

Uffici Comunali	0422/600153
telefax uff. segreteria	0422/600187
telefax uff. anagrafe	0422/600302
telefax uff. tecnico	0422/600772
polizia locale	0422/600214
telefax polizia locale	0422/607224
biblioteca	0422/600207



Comune di Breda di Piave

Provincia di Treviso

Via Trento e Trieste n. 26
31030 BREDA DI PIAVE

C.F. 80006200267 - P.IVA 00559560263
pec: protocollo.comune.bredadipiave.tv@pecveneto.it

Prot. n. 1129

Breda di Piave, lì 27.01.2026

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER LA COPERTURA DI N. 2 POSTI DI ASSISTENTE SOCIALE - AREA DEI FUNZIONARI E DELLA ELEVATA QUALIFICAZIONE – A TEMPO INDETERMINATO, DI CUI UNO A TEMPO PIENO E UNO A TEMPO PARZIALE (30 ORE).

SCADENZA: entro e non oltre le ore 23:59 del giorno 15/02/2026

IL RESPONSABILE DELL'AREA 1

In esecuzione della Programmazione del fabbisogno del personale contenuta nel Documento Unico di Programmazione 2025/2027 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 31 del 27.09.2024, e nella successiva Nota di aggiornamento del D.U.P. 2025/2027 approvata con delibera del Consiglio Comunale n. 47 del 20.12.2024, nonché del PIAO – Allegato D – Sezione 3 – Organizzazione e capitale umano / Sottosezione 3.3 – Piano triennale dei fabbisogni di personale, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 31 del 26.03.2025 e successivamente modificato con deliberazioni di Giunta Comunale n. 46 del 07.05.2025, n. 101 e 102 del 12.11.2025.

VISTI:

- il D.Lgs 30.03.2001, n 165 “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche” e s.m.i;
- i vigenti Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro del Comparto Funzioni Locali, già comparto Regioni e delle Autonomie Locali, e in particolar modo l’ultimo contratto sottoscritto in ordine cronologico, quello del 16.11.2022;
- il D.P.R. n.487/94 “Regolamento recante norme sull’accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi”, così come modificato dal D.P.R. 16 giugno 2023, n. 82;
- il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali e il Ministro per le disabilità del 09.11.2021 “Modalità di partecipazione ai concorsi pubblici per i soggetti con disturbi specifici dell’apprendimento” pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n.307 del 28.12.2021;
- l’art. 3 del D.L. 30.4.2022, n. 36 ad oggetto: “Riforma delle procedure di reclutamento del personale delle pubbliche amministrazioni”, come modificato dalla legge di conversione 29.06.2022, n.79;
- il D.P.R. 16.06.2023, n. 82 ad oggetto: “Regolamento recante modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, concernente norme sull’accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi”;
- il D. Lgs. 18.08.2000, n. 267 “Testo unico delle leggi sull’ordinamento degli enti locali” e, in particolare, l’art. 89, comma 4;
- il vigente Regolamento per l’ordinamento degli uffici e dei servizi;
- la deliberazione di Giunta Comunale n. 31 del 26.03.2025 avente ad oggetto: “Approvazione Piano

<u>Uffici Comunali</u>	0422/600153
<u>telefax uff. segreteria</u>	0422/600187
<u>telefax uff. anagrafe</u>	0422/600302
<u>telefax uff. tecnico</u>	0422/600772
<u>polizia locale</u>	0422/600214
<u>telefax polizia locale</u>	0422/607224
<u>biblioteca</u>	0422/600207



Comune di Breda di Piave

Provincia di Treviso

Via Trento e Trieste n. 26
31030 BREDA DI PIAVE

C.F. 80006200267 - P.IVA 00559560263
pec: protocollo.comune.bredadipiave.tv@pecveneto.it

Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025-2027", successivamente modificata con deliberazioni di Giunta Comunale n. 46 del 07.05.2025, n. 101 e 102 del 12.11.2025;

- la determinazione n. 38 del 27.01.2026 ad oggetto: "Concorso pubblico, per esami, per la copertura di n. 2 posti di assistente sociale – area dei funzionari e della elevata qualificazione - a tempo indeterminato, di cui uno a tempo pieno e uno a tempo parziale (30 ore). Approvazione bando";

DATO ATTO:

- che, ai sensi del D.Lgs. n. 198/2006 e del D.Lgs. 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;
- che è assicurato il rispetto delle quote di riserva di cui all'art. 3 della L. 12.3.1999, n. 68 "Norme per il diritto al lavoro dei disabili";
- che l'assunzione prevista dal presente bando è subordinata all'esito negativo della procedura per l'assegnazione di personale in mobilità di cui all'art. 34 bis del D.Lgs.n.165/2001;

RENDE NOTO

che è indetto concorso pubblico, per esami, per la copertura di n. 2 posti di Assistente Sociale – Area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione (ex categoria D), a tempo indeterminato, uno con rapporto di lavoro a tempo pieno e uno con rapporto di lavoro a tempo parziale (30 ore settimanali).

La partecipazione al concorso obbliga i candidati all'accettazione delle disposizioni del presente bando.

Per tutto quanto non espressamente disciplinato dal presente bando di concorso, trova applicazione la normativa statale, regionale e regolamentare vigente in materia.

ART. 1 - TIPOLOGIA DEL RAPPORTO DI LAVORO

I vincitori e i candidati idonei, nel caso di scorrimento della graduatoria, saranno inquadrati nell'area dei funzionari e della elevata qualificazione in base al sistema di classificazione del personale del C.C.N.L. comparto Funzioni Locali, sottoscritto il 16.11.2022. Essi saranno adibiti alle mansioni della relativa area e del profilo professionale di Assistente sociale, così come previsto dalle norme contrattuali del Comparto e dal Regolamento Comunale per l'Ordinamento degli uffici e dei servizi. La declaratoria del profilo professionale di Assistente sociale è quella approvata con delibera di Giunta Comunale n. 106 del 15.11.2023.

ART. 2 – TRATTAMENTO ECONOMICO (C.C.N.L. relativo al personale del comparto Funzioni Locali, sottoscritto in data 16.11.2022)

Il trattamento normativo applicato sarà quello previsto dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro del comparto Funzioni Locali.

Ai sensi del C.C.N.L. per il personale del Comparto Funzioni Locali sottoscritto in data 16.11.2022, il trattamento economico annuo di base spettante per l'area dei funzionari e della elevata qualificazione, fatti salvi i miglioramenti economici previsti dai contratti di lavoro sottoscritti dopo la pubblicazione del presente bando, si compone di:

- stipendio tabellare annuo previsto – area degli istruttori pari a € 23.212,35 per il tempo pieno; (per il secondo posto, lo stipendio è da rapportarsi all'articolazione di lavoro a tempo parziale);
- indennità di comparto ed elemento perequativo secondo le vigenti disposizioni contrattuali;
- tredicesima mensilità;
- altri elementi accessori alla retribuzione dovuti per legge e contratti collettivi.

Uffici Comunali	0422/600153
telefax uff. segreteria	0422/600187
telefax uff. anagrafe	0422/600302
telefax uff. tecnico	0422/600772
polizia locale	0422/600214
telefax polizia locale	0422/607224
biblioteca	0422/600207



Comune di Breda di Piave

Provincia di Treviso

Via Trento e Trieste n. 26
31030 BREDA DI PIAVE

C.F. 80006200267 - P.IVA 00559560263
pec: protocollo.comune.bredadipiave.tv@pecveneto.it

Il trattamento economico complessivo di cui sopra è rapportato al periodo di servizio prestato. Lo stipendio è soggetto alle trattenute di legge erariali, assistenziali e previdenziali.

