

**AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA, PER TITOLI ED ESAMI, PER LA COPERTURA DI 1 POSTO NEL PROFILO SPECIFICO DI ASSISTENTE SOCIALE - PROFILO DI RIFERIMENTO “DIRETTIVO” (CAT. D1) – A TEMPO PIENO (36 ORE SETTIMANALI) E INDETERMINATO.**

**IL DIRIGENTE SETTORE FINANZIARIO E PERSONALE**

- Vista la deliberazione del 24 gennaio 2022 con la quale il Consiglio Comunale il Documento unico di Programmazione 2022/2024 contenente il piano assunzioni 2022/2024 nel rispetto dei presupposti, tetti, vincoli e limiti finanziati attualmente vigenti in materia;
- vista la deliberazione del 24 gennaio 2022 n. 3 immediatamente eseguibile con la quale il Consiglio Comunale ha approvato il Bilancio di Previsione Finanziario 2022/2024;
- vista la deliberazione n. 31 del 11 febbraio 2022 con la quale la Giunta Comunale ha approvato il Piano Esecutivo di Gestione 2022/2024 del Comune di Roseto degli Abruzzi;
- in esecuzione della propria determinazione n. \_\_\_\_\_ RG , in data \_\_\_\_\_, di indizione della procedura selettiva;
- Visto il D.Lgs. 30.3.2001, n. 165 e s.m.i.;
- Visto il vigente C.C.N.L. del Comparto Funzioni Locali;
- Dato atto che ai sensi dell’art. 3, comma 8, della legge n. 56/2019, la presente selezione è effettuata senza il previo espletamento della procedura prevista dall’art. 30 del D.L.gs. 165/2001;
- Dato atto dell’avvenuto esito negativo delle procedure di mobilità attivate ai sensi dell’art. 34/bis del D.L.gs 165/2001;
- Dato atto dell’art. 3 del D.L. 36 del 30/04/2022 “ riforma delle procedure di reclutamento del personale delle pubbliche amministrazioni” che ha introdotto il nuovo art. 35 quater “ procedimento per l’assunzione del personale non dirigenziale” nel D.LGS. n. 165/2001;

rende noto:

E' indetta una selezione pubblica, per titoli ed esami, per la copertura di n. **1** posto nel profilo specifico di **Assistente Sociale** - profilo di riferimento “Direttivo” della categoria D - posizione economica D1 (S.P. 01/22), a tempo indeterminato e pieno.

**Riserve di posti:** n. 1 posti sono riservati alle/agli aventi diritto ai sensi degli artt. 678 e 1014, comma 3, del D. Lgs. 66/2010 e s.m.i. (volontari Forze Armate).

**CONTENUTI PROFESSIONALI DELLE COMPETENZE RICHIESTE**

A titolo esemplificativo e non esaustivo, le competenze richieste all’assistente sociale all’interno dei servizi si articolano e si sintetizzano principalmente come di seguito elencato:

- accoglienza ed ascolto dei cittadini, rilevazione dei bisogni e orientamento rispetto alla rete territoriale dei servizi, presa in carico come Responsabile del caso dell’utenza complessa attraverso analisi e valutazione delle risorse personali e della situazione di difficoltà;
- attività di analisi e diagnosi in ambito sociale, progettazione e organizzazione di interventi nell’area famiglie in condizione di povertà economica abitativa, dei minori, disabili, disagio adulto e anziani anche non autosufficienti;
- attività istruttoria, produzione di elevato livello di complessità quali relazioni e pareri per l’Autorità Giudiziaria;

- redazione di report sulle attività svolte e rilevazione dei dati di attività e di risultato anche attraverso l'utilizzo di specifici sistemi informatici;
- monitoraggio e verifica sotto l'aspetto tecnico-specialistico delle prestazioni erogate dai fornitori dei servizi;
- sviluppo di progetti e servizi volti a implementare e qualificare la rete dei servizi, delle risorse e delle opportunità sociali a disposizione dei cittadini e della comunità;
- studio, organizzazione, definizione, attivazione di progetti/interventi e di iniziative integrative in campo sociale a favore di persone, famiglie, gruppi, comunità ed aggregazioni sociali.

