



Comune di Terranuova Bracciolini  
Provincia di Arezzo

Servizio Risorse Umane e Organizzazione

**SELEZIONE PUBBLICA PER TITOLI ED ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI COORDINATORE PEDAGOGICO (AREA FUNZIONARI ED EQ) A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO**

LA DIRIGENTE

RICHIAMATA la deliberazione C.C. n. 95 del 28.12.2023 del comune di Terranuova Bracciolini, con cui è stata approvata la nota di aggiornamento del documento unico di programmazione (D.U.P.) 2024/2026;

RICHIAMATA la deliberazione G.C. n. 267 del 16.11.2023 del comune di Terranuova Bracciolini, con cui sono stati approvati il piano triennale di fabbisogno di personale 2024-2026 ed il relativo piano delle assunzioni, che costituiranno la Sezione 3.3. del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024-2026;

VISTO il decreto legislativo del 30 marzo 2001, n. 165, recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";

VISTO il decreto-legge 31 agosto 2013, n. 101, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 ottobre 2013, n. 125, recante "Disposizioni urgenti per il perseguimento di obiettivi di razionalizzazione nelle pubbliche amministrazioni";

VISTO il decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75, recante "Modifiche e integrazioni al decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ai sensi degli articoli 16, commi 1, lettera a), e 2, lettere b), c), d) ed e) e 17, comma 1, lettere a), c), e), f), g), h), l), m), n), o), q), r), s) e z), della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche";

VISTA la legge 19 giugno 2019, n. 56, recante "Interventi per la concretezza delle azioni delle pubbliche amministrazioni e la prevenzione dell'assenteismo" e, in particolare, l'articolo 3;

VISTO il decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, concernente il "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. n. 82/2023;

VISTO il decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 7 febbraio 1994, n. 174, concernente il "Regolamento recante norme sull'accesso dei cittadini degli Stati membri dell'Unione europea ai posti di lavoro presso le amministrazioni pubbliche";

VISTA la legge 12 marzo 1999, n. 68, recante “Norme per il diritto al lavoro dei disabili” e, in particolare, l’articolo 3 e l’articolo 18, comma 2, concernenti le quote d’obbligo occupazionali a favore delle categorie protette;

ATTESO che dal prospetto informativo dell’Amministrazione riferito al 31 dicembre 2023 - riepilogativo della situazione occupazionale rispetto agli obblighi di assunzione di personale con disabilità ed appartenente alle altre categorie protette - la quota di riserva di cui all’articolo 3 della legge 12 marzo 1999, n. 68 risulta coperta;

VISTA la legge 5 febbraio 1992, n. 104, e successive modificazioni ed integrazioni, recante “Legge quadro per l’assistenza, l’integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate”;

VISTO il decreto legislativo 15 marzo 2010, n. 66, “Codice dell'ordinamento militare”, e in particolare gli articoli 678 e 1014;

VISTA la legge 7 agosto 1990, n. 241, recante “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi”;

VISTO il decreto del Presidente della Repubblica 12 aprile 2006, n. 184, concernente il “Regolamento recante disciplina in materia di accesso ai documenti amministrativi”;

VISTO il decreto del Presidente della Repubblica del 28 dicembre 2000, n. 445, recante il “Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa”;

VISTO il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, recante “Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”;

VISTO il decreto legislativo del 30 giugno 2003, n. 196, recante il “Codice in materia di protezione dei dati personali”;

VISTO il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati);

VISTO il decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101, recante “Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati)”;

VISTO il decreto legislativo 18 maggio 2018, n. 51, recante “Attuazione della direttiva (UE) 2016/680 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativa alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali da parte delle autorità competenti a fini di prevenzione, indagine, accertamento e perseguimento di reati o esecuzione di sanzioni penali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la decisione quadro 2008/977/GAI del Consiglio”;

VISTO il decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, recante il “Codice dell’amministrazione digitale”, e successive modifiche e integrazioni;

VISTI i decreti legislativi 9 luglio 2003, n. 215 e n. 216 recanti, rispettivamente, “Attuazione della direttiva 2000/43/CE per la parità di trattamento tra le persone, indipendentemente dalla razza e dall'origine etnica”, e “Attuazione della direttiva 2000/78/CE per la parità di trattamento in materia di occupazione e di condizioni di lavoro”;

