



## **PROCEDURA SELETTIVA PUBBLICA, PER LA FORMAZIONE DI ELENCHI DI IDONEI PER L'EVENTUALE ASSUNZIONE A TEMPO PIENO O PARZIALE, DETERMINATO E INDETERMINATO DI PROFILO PROFESSIONALE ISTRUTTORE DIRETTIVO ASSISTENTE SOCIALE CAT. D PER I COMUNI DI BIBBIENA E CAPOLONA.**

### **La responsabile del servizio Risorse umane**

richiamato il Regolamento comunale disciplinante l'istituto delle selezioni uniche per la formazione di idonei all'assunzione nei ruoli degli enti locali approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 202 del 12.10.2021 e modificato con deliberazione di Giunta comunale n. 233 del 7.12.2021; richiamata la convenzione per l'esercizio associato di selezioni uniche sottoscritta in data 5 Ottobre 2021 con il comune di Capolona

### **RENDE NOTO**

Che è indetta una selezione, per la formazione di elenchi di idonei per l'eventuale assunzione a tempo pieno o parziale, determinato e indeterminato di categoria D, profilo professionale "istruttore direttivo assistente sociale".

L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, in conformità a quanto disposto dall'art. 57 del D. Lgs. 30/03/2001 n. 165. Con riferimento alla presente selezione, non si applicano le norme per il diritto al lavoro dei disabili ai sensi della Legge n. 68 del 12 marzo 1999 e s.m.i., art. 3 comma 4.

### **Art. 1 - Trattamento giuridico ed economico**

Il rapporto di lavoro è regolato dalle norme di legge e dal contratto collettivo nazionale di lavoro. Il trattamento economico è quello previsto dai CC.CC.NN.LL. del personale non dirigente del Comparto Funzioni Locali vigenti nel tempo, nonché dai singoli atti adottati dall'ente, in relazione all'applicazione degli istituti economici allo stesso demandati dai predetti CC.CC.NN.LL., integrato da altri emolumenti previsti per legge, se ed in quanto dovuti.

Gli emolumenti di cui sopra sono soggetti alle ritenute erariali, previdenziali ed assistenziali ai sensi di legge.

### **Art. 2 - Requisiti per l'ammissione**

Sono ammessi a partecipare alla selezione gli aspiranti in possesso dei seguenti requisiti:

- a) cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea alle condizioni previste dai commi 1 e 3-bis dell'art. 38 del D.Lgs. n. 165/2001. I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea e quelli di Paesi terzi titolari dei requisiti di cui ai commi citati, devono dichiarare lo Stato corrispondente alla propria cittadinanza, di possedere tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- b) età non inferiore ad anni 18 alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di partecipazione alla selezione;
- c) essere iscritti nelle liste elettorali del Comune di residenza;
- d) godimento dei diritti civili e politici;
- e) idoneità psico-fisica alle mansioni da ricoprire, che sarà accertata dall'Amministrazione all'atto dell'assunzione;
- f) per i concorrenti di sesso maschile nati entro il 31.12.1985, essere in regola con le norme