## **REQUISITI DI AMMISSIONE**

**1. Cittadinanza italiana.** Tale requisito non è richiesto per i cittadini di uno degli Stati membri dell'Unione Europea nonché per: **a)** i candidati non aventi la cittadinanza di uno Stato membro dell'Unione Europea ma in quanto familiari di cittadini italiani o di uno Stato membro dell'Unione Europea – risultanti titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente – **b)** i candidati cittadini di Paesi Terzi titolari di: 1) permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo; 2) status di rifugiato; 3) status di protezione sussidiaria. Sono equiparati ai cittadini, gli italiani non appartenenti alla Repubblica. I cittadini degli Stati membri dell'Unione europea e quelli indicati ai soprastanti punti **a)** e **b)** devono possedere 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;
- conoscenza adeguata della lingua italiana.

### **2. Titolo di studio:**

Laurea in Scienze del Servizio Sociale classe 6 ai sensi del DM 509/99 o laurea in Servizio Sociale L-39 ai sensi del DM 270/04, **oppure**

Laurea Magistrale/Specialistica in Programmazione e gestione delle Politiche e dei Servizi Sociali classe 57/S ai sensi del DM 509/99 o Servizio Sociale e Politiche Sociali classe LM-87 ai sensi del DM 270/04, **oppure**

Diploma Universitario in Servizio Sociale di cui all'art. 2 L. 341/1990, **oppure**

Diploma di Assistente Sociale rilasciato dalle Scuole dirette a fini speciali cui sia riconosciuta efficacia abilitante all'esercizio della professione ai sensi del D.P.R. 14/1987, modificato e integrato con D.P.R. 280/1989 e con D.M. 340/1998, **oppure**

Altro titolo abilitante alla specifica professione previsto dalla legislazione vigente.

Coloro che sono in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero possono partecipare al concorso esclusivamente previo espletamento di una procedura di equiparazione ai sensi dell'art. 38, comma 3, del D.Lgs. 165/2001. Abilitazione all'esercizio della professione di Assistente Sociale.

### **3. Iscrizione al competente Albo Professionale degli Assistenti sociali (sezione A o sezione B Capo IV**

**“Professione di Assistente Sociale” D.P.R. 328/2001).**

### **4. Età non inferiore ai 18 anni.**

**5. Tassa di concorso:** per la partecipazione alla procedura è previsto il versamento della tassa di concorso di

10,00 Euro da effettuarsi tramite sistema di pagamento PagoPa accessibile collegandosi al seguente link: <https://www.comune.roseto.te.it/pagopa> ed effettuando un "Inserimento spontaneo" scegliendo "TASSA\_DI\_CONCORSO con indicazione della selezione cui si intende partecipare.

La tassa di concorso non è rimborsabile, se non nel caso di annullamento della procedura concorsuale.

Il mancato pagamento della tassa di concorso entro i termini di scadenza del bando, comporta **l'esclusione dalla procedura.**

**Tutti i requisiti di cui sopra, devono essere posseduti entro la data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda.**

**ATTENZIONE: Ai sensi dell'art. 35, comma 5 bis del D. Lgs. 165/2001, i vincitori della selezione hanno l'obbligo di permanenza per almeno 5 anni nella sede di prima assegnazione.**

Ai sensi della vigente normativa, **non possono** accedere agli impieghi pubblici coloro che siano stati esclusi dall'elettorato politico attivo o siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero siano stati dichiarati decaduti da un impiego statale, ai sensi dell'art. 127, primo comma, lettera d) del D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3.

#### **DOMANDA D'AMMISSIONE - TERMINI DI PRESENTAZIONE**

Scadenza per la presentazione della domanda di ammissione:

**ore 23:59 del trentesimo giorno successivo all'avvenuta pubblicazione dell'avviso sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – 4a Serie speciale “Concorsi ed esami “- Qualora la scadenza coincida con giorno festivo, il termine si intende prorogato al primo giorno successivo non festivo.**

La domanda di partecipazione al concorso dovrà essere redatta unicamente in via telematica compilando l'apposito modulo on-line disponibile nel sito istituzionale [www.comune.roseto.te.it](http://www.comune.roseto.te.it), sezione “trasparenza amministrativa” - Bandi di concorso - voce “Concorso n. 1 istruttore Direttivo ASSISTENTE SOCIALE” e secondo le istruzioni riportate nelle apposite note per la compilazione.