ART. 3 – COMPETENZE RICHIESTE

Appartengono all'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione i lavoratori strutturalmente inseriti nei processi amministrativo-contabili e tecnici e nei sistemi di erogazione dei servizi che, nel quadro di indirizzi generali, svolgono attività caratterizzate da:

- conoscenze altamente specialistiche (la base teorica di conoscenze è acquisibile con la laurea triennale o magistrale, eventualmente accompagnata da iscrizione ad albi professionali o abilitazioni), con frequente necessità di aggiornamento;
- 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, contabili o tecnici;
- 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;
- 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 e 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);
- 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.

Le competenze – intese quali l'insieme delle conoscenze e delle capacità tecniche, organizzative, gestionali che caratterizzano il profilo professionale messo a concorso e che saranno oggetto di valutazione sono le seguenti:

- conoscenze altamente specialistiche relative alle materie pertinenti ai servizi sociali e all'assistenza sociale; conoscenze necessarie per la cura diretta dei bisogni degli utenti, anche in situazioni di disagio, minorenni o privi della capacità di agire e competenze adeguate alla gestione dei processi amministrativi e contabili ad esse correlati;
- elevate capacità:
 - a) di lavoro in autonomia;
 - b) di cooperazione e di lavoro in équipe;
 - c) di coordinamento;
 - d) gestionali e organizzative, adeguate allo svolgimento di:
 - attività di conduzione e gestione di funzioni articolate di significativa importanza e

<u>Uffici Comunali</u>	0422/600153
<u>telefax uff. segreteria</u>	0422/600187
<u>telefax uff. anagrafe</u>	0422/600302
<u>telefax uff. tecnico</u>	0422/600772
<u>polizia locale</u>	0422/600214
<u>telefax polizia locale</u>	0422/607224
<u>biblioteca</u>	0422/600207



Comune di Breda di Piave

Provincia di Treviso

Via Trento e Trieste n. 26
31030 BREDA DI PIAVE

C.F. 80006200267 - P.IVA 00559560263
pec: protocollo.comune.bredadipiave.tv@pecveneto.it

responsabilità e di funzioni ad elevato contenuto professionale e specialistico;

- attività progettuali, pianificatorie e di ricerca e sviluppo.

Sono comprese nel profilo di Assistente Sociale, a titolo esemplificativo:

- attività eterogenee di contenuto altamente specialistico in campo socio-educativo, amministrativo, contabile, gestionale e direttivo, comprese quelle che richiedono l'iscrizione ad albi professionali. L'Assistente Sociale ha la responsabilità dei risultati relativi ad importanti processi produttivi/amministrativi;
- programmazione, organizzazione, istruttoria e coordinamento dell'erogazione degli interventi in ambito sociale, socio-assistenziale e promozionale, compresi i relativi adempimenti di carattere amministrativo-contabile;
- supervisione e cura delle nuove progettualità di derivazione nazionale e regionale, nell'area del contrasto alla povertà e marginalità;
- attività di segretariato sociale e servizio sociale professionale;
- adempimenti amministrativi collegati all'erogazione di contributi e/o servizi in emergenza;
- attività di coordinamento e direzione del personale inquadrato in posizioni inferiori;
- attività di consulenza specialistica agli utenti;
- responsabilità di risultati, del rispetto dei tempi e degli standard qualitativi previsti dalle fonti applicabili ai vari processi.

Le relazioni interne sono di natura negoziale e complessa, anche con unità organizzative diverse da quella di appartenenza; le relazioni esterne (con altre istituzioni od operatori economici) sono di tipo diretto anche con rappresentanza istituzionale in caso di attribuzione della responsabilità di servizio; le relazioni con gli utenti sono di natura diretta, anche complessa, e negoziale.

ART. 4 – REQUISITI PER L’AMMISSIONE

Per l'ammissione alla selezione è richiesto il possesso dei seguenti requisiti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente bando per la presentazione della domanda di ammissione:

Requisiti Generali:

1. possesso della cittadinanza italiana o possesso dei requisiti previsti dall'art. 38, commi 1 e 3-bis, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165 (cittadini 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 e 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). Ai cittadini non italiani è richiesta un'adeguata conoscenza della lingua italiana;
2. età non inferiore ai 18 anni e non superiore ad anni 67, età costituente il limite anagrafico ordinamentale vigente per l'Ente e non aver raggiunto il limite massimo per il collocamento a riposo d'ufficio;
3. godimento dei diritti civili e politici; per i candidati non cittadini italiani e non titolari dello status di rifugiato e di protezione sussidiaria, il godimento dei diritti civili e politici è riferito al paese di cittadinanza;
4. regolare posizione nei riguardi degli obblighi militari, per gli obbligati ai sensi di legge;
5. idoneità fisica e psichica all'espletamento delle mansioni proprie del profilo professionale oggetto della selezione, ovvero compatibilità dell'handicap posseduto con le mansioni stesse. L'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo il vincitore, in base alla normativa vigente;
6. non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
7. non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, in forza di norme di settore, o licenziati per le medesime ragioni

Uffici Comunali	0422/600153
telefax uff. segreteria	0422/600187
telefax uff. anagrafe	0422/600302
telefax uff. tecnico	0422/600772
polizia locale	0422/600214
telefax polizia locale	0422/607224
biblioteca	0422/600207



Comune di Breda di Piave

Provincia di Treviso

Via Trento e Trieste n. 26
31030 BREDA DI PIAVE

C.F. 80006200267 - P.IVA 00559560263
pec: protocollo.comune.bredadipiave.tv@pecveneto.it

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;

8. non aver riportato condanne con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una pubblica amministrazione. Coloro che hanno in corso procedimenti penali, provvedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'art. 3 del D.P.R. 14 novembre 2002, n.313, 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 pende un eventuale procedimento penale.

Requisiti Specifici:

1. essere in possesso del seguente titolo di studio:
 - **Laurea triennale di cui all'ordinamento D.M. n. 509/1999 appartenente alla classe 6 Scienze del Servizio Sociale;**
 - **Laurea triennale di cui all'ordinamento D.M. n. 270/2004 appartenente alla classe L-39 Servizio Sociale;**
 - **Diploma di Laurea dell'ordinamento previgente alla riforma del D.M. n. 509/1999 in Servizio Sociale;**
 - **Laurea Specialistica di cui all'ordinamento D.M. n. 509/1999 appartenente alla classe 57/S Programmazione e gestione delle politiche e dei servizi sociali;**
 - **Laurea Magistrale di cui all'ordinamento D.M. n. 270/2004 appartenente alla classe LM/87 Servizio sociale e politiche sociali;**
 - **Diploma universitario in Servizio Sociale di cui all'art. 2 della L. n. 341/1990 o Diploma di Assistente Sociale abilitante ai sensi del Decreto del Presidente della Repubblica n. 14/1987;**
ovvero

altro titolo equipollente/equiparato previsto nella Tabella delle equiparazioni del Ministero dell'Università e della Ricerca, reperibile ai seguenti link:

<https://www.mur.gov.it/sites/default/files/2024-07/TABELLA%20EQUIPARAZIONE%20DL%20-%20LS%20-%20LM.pdf>

<https://www.mur.gov.it/sites/default/files/2024-07/Equipollenze%20tra%20titoli%20accademici%20del%20vecchio%20ordinamento.pdf>

L'equipollenza dei titoli di studio è quella prevista dal legislatore ed è da ritenersi non suscettibile di interpretazione analogica. Sarà cura del candidato indicare nella domanda il provvedimento che rende equipollente il titolo posseduto a quello richiesto. I candidati in possesso di titolo accademico conseguito all'estero sono ammessi alla selezione, purché il titolo sia stato riconosciuto dal Ministero dell'università e della ricerca scientifica equipollente ad uno di quelli sopraindicati. In questo caso è cura del candidato dimostrare la suddetta equipollenza mediante l'esibizione del provvedimento che la dichiara. I candidati in possesso di titolo accademico rilasciato da un Paese dell'Unione Europea sono ammessi alla selezione, purché il titolo sia equiparato con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, ai sensi dell'art. 38, comma 3, del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165. 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 delle procedure concorsuali.