- concernenti gli obblighi di leva e di quelli relativi al servizio militare;
- g) non aver riportato condanne penali e non essere stati interdetti o sottoposti a misure che impediscono, secondo le leggi vigenti, la costituzione di rapporti di lavoro subordinato con la pubblica amministrazione. *Si precisa che ai sensi della legge 475/99 la sentenza prevista dall'art. 444 del Codice di procedura penale (cosiddetto patteggiamento) è equiparata a condanna;*
  - h) non essere stati destituiti o dispensati o dichiarati decaduti dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero non essere stati dichiarati decaduti dall'impiego presso una pubblica amministrazione ai sensi dell'art. 127 1° comma, lettera d) del Decreto del Presidente della Repubblica 10.01.1957 n.3;
  - i) Possesso di titolo di studio idoneo all'esercizio della professione di Assistente Sociale (*è fatto salvo il rispetto della equipollenza dei titoli che dovrà essere dimostrata dal candidato*):  
Diploma di Assistente Sociale ai sensi del DPR 15 gennaio 1987, n. 14;  
ovvero Diploma Universitario in Servizio Sociale di cui all'art. 2, L. 84/93;  
ovvero Laurea triennale appartenente alla classe 6 del D.M. 4.08.2000;  
ovvero Laurea (L) appartenente alla classe L39 Lauree in Servizio Sociale;  
ovvero Laurea specialistica (LS) appartenente alla classe 57/S Programmazione e gestione delle politiche e dei servizi sociali;  
ovvero Laurea Magistrale (LM) appartenente alle classi LM-87 Servizio sociale e politiche sociali;  
ovvero altro titolo equipollente ai sensi delle norme vigenti.
  - j) Iscrizione all'albo professionale degli assistenti sociali nella sezione "A" degli assistenti sociali specialisti e/o nella sezione "B" degli assistenti sociali
  - k) Patente di guida categoria B

Per i titoli di studio conseguiti all'estero è necessario che entro la data di scadenza del presente bando sia stato emanato il provvedimento di riconoscimento da parte delle autorità competenti.

Ai sensi del vigente ordinamento, i cittadini degli stati membri dell'Unione Europea devono possedere, ai fini dell'accesso ai posti della pubblica amministrazione, i seguenti requisiti:

1. godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o provenienza;
2. essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
3. avere adeguata conoscenza della lingua italiana parlata e scritta;
4. essere in possesso del titolo di studio richiesto oppure di titolo di studio conseguito all'estero per il quale sia stata dichiarata dall'autorità competente, l'equipollenza con uno dei titoli di studio richiesti.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di ammissione alla selezione fissato dal presente bando, pena l'esclusione.

L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione e per la nomina in servizio comporta, in qualunque tempo, l'esclusione dalla selezione stessa o la decadenza dall'assunzione.

### **Art. 3 - Compilazione della domanda di partecipazione**

La domanda di partecipazione alla selezione, redatta in carta semplice utilizzando il modello allegato al presente bando, debitamente sottoscritta dal candidato a pena di esclusione dalla procedura, dovrà contenere le seguenti dichiarazioni:

- a) cognome, nome, luogo e data di nascita, codice fiscale, residenza ed esatto recapito al quale si intende ricevere le comunicazioni inerenti alla selezione;
- b) la selezione alla quale si intende partecipare;
- c) il possesso della cittadinanza italiana o l'appartenenza ad uno degli Stati membri dell'Unione Europea (salvo le eccezioni di legge);
- d) il Comune d'iscrizione nelle liste elettorali;

- e) di godere dei diritti civili e politici;
- f) di non aver riportato condanne penali, provvedimenti di interdizione o misure restrittive che escludano, ai sensi delle disposizioni vigenti, l'assunzione nel pubblico impiego;
- g) di non essere stati destituiti o dispensati o dichiarati decaduti dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
- h) di non trovarsi in alcuna delle condizioni di incompatibilità e inconferibilità previste dal D.lgs. n. 39/2013 e nel caso di condizione di incompatibilità e/o inconferibilità, attestante la volontà di risolvere la situazione nel caso di eventuale assunzione;
- i) il titolo di studio posseduto, l'Istituto presso la quale è stato conseguito, la valutazione riportata e l'anno di conseguimento. Qualora il titolo di studio sia stato conseguito all'estero dovrà essere citata la dichiarazione dell'autorità competente che attesti l'equipollenza ad un titolo di studio rilasciato da Istituti italiani;
- j) di essere in regola con le norme concernenti gli obblighi di leva e di quelli relativi al servizio militare per i candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985;
- k) il possesso dell'idoneità fisica all'impiego nel profilo di cui trattasi (L'amministrazione sottoporrà a visita medica di controllo il vincitore da assumere, in base alla normativa vigente);
- l) di essere in possesso di un'adeguata conoscenza della lingua inglese ed un'adeguata conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
- m) di essere in possesso di un'adeguata conoscenza della lingua italiana parlata e scritta (*solo per i cittadini non in possesso della cittadinanza italiana*);
- n) i periodi di servizio svolti;
- o) di accettare tutte le clausole previste dal presente bando.