A pena di esclusione le domande dovranno pervenire entro le ore 23:59 del trentesimo giorno dalla data di pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – 4a Serie speciale “Concorsi ed esami “.

La procedura di invio delle domande sarà chiusa alle ore 23.59 del trentesimo giorno dalla data di pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – 4a Serie speciale “Concorsi ed esami “e non consentirà di inoltrare le domande non perfezionate o in corso di invio.

Per la partecipazione al concorso il candidato deve essere in possesso di un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) a lui intestato e registrarsi nella piattaforma attraverso il Sistema pubblico di identità digitale (SPID) che riconoscerà automaticamente i dati del candidato.

Questa Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da mancata o inesatta indicazione o malfunzionamento dell'indirizzo di posta elettronica del concorrente.

E' inoltre possibile richiedere informazioni contattando il numero unico del Comune di Roseto degli Abruzzi 085-89453652.

La compilazione on-line della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24.

La modalità di compilazione on-line è l'unica consentita ed è da intendersi tassativa. Non sono ammesse altre modalità di produzione della domanda di partecipazione al concorso.

Nella domanda di ammissione la/il candidata/o – consapevole che in caso di falsa dichiarazione, ai sensi dell'art 76 del D.P.R. 445/2000, verranno applicate le sanzioni previste dal Codice Penale e che, ai sensi dell'art. 75 del citato D.P.R. 445/2000, decadrà dal beneficio ottenuto con la dichiarazione non veritiera – deve dichiarare:

- cognome e nome;
- codice fiscale;
- luogo e data di nascita;
- residenza, numero di telefono cellulare e indirizzo di posta elettronica;
- di essere cittadina/o italiana/o.
- di essere iscritta/o nelle liste elettorali;
- di non essere stata/o esclusa/o dall'elettorato politico attivo;
- di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali pendenti (o le eventuali condanne penali o gli eventuali carichi pendenti in Italia e/o all'estero);
- di non essere stata/o destituita/o o dispensata/o o licenziata/o dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione e di non essere stata/o espulsa/o dalle Forze Armate o dai Corpi militarmente organizzati;
- per i candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985, ai sensi dell'art. 1 L. 226/2004, di essere in posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva;
- il possesso del titolo di studio, e dei titoli professionali richiesti per la partecipazione;
- l'eventuale possesso di titoli di precedenza o preferenza ai sensi dell'art 5 del D.P.R. 487/94;
- l'eventuale condizione di portatore di handicap o il tipo di ausilio per l'esame e l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi ai sensi dell'art. 20 della L. 104/1992;  
La richiesta di ausili e/o tempi aggiuntivi deve essere opportunamente documentata con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica. La concessione di ausili e/o tempi aggiuntivi è determinata ad insindacabile giudizio della Commissione giudicatrice, sulla base della documentazione allegata dal candidato.
- autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento (UE) n. 2016/679 del 24.04.2016.

Alla domanda dovrà essere allegata la ricevuta del versamento della tassa di concorso di **10,00 Euro** con la causale “Tassa di Concorso ASSISTENTE SOCIALE”;

Entro il termine di presentazione delle domande, l'applicazione informatica consente di modificare, anche più volte, i dati già inseriti in domanda.

Allo scadere del termine l'applicazione informatica **non permetterà più alcun accesso** al modulo elettronico di compilazione della domanda.

### **PROGRAMMA DELLA SELEZIONE**

Sono previste una prova scritta ed una prova orale con accertamento della conoscenza della lingua inglese e dell'utilizzo di strumenti informatici e digitali e, facoltativamente, lo svolgimento in videoconferenza della prova orale. La medesima avrà altresì lo scopo di verificare l'attitudine del candidato al ruolo da ricoprire.

Saranno ammessi alla prova orale i concorrenti che nella prova scritta avranno ottenuto una votazione non inferiore a 21/30.

Per superare la prova orale i concorrenti dovranno ottenere una votazione non inferiore a 21/30.

