

Prova n. 2

1. Nello svolgimento del lavoro le/gli addette/i all'ufficio servizi sociali, educativi e scolastici entrano in contatto con dati personali e sensibili il cui trattamento deve essere fatto in conformità alla normativa.

La/il candidata/o descriva quali tipologie di dati personali e sensibili può trovarsi a trattare nello svolgimento del lavoro in tale ufficio, quali normative dovranno essere applicate e quali metodi organizzativi adottare per il trattamento dei dati. Illustri inoltre quali procedure seguire nel caso in cui si presentasse una accidentale diffusione di dati sensibili.

2. L'esercizio delle funzioni di integrazione socio-sanitaria e la gestione degli interventi socio-assistenziali. La/Il candidata/o indichi i soggetti istituzionali coinvolti, illustri le loro competenze e sinteticamente i possibili contenuti dello schema di convenzione per la loro gestione.

3. L'Ente intende attivare ex novo il servizio di pre e post scuola all'interno dei plessi di scuola primaria. La/Il candidata/o descriva sinteticamente la progettazione del servizio e gli enti/organi con cui rapportarsi. Illustri poi le procedure di attivazione indicando gli atti necessari alla realizzazione del progetto.