La dichiarazione generica del possesso di tutti i requisiti non è ritenuta valida.

Ogni eventuale variazione di indirizzo dovrà essere comunicata all'Amministrazione comunale mediante lettera raccomandata o negli altri modi previsti dal presente bando per l'invio della domanda di partecipazione alla selezione.

Le dichiarazioni mendaci, le falsità negli atti e l'uso di atti falsi nei casi previsti dalla legge sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, ai sensi dell'art. 76 D.P.R. n. 445/2000.

#### **Art. 4 – Documentazione da allegare alla domanda di partecipazione**

A corredo della domanda dovranno essere allegati:

1. fotocopia della carta di identità o di altro utile documento di riconoscimento in corso di validità;
2. ricevuta del pagamento della tassa di concorso di €. 10,00, da effettuarsi tramite pagamento elettronico con il servizio pagoPA, (collegarsi a piattaforma IRIS Regione Toscana – pagamenti spontanei - Comune di Bibbiena- altre entrate varie – compilare i dati richiesti specificando nella causale "Tassa selezione unica cat D");
3. curriculum professionale datato e sottoscritto;

#### **Art. 5 - Modalità di presentazione della domanda**

La domanda di partecipazione alla selezione, redatta in carta semplice, utilizzando il modello allegato al presente bando, può essere presentata entro il termine perentorio di trenta giorni dalla data di pubblicazione dell'avviso sulla Gazzetta Ufficiale Repubblica Italiana, IV Serie Speciale Concorsi, a pena di esclusione (**scadenza presentazione domande 14 FEBBRAIO 2022 ore 12,00**) - ove detto termine cada di giorno festivo deve intendersi prorogato al giorno seguente non festivo - con le seguenti modalità:

- **direttamente** all'Ufficio protocollo del Comune di Bibbiena; in questo caso la data di presentazione sarà comprovata dal timbro datario apposto sulla stessa dal competente ufficio

comunale – la busta contenente la domanda ed i documenti di partecipazione alla selezione deve contenere sul retro la seguente dicitura; “ Domanda di selezione unica idonei Istruttore direttivo assistente scoiale cat. D”;

- **mediante lettera raccomandata** con avviso di ricevimento, indirizzata al Comune di Bibbiena (AR) via Berni n. 25. Le domande trasmesse tramite posta dovranno pervenire a questo Ente **entro la data di scadenza indicata nel bando**;

La busta contenente la domanda ed i documenti di partecipazione alla selezione deve contenere sul retro la seguente dicitura; “ Domanda di selezione unica idonei Istruttore direttivo assistente sociale cat. D”;

- **mediante posta elettronica certificata**, obbligatoriamente in formato pdf, all’indirizzo di posta elettronica certificata [bibbiena@postacert.toscana.it](mailto:bibbiena@postacert.toscana.it) indicando nell’oggetto la dizione “*Domanda selezione unica idonei istruttore direttivo assistente sociale cat. D*”.

La domanda sarà ritenuta valida solo se inviata da una casella di posta elettronica certificata intestata al candidato.

Se il candidato dispone di firma digitale (ai sensi del Codice dell’Amministrazione Digitale D. Lgs. N. 82/2005 e s.m.i.) quest’ultima soddisfa il requisito della sottoscrizione autografa. Se, invece, il candidato non dispone di firma digitale come sopra definita, la domanda di ammissione dovrà, a pena di esclusione, risultare sottoscritta con firma autografa in calce e corredata da copia fotostatica di un documento di identità personale in corso di validità del candidato. Si consiglia di controllare che la documentazione scannerizzata sia perfettamente leggibile, in particolare la firma autografa, al fine di evitare motivi di esclusione per omissioni non sanabili.