In fase di ammissione alla prova orale la Commissione deve procedere alla valutazione dei titoli. La Commissione disporrà per tale valutazione di massimo **10 punti**.

Le prove saranno valutate da un'apposita commissione esaminatrice sulla base di criteri che verranno predeterminati dalla commissione stessa e comunicati ai candidati prima dell'inizio di ogni prova.

**La prova scritta** consisterà nella predisposizione di elaborati (es. schemi di relazione, o di progetti, piani di intervento, strumenti di lavoro, analisi di casi) e/o quesiti a risposta sintetica, concernenti gli argomenti di seguito indicati:

1. legislazione socio-assistenziale e socio-sanitaria nazionale e regionale, con particolare riferimento al sistema Integrato di Interventi e Servizi Sociali nelle seguenti aree: anziani, minori, disabilità, stranieri, famiglia, fasce deboli;
2. legislazione in materia di immigrazione; legislazione minorile;
3. politiche di pari opportunità e dell'inclusione sociale con particolare riferimento alle fasce deboli della popolazione e alle nuove povertà;
4. Principi e fondamenti, Metodi e Tecniche del Servizio Sociale;
5. Organizzazione e programmazione dei servizi sociali a livello territoriale;
6. elementi di Diritto Amministrativo, con particolare riferimento al diritto di accesso, ai documenti e alle informazioni (L. 241/90 e D.Lgs.33/2013);
7. nozioni di Diritto civile con riferimento al diritto di Famiglia, e delle persone, nonché di Diritto penale con particolare riferimento ai reati contro la Pubblica Amministrazione;
8. nozioni di Psicologia individuale e sociale, e di Sociologia;
9. ordinamento degli Enti Locali (D. Lgs. 267/2000 e s.m.i.);
10. diritti, doveri e responsabilità del pubblico dipendente, codice di comportamento e codice disciplinare;
11. Diritto dei contratti pubblici, con particolare riguardo alla progettazione dei servizi sociali e alla disciplina degli appalti e delle concessioni dei predetti servizi;
12. il Servizio Sociale e lo sviluppo delle risorse della comunità: lavoro in rete e co-progettazione con il Terzo Settore;
13. Codice deontologico dell'Assistente Sociale;

La prova si intenderà superata con il conseguimento, almeno, di punti 21/30.

Durante l'espletamento della prova scritta, i candidati non potranno portare carta da scrivere, appunti, manoscritti, libri o pubblicazioni di qualunque specie.

I candidati non potranno utilizzare telefoni cellulari, palmari, tablet, computer portatili o qualsiasi altro strumento elettronico idoneo alla memorizzazione di informazioni o alla trasmissione di dati.

Il candidato che contravvenga alle predette disposizioni sarà escluso dal concorso

Durante le prove scritte non potranno essere consultati testi di legge.

**2^ prova orale** (punti massimi a disposizione 30): su tutte le materie d'esame.

La prova orale tenderà ad accertare il grado di preparazione del candidato in relazione alle conoscenze e alle competenze richieste con il presente avviso.

Nell'ambito della prova orale sarà accertata altresì la conoscenza della lingua inglese, nonché la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, tra cui, a titolo esemplificativo, editor di testi, fogli elettronici, Internet, posta elettronica, CAD.

Tale accertamento non prevede l'attribuzione di un punteggio, ma la sola idoneità/non idoneità del candidato.

## Valutazione dei Titoli

La fase di valutazione dei titoli è finalizzata alla valorizzazione delle esperienze professionali maturate all'interno di servizi sociali, socio-sanitari e sanitari ed alla valorizzazione della formazione post universitaria delle/dei candidate/i.

La Commissione disporrà per tale fase di **10 punti**.

La valutazione verrà espletata, nel rispetto dei seguenti criteri, che verranno dettagliati dalla Commissione esaminatrice prima di procedere alla relativa valutazione e debitamente verbalizzati.

Ai fini della valutazione, i titoli sono suddivisi in quattro categorie ed i complessivi 10 punti ad essi riservati sono così ripartiti:

I Categoria - Titoli di studio	punti: 4
II Categoria - Titoli di servizio	punti: 4
III Categoria - Curriculum formativo e professionale	punti: 1
IV Categoria - Titoli vari e culturali	<u>punti: 1</u>
	tornano punti: 10

La valutazione dei titoli, previa individuazione dei criteri da stabilire prima della correzione delle prove scritte, può essere effettuata al più tardi dopo la correzione degli elaborati, così da valutare solo quelli realmente utili ai fini della redazione della graduatoria finale di merito.