VISTO il decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198, recante il “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna” a norma dell’articolo 6 della legge 8 novembre 2005, n. 246;

VISTO il decreto legislativo 25 gennaio 2010, n. 5, in attuazione della direttiva 2006/54/CE relativa al principio delle pari opportunità e della parità di trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione e impiego;

VISTO il nuovo sistema di classificazione dei profili professionali del personale dell’Amministrazione introdotto dal C.C.N.L. comparto Funzioni Locali sottoscritto in data 16.11.2022;

TENUTO CONTO che l’Amministrazione intende avvalersi della facoltà di deroga all’espletamento della mobilità di cui all’articolo 30 del decreto legislativo del 30 marzo 2001, n. 165, prevista dall’articolo 3, comma 8, della legge 19 giugno 2019, n. 56;

VISTA la nota prot. n. 2629 del 05.02.2024 con cui l’Amministrazione ha effettuato la comunicazione di cui all’articolo 34-bis del decreto legislativo del 30 marzo 2001, n. 165;

VISTO il vigente Contratto collettivo nazionale di lavoro relativo al personale del comparto Funzioni Locali sottoscritto in data 16.11.2022;

VISTO il D. L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito in legge, con modificazioni, dall’art. 1 comma 1 della L. 6 agosto 2021, n. 113, in materia di “Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all’attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l’efficienza della giustizia”;

In esecuzione della propria determinazione n. 632 del 12.03.2024 in approvazione del presente bando;

RENDE NOTO

**Articolo 1**  
**Posti messi a concorso**

1. È indetto un concorso pubblico per titoli ed esami per il reclutamento di n. 1 unità di personale di area non dirigenziale a tempo pieno e indeterminato, con profilo professionale di Coordinatore Pedagogico (area dei Funzionari ed Elevate Qualificazioni).
2. Il profilo professionale di Coordinatore Pedagogico opera nel contesto dei servizi educativi del Comune ed ha la responsabilità del coordinamento delle strutture educative e dell’affiancamento e monitoraggio del gruppo di lavoro che opera nei servizi educativi comunali, con riferimento agli aspetti pedagogici, formativi ed organizzativi, al fine di assicurare la qualità, la coerenza e la continuità degli interventi sul piano educativo, nonché l’omogeneità e l’efficienza sul piano organizzativo e gestionale. A titolo esemplificativo svolge, oltre alla ordinaria attività

amministrativa e contabile di competenza del servizio di appartenenza, attività di:

- a) definizione di indirizzi e criteri di sviluppo e di qualificazione del sistema dei servizi educativi presenti sul territorio;
- b) supporto nell'elaborazione di atti regolamentari del comune;
- c) elaborazione di materiale informativo sui servizi del territorio;
- d) promozione della verifica e dell'innovazione delle strategie educative, nonché di quelle relative alla partecipazione delle famiglie e ai percorsi di educazione familiare;
- e) sviluppo e coordinamento dell'utilizzo, da parte dei servizi del territorio, degli strumenti per l'osservazione, la documentazione e la valutazione delle esperienze educative, nonché dell'impiego di strumenti di valutazione della qualità e monitoraggio dei relativi risultati;
- f) promozione della formazione su più piani (in chiave 0-6 sia interna che zonale) degli operatori e monitoraggio della sua attuazione;
- g) analisi dei dati relativi alla gestione amministrativa dei servizi del territorio, in collaborazione con i responsabili dei servizi educativi, nella prospettiva di un raccordo tra funzioni gestionali e pedagogiche;
- h) raccordo con l'azienda unità sanitaria locale (azienda USL) per tutti gli ambiti di competenza;
- i) promozione di scambi e confronti fra i servizi presenti nel sistema locale;
- l) promozione, sviluppo, coordinamento e monitoraggio del progetto di continuità educativa 0-6 del Comune con l'istituto comprensivo Giovanni XXIII, in stretta collaborazione per sostenere a livello programmatico la costruzione di percorsi educativi in chiave di continuità nido-infanzia.

3. Al profilo professionale di Coordinatore Pedagogico è attribuito il trattamento economico previsto per la posizione iniziale dell'Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione. In particolare, al personale assunto si applica il trattamento economico previsto dal vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del comparto Funzioni Locali e dalla contrattazione decentrata integrativa per i dipendenti del Comune di Terranuova Bracciolini, integrato dai ratei della tredicesima mensilità. Il trattamento economico è soggetto alle ritenute e alle eventuali detrazioni previste nella misura di legge.