Si precisa che, nel caso in cui il candidato scelga di presentare la domanda tramite procedura telematica, come sopra descritto, il termine ultimo di invio da parte dello stesso, a pena di esclusione, resta comunque fissato nel giorno di scadenza dell’avviso.

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

#### **Art. 6 - Ammissione ed esclusione dalla selezione**

E’ motivo di **non** ammissione alla selezione:

- la mancanza della firma autografa in calce alla domanda o in caso di invio telematico il mancato rispetto delle previsioni di cui all’art. 65 del D.Lgs. 07/03/2005 n. 82;
- il mancato rispetto del termine di presentazione della domanda;
- la mancata indicazione nella domanda del possesso dei requisiti indicati dall’art. 2 del presente bando;
- l’omessa dichiarazione delle generalità, data e luogo di nascita e residenza o domicilio;
- la mancata presentazione della copia del documento di riconoscimento in corso di validità.

Alla selezione sono ammessi tutti i concorrenti che risultino, in base a quanto dichiarato, in possesso dei requisiti richiesti per la partecipazione alla procedura selettiva.

#### **Art. 7 Modalità di svolgimento della procedura selettiva**

1. Per l’iscrizione negli elenchi degli idonei, i candidati devono riportare un **punteggio minimo di 3 punti nella valutazione dei titoli e devono superare una prova orale.**

2. La commissione, per la valutazione dei titoli presentati dai candidati, segue le modalità e i criteri stabiliti nell’allegato A al regolamento approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 233 del 07.12.2021, come di seguito specificato:

**CATEGORIA D:**

titoli di servizio – punti complessivi: 3

titoli di studio - punti complessivi: 3

titoli vari - punti complessivi: 3  
curriculum - punti complessivi. 1

### **TITOLI DI SERVIZIO**

1. Nella presente categoria sono valutabili i servizi prestati negli ultimi 8 anni da computarsi alla data di scadenza dell'avviso.
2. Il punteggio complessivo per la valutazione dei titoli di servizio, distinto per categoria e posizione giuridica, è attribuito dalla commissione secondo i seguenti criteri:
  - servizio di ruolo prestato in settori attinenti, in categoria o posizione giuridica pari o superiore rispetto al posto messo a concorso: 1 punto per ogni anno o periodi superiori a 180 giorni, ridotto a 0,5 per periodi inferiori a 180 giorni, purché pari ad almeno tre mesi;
  - servizio di ruolo prestato in attività attinenti, in categoria o posizione giuridica immediatamente inferiore rispetto al posto messo a concorso: 0,80 punto per ogni anno o periodi superiori a 180 giorni, ridotto a 0,4 per periodi inferiori a 180 giorni purché pari ad almeno tre mesi;
  - servizio prestato in attività non attinenti: 0 punti.
3. Non è attribuito alcun punteggio al servizio nel caso in cui le dichiarazioni o certificazioni siano incomplete o comunque prive degli elementi necessari ai fini della valutazione.
4. Il servizio militare, di richiamo alle armi, di ferma volontaria e di rafferma, prestato nelle forze armate e nell'arma dei carabinieri ovvero il servizio civile è valutato in relazione alla categoria del posto messo a concorso, equiparando alla categoria B1 il servizio militare prestato in qualità di soldato semplice, alla posizione giuridica B3 il servizio prestato in qualità di graduato, alla categoria C il servizio prestato in qualità di sottufficiale, alla categoria D il servizio prestato in qualità di ufficiale. Il servizio civile sarà valutato mediante comparazione fra le mansioni effettivamente svolte e quelle afferenti la professionalità del posto messo a concorso.
5. Sono valutati solamente gli effettivi servizi prestati risultanti da dichiarazioni sostitutive rese ai sensi della normativa vigente o da certificati di servizio rilasciati dal datore di lavoro.
6. Tutti i servizi prestati, della stessa categoria, sono sommati anche se prestati presso enti diversi. I periodi di servizio pari o superiori a 16 giorni sono computati come mese intero.
7. In caso di contemporaneità di servizi, viene computato quello cui compete il punteggio unitario più elevato.
8. I servizi prestati a tempo parziale sono computati in misura proporzionale al tempo pieno praticato nell'ente di appartenenza.
9. È valutabile esclusivamente il servizio prestato in posizione di ruolo alle dipendenze della pubblica amministrazione, individuata ai sensi dell'art. 1 comma 2 D.Lgs. 165/2001.
10. Qualora non sia precisata la data di inizio e/o di cessazione dal servizio, lo stesso non viene valutato.