**Il punteggio conseguito andrà sommato al voto ottenuto dalla prova scritta e al voto conseguito nella prova orale per la formazione della graduatoria finale di merito.**

## Diario delle prove di esame

Le date ed i luoghi di svolgimento della eventuale prova preselettiva e delle prove selettive saranno pubblicati sul sito internet istituzionale del Comune di Roseto degli Abruzzi [www.comune.roseto.te.it](http://www.comune.roseto.te.it) -> nella sezione "Amministrazione trasparente" > "Bandi di concorso" >, almeno quindici giorni prima dello svolgimento delle stesse.

## Preselezione

Per ragioni di celerità ed efficienza del procedimento, qualora il numero delle domande di partecipazione pervenute nei termini e secondo le modalità prescritte dal bando fosse superiore a 50 (cinquanta), l'Amministrazione potrà procedere all'espletamento di una preselezione.

La medesima consisterà in test a risposta multipla sulle materie di esame e/o di cultura generale e/o psicoattitudinale.

La preselezione sarà superata con una votazione di almeno 21/30.

La valutazione conseguita in sede di preselezione non concorre alla formazione del voto finale.

La preselezione potrà essere affidata mediante appalto di servizio a soggetto esterno all'ente, pubblico o privato, esperto in selezione del personale che ne curerà la somministrazione e la correzione. La graduatoria della preselezione è resa nota ai partecipanti mediante pubblicazione sul sito Internet del Comune nella sezione "Amministrazione trasparente" > "Bandi di concorso".

Nel caso in cui le prove concorsuali siano precedute da preselezione, l'Amministrazione può disporre l'ammissione con riserva di tutti i candidati che abbiano presentato domanda nel rispetto del termine di scadenza e delle modalità di presentazione previste riservandosi di verificare la regolarità formale e sostanziale solo delle domande dei candidati che abbiano superato la prova preselettiva.

## COMUNICAZIONI AI CANDIDATI

Le comunicazioni relative all'ammissione dei candidati, delle date e delle sedi di svolgimento delle prove, eventuali variazioni delle date delle prove di esame, nonché le graduatorie ed ogni altra informazione, saranno fornite ai candidati esclusivamente a mezzo del sito internet del Comune di Roseto degli Abruzzi [www.comune.roseto.te.it](http://www.comune.roseto.te.it) -> nella sezione "Amministrazione trasparente" > "Bandi di concorso" >.

Le comunicazioni pubblicate sul sito Internet istituzionale del Comune di Roseto degli Abruzzi hanno valore di notifica a tutti gli effetti. Sarà pertanto cura dei candidati verificare con questo mezzo l'ammissione al concorso, il calendario delle prove e l'esito delle medesime. Pertanto non saranno effettuate comunicazioni individuali ai candidati.

## **FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA**

La graduatoria di merito sarà formata sommando il voto conseguito nella prova scritta ,il voto conseguito nella prova orale e il punteggio ottenuto dalla valutazione dei titoli.

La stessa resterà valida per il tempo stabilito dalle norme vigenti al momento della sua approvazione. L'assunzione è subordinata all'accertamento della idoneità specifica alle mansioni proprie del profilo messo a concorso.