## **Articolo 2**

### **Requisiti per l'ammissione**

1. Per l'ammissione al concorso sono richiesti i seguenti requisiti:

a) cittadinanza italiana o cittadinanza di altro Stato appartenente all'Unione Europea oppure cittadinanza extracomunitaria, solo ove ricorrano le condizioni di cui all'art. 38 del D. Lgs. 30.3.2001, n. 165 come modificato dall'art. 7 della L. 6.8.2013, n. 97; ai sensi del D.P.C.M. n. 174/1994 i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono possedere, ai fini dell'accesso ai posti della Pubblica Amministrazione, i seguenti ulteriori requisiti:

- godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza;
- essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

b) avere un'età non inferiore a diciotto anni alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione;

c) essere in possesso di uno dei seguenti titoli previsti dall'articolo 15 del D.P.G.R. 41/R/2013, così come modificato dall'art. 5, comma 1, del Regolamento emanato con D.P.G.R 20 luglio 2020, n. 55/R "Titoli di studio per lo svolgimento delle funzioni di coordinamento pedagogico", vale a dire in possesso di:

- laurea magistrale conseguita in corsi afferenti alle classi pedagogiche o psicologiche, o titoli equipollenti riconosciuti dal Ministero dell'istruzione, dell'Università e della ricerca.

La disposizione di cui all'art. 15 comma 1 del D.P.G.R 41/R/2013 non si applica a coloro che:

- 1) hanno svolto funzioni di coordinamento pedagogico prima del 15 agosto 2013;
- 2) sono in possesso di laurea in discipline umanistiche o sociali conseguita entro il 31 agosto 2014, hanno acquisito nove crediti formativi universitari in materie pedagogiche e psicologiche e hanno conseguito un master di primo o secondo livello avente ad oggetto la prima infanzia entro il 31 agosto 2018;
- 3) sono in possesso di laurea in corsi afferenti alle classi pedagogiche o psicologiche, o di titoli equipollenti riconosciuti dal Ministero dell'istruzione, dell'Università e della Ricerca conseguiti entro l'anno accademico 2020/21. I cittadini italiani, in possesso di titolo di studio estero sono ammessi alla procedura concorsuale con riserva, in attesa del provvedimento che riconosce l'equivalenza del proprio titolo di studio a uno di quelli richiesti dal bando. Detta equivalenza dovrà essere posseduta al momento dell'eventuale assunzione.

I possessori di un titolo di studio straniero, che abbiano ottenuto il riconoscimento dell'**equipollenza** dello stesso a uno dei titoli richiesti dal bando, dovranno allegare idonea documentazione rilasciata dalle autorità competenti. Qualora il candidato, al momento della presentazione della domanda non sia ancora in grado di allegare detta documentazione sarà ammesso alla procedura con riserva, fermo restando che tale riconoscimento dovrà sussistere al momento dell'eventuale assunzione;

d) godimento dei diritti civili e politici;

e) non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;

f) non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, in forza di norme di settore, o licenziati per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari, ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale, ovvero dichiarati decaduti per avere conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile;

g) non aver riportato condanne penali, passate in giudicato, per reati che comportano l'interdizione dai pubblici uffici e di non avere procedimenti penali in corso di cui si è a conoscenza, fermo restando l'obbligo di indicarli in caso contrario;

h) non aver riportato condanna definitiva per i delitti non colposi di cui al libro II titolo IX, XI, XII e XIII del codice penale, per la quale non sia intervenuta la riabilitazione;

h) per i candidati di sesso maschile avere una posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva;

i) idoneità fisica all'impiego per il posto messo a selezione;

l) essere in possesso di patente di guida di categoria B;

m) non essere incorsi nel mancato superamento del periodo di prova nel medesimo profilo professionale oggetto del presente bando;

n) accettazione senza riserva delle disposizioni del presente bando;

o) dichiarazione di aver preso visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali di cui all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 del 27 aprile 2016, inserita all'interno del bando di concorso;

2. I requisiti previsti nel presente articolo devono essere posseduti alla data di scadenza dei termini per la presentazione della domanda di partecipazione al concorso e anche al momento dell'assunzione in servizio, salvo quanto previsto nel successivo comma 3.