Uffici Comunali	0422/600153
telefax uff. segreteria	0422/600187
telefax uff. anagrafe	0422/600302
telefax uff. tecnico	0422/600772
polizia locale	0422/600214
telefax polizia locale	0422/607224
biblioteca	0422/600207



Comune di Breda di Piave

Provincia di Treviso

Via Trento e Trieste n. 26
31030 BREDA DI PIAVE

C.F. 80006200267 - P.IVA 00559560263
pec: protocollo.comune.bredadipiave.tv@pecveneto.it

Il possesso del titolo di studio espressamente richiesto non è derogabile.

Se il candidato ha conseguito il titolo di studio all'estero:

- e ha ottenuto il provvedimento di riconoscimento rilasciato dal MIM / MUR, **il candidato deve indicare gli estremi del provvedimento con il quale il titolo di studio è stato riconosciuto equipollente al titolo italiano;**
- e non ha ottenuto il provvedimento di riconoscimento rilasciato dal MIM / MUR, **il candidato deve presentare la richiesta di riconoscimento di equipollenza del titolo di studio al Dipartimento della Funzione Pubblica e al MIM (<https://www.mim.gov.it/titoli-esteri>) o al MUR (<https://www.mur.gov.it/it/aree-tematiche/universita/equipollenze-equivalenza-ed-equiparazioni-tra-titoli-di-studio/titoli-0>) e deve indicare nella domanda i relativi riferimenti della richiesta di provvedimento di riconoscimento; in tal caso è ammesso con riserva.**

A tale riguardo l'art. 38, c. 3, D.Lgs. 165/2001 recita: *"I candidati che hanno presentato la domanda di riconoscimento del titolo di studio estero sono ammessi a partecipare con riserva. La Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento della funzione pubblica conclude il procedimento di riconoscimento di cui al presente comma solo nei confronti dei vincitori del concorso, che hanno l'onere, a pena di decadenza, di dare comunicazione dell'avvenuta pubblicazione della graduatoria, entro quindici giorni, al Ministero dell'università e della ricerca ovvero al Ministero dell'istruzione".*

2. abilitazione all'esercizio della professione e iscrizione all'Albo degli assistenti sociali previsto dalla Legge 84/93;
3. conoscenza della lingua inglese e dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse ai sensi dell'art. 37 comma 1 del D.Lgs. n. 165/2001.
4. patente di guida categoria B in corso di validità. Tale requisito è richiesto in quanto il dipendente potrà essere tenuto a spostarsi autonomamente, nel territorio comunale e al di fuori, anche mediante vettura propria o dell'Ente, qualora necessario per l'espletamento dei procedimenti in carico allo stesso.

Tutti i prescritti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione, nonché all'atto della sottoscrizione del contratto di lavoro.

I candidati possono richiedere, per lo svolgimento delle prove d'esame, ai sensi dell'art. 20 della L. 104/92, l'ausilio necessario in relazione alla propria disabilità, nonché eventuali tempi suppletivi.

Ai sensi del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali e il Ministro per le disabilità del 09.11.2021 pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n.307 del 28.12.2021, i candidati con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA), possono richiedere, nella domanda di ammissione al concorso, di sostituire la prova scritta con 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.

Resta ferma la facoltà per l'Amministrazione comunale di disporre, in qualsiasi momento, anche successivamente all'espletamento della prova selettiva, l'esclusione dalla selezione, per difetto dei prescritti requisiti ovvero per la mancata o incompleta presentazione della documentazione prevista.

Uffici Comunali	0422/600153
telefax uff. segreteria	0422/600187
telefax uff. anagrafe	0422/600302
telefax uff. tecnico	0422/600772
polizia locale	0422/600214
telefax polizia locale	0422/607224
biblioteca	0422/600207



Comune di Breda di Piave

Provincia di Treviso

Via Trento e Trieste n. 26
31030 BREDA DI PIAVE

C.F. 80006200267 - P.IVA 00559560263
pec: protocollo.comune.bredadipiave.tv@pecveneto.it

ART. 5 - RISERVE, PREFERENZE E PARITÀ' DI GENERE

RISERVA FORZE ARMATE

Ai sensi dell'art. 1014, co.4 e dell'art. 678, comma 9 del d.lgs. 66/2010, essendosi determinato un cumulo di frazioni di riserva pari/superiore all'unità, il posto in concorso a tempo parziale è riservato prioritariamente a volontario delle FF.AA.. Nel caso non vi sia candidato idoneo appartenente ad anzidetta categoria, il posto sarà assegnato ad altro candidato utilmente collocato in graduatoria.

Il requisito per la fruizione della riserva deve essere posseduto dal candidato entro la data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di partecipazione al concorso. I candidati aventi titolo alla predetta riserva di legge devono dichiarare nella domanda di partecipazione il possesso dei requisiti per beneficiare della riserva medesima.

RISERVA OPERATORI VOLONTARI SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE

Ai sensi dell'art. 1, comma 9-bis del D.L. n. 44/2023, determinandosi, con la copertura del secondo posto a concorso, un cumulo di frazioni di riserva pari/superiore all'unità, il secondo posto in concorso, a tempo pieno, è riservato prioritariamente agli operatori volontari che hanno concluso il servizio civile universale senza demerito. Nel caso non vi sia candidato idoneo appartenente ad anzidetta categoria il posto sarà assegnato ad altro candidato utilmente collocato in graduatoria.

Il requisito per la fruizione della riserva deve essere posseduto dal candidato entro la data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di partecipazione al concorso. I candidati aventi titolo alla predetta riserva di legge devono dichiarare nella domanda di partecipazione il possesso dei requisiti per beneficiare della riserva medesima.

PREFERENZE

I titoli di preferenza di cui all'art. 5 D.P.R. 487/1994 dovranno essere **dichiarati e posseduti** alla data di presentazione della domanda, alle sezioni "TITOLI DI PREFERENZA (DPR 487/94 art. 5 e DPR 82/2023)" nel portale inPA.

A parità di titoli e di merito, e in assenza di ulteriori benefici previsti da leggi speciali è applicato l'ordine di preferenza dei titoli stabilito dall'art. 5, D.P.R. 487/1994.

Alla sezione "TITOLI DI PREFERENZA" nel portale inPA, sono presenti dei titoli di preferenza per i quali non è necessaria alcuna dichiarazione da parte del candidato, come di seguito riportato:

Titoli di Preferenza in presa visione
<input checked="" type="checkbox"/> o) appartenenza al genere meno rappresentato nell'amministrazione che bandisce la procedura in relazione alla qualifica per la quale il candidato concorre, secondo quanto previsto dall'articolo 6, al decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487 <input checked="" type="checkbox"/> p) minore età anagrafica

PARITA' DI GENERE

Ai sensi dell'art.6 del D.P.R. n. 487/1994 presso il Comune di Breda di Piave, alla data del 31.12.2025, la percentuale di rappresentatività dei generi dell'Area dei funzionari è la seguente:

- genere maschile: 10%
- genere femminile: 90%
- differenziale tra i generi: 80%

Pertanto, essendo il differenziale tra i generi **superiore al 30%**, si applica il titolo di preferenza di cui all'art. 5, comma 4, lett. o) del D.P.R. 487/1994 in favore dei candidati di genere maschile.

Uffici Comunali	0422/600153
telefax uff. segreteria	0422/600187
telefax uff. anagrafe	0422/600302
telefax uff. tecnico	0422/600772
polizia locale	0422/600214
telefax polizia locale	0422/607224
biblioteca	0422/600207



Comune di Breda di Piave

Provincia di Treviso

Via Trento e Trieste n. 26
31030 BREDA DI PIAVE

C.F. 80006200267 - P.IVA 00559560263

pec: protocollo.comune.bredadipiave.tv@pecveneto.it

L'Amministrazione comunale garantisce pari opportunità tra uomini e donne ai sensi del D. Lgs. 11 aprile 2006 n. 198.

