione del possesso dei requisiti richiesti per l'assunzione presso la Pubblica Amministrazione.

L'Amministrazione ha facoltà di accertare d'ufficio la veridicità di quanto dichiarato dai vincitori.

La verifica delle dichiarazioni rese e del possesso dei requisiti dichiarati sarà effettuata dall'Amministrazione nei confronti dei candidati idonei da assumere ed utilmente collocati in graduatoria.

Fermo restando quanto previsto dall'art. 76 del decreto 445/2000, in merito alle sanzioni penali in caso di dichiarazioni mendaci, qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il candidato idoneo decadrà dall'assunzione.

Al fine di accelerare il procedimento di accertamento, l'Amministrazione può chiedere all'interessato la trasmissione di copia, anche non autenticata, dei documenti di cui il medesimo sia già in possesso.

L'Amministrazione potrà disporre in qualunque momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti previsti.

I concorrenti utilmente collocati nella graduatoria di merito dovranno assumere servizio entro il termine fissato nella lettera di assunzione. Qualora non producano uno o tutti i documenti e dichiarazioni richiesti o che senza giustificato motivo non assumano servizio alla data fissata, non si darà luogo alla stipulazione del contratto di lavoro, i candidati decadranno dall'assunzione.

La partecipazione al concorso obbliga i concorrenti all'accettazione incondizionata delle disposizioni e delle norme contenute nel DPR n. 487/1994, nel D.Lgs. n. 165/2001, nel vigente

C_1551 - - 1 - 2025-11-19 - 0027404

8. ACCESSO AGLI ATTI DELLA PROCEDURA DI SELEZIONE

Durante lo svolgimento della selezione l'accesso agli atti è differito al termine del procedimento salvo che il differimento non costituisca pregiudizio per la tutela di posizioni giuridicamente rilevanti.

Si informa che nel sito istituzionale dell'Ente:

<https://servizionline.hspromilaprod.hypersicapp.net/cmsscorze/portale/trasparenza/trasparenzaamministrativadocs.aspx?R=1&CP=52> e sul portale del reclutamento del Dipartimento della Funzione Pubblica, "inPA" <https://www.inpa.gov.it> saranno pubblicate, tutte le informazioni previste dalla normativa vigente relative alla procedura di selezione.

Eventuali ulteriori informazioni potranno essere richieste al Servizio Personale al seguente indirizzo e-mail: personale@comune.scorze.ve.it

Responsabile del procedimento è il Rag. Cristiano Bettio - Responsabile del Settore Politiche Culturali e Risorse Umane.

9. INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI (ART. 13 RGPD)

Base giuridica: I dati sono raccolti e trattati secondo le finalità di legge e di contratto in tema di rapporto di lavoro.

Modalità di trattamento: Il trattamento dei dati sarà improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza e potrà essere effettuato anche attraverso modalità automatizzate atte a memorizzarli, gestirli e trasmetterli ed avverrà mediante strumenti idonei.

Il Titolare potrà comunicare i dati per le finalità indicate alla voce "base giuridica" ad Organismi di vigilanza, Autorità giudiziarie e/o Istituzioni pubbliche, qualora la comunicazione sia obbligatoria per legge per l'espletamento delle finalità suddette. Detti soggetti tratteranno i dati nella loro qualità di autonomi titolari del trattamento.

Conservazione: I dati forniti saranno conservati presso conservatore sostitutivo autorizzato e certificato AGID per un limite temporale, con eventuali limitazioni di trattamento, previsto nel Manuale di conservazione adottato dall'ente e disponibile nel sito comunale.

Diritti dell'interessato: compatibilmente con i presupposti giuridici del trattamento, l'interessato ha diritto di chiedere al Titolare l'accesso ai dati che lo riguardano, la loro rettifica, l'integrazione dei dati incompleti e potrà esercitare i propri diritti rivolgendosi agli organi previsti dal regolamento UE attraverso email o raccomandata.

Ogni modifica della presente informativa è consultabile in versione corrente nel sito istituzionale del Comune al link <https://www.comune.scorze.ve.it/it/privacy> compresi i dati di:

- il Titolare del trattamento dei suoi dati che è il Sindaco del Comune di Scorze email: sindaco@comune.scorze.ve.it;
- il Responsabile della protezione dei dati DPO email: dpo@comune.scorze.ve.it;
- il Responsabile del trattamento dei dati email: personale@comune.scorze.ve.it.

Il Responsabile
Settore Politiche Culturali e Risorse Umane
Rag. Cristiano Bettio

C_1551 - - 1 - 2025-11-19 - 0027494

Allegato B) Regolamento sull'accesso al pubblico impiego - Titoli di preferenza

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 sociosanitari 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) 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 del DPR n. 487/94;
- p) minore età anagrafica.

C_1551 - - 1 - 2025-11-19 - 0027494