### Articolo 3

#### Modalità di presentazione della domanda di partecipazione

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

<https://www.inpa.gov.it/>

prima dell'invio della domanda è necessario registrarsi al Portale e compilare il proprio curriculum vitae. La registrazione è gratuita e vi si accede esclusivamente tramite i sistemi di identificazione digitale resi disponibili dal

suddetto Portale: SPID, CIE, CNS, eIDAS.

2. La procedura di invio delle candidature sarà attiva dalle ore 17:00 del giorno 12.03.2024 e terminerà in modo automatico alle ore 16:59 del giorno 11.04.2024.

**La domanda, pertanto, dovrà essere inviata entro e non oltre il giorno 11.04.2024 alle ore 16:59 a pena di inammissibilità.** Dopo tale termine, infatti, il sistema non consentirà di presentare le domande non perfezionate o in corso di invio.

3. La compilazione e l'invio della domanda potranno essere effettuati tutti i giorni, compresi quelli festivi, ed in qualsiasi ora del giorno (24 ore su 24), fermo restando il termine di scadenza sopra indicato.

La domanda può essere compilata anche in più momenti: i dati resteranno salvati nell'area personale, dando la possibilità di modificare, integrare e completare la compilazione della domanda anche successivamente, entro la data di scadenza del bando.

In caso di modifica o di integrazione della domanda di partecipazione prima della scadenza del presente bando, verrà presa in considerazione esclusivamente l'ultima domanda presentata in ordine di tempo.

4. È importante accertarsi, prima di procedere con l'invio, che i dati inseriti siano corretti, posto che una volta scaduto il termine di apertura del bando, non sarà possibile apportare modifiche alla domanda di partecipazione inviata.

Dopo aver eseguito l'invio della domanda, alla stessa sarà attribuito un **codice di candidatura** associato in maniera univoca alla singola candidatura.

5. In caso di accertato malfunzionamento della piattaforma, che impedisca l'utilizzazione della stessa, il termine per la presentazione della domanda è prorogato in misura corrispondente al periodo di mancata operatività del sistema.

6. Nella sezione PAGAMENTI il/la candidato/a può effettuare il pagamento della **tassa di partecipazione di € 10,00 (non rimborsabile)** nelle due seguenti modalità:

- online, tramite carta di credito o prepagata sulla piattaforma PagoPA;
- tramite uno sportello abilitato al pagamento PagoPA (es: ricevitorie, tabaccai ecc.) stampando l'avviso di pagamento cliccando sull'icona "scarica" sulla piattaforma PagoPA.

7. Ai sensi del D.P.R. 445/2000, le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di partecipazione e le informazioni contenute nel curriculum vitae sono rilasciate sotto la personale responsabilità di chi le ha formulate e hanno valore di dichiarazioni sostitutive di certificazione e/o di dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà. L'Amministrazione si riserva di controllare la veridicità delle dichiarazioni rilasciate, anche successivamente alla formazione della graduatoria. Le dichiarazioni mendaci e la falsità in atti comportano responsabilità penale e la decadenza dai benefici eventualmente prodotti dal provvedimento emanato sulla base di una dichiarazione non veritiera.

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

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

#### Articolo 4

##### Dichiarazioni e documentazione a corredo della domanda di partecipazione

1. In fase di registrazione al Portale InPA, tramite la compilazione del proprio curriculum vitae, il/la candidato/a, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato D.P.R. per le ipotesi di falsità e di dichiarazioni mendaci, dichiara:

- a) le proprie generalità (cognome, nome e codice fiscale, luogo e data di nascita);