Ai sensi dell'art. 3, co. 4, D.P.R. 487/1994, le percentuali di personale in servizio presso l'Amministrazione alla data del 31.12.2023, appartenenti alle categorie riservatarie (art. 5 del medesimo D.P.R.) inquadrata nell'area dei funzionari, sono le seguenti:

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

ART. 6 – PUBBLICAZIONE DEL BANDO E MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Il presente bando di concorso è pubblicato sul Portale Unico del reclutamento **inPA** (www.inpa.gov.it), nel sito istituzionale dell'ente Comune di Breda di Piave alla sezione Bandi di concorso di Amministrazione Trasparente, nonché all'Albo pretorio dell'Ente.

Registrazione al portale inPA:

Il candidato dovrà produrre la domanda di partecipazione alla selezione ed i relativi allegati **esclusivamente** tramite procedura telematica accedendo, **previa registrazione**, al Portale unico del reclutamento nel sito www.inPA.gov.it, sviluppato dal Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri. L'accesso alla piattaforma è consentito esclusivamente ai partecipanti in possesso dell'identità digitale, muniti di SPID/CIE/CNS/e-IDAS.

Per informazioni sulle funzionalità del Portale, consultare la sezione FAQ disponibile al seguente link: <https://www.inpa.gov.it/faq-domande-e-risposte/>

Dopo aver effettuato l'autenticazione accedendo all'Area personale del portale inPA, cliccando su **“Curriculum”**, il candidato procede alla predisposizione del proprio **curriculum vitae** completo di tutte le informazioni previste, con valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'articolo 46 del D.P.R n. 445/2000.

La registrazione al Portale comporta la manifestazione del consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto della disciplina del Regolamento UE 2016/679 del GDPR.

Compilazione della domanda di partecipazione:

Conclusa la fase della registrazione, cliccando sulla sezione **“Elenco concorsi”**, è possibile scegliere la selezione pubblica alla quale partecipare premendo il pulsante **“Presenta una domanda per questa procedura”**.

La candidatura è in parte già precompilata con i dati precedentemente inseriti nel proprio **curriculum vitae**, che possono essere eventualmente modificati e/o integrati.

Prima dell'invio dell'istanza, il candidato dovrà compilare tutte le sezioni della domanda, seguendo la procedura proposta dal Portale ed allegando gli eventuali documenti richiesti. Le sezioni completate saranno contraddistinte da una spunta , mentre eventuali errori o anomalie rispetto ai requisiti richiesti dal presente avviso di selezione, saranno segnalati con un triangolo arancione con un punto esclamativo. Si consiglia, pertanto, di verificare sempre i dati inseriti.

Alla domanda dovrà essere allegata:

- ricevuta di pagamento dell'avviso PAGOPA relativo alla tassa di ammissione al concorso di cui al successivo articolo.

Solo qualora ricorra il caso alla domanda **dovrà essere allegata** la seguente documentazione:

- 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 per i candidati con disabilità, beneficiari delle disposizioni contenute nell'art. 20 della legge 5 febbraio 1992,

Uffici Comunali	0422/600153
telefax uff. segreteria	0422/600187
telefax uff. anagrafe	0422/600302
telefax uff. tecnico	0422/600772
polizia locale	0422/600214
telefax polizia locale	0422/607224
biblioteca	0422/600207



Comune di Breda di Piave

Provincia di Treviso

Via Trento e Trieste n. 26
31030 BREDA DI PIAVE

C.F. 80006200267 - P.IVA 00559560263
pec: protocollo.comune.bredadipiave.tv@pecveneto.it

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;

- copia scansionata della certificazione medico-sanitaria che attesti l'invalidità pari o superiore all'80% per il candidato diversamente abile che intenda avvalersi dell'esenzione dalla eventuale prova preselettiva ai sensi dell'art. 20, comma 2-bis, della legge 5 febbraio 1992, n.104;
- 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 dalla prova scritta, dello strumento compensativo e/o dei tempi aggiuntivi necessari per lo svolgimento della prova scritta, ai sensi dell'art.2 del decreto del 09/11/2021, adottato dal Ministro della Pubblica Amministrazione, di concerto con il Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali e con il Ministro per le Disabilità;
- i documenti comprovanti il possesso dei requisiti previsti dall'art. 38, commi 1 e 3-bis, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

L'ultima sezione da compilare **"Verifica ed invio"** permette:

- di controllare che tutte le sezioni siano compilate correttamente, in caso contrario verranno segnalate dalla piattaforma quelle incomplete;
- di inoltrare la domanda e, contestualmente, di scaricare il file PDF generato da sistema a cui viene associato un **codice ID** attraverso cui ciascun candidato sarà identificato in tutte le comunicazioni e pubblicazioni che lo riguardano della presente procedura. **Tale codice ID sarà quindi utilizzato dall'Ente in tutte le comunicazioni e pubblicazioni future per la presente procedura.**

Assistenza informatica:

In caso di difficoltà nella compilazione della domanda rivolgersi al servizio di supporto messo a disposizione dal portale InPA compilando l'apposito form **"Richiedi supporto"** in basso a destra.

La domanda di ammissione al concorso dovrà essere presentata **unicamente** in via telematica tramite il Portale unico del reclutamento "InPA" raggiungibile al link <https://www.inpa.gov.it/> entro e non oltre le ore **23.59 del 15/02/2026**, pena l'esclusione dalla selezione. **Il termine di scadenza è perentorio.** Dopo tale termine non sarà più possibile effettuare la compilazione online della domanda di partecipazione e non sarà ammessa la produzione di altri documenti a corredo della domanda. Inoltre, non sarà più possibile effettuare rettifiche o aggiunte.

Il candidato può modificare o integrare la domanda **fino alla data di scadenza del bando**, anche se già precedentemente inviata, in tal caso, verrà tenuta in considerazione esclusivamente l'ultima domanda presentata in ordine di tempo.

Il mancato rispetto, da parte dei candidati, dei termini e delle modalità sopra indicate per la presentazione della domanda comporterà la non ammissibilità alla selezione.

Il Comune di Breda di Piave non si assume alcuna responsabilità legata ad eventuali problemi telematici imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, che possano determinare l'impossibilità per il candidato di inoltrare l'istanza di partecipazione nei termini previsti; si consiglia, pertanto, di presentare la domanda anticipatamente rispetto alla scadenza del termine.

In ogni caso di **malfunzionamento** parziale o totale della piattaforma digitale inPA, **accertato** dall'amministrazione, che ne impedisca l'utilizzazione per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, è prevista una proroga del termine di scadenza corrispondente a quello della durata del malfunzionamento.

L'Amministrazione provvede a pubblicare 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.

L'amministrazione procederà ai sensi dell'art. 71 del D.P.R.. 445/2000 ad idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese con la domanda. Fermo restando quanto previsto dall'art. 76

Uffici Comunali	0422/600153
telefax uff. segreteria	0422/600187
telefax uff. anagrafe	0422/600302
telefax uff. tecnico	0422/600772
polizia locale	0422/600214
telefax polizia locale	0422/607224
biblioteca	0422/600207



Comune di Breda di Piave

Provincia di Treviso

Via Trento e Trieste n. 26
31030 BREDA DI PIAVE

C.F. 80006200267 - P.IVA 00559560263
pec: protocollo.comune.bredadipiave.tv@pecveneto.it

del D.P.R. 445/2000, qualora dai controlli di cui sopra emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decadrà dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

ART. 7 - TASSA DI CONCORSO

La partecipazione al concorso comporta il versamento di una tassa di concorso di **€ 10,00** da corrispondere al Comune mediante:

- la piattaforma PAGOPA, dal sito web del Comune di Breda di Piave <https://www.comune.bredadipiave.tv.it>, sezione **PagoPA** → Pagamento PagoPa Spontaneo → selezionando la tipologia di servizio **“Tassa concorso”**, indicando la seguente causale: Tassa concorso N. 2 FUNZIONARI ASSISTENTI SOCIALI TEMPO PIENO E PART TIME (IMPORTANTE: se non si visualizza correttamente la pagina controllare le impostazioni dei cookies).