### **TITOLI DI STUDIO**

1. Il totale del punteggio disponibile per la valutazione dei titoli di studio ulteriori a quello richiesto per l'ammissione è ripartito nelle seguenti sottocategorie:
  - a) titoli di studio di ordine pari o superiore a quello della categoria per la quale si procede all'iscrizione nell'elenco strettamente attinente alla professionalità richiesta: 1 punto;
  - b) titoli di studio di ordine pari o superiore a quello della categoria per la quale si procede all'iscrizione nell'elenco non specificamente attinenti alla professionalità richiesta, ma comunque attestanti il possesso di una più ampia e ricca formazione culturale: 0,5 punti.
2. Ai titoli di studio di cui al comma 1 è attribuito il punteggio indicato, indipendentemente dal voto conseguito.
3. Non sono presi in considerazione i certificati di studio attestanti la iscrizione e frequenza a corsi scolastici o ad altri istituti di istruzione ove non risulti l'esito favorevole del relativo esame finale sostenuto.
4. In questa voce non vengono valutate le frequenze a corsi di studio o di specializzazione senza

esami finali sostenuti nonché i titoli conseguiti presso scuole o istituti non legalmente riconosciuti

## **TITOLI VARI**

In questa categoria sono valutati i seguenti titoli:

1. dottorati di ricerca, specializzazioni post-laurea, master: 1 punto;
2. abilitazioni professionali in materie attinenti la professionalità del posto messo a concorso: 1 punto;
3. corsi di formazione o aggiornamento con superamento della prova finale: 1 punto;
4. pubblicazioni (libri, saggi ed articoli); le pubblicazioni sono valutate solo se attinenti a materie la cui disciplina è oggetto delle prove d'esame o comunque denotino un arricchimento della professionalità del concorrente in riferimento alle funzioni connesse al posto messo a concorso. Non sono presi in considerazione gli scritti non dati alle stampe o pubblicati su riviste di settore anche online, e quelli dai quali non risulti in modo sicuro che siano stati elaborati dai candidati nonché le pubblicazioni compilate in collaborazione quando non sia possibile stabilire in modo certo l'apporto di ciascun autore: 1 punto ogni pubblicazione;
5. altri titoli non considerati nelle categorie precedenti: possono essere valutati in questa categoria anche le specializzazioni tecnico-manuali derivanti da specifico corso professionale e le iscrizioni ad albi professionali, se conseguenti a periodi di praticantato o ad esami, le idoneità conseguite in altri concorsi dello stesso profilo professionale: 1 punto a titolo

## **CURRICULUM**

1. Nel curriculum professionale sono valutate tutte le attività professionali di studio e di servizio, non riferibili a titoli già valutati nelle precedenti categorie, che, a giudizio della commissione, siano significative per un ulteriore apprezzamento della professionalità acquisita dal candidato nell'arco della sua carriera lavorativa rispetto alla posizione funzionale da ricoprire, quali le frequenze a corsi di studio o di specializzazione senza esami finali sostenuti nonché i titoli conseguiti presso scuole o istituti non legalmente riconosciuti.
2. In caso di irrilevanza del curriculum professionale, la Commissione ne dà atto e non attribuisce alcun punteggio

### **Art. 8 Comunicazioni relative alla selezione**

L'elenco dei candidati ammessi a sostenere la prova orale, sarà pubblicato all'Albo Pretorio Telematico del comune di Bibbiena e del comune di Capolona e sul sito internet dei due enti sezione Amministrazione trasparente – bandi e concorsi almeno 3 giorni prima dell'effettuazione della prova. I candidati non ammessi alla prova orale riceveranno una comunicazione all'indirizzo di posta elettronica indicato.