- b) l'indirizzo di residenza o di domicilio, se diverso dalla residenza, il proprio indirizzo pec o un domicilio digitale a lui/lei intestato al quale intende ricevere le comunicazioni relative alla selezione, unitamente a un recapito telefonico;
- c) il comune nelle cui liste elettorali è iscritto/a, oppure i motivi della non iscrizione e della cancellazione dalle liste medesime;
- d) l'assolvimento degli obblighi di leva;
- e) il possesso di patente di guida e relativa tipologia;
- f) l'istituto scolastico che ha rilasciato il titolo di studio necessario ai fini della partecipazione al concorso, la data di conseguimento, la votazione. Se il titolo di studio è stato conseguito all'estero il/la candidato/a deve indicare gli estremi del provvedimento con il quale il titolo stesso è stato riconosciuto equipollente al corrispondente titolo italiano, oppure deve dichiarare che provvederà a richiedere l'equipollenza.
2. La piattaforma InPA consente di caricare documentazione a corredo della domanda, che dovrà essere allegata solo da coloro che dichiarano di trovarsi in una delle seguenti condizioni specifiche:
- a) l'idonea documentazione rilasciata dalle autorità competenti attestante il riconoscimento dell'equivalenza e/o equipollenza del proprio titolo di studio estero a quello richiesto dal bando;
- b) la dichiarazione resa dalla Commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica attestante i disturbi specifici di apprendimento (DSA) di cui all'art. 1 della L. 8.10.2010 n. 107 e le misure/strumenti compensative/i occorrenti in funzione della propria necessità (solo per coloro che richiedono i benefici previsti dall'art. 3, comma 4-bis, D.L. 9.06.2021 n. 80 convertito con modificazioni dalla L. 6.08.2021 n. 113, e dal Decreto attuativo del 12.11.2021 di cui al medesimo comma), pena la mancata fruizione di tali benefici;
- c) la certificazione medica attestante lo specifico handicap, pena la mancata fruizione del beneficio di ausili necessari e/o tempi aggiuntivi (solo per i candidati che richiedono di sostenere le prove di esame con ausili e/o tempi aggiuntivi);
- d) la certificazione medica attestante lo stato di handicap e la certificazione da cui risulti una invalidità uguale o superiore al 80% (solo per i candidati che richiedono l'esonero dalla prova preselettiva).
3. L'Amministrazione potrà, a suo insindacabile giudizio, richiedere, altresì, ai recapiti forniti dal/la candidato/a, documentazione integrativa a precisazione di quella prodotta e ritenuta non esaustiva, fissando un termine perentorio per la produzione della stessa. Quanto dichiarato potrà essere sottoposto a verifica dall'Amministrazione comunale.

## **Articolo 5**

### **Motivi di esclusione**

1. Costituiscono motivo di esclusione:
- a) il mancato possesso dei requisiti previsti per l'accesso di cui all'art. 2;
- b) la presentazione o l'inoltro della domanda con modalità diverse da quelle indicate all'art. 3 del presente bando o oltre il termine di scadenza;
- c) la mancata regolarizzazione o integrazione della domanda entro il termine assegnato.

## **Articolo 6**

### **Valutazione dei titoli**

1. La valutazione dei titoli è effettuata dalla Commissione esaminatrice dopo lo svolgimento delle prove orali.
2. La valutazione è effettuata sulla base dei titoli dichiarati dai/dalle candidati/e al momento della domanda di ammissione al concorso. I titoli di cui il/la candidato/a richiede la valutazione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine di presentazione della domanda di cui al presente bando.
3. Le categorie di titoli valutabili sono le seguenti:

- a) Periodi di esperienza professionale prestata, a tempo indeterminato o a tempo determinato con qualsivoglia tipologia contrattuale, presso soggetti pubblici o privati nell'ambito dei servizi educativi nel profilo di coordinatore pedagogico;
- b) Periodi di esperienza professionale prestata, a tempo indeterminato o a tempo determinato con qualsivoglia tipologia contrattuale, presso soggetti pubblici o privati nell'ambito dei servizi educativi con il profilo di educatore;
4. La Commissione disporrà per la valutazione dei titoli di un punteggio complessivo non superiore a 6/30.
5. I punteggi sono attribuiti come specificato nella tabella sottostante:

Tipologia di esperienza professionale valutata	Punti
Per ogni anno o frazione di anno di lavoro a tempo indeterminato o determinato con qualsivoglia tipologia contrattuale, presso soggetti pubblici o privati nell'ambito dei servizi educativi nel profilo di coordinatore pedagogico	0,7
Per ogni anno o frazione di anno di lavoro a tempo indeterminato o determinato con qualsivoglia tipologia contrattuale, presso soggetti pubblici o privati nell'ambito dei servizi educativi nel profilo di educatore	0,5