La tassa di concorso non è in nessun caso rimborsabile.

ART. 8 - AMMISSIONE DEI CANDIDATI ED ESCLUSIONE DAL CONCORSO

L'Amministrazione provvederà ad ammettere con riserva tutti gli aspiranti che abbiano presentato domanda in conformità a quanto previsto dal presente bando, senza verificare il contenuto della stessa. La verifica delle dichiarazioni rese e del possesso dei requisiti dichiarati verrà effettuata prima dell'approvazione della graduatoria definitiva da parte dell'ufficio personale nei confronti di coloro che avranno superato le prove d'esame.

L'Amministrazione si riserva la possibilità di verificare in ogni momento la regolarità del possesso dei requisiti dichiarati nei confronti di tutti i candidati e procedere, di conseguenza, a chiedere la regolarizzazione delle inesattezze o vizi di forma sanabili.

ART. 9 – PROVE E PROGRAMMA D'ESAME

L'esame consiste in:

a) un'eventuale prova preselettiva

Nel caso in cui dovessero pervenire oltre 30 domande di partecipazione, la Commissione esaminatrice ha facoltà, a proprio insindacabile giudizio, di stabilire una prova preselettiva ai sensi dell'art. 29 dell'allegato 3 al Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi. Qualora dovesse aver luogo la preselezione, sono ammessi a partecipare alla successiva prova scritta, i candidati risultati idonei alla prova medesima nel numero massimo dei primi 30 in ordine decrescente di merito, nonché tutti i candidati che hanno ottenuto lo stesso punteggio del trentesimo candidato. La preselezione ha la finalità di determinare il numero dei candidati ammessi alle prove scritte della selezione, non costituisce punteggio né elemento aggiuntivo di valutazione nel prosieguo della stessa e non concorre alla formazione della graduatoria finale di merito.

La preselezione è effettuata mediante test intesi a valutare la conoscenza delle materie previste nel programma di concorso o la cultura generale dei candidati.

Sono esentati dalla eventuale prova preselettiva i candidati con disabilità con percentuale di invalidità pari o superiore all'80%, in base all'articolo 20, comma 2-bis, della legge 5 febbraio 1992, n.104.

b) due prove scritte sulle materie previste dal programma d'esame (scelte dalla commissione giudicatrice fra le seguenti tipologie):

- prova scritta teorica, a carattere espositivo, in essa il candidato è chiamato ad 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 scritta pratica, consistente sull'analisi, risoluzione e gestione di casi simulati; può riguardare la predisposizione di elaborati o la redazione di atti amministrativi;

Uffici Comunali	0422/600153
telefax uff. segreteria	0422/600187
telefax uff. anagrafe	0422/600302
telefax uff. tecnico	0422/600772
polizia locale	0422/600214
telefax polizia locale	0422/607224
biblioteca	0422/600207



Comune di Breda di Piave

Provincia di Treviso

Via Trento e Trieste n. 26
31030 BREDA DI PIAVE

C.F. 80006200267 - P.IVA 00559560263

pec: protocollo.comune.bredadipiave.tv@pecveneto.it

- prova scritta teorico-pratica, nella quale al candidato sono richieste, oltre che le prestazioni previste nella prova pratica, anche valutazioni attinenti a problemi concreti di carattere amministrativo e gestionale mediante applicazione di nozioni teoriche;
- prova per questionario ossia una serie di domande alle quali il candidato è chiamato a rispondere in maniera precisa ed esauriente, seppur sintetica, oppure in una serie di quesiti a risposta chiusa, da scegliere tra alternative proposte.

c) una prova orale

Nella prova orale si procede, attraverso domande sulle materie indicate nel bando e di carattere relazionale, all'accertamento della professionalità dei candidati con riferimento alle attività che i medesimi sono chiamati a svolgere, dell'effettiva capacità di risolvere problemi, nonché di valutare i principali aspetti relativi a capacità personali, comportamenti organizzativi e motivazioni. Inoltre la prova è mirata a conoscere la preparazione ed il grado di esperienza del candidato nonché il suo modo di esporre. Altresì nell'ambito della prova orale, si procederà all'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e della lingua inglese.

PROGRAMMA DI ESAME

Tutte le prove verteranno sulle seguenti materie:

- legislazione nazionale e regionale per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali;
- legislazione nazionale e regionale relativa ai settori socio-assistenziali con particolare riferimento alle seguenti aree: anziani, minori e famiglie, disagio adulto, immigrazione, disabilità;
- metodologie del servizio sociale con particolare riferimento all'accoglienza e segretariato sociale professionale, approccio unitario alla valutazione professionale, progettazione personalizzata, principio della condizionalità e della partecipazione attiva della persona al percorso individualizzato, lavoro integrato e presa in carico multidisciplinare, progettazione e sviluppo di comunità; promozione del lavoro di rete e del welfare di comunità; documentazione e valutazione nel lavoro sociale;
- principi e fondamenti del servizio sociale e codice deontologico;
- elementi sull'ordinamento degli enti locali (D.Lgs. 18.8.2000, n. 267 e successive modificazioni);
- elementi di diritto amministrativo, con particolare riferimento alle norme in materia di procedimento amministrativo, ai principali atti amministrativi (determinazione, deliberazione, ordinanza, ecc.), al diritto di accesso ai documenti amministrativi (L. 241/1990);
- cenni sull'ordinamento dei dipendenti della pubblica amministrazione: diritti e doveri dei dipendenti pubblici (D.Lgs. n. 165/2001), Codice di comportamento dei pubblici dipendenti (DPR n. 62/2013);
- cenni sulla tutela dei dati personali (GDPR 679/2016);
- utilizzo applicazioni informatiche ed apparecchiature più diffuse: pacchetto Microsoft Office o analoghi programmi Open Source, gestione della posta elettronica;
- conoscenza della lingua inglese ex art. 37 del D. Lgs. 165/2001.

Per sostenere le prove d'esame i candidati dovranno presentare idoneo e valido documento di riconoscimento munito di fotografia (deve trattarsi di documento non scaduto).

I punti messi a disposizione della Commissione giudicatrice sono 90 così suddivisi:

- prima prova scritta: max punti 30
- seconda prova scritta: max punti 30
- prova orale: max punti 30

Il superamento di ciascuna delle prove previste è subordinato al raggiungimento di una valutazione corrispondente ad un punteggio non inferiore a 21/30.

Per essere ammessi alla prova orale è necessario aver superato entrambe le prove scritte.

Eccezion fatta per quanto previsto al capo: "Candidate in stato di gravidanza o allattamento", i concorrenti che non si presentano a sostenere le prove di concorso nei giorni, nell'ora e nella sede stabilita, saranno

Uffici Comunali	0422/600153
telefax uff. segreteria	0422/600187
telefax uff. anagrafe	0422/600302
telefax uff. tecnico	0422/600772
polizia locale	0422/600214
telefax polizia locale	0422/607224
biblioteca	0422/600207



Comune di Breda di Piave

Provincia di Treviso

Via Trento e Trieste n. 26
31030 BREDA DI PIAVE

C.F. 80006200267 - P.IVA 00559560263
pec: protocollo.comune.bredadipiave.tv@pecveneto.it

dichiarati esclusi dal concorso stesso.