La prova orale si svolgerà presso la biblioteca comunale di Bibbiena, via Cappucci n. 48, a partire dal giorno **23 FEBBRAIO 2022 alle ore 9,30**, secondo il calendario pubblicato.

La prova d'esame si svolgerà in presenza, facendo ricorso a tutte le misure organizzativo-logistiche necessarie al rispetto delle normative vigenti volte a fronteggiare l'emergenza epidemiologica da Covid-19.

Ciascun candidato, prima di accedere al locale dove si svolge la prova, dovrà esibire al personale incaricato la Certificazione Verde Covid-19 in corso di validità, prevista anche per le procedure selettive dall'art. 9 bis lett i) del D.L. n. 52/2021, e del tipo previsto dalle normative in materia vigenti al momento dello svolgimento della prova.

Il mancato possesso e/o la mancata esibizione della Certificazione Verde Covid-19 citata, non consentirà al candidato di poter sostenere la prova.

L'assenza dalla sede di svolgimento della prova nella data e nell'ora stabilita per qualsiasi causa, ancorché dovuta a forza maggiore, nonché la violazione delle misure per la tutela della salute pubblica a fronte della situazione epidemiologica comporterà l'esclusione dalla selezione. Durante lo svolgimento della selezione non sarà consentita la consultazione di testi.

Tutte le comunicazioni, e le informazioni ai candidati relative all'espletamento della selezione, ivi comprese eventuali variazioni al calendario di esame, sono fornite esclusivamente mediante pubblicazione all'Albo Pretorio Telematico del comune di Bibbiena e del Comune di Capolona e

sul sito internet dei due enti sezione Amministrazione trasparente-bandi di concorso. Tali pubblicazioni hanno valore di notifica a tutti gli effetti.

### **Art. 9 Materie di esame**

La prova orale consiste in un colloquio individuale sulle materie indicate e tende ad accertare il grado di conoscenze teoriche del candidato, le capacità espositive e di trattazione degli argomenti sollecitati, nonché l'attitudine all'espletamento delle funzioni di pertinenza

Materie oggetto della prova orale

- a. Servizio sociale: finalità, principi, metodi e tecniche
- b. Metodologia di intervento del servizio sociale professionale
- c. Codice deontologico dell'assistente sociale
- d. Funzioni e dimensione dell'attività dell'assistente sociale dell'ente locale
- e. Organizzazione e programmazione dei servizi sociali a livello locale con particolare riferimento alle aree di intervento del servizio sociale comunale
- f. L'organizzazione dei Servizi Socio-Sanitari nella Regione Toscana
- g. Legislazione in materia socio-assistenziale nazionale e regionale con particolare riferimento alle seguenti aree: anziani, disabili, minori, famiglie, immigrazione, contrasto alla violenza di genere
- h. Elementi di legislazione nazionale e della Regione Toscana in materia di contrasto alla povertà ed esclusione Sociale
- i. Linee Guida per la predisposizione e attuazione dei progetti di presa in carico del Sostegno per l'inclusione attiva (SIA) e Linee guida per la definizione degli strumenti operativi per la valutazione multidimensionale e per la definizione dei progetti personalizzati rivolti ai beneficiari del RdC
- j. Elementi di diritto civile con particolare riferimento al diritto di famiglia
- k. Elementi di diritto amministrativo riferiti al procedimento amministrativo, ai provvedimenti ed i contratti nella pubblica amministrazione
- l. Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. n. 62/2013)
- m. Diritto di accesso ai documenti amministrativi e tutela della privacy

**accertamento** della capacità di utilizzo delle applicazioni informatiche più diffuse (applicativi, office automation, internet, ecc.);

**verifica** dell'adeguata conoscenza della lingua Inglese.

Per i candidati appartenenti ad uno Stato membro dell'Unione Europea, l'accertamento verterà anche sull'adeguata conoscenza della lingua italiana, secondo quanto indicato ai requisiti di ammissione.