6. Il punteggio annuale indicato in tabella si riferisce ad un periodo di 365 giorni. Pertanto i punteggi saranno calcolati in proporzione alla durata in giorni del servizio prestato. I rapporti di lavoro con orario ridotto (part-time) saranno calcolati in proporzione all'orario di lavoro prestato tenuto conto del C.C.N.L. di riferimento. Il lavoro prestato viene valutato con riferimento ai periodi maturati entro i termini fissati dal presente bando per la presentazione delle domande. Non saranno valutati i periodi trascorsi a scopo di tirocinio, addestramento o volontariato.
7. Nella valutazione relativa al servizio prestato le assenze per maternità, per allattamento, e per paternità sono equiparate al servizio effettivamente prestato e non possono in alcun modo comportare la decurtazione dei relativi punteggi.
8. Il punteggio attribuito alla valutazione dei titoli sarà comunicato mediante pubblicazione sul portale InPA e sul sito web istituzionale del Comune di Terranuova Bracciolini.

## **Articolo 7**

### **Procedura concorsuale**

1. Il concorso sarà espletato in base alla procedura di seguito indicata, che si articola attraverso le seguenti fasi:
- una prova preselettiva, secondo la disciplina dell'articolo 8 (Prova preselettiva), ai fini dell'ammissione alla prova scritta, che l'Amministrazione si riserva di svolgere se il numero dei candidati che hanno presentato domanda di partecipazione al concorso è pari o superiore a 200;
  - una prova scritta, secondo la disciplina dell'articolo 9 (Prova scritta), riservata ai candidati che hanno superato la prova preselettiva;
  - una prova orale, secondo la disciplina dell'articolo 10 (Prova orale), riservata ai candidati che hanno superato la prova scritta.
2. Le prove di esame saranno valutate nel seguente modo:
- la Commissione dispone complessivamente, per ciascun candidato, di 60 (sessanta) punti: il punteggio finale delle



prove di esame è determinato dalla somma del voto conseguito nella prova scritta e della votazione riportata nella prova orale;

- la prova scritta si intende superata con il conseguimento di una votazione non inferiore a 21 punti su 30 (21/30) o equivalente;
- conseguono pertanto l'ammissione alla prova orale i candidati che abbiano riportato nella prova scritta un punteggio di almeno 21/30 o equivalente;
- alla prova orale è assegnato un punteggio massimo di 30 punti e la prova si intenderà superata se è stato raggiunto il punteggio minimo di 21/30 e se è stata conseguita l'idoneità per la conoscenza della lingua inglese e per la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.
- l'accertamento della conoscenza della lingua inglese consiste in un giudizio d'idoneità e comporta l'attribuzione di un punteggio massimo pari al 5% di quello complessivamente a disposizione della Commissione per la prova orale (max 1,5 punti).
- l'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse consiste in un giudizio d'idoneità e comporta l'attribuzione di un punteggio massimo pari al 5% di quello complessivamente a disposizione della Commissione per la prova orale (max 1,5 punti).

## **Articolo 8**

### **Prova preselettiva**

1. In seguito all'istruttoria per l'ammissione, qualora il numero delle domande dei concorrenti in possesso dei requisiti richiesti risulti superiore a 200, per l'ammissione alla prova scritta si procederà ad una preselezione dei/delle candidati/e attraverso una prova a quiz con risposta multipla sulle materie oggetto delle prove d'esame.
2. Non è prevista nella prova preselettiva una soglia minima di idoneità. In caso di preselezione saranno ammessi a sostenere la prova scritta i/le candidati/e il cui elaborato è valutato fra i migliori 100. I/Le candidati/e le cui prove si collocheranno tutte al 100° posto della graduatoria della preselezione saranno tutti ammessi a sostenere la prova scritta. La graduatoria della prova preselettiva verrà formata dalla Commissione sulla base della valutazione dei singoli elaborati.
3. L'assenza dalla sede di svolgimento della prova preselettiva nella data e nell'ora stabilita per qualsiasi causa, anche se dovuta a forza maggiore, verrà considerata quale rinuncia al concorso.
4. La gestione della preselezione potrà essere affidata ad azienda specializzata in procedure di selezione di personale che opererà sotto la direzione ed il controllo della Commissione e potrà avvalersi dell'ausilio di sistemi computerizzati.
5. La votazione conseguita nella preselezione non concorre alla formazione della graduatoria di merito del concorso.
6. Nel caso in cui alla prova preselettiva, nel giorno e negli orari comunicati, si presentasse un numero di candidati inferiore o pari a 100, la stessa non avrà luogo ed i candidati presenti saranno ammessi direttamente alla prova scritta.