Durante le prove d'esame **non sarà ammessa la consultazione di testi di legge, codici, anche non commentati, né di alcun altro testo, pena l'esclusione dal concorso.**

Eccezione fatta per le apparecchiature fornite dall'Ente per svolgere la prova in modalità telematica e per l'accertamento delle conoscenze informatiche, è vietato l'uso dei cellulari, computer portatili ed altre apparecchiature elettroniche, **pena l'esclusione dal concorso.**

L'Amministrazione non fornirà ai candidati alcuna indicazione in ordine ai testi sui quali preparare le prove d'esame.

La durata della prova scritta sarà comunicata ai candidati prima dell'inizio della medesima e sarà stabilita dalla Commissione, in relazione alla difficoltà della stessa.

Scaduto il tempo assegnato per la prova, i candidati dovranno immediatamente consegnare gli elaborati al tavolo della Commissione, pena l'annullamento della loro prova.

La valutazione delle prove sarà resa nota al termine della seduta della Commissione, mediante pubblicazione con le modalità di cui all'art. 10, dell'elenco dei candidati esaminati con l'indicazione del punteggio da ciascuno riportato, senza ulteriori comunicazioni. **Tale pubblicazione supplisce, a tutti gli effetti, ogni comunicazione di ammissione alla prova successiva.**

Candidate in stato di gravidanza o allattamento

Per tutte le candidate in stato di gravidanza, qualora si trovino in condizioni tali da non poter svolgere la prova nell'orario fissato e che abbiano presentato all'indirizzo Pec protocollo.comune.bredadipiave.tv@pecveneto.it e all'indirizzo email ufficiopersonale@comunebreda.it, **almeno 5 giorni prima delle date fissate per le prove**, regolare **documentazione attestante lo stato di gravidanza e documentazione medica attestante l'impedimento**, la Commissione valuta la documentazione ed eventualmente concede la possibilità di effettuare prove asincrone nella medesima giornata, con l'anticipo o il differimento dell'orario.

Per le donne in stato di allattamento, che lo abbiano comunicato agli indirizzi e nel termine suddetto, il Comune di Breda di Piave assicura la disponibilità di appositi spazi per consentire l'allattamento.

ART. 10 – COMUNICAZIONI AI CANDIDATI

Le informazioni di carattere generale relative alla procedura concorsuale sono pubblicate nel Portale unico del reclutamento nel sito www.InPA.gov.it nella sezione "Bandi e Avvisi" e nel sito istituzionale <https://www.comune.bredadipiave.tv.it>, nella sezione "Amministrazione trasparente" – sottosezione "Bandi di concorso".

Tali pubblicazioni hanno valore di notifica a tutti gli effetti. Dalla data di pubblicazione decorreranno eventuali termini assegnati ai concorrenti ai fini della regolarizzazione e/o presentazione di osservazioni o ricorsi.

I candidati sono tenuti, per tutta la durata della presente procedura, a consultare il Portale unico del reclutamento e il sito istituzionale, come sopra specificato, per prendere visione delle informazioni relative alla procedura.

ART. 11 – PUBBLICAZIONE ELENCHI DEI CANDIDATI AMMESSI – ESCLUSI – O TENUTI A REGOLARIZZARE E CALENDARIO DELLE PROVE D'ESAME.

L'elenco dei candidati ammessi, degli esclusi e di coloro che sono tenuti a regolarizzare la domanda e/o documentazione sarà reso noto mediante comunicazione ai sensi del precedente art. 10. I candidati che non regolarizzeranno la domanda entro il termine stabilito, verranno esclusi dal presente concorso.

Uffici Comunali	0422/600153
telefax uff. segreteria	0422/600187
telefax uff. anagrafe	0422/600302
telefax uff. tecnico	0422/600772
polizia locale	0422/600214
telefax polizia locale	0422/607224
biblioteca	0422/600207



Comune di Breda di Piave

Provincia di Treviso

Via Trento e Trieste n. 26
31030 BREDA DI PIAVE

C.F. 80006200267 - P.IVA 00559560263
pec: protocollo.comune.bredadipiave.tv@pecveneto.it

CALENDARIO DELLE PROVE D'ESAME

- L'eventuale prova preselettiva avrà luogo il giorno 18.02.2026 alle ore 10:00 presso Villa Olivi – piazza D. Olivi, 16 – 31030 Breda di Piave (TV).
- La prima prova scritta avrà luogo il giorno 23.02.2026 alle ore 09:00 presso Villa Olivi – piazza D. Olivi, 16 – 31030 Breda di Piave (TV).
- La seconda prova scritta avrà luogo il giorno 23.02.2026 alle ore 11:30 presso Villa Olivi – piazza D. Olivi, 16 – 31030 Breda di Piave (TV).
- La prova orale avrà luogo il giorno 02.03.2026 alle ore 09:00 presso Villa Olivi – piazza D. Olivi, 16 – 31030 Breda di Piave (TV).
- Le date e gli orari sopra indicati potranno essere oggetto di variazione. Eventuali variazioni saranno comunicate mediante pubblicazione con le modalità di cui all'art. 10.
- Gli esiti delle prove ed ogni altra eventuale comunicazione inerente al presente concorso saranno oggetto di comunicazione mediante pubblicazione con le modalità di cui all'art. 10.
- Si invitano i candidati a tenere sotto controllo il sito InPA (Portale del reclutamento) e il sito internet del Comune di Breda di Piave, sezione “*Amministrazione Trasparente – sottosezione Bandi di concorso*” per prendere visione di eventuali future comunicazioni o variazioni rispetto a quanto sopra indicato.

Il calendario suddetto costituisce notifica ad ogni effetto di legge e sostituisce a tutti gli effetti la convocazione individuale.

La pubblicazione nelle forme di cui all'art. 10 costituisce notifica ad ogni effetto di legge e sostituisce a tutti gli effetti la convocazione individuale.

I candidati che non saranno presenti nella sede, giorno e ora previsti per le prove, verranno considerati rinunciatari alla selezione anche se la mancata presentazione fosse dipendente da forza maggiore.

ART. 12 – GRADUATORIA DI MERITO

Dopo aver effettuato le verifiche di cui all'art. 8 del presente bando, la graduatoria di merito dei candidati è formata secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, costituita dalla somma dei punteggi attribuiti nella valutazione di ciascuna prova d'esame; in caso di due o più concorrenti collocati ex aequo in virtù della sommatoria sopra indicata, si deve tener conto, ai fini della posizione definitiva di ciascuno, delle preferenze di legge di cui all'art. 5 del D.P.R. 09.05.1994, n. 487 (*Allegato “Titoli di preferenza”*).

I concorrenti che abbiano superato la prova orale dovranno far pervenire all'ufficio personale entro il termine perentorio di 3 giorni decorrenti dal giorno successivo a quello in cui hanno sostenuto la prova, i documenti in carta semplice attestanti il possesso dei titoli di riserva o preferenza, già indicati nella domanda, dai quali risulti il possesso del requisito alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione al concorso.

Nella graduatoria sono inclusi i soli candidati che hanno ottenuto almeno il punteggio minimo previsto nelle singole prove; la graduatoria è approvata con provvedimento del competente Responsabile di Elevata Qualificazione ed è immediatamente efficace; la stessa è pubblicata con le modalità di cui all'art. 10.

Dalla data di pubblicazione della graduatoria decorre il termine per le eventuali impugnativa.

ART. 13 - VALIDITA' DELLA GRADUATORIA

La graduatoria avrà efficacia, dalla data della sua approvazione, per il periodo temporale previsto dalla normativa vigente in materia e l'Amministrazione ha facoltà di avvalersene per la copertura di ulteriori posti della stessa area e dello stesso profilo professionale, sia presso lo stesso ente che presso altri enti che

Uffici Comunali	0422/600153
telefax uff. segreteria	0422/600187
telefax uff. anagrafe	0422/600302
telefax uff. tecnico	0422/600772
polizia locale	0422/600214
telefax polizia locale	0422/607224
biblioteca	0422/600207



Comune di Breda di Piave

Provincia di Treviso

Via Trento e Trieste n. 26
31030 BREDA DI PIAVE

C.F. 80006200267 - P.IVA 00559560263
pec: protocollo.comune.bredadipiave.tv@pecveneto.it

eventualmente ne facciano richiesta, se consentito dalle leggi vigenti nel tempo.