## **ASSUNZIONE IN SERVIZIO**

Entro il termine massimo di dieci giorni dall'approvazione della graduatoria, l'Amministrazione comunale comunica l'esito del concorso ai concorrenti risultati vincitori, invitandoli a far pervenire al Comune entro il termine massimo di quindici giorni la documentazione necessaria per l'assunzione in servizio; i vincitori assumono servizio alla data indicata nella suddetta comunicazione o in altra successiva comunicazione tramite stipulazione del contratto di lavoro la cui efficacia resta, comunque, subordinata all'accertamento del possesso dei requisiti prescritti per l'assunzione. L'Amministrazione procederà ad effettuare idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive prodotte dai vincitori nonché da coloro che verranno chiamati in servizio a qualsiasi titolo. In caso di difformità dei documenti prodotti rispetto a quanto dichiarato ovvero di mancata produzione di uno o più degli stessi, l'Amministrazione comunica l'avvenuta risoluzione del contratto condizionatamente stipulato ed il vincitore verrà escluso dalla graduatoria qualora venga a mancare un requisito d'accesso. Invece, nel caso in cui la difformità o la mancata produzione del documento si riferisca ad altri titoli valutati, compresi quelli di precedenza/preferenza, si procederà alla rettifica della graduatoria e/o all'eventuale riduzione del punteggio già attribuito. Il candidato prima della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, dovrà dichiarare, sotto la propria responsabilità, di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato.

L'Amministrazione ha facoltà di accertare, prima della stipulazione del relativo contratto individuale di lavoro, se il vincitore ha l'idoneità fisica necessaria per poter esercitare utilmente le funzioni che è chiamato a prestare. Il predetto accertamento medico è operato dal medico competente o di un sanitario della struttura pubblica nei casi previsti dalla normativa vigente ed è inteso alla verifica della sussistenza d'idoneità psicofisica all'utile assolvimento delle attribuzioni connesse alla posizione funzionale da ricoprire. Qualora l'accertamento sanitario produca esiti in contrasto con i criteri di assunzione o qualora il vincitore non si presenti alla visita senza giustificato motivo, non si farà luogo all'assunzione ovvero si dà luogo al provvedimento di decadenza, disponendo per l'eventuale scorrimento della graduatoria o per nuova selezione.

## **TRATTAMENTO ECONOMICO**

Il trattamento economico annuo lordo è quello stabilito dai vigenti Contratti Collettivi Nazionali relativi al Comparto Funzioni locali, oltre alla tredicesima mensilità, ad eventuali assegni per il nucleo familiare e ad eventuali altri compensi e/o indennità previsti dai vigenti contratti collettivi nazionali del comparto e dai contratti decentrati del Comune di Roseto degli Abruzzi, se ed in quanto dovuti. Il trattamento economico è soggetto alle ritenute previdenziali, assistenziali e fiscali nella misura fissata dalle disposizioni di legge

## **DISPOSIZIONI FINALI**

Nei casi e con le modalità previsti dalla Disciplina dell'ente in materia di concorsi ed altre procedure d'assunzione, ove ne ricorrano motivi di pubblico interesse, il Responsabile del procedimento concorsuale con apposito atto, debitamente ed adeguatamente motivato, può prorogare il termine di scadenza del bando o riaprire i termini e può disporre la rettifica, integrazione e revoca del bando.

L'assunzione è subordinata alla normativa vigente al momento della stessa, alle circolari interpretative ed alle disposizioni che dovessero essere emanate da parte degli organi competenti in materia, nel caso dovessero disporre l'impossibilità da parte dell'Ente di procedere in tal senso.

Il presente avviso non fa sorgere pertanto a favore dei partecipanti alcun diritto all'assunzione presso il Comune di Roseto degli Abruzzi, che si riserva, a suo insindacabile giudizio, di non darvi seguito.

## **RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

Responsabile del procedimento relativo al concorso, ai sensi dell'art. 5 della Legge 07.08.1990, n. 241 e s.m.i., è

il Dirigente del Settore Finanziario e Personale Dott.ssa Antonietta Crisucci.

Per eventuali informazioni relative al concorso contattare: Ufficio Risorse Umane – Sig. Innamorati Gabriella

### **ACCESSO AGLI ATTI**

I candidati possono esercitare il diritto di accesso agli atti della procedura selettiva se vi abbiano interesse per la tutela di situazioni giuridiche direttamente rilevanti ai sensi e per gli effetti della Legge 241/1990 e s.m.i. Contro i provvedimenti di cui alla presente procedura, è ammesso ricorso al T.A.R. (Tribunale Amministrativo Regionale) entro 60 giorni dalla stessa data oppure al Capo dello Stato entro 120 giorni dalla data di pubblicazione dei provvedimenti medesimi all'Albo Pretorio del Comune di Roseto degli Abruzzi.