## **Articolo 9**

### **Prova scritta**

1. La **prova scritta** può consistere, a discrezione della Commissione giudicatrice, nel rispondere a quesiti a domanda aperta nelle materie previste dal presente bando e di seguito indicate, o nella redazione di un tema, di una relazione, di un atto amministrativo, di uno o più pareri, nella soluzione di casi operativi e/o in più quesiti a risposta multipla, con un minimo di tre fino ad un massimo di cinque alternative di risposta già predefinite. Alla prova scritta è attribuito un punteggio massimo di 30,00 punti.

2. La prova scritta verterà sul seguente programma di esame:

- Conoscenze sulla gestione amministrativa e pedagogica di servizi pubblici e privati 0-3 0-6 del sistema integrato;
- Sistema dell'Istruzione e dell'educazione nazionale e della Regione Toscana, con particolare riferimento alla governance territoriale;
- Conoscenze aggiornate sulle normative in materia di istruzione/educazione, diritto allo studio;
- Normativa e Regolamenti della Regione Toscana in tema di istruzione e servizi educativi per l'infanzia, con particolare riferimento al sistema di pianificazione gestione e coordinamento, ai sistemi di monitoraggio e controllo sulla qualità e al sistema di governo sul funzionamento dei servizi privati;
- Il Sistema educativo locale: la Conferenza dell'Istruzione, il coordinamento zonale, il coordinamento educazione-scuola, il coordinamento pedagogico, i regolamenti comunali, la rete con i servizi dell'assistenza;
- Conoscenze sulle fasi dello sviluppo evolutivo del bambino e relazione con gli "ambienti" educativi e di vita – osservazione, monitoraggio, documentazione per la valorizzazione di esperienze educative;
- Elementi sulla progettazione educativa e sociale, sulla progettazione di tipo preventivo per l'educazione alla salute ed al benessere;
- Conoscenze in tema di gestione di gruppi di lavoro e delle relazioni con soggetti pubblici e privati - Rapporti con le Asl e per la gestione delle fragilità, sostegno alla disabilità 0-3, 0-6, processi inclusivi;
- Metodologia sull'organizzazione e la gestione di servizi per l'infanzia e delle risorse umane;
- Legislazione nazionale e regionale nel settore educativo e servizi scolastici con particolare riferimento alle competenze degli enti locali.;
- Codice del terzo settore;
- Ordinamento degli Enti Locali, con particolare riferimento agli organi, all'organizzazione, alle funzioni e ai compiti del Comune (D.lgs. 267/2000);
- Principi, strumenti e regole dell'attività amministrativa, con particolare riguardo a tipologie e forme degli atti, procedimento amministrativo, privacy, trasparenza, accesso (L. 241/1990, D.lgs. 33/2013, GDPR - General Data Protection Regulation - 2016/679 e d. lgs. n. 196/2003);
- Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. 62/2013);
- Principi e nozioni generali in materia di ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche (D.lgs.165/2001);
- Disposizioni generali in materia di documentazione amministrativa (DPR 445/2000 e ss.mm.ii).

3. Al fine di garantire il celere svolgimento delle prove concorsuali, essenziale per la tempestiva realizzazione del fabbisogno di personale del Comune, e al fine di garantire il rispetto del principio di par condicio tra i/le candidati/e, in particolare la contestualità e la contemporaneità delle prove scritte, l'assenza dalla sede di svolgimento della prova scritta nella data e nell'ora stabilita per qualsiasi causa, anche se dovuta a forza maggiore, comporta l'esclusione del/della candidato/a dal concorso, salvo quanto previsto dall'articolo 11 del presente avviso.

4. La correzione degli elaborati della prova scritta da parte della commissione avviene con modalità che assicurano l'anonimato del candidato. Una volta terminate tutte le correzioni degli elaborati ed attribuite le relative valutazioni, si procede con le operazioni di scioglimento dell'anonimato. Al termine delle operazioni, viene reso noto l'elenco dei candidati ammessi alla prova orale mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'Amministrazione comunale e sul portale InPA.

5. Durante la prova i candidati non possono introdurre nella sede di esame carta da scrivere, pubblicazioni, raccolte normative, vocabolari, testi, appunti di qualsiasi natura, telefoni cellulari o altri dispositivi mobili idonei alla memorizzazione o trasmissione dati, né possono comunicare tra loro. In caso di violazione di tali disposizioni la Commissione esaminatrice dispone l'immediata esclusione dal concorso.

6. L'Amministrazione comunale si riserva di pubblicare sul sito istituzionale dell'Ente e sul portale InPA eventuali indicazioni di dettaglio in merito allo svolgimento della prova scritta.

## Articolo 10

### Prova orale

1. La prova orale consiste in un colloquio interdisciplinare e/o una intervista comportamentale volti ad accertare le conoscenze tecniche e professionali dei candidati sulle materie del programma di esame di cui all'articolo 9, la conoscenza della lingua inglese e dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, nonché l'accertamento delle seguenti competenze trasversali:

a) AREA REALIZZATIVA, che fa riferimento alla capacità di:

- problem solving;
- consapevolezza organizzativa;
- gestione delle priorità;
- flessibilità, in termini di capacità di adattamento alla situazione;
- definizione degli obiettivi e di rendicontazione dei risultati.

b) AREA RELAZIONALE, che afferisce alla capacità di:

- ascolto attivo;
- generare relazioni funzionali, positive e dinamiche con utenti, colleghi e collaboratori;
- lavoro di gruppo;
- gestione delle emozioni;
- comunicazione.

2. L'accertamento della conoscenza della lingua inglese avviene attraverso una conversazione che accerti il livello di competenze linguistiche di livello almeno B1 del Quadro Comune Europeo di Riferimento per le lingue.

3. Ai fini dell'accertamento della conoscenza della lingua inglese e dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, la Commissione potrà essere integrata da uno o più membri aggiunti esperti in tali materie.

4. Alla prova orale è attribuito un **punteggio massimo di 30,00 punti**. La prova si intenderà superata se è stato raggiunto il punteggio minimo di 21/30 e se è stata conseguita l'idoneità per la conoscenza della lingua inglese e per la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

5. I candidati ammessi a sostenere la prova orale, che fossero impossibilitati a sostenere la prova orale, alla data stabilita per infortunio, malattia, o altra causa di forza maggiore, dovranno darne tempestiva comunicazione al presidente della Commissione esaminatrice (tramite comunicazione all'indirizzo pec del Comune: [protocollo.terranuovabracciolini@cert.legalmail.it](mailto:protocollo.terranuovabracciolini@cert.legalmail.it)) entro la data stabilita per lo svolgimento della prova, pena la esclusione dalla selezione, recapitando alla Commissione medesima idonea documentazione probatoria entro i tre giorni successivi a quello della comunicazione stessa. La Commissione, valutata la documentazione, ove ritenga giustificata l'assenza alla prova, può disporre a suo insindacabile giudizio in relazione all'esigenza di garantire tempi rapidi e certi di svolgimento del concorso, di invitare gli interessati a sostenere il colloquio in data successiva, purché non oltre 7 giorni dalla prima convocazione, salvo quanto previsto al successivo comma 6 del presente articolo.

6. Le donne che hanno partorito o subito interruzioni di gravidanza nel giorno stabilito per lo svolgimento della prova orale o nella settimana che la precede, possono chiedere di effettuare la prova in una data diversa. La proroga è concessa su richiesta dell'interessata da comunicare al presidente della Commissione, pena la perdita di tale diritto, entro e non oltre il giorno successivo alla data fissata per lo svolgimento della prova orale, tenuto conto della certificazione medica rilasciata dalla azienda sanitaria locale competente per territorio, da presentare alla Commissione entro i tre giorni successivi a quello della richiesta. La richiesta di rinvio della prova può essere presentata anche dalle candidate gestanti che si trovano nella settimana che precede la data presunta del parto, previa presentazione di specifica certificazione rilasciata dal medico specialista. Il periodo di proroga non può essere superiore, in nessun caso, ai quindici giorni a decorrere dal giorno del parto o della interruzione di gravidanza.

7. Nei casi di cui ai commi 5 e 6 del presente articolo, la Commissione potrà consentire lo svolgimento della prova orale, in videoconferenza, attraverso l'utilizzo di strumenti informatici e digitali, garantendo comunque l'adozione di soluzioni tecniche che assicurino la pubblicità della stessa, l'identificazione dei partecipanti, nonché la sicurezza delle comunicazioni e la loro tracciabilità.

8. La Commissione esaminatrice può disporre in qualunque momento la visita medica fiscale