Il vincitore o l'idoneo che non assume servizio presso il Comune di Breda di Piave senza giustificato motivo entro il termine stabilito, decade dalla assunzione e dalla graduatoria e si procederà all'assunzione del successivo concorrente in posizione utile.

Qualora il vincitore o l'idoneo assuma servizio, per giustificato motivo, con ritardo sul termine prefissatogli, gli effetti economici decorrono dal giorno di presa di servizio.

Il Comune potrà utilizzare la graduatoria, nel periodo di validità, per l'eventuale copertura dei posti che si venissero a rendere successivamente vacanti o successivamente istituiti nello stesso profilo professionale. La graduatoria potrà essere utilizzata anche per assunzioni di personale a tempo determinato. Il candidato che non si rendesse disponibile all'assunzione o a tempo determinato conserva la posizione in graduatoria per eventuali ulteriori assunzioni a tempo indeterminato.

ART. 14 – DECADENZA.

Determinano la decadenza dal rapporto di lavoro:

- insussistenza dei requisiti prescritti dal bando di concorso;
- nomina conseguita mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile;
- mancata assunzione del servizio, senza giustificato motivo, entro il termine stabilito.

ART. 15 – COSTITUZIONE RAPPORTO DI LAVORO ED IMMISSIONE IN SERVIZIO

L'assunzione in servizio del vincitore sarà subordinata alle prescrizioni e/o limitazioni di leggi presenti e future in materia.

Il posto a tempo parziale, con riserva alle forze armate di cui all'art. 5, verrà assegnato al candidato idoneo che risulti primo classificato in graduatoria; nel caso in cui nessun candidato idoneo possa godere della riserva, il posto a tempo parziale verrà assegnato al candidato idoneo che risulti primo classificato in graduatoria.

La riserva agli operatori volontari del servizio civile universale di cui all'art. 5 opera sul posto a tempo pieno; nel caso in cui nessun candidato idoneo possa godere della riserva, il posto a tempo pieno verrà assegnato al candidato idoneo che risulti secondo classificato in graduatoria.

L'assunzione a tempo pieno è, inoltre, subordinata all'esito negativo del periodo di conservazione del posto ai sensi dell'art. 25, comma 10, del C.C.N.L. 16.11.2022. Nel caso in cui il dipendente con diritto alla conservazione del posto utilizzasse tale facoltà, l'Ente non procederà all'assunzione a tempo pieno.

L'assunzione prevista dal presente concorso presso il Comune di Breda di Piave è inoltre subordinata all'esito negativo della procedura in materia di mobilità obbligatoria ex art. 34 bis del D.Lgs. 165/2001.

I vincitori saranno invitati dall'ufficio personale a presentare entro il termine prescritto dalle disposizioni del C.C.N.L. i documenti eventualmente necessari.

Per i cittadini italiani le attestazioni relative al possesso della cittadinanza italiana e dei diritti politici, nonché le certificazioni relative all'atto di nascita, al casellario giudiziale, sono acquisite dall'Amministrazione comunale.

Il rapporto di lavoro con i vincitori del concorso sarà costituito e regolato da un contratto individuale redatto in forma scritta, conformemente alle norme previste dall'ordinamento in vigore.

Si fa presente che i vincitori dovranno dichiarare di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato (in caso contrario dovrà presentare dichiarazione di opzione per il nuovo rapporto di lavoro) e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dal D.Lgs n.165/2001.

L'Amministrazione, prima di procedere all'immissione in servizio, ha facoltà di sottoporre i vincitori della selezione ad accertamento medico dell'idoneità necessaria all'esercizio delle mansioni e dei compiti connessi al posto ovvero se dall'accertamento risulti l'inidoneità psico-fisica dei lavoratori dei

<u>Uffici Comunali</u>	0422/600153
<u>telefax uff. segreteria</u>	0422/600187
<u>telefax uff. anagrafe</u>	0422/600302
<u>telefax uff. tecnico</u>	0422/600772
<u>polizia locale</u>	0422/600214
<u>telefax polizia locale</u>	0422/607224
<u>biblioteca</u>	0422/600207



Comune di Breda di Piave

Provincia di Treviso

Via Trento e Trieste n. 26
31030 BREDA DI PIAVE

C.F. 80006200267 - P.IVA 00559560263
pec: protocollo.comune.bredadipiave.tv@pecveneto.it

posti da ricoprire, viene adottato il provvedimento di decadenza e non si dà luogo all'entrata in servizio (art. 41 comma 2 D.Lgs n.81/2008 e-bis).

Qualora i vincitori non ottemperino a quanto sopra indicato, nei termini sopracitati, si considerano rinunciatari ai posti.

La mancata presa di servizio alla data stabilita senza giustificato motivo, sarà considerata come rinuncia all'assunzione stessa.

La nomina decorre, agli effetti economici, dalla data di effettiva assunzione in servizio.

Con la partecipazione al concorso è implicita da parte dei concorrenti l'accettazione, senza riserva, di tutte le prescrizioni e precisazioni del presente bando di concorso, nonché di quelle che disciplinano o disciplineranno lo stato giuridico ed economico del personale degli enti locali.

L'assunzione in servizio è comunque subordinata alla verifica della sua compatibilità con le limitazioni delle assunzioni di personale poste dalle disposizioni vigenti al momento e con la disponibilità finanziaria.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di non procedere all'assunzione dei vincitori del concorso nel caso in cui sia venuta meno la necessità o la convenienza della copertura dei posti a concorso o siano intervenute norme ostantive, ovvero di rinviare l'assunzione in servizio.

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

ART. 16 - NOMINA IN PROVA

Il dipendente assunto in servizio a tempo indeterminato è soggetto ad un periodo di prova la cui durata è di sei mesi.

Possono essere esonerati dal periodo di prova i dipendenti che lo abbiano già superato nella medesima categoria/area e profilo professionale presso altra amministrazione pubblica, qualora la stessa lo richieda, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 25 del CCNL 16.11.2022.

ART. 17 - MODIFICHE DELLA SELEZIONE E DEL BANDO

L'Amministrazione Comunale, previa adozione di atto motivato, si riserva la facoltà di:

- prorogare il termine di scadenza del concorso; in tal caso restano valide le domande presentate in precedenza, con facoltà per i candidati di integrare, entro il nuovo termine, la documentazione allegata;
- riaprire tale termine allorché lo stesso sia già scaduto; anche in tal caso restano valide le domande presentate in precedenza, con facoltà per i candidati di integrare, entro il nuovo termine, la documentazione allegata;
- sospendere temporaneamente la procedura;
- modificare il numero di posti messi a selezione;
- revocare il concorso stesso ove ricorrono motivi di pubblico interesse o quando ciò sia richiesto nell'interesse dell'Ente per giustificati motivi, senza che da parte dei concorrenti possano essere vantati diritti di sorta.

L'Amministrazione si riserva altresì di procedere alla revoca del presente bando anche qualora proceda, con esito positivo, alla copertura del posto in oggetto attraverso l'utilizzo di graduatorie concorsuali di altri enti.