### **INFORMATIVA TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

I dati personali forniti o raccolti in occasione dell'espletamento della selezione saranno trattati nel rispetto di quanto previsto dall'art. 13 del Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali n. 679/2016 ("GDPR 2016/679").

Il trattamento dei dati personali, improntato ai principi della correttezza, liceità, trasparenza, pertinenza e non eccedenza nel trattamento, è finalizzato all'espletamento delle attività concorsuali ed avverrà a cura delle persone preposte al procedimento concorsuale, anche da parte della Commissione esaminatrice.

Ai sensi dell'art. 13 GDPR, si forniscono, in coerenza del principio di trasparenza, le seguenti informazioni al fine di rendere consapevole l'utente delle caratteristiche e modalità del trattamento dei dati:

a) Identità e dati di contatto

Si informa che:

- il Titolare del Trattamento dei dati da Lei forniti è il Comune di Roseto degli Abruzzi, con sede in a Piazza della Repubblica 10- 64026 - Roseto degli Abruzzi (TE) , rappresentato dal Sindaco protempore.

- il Responsabile della protezione dei dati del titolare, Piermarini Studio Srl – Via Piceno Aprutina 47 , 63100 Ascoli Piceno , è reperibile al seguente punto di contatto: tel. 393/1538663 - Email: dpo@piermarinistudio.it

Il soggetto delegato dal titolare per funzioni e compiti inerenti al trattamento è il Dirigente del Servizio Risorse Umane.

b) Finalità del trattamento e base giuridica

I trattamenti dei dati richiesti all'interessato sono effettuati ai sensi dell'art. 6, lett. e) del regolamento UE 2016/679 per tutti gli adempimenti connessi alla procedura concorsuale cui si riferiscono e nel rispetto degli obblighi previsti dalla normativa e dalle disposizioni regolamentari. Il conferimento dei dati da parte dei candidati è pertanto obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione e, pena l'esclusione dalla procedura medesima.

c) Destinatari ed eventuali categorie di destinatari dei dati personali

I dati sono trattati all'interno dell'ente dai dipendenti coinvolti nel procedimento, compresi i membri della Commissione Concorso, autorizzati al loro trattamento sotto la responsabilità del Titolare per le finalità sopra riportate.

I dati potranno essere comunicati ad altre Amministrazioni Pubbliche interessate alla posizione giuridica del candidato che potranno utilizzare la graduatoria. I dati saranno trattati anche successivamente, in caso di instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo. Sono previste comunicazioni pubbliche relative alla procedura concorsuale ed alcuni dati potranno essere pubblicati on-line nella sezione: Amministrazione Trasparente in quanto necessario per adempiere agli obblighi di Legge previsti del D.Lgs. n. 33/2013 -testo unico in materia di trasparenza amministrativa.

d) Trasferimento dati a paese terzo

Si informa che il titolare non intende trasferire i dati ad un paese terzo rispetto all'Unione Europea.

e) Periodo di conservazione dei dati

I dati sono conservati per il tempo di espletamento della procedura concorsuale e successiva rendicontazione e



certificazione e, fino all'esaurimento della graduatoria ad eccezione del verbale che viene conservato permanentemente.

f) Diritti sui dati

Gli interessati possono avvalersi, ove applicabili:

- diritto di accesso ai suoi dati personali; diritto di chiederne la rettifica, la limitazione o la cancellazione, nonché diritto di opporsi al trattamento, fatta salva l'esistenza di motivi legittimi da parte del Titolare;
- diritto alla portabilità dei dati (diritto applicabile ai soli dati in formato elettronico), così come disciplinato dall'art. 20 GDPR.

g) Reclamo

Si informa l'interessato che ha diritto di proporre reclamo all'autorità di controllo e può rivolgersi a: GARANTE PRIVACY

Per approfondimenti, consultare il sito istituzionale del Garante privacy [www.garanteprivacy.it](http://www.garanteprivacy.it).

h) Comunicazioni di dati

Si informa che la comunicazione di dati personali è un obbligo legale o contrattuale oppure un requisito necessario per la conclusione di un contratto.

i) Profilazione

Il titolare non utilizza processi automatizzati finalizzati alla profilazione.

Il Dirigente Settore Finanziario e Personale  
Dott.ssa Antonietta Crisucci