Per essere ammessi a sostenere la prova i candidati dovranno essere muniti di documento di riconoscimento in corso di validità.

### **Art. 10-Valutazione della prova**

1. La commissione esaminatrice dispone di un punteggio complessivo di 30 punti, ripartito in 10 punti per ogni commissario.
2. Il punteggio finale è dato dalla somma della media dei voti conseguiti nella valutazione di ogni commissario.
3. Conseguono l'iscrizione nell'elenco i candidati che riportino una valutazione di almeno 21/30 nella prova orale e 3/10 nella valutazione dei titoli.

### **Articolo 11 – Procedura per l'assunzione**

1. Il Comune convenzionato, nel momento in cui debba procedere ad assunzione in conformità ai propri atti programmatori, attinge all'elenco di idonei dello specifico profilo professionale, richiedendo contestualmente a tutti gli iscritti la disponibilità all'assunzione.
2. Laddove sussistano più idonei interessati all'assunzione, il Comune capofila cura lo svolgimento delle prove di esame per stilare la graduatoria di merito, con una sola prova scritta e una prova orale sulle materie indicate.
3. In base alla graduatoria di merito stilata all'esito della procedura concorsuale, il candidato primo

classificato stipulerà il contratto di lavoro con il Comune datore di lavoro. In caso di rinuncia del primo, si procederà allo scorrimento della graduatoria.

4. L'assunzione presso uno dei Comuni convenzionati comporta la cancellazione del soggetto assunto da eventuali ulteriori elenchi di idoneità gestiti dal Comune capofila.

5. La graduatoria di merito stilata all'esito di una procedura selettiva è valida per un anno per i Comuni convenzionati per conto dei quali è stata attivata la procedura.

### **Articolo 12 – Aggiornamento degli elenchi degli idonei**

1. Gli elenchi di idonei di cui alla presente selezione, una volta costituiti, sono soggetti ad aggiornamento annuale.

2. I soggetti selezionati restano iscritti negli elenchi degli idonei sino alla data della loro assunzione a tempo indeterminato, e comunque per un massimo di tre anni.

La graduatoria, unitamente a tutti gli atti delle operazioni concorsuali, sarà approvata con determinazione dalla Responsabile dell'Ufficio del Personale del comune di Bibbiena, pubblicata all'Albo Pretorio Telematico e sul sito Internet del Comune di Bibbiena e del comune di Capolona, sezione Amministrazione trasparente bandi-concorsi.

### **Art. 13 - Commissione esaminatrice**

Per l'espletamento della selezione di cui al presente bando sarà nominata, con successivo provvedimento una commissione esaminatrice.

### **Art. 14 - Trattamento dei dati personali**

1. La raccolta ed il trattamento dei dati personali avverranno per le finalità inerenti la procedura selettiva e per l'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro ai sensi del GDPR reg. UE 2016/679 ed in funzione e per i fini dei procedimenti finalizzati all'assunzione e occupazionali dandone comunicazione ad altri Enti Pubblici. I dati saranno conservati presso il Servizio del Personale nella responsabilità del Responsabile del Servizio.

Il trattamento verrà effettuato con procedure prevalentemente informatizzate (e in via residuale tramite strumenti manuali e/o cartacei) idonee a garantire la loro sicurezza e riservatezza, dal Responsabile del trattamento, nonché dai soggetti designati dal Titolare. Nel rispetto dei principi di liceità, limitazione delle finalità e minimizzazione dei dati, ai sensi dell'art. 5 del Regolamento UE 2016/679, i dati saranno conservati per il tempo necessario al completamento del procedimento e in ogni caso, in coerenza con le norme vigenti in materia. Il conferimento dei dati per le finalità di cui al punto 1 è obbligatorio e l'eventuale rifiuto dell'autorizzazione comporta la rinuncia al procedimento.