ART. 18 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 GDPR – Regolamento generale sulla protezione dei dati - i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso il Servizio Personale, per le finalità di gestione della presente procedura e saranno trattati tramite una banca dati automatizzata, anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

I dati personali oggetto del trattamento potranno essere comunicati alle amministrazioni pubbliche interessate

<u>Uffici Comunali</u>	0422/600153
<u>telefax uff. segreteria</u>	0422/600187
<u>telefax uff. anagrafe</u>	0422/600302
<u>telefax uff. tecnico</u>	0422/600772
<u>polizia locale</u>	0422/600214
<u>telefax polizia locale</u>	0422/607224
<u>biblioteca</u>	0422/600207



Comune di Breda di Piave

Provincia di Treviso

Via Trento e Trieste n. 26
31030 BREDA DI PIAVE

C.F. 80006200267 - P.IVA 00559560263
pec: protocollo.comune.bredadipiave.tv@pecveneto.it

alla selezione o alla posizione giuridico - economica del candidato.

Il conferimento di tali dati è necessario per valutare i requisiti di partecipazione ed il possesso dei titoli. La loro mancata indicazione può precludere tale valutazione e, conseguentemente, la partecipazione alla selezione.

I dati raccolti non saranno comunicati e non saranno diffusi, se non nei limiti previsti dalla normativa vigente. In particolare, nel sito internet del Comune di Breda di Piave saranno pubblicati: la graduatoria finale del concorso, nei limiti strettamente necessari per l'individuazione dei soggetti interessati al fine di rispondere all'esigenza di rendere trasparente l'azione amministrativa.

Il Titolare del trattamento, Comune di Breda di Piave, ai sensi dell'art. 13, comma 3, del citato Regolamento, nel caso intenda trattare ulteriormente i dati personali raccolti per una finalità diversa da quella individuata nel precedente comma, procederà a fornire all'interessato ogni informazione in merito a tale diversa finalità oltre ad ogni altra informazione pertinente di cui al comma 2 del medesimo articolo.

I dati saranno trattati garantendo, ai sensi dell'art. 32 del Regolamento UE 2016/679 GDPR, la loro sicurezza con adeguate misure di protezione al fine di ridurre i rischi di distruzione o perdita dei dati, della modifica, della divulgazione non autorizzata o dell'accesso accidentale o illegale. Il trattamento sarà effettuato a cura delle persone autorizzate allo svolgimento delle relative procedure.

Ai sensi dell'art. 15 del citato regolamento l'interessato ha il diritto di ottenere la conferma che sia o meno in corso un trattamento di dati personali che lo riguardano e in tal caso, di ottenere l'accesso ai dati personali e alle informazioni specificate nel comma 1 del medesimo articolo. Inoltre l'interessato è titolare dei diritti di cui all'art. 7, comma 3, e agli artt. 18, 20, 21 e 77 del succitato regolamento. Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti Responsabile del Servizio Personale, responsabile del trattamento dei dati e responsabile del procedimento amministrativo ai sensi della legge n. 241/1990.

Art. 19 - NORME APPLICABILI

La selezione si svolgerà secondo le disposizioni del Regolamento comunale per l'ordinamento degli uffici e dei servizi – Allegato 3 e ss.mm.ii., che si intendono richiamate e comunque direttamente applicabili, anche per quanto non specificamente stabilito dal presente bando.

Per la parte non disciplinata dal Regolamento comunale per l'ordinamento degli uffici e dei servizi – Allegato 3 e ss.mm.ii., si applica la procedura di reclutamento prevista dal decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487 come successivamente modificato ed integrato, ai sensi dell'art. 89 – comma 4 – del D. Lgs. 18.8.2000, n. 267.

L'inclusione in graduatoria finale non determina il diritto all'assunzione; la stessa sarà disposta previa verifica delle disposizioni di legge in materia di assunzioni vigenti a tale data, nonché delle compatibilità economiche ed organizzative dell'Ente.

Per informazioni nonché per l'accesso agli atti, ai sensi della legge 241/90, gli interessati potranno rivolgersi all'ufficio del personale del Comune di Breda di Piave, via Trento e Trieste, 26 – 31030 – Breda di Piave (TV) – **Telefono: 0422 – 600153, email: ufficiopersonale@comunebreda.it**, con i seguenti orari: dal lunedì al venerdì dalle 9:00 alle 12:30 e il mercoledì pomeriggio dalle 15:00 alle 18:00.

Il Responsabile dell'Area 1
Ivana Lorenzon

Documento firmato digitalmente ai sensi dell'art. 24 del D.Lgs. n. 82/2005

<u>Uffici Comunali</u>	0422/600153
<u>telefax uff. segreteria</u>	0422/600187
<u>telefax uff. anagrafe</u>	0422/600302
<u>telefax uff. tecnico</u>	0422/600772
<u>polizia locale</u>	0422/600214
<u>telefax polizia locale</u>	0422/607224
<u>biblioteca</u>	0422/600207



Comune di Breda di Piave

Provincia di Treviso

Via Trento e Trieste n. 26
31030 BREDA DI PIAVE

C.F. 80006200267 - P.IVA 00559560263
pec: protocollo.comune.bredadipiave.tv@pecveneto.it

ALLEGATO “TITOLI DI PREFERENZA”

PREFERENZE (Art. 5 del D.P.R. n. 487/1994 e ss.mm.ii.)

Nei pubblici concorsi, le riserve di posti in favore di particolari categorie di cittadini, comunque denominate, non possono complessivamente superare la metà dei posti messi a concorso.

Qualora tra i concorrenti dichiarati idonei nella graduatoria di merito ve ne siano alcuni che appartengono a più categorie che danno titolo a differenti riserve di posti, si tiene conto prima del titolo che dà diritto ad una maggiore riserva nel seguente ordine:

- riserva di posti a favore di coloro che appartengono alle categorie di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68, o equiparate;
- riserva di posti ai sensi degli articoli 1014 e 678 del codice dell'ordinamento militare, di cui al decreto legislativo 15 marzo 2010, n. 66.

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:

- gli insigniti di medaglia al valor militare e al valor civile, qualora cessati dal servizio;
- i mutilati e gli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- 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;
- coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, nell'amministrazione che ha indetto il concorso, laddove non fruiscono di altro titolo di preferenza in ragione del servizio prestato;
- maggior numero di figli a carico;
- gli invalidi e i mutilati civili che non rientrano nella fattispecie di cui alla lettera b);
- militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma;
- gli atleti che hanno intrattenuto rapporti di lavoro sportivo con i gruppi sportivi militari e dei corpi civili dello Stato;
- 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;
- 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;
- 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;
- 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;
- appartenenza al genere meno rappresentato nell'amministrazione che bandisce la procedura in

<u>Uffici Comunali</u>	0422/600153
<u>telefax uff. segreteria</u>	0422/600187
<u>telefax uff. anagrafe</u>	0422/600302
<u>telefax uff. tecnico</u>	0422/600772
<u>polizia locale</u>	0422/600214
<u>telefax polizia locale</u>	0422/607224
<u>biblioteca</u>	0422/600207



Comune di Breda di Piave

Provincia di Treviso

Via Trento e Trieste n. 26
31030 BREDA DI PIAVE

C.F. 80006200267 - P.IVA 00559560263
pec: protocollo.comune.bredadipiave.tv@pecveneto.it

relazione alla qualifica per la quale il candidato concorre, secondo quanto previsto dall'articolo 6;
n) minore età anagrafica.

Il possesso di uno o più titoli di preferenza deve essere necessariamente ed esplicitamente dichiarato dal candidato esclusivamente nella domanda di partecipazione al concorso, con chiara enunciazione della relativa fattispecie.

I concorrenti che abbiano superato la prova orale dovranno far pervenire al Comune di Breda di Piave, entro il termine perentorio di tre giorni decorrenti dal giorno successivo a quello in cui hanno sostenuto il colloquio, i documenti redatti nelle apposite forme di cui al DPR 445/2000 artt. 19, 46 e 47, attestanti il titolo di preferenza indicato nella domanda di concorso con indicata la PEC dell'Ente presso cui è possibile verificare il titolo. In caso di decorso del citato termine, senza che pervenga la citata autocertificazione, il candidato decade dalla possibilità di far valere il titolo di preferenza.