2. Il titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Bibbiena – PEC:  
comunedibibbiena@postacert.toscana.it

Il responsabile della protezione dei dati del Comune di Bibbiena è contattabile al seguente indirizzo:  
PEC: comunedibibbiena@postacert.toscana.it

3. In ogni momento, si potrà esercitare, ai sensi degli articoli dal 15 al 22 del Regolamento UE n. 2016/679, il diritto di: a) chiedere la conferma che sia in corso un trattamento dei dati personali che riguardano il candidato e, in tal caso, di ottenere l'accesso ai dati personali; b) ottenere le indicazioni circa le finalità del trattamento, le categorie dei dati personali, i destinatari o le categorie di destinatari a cui i dati personali sono stati o saranno comunicati e, quando possibile, il periodo di conservazione; c) ottenere la rettifica e la cancellazione dei dati; d) ottenere la limitazione del trattamento; e) ottenere la portabilità dei dati, ossia riceverli da un titolare del trattamento, in un formato strutturato, di uso comune e leggibile da dispositivo automatico, e trasmetterli ad un altro titolare del trattamento senza impedimenti; f) opporsi al trattamento in qualsiasi momento ed anche nel caso di trattamento per finalità di marketing diretto; g) opporsi ad un processo decisionale automatizzato relativo alle persone fisiche, compresa la profilazione; h) chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano o di opporsi al loro trattamento, oltre al diritto alla portabilità dei dati; i) revocare il consenso in qualsiasi momento senza pregiudicare la liceità del trattamento basata sul

consenso prestato prima della revoca; j) proporre reclamo a un'autorità di controllo. È possibile esercitare i diritti con richiesta scritta inviata al Titolare o al Responsabile della protezione dei dati personali. Ricorrendo i presupposti, si potrà proporre eventuale reclamo al Garante per la protezione dei dati personali (art. 77 del Regolamento UE- 2016/679 e artt. da 140-bis a 143 del Codice in materia di protezione dei dati personali, recante disposizioni per l'adeguamento dell'ordinamento nazionale al Regolamento). Il reclamo potrà essere consegnato a mano presso gli uffici del Garante (all'indirizzo di seguito indicato) o mediante l'inoltro di: a) raccomandata A/R indirizzata a: Garante per la protezione dei dati personali, Piazza Venezia, 11 - 00187 Roma; b) messaggio di posta elettronica certificata indirizzata a: protocollo@pec.gdp.it

4. La firma apposta alla domanda varrà anche come autorizzazione all'Ente al trattamento dei dati di cui al comma precedente.

#### **Art. 15 - Disposizioni finali**

Copia integrale del bando e fac-simile della domanda saranno pubblicati sull'albo pretorio telematico del Comune di Bibbiena e del comune di Capolona.

Ogni altra informazione relativa al presente bando potrà essere richiesta all'Ufficio del Personale del Comune di Bibbiena (tel. 0575/530629 530628).

Avverso la presente selezione è ammesso ricorso al TAR della Toscana ovvero ricorso straordinario al Capo dello Stato nel termine, rispettivamente, di 60 e 120 giorni dalla sua pubblicazione.

Il presente avviso di selezione costituisce "*lex specialis*" della procedura e pertanto la partecipazione alla stessa comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

Si informa che la comunicazione di avvio di procedimento, ai sensi dell'art. 7 della legge 241/1990, si intende anticipata e sostituita dal presente bando e dall'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la domanda di partecipazione.

Per quanto non previsto dal presente avviso trovano applicazione le norme legislative, regolamentari e contrattuali vigenti in materia.

#### **Art. 16 - Responsabile del procedimento**

Responsabile del procedimento è la Dott.ssa Ivana Vignoli – Responsabile dell'Ufficio risorse umane, tel. 0575/530629 – e-mail: personale@comunedibibbiena.ar.it

Bibbiena, 14 Gennaio 2022

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO RISORSE UMANE

F.to Dott.ssa Ivana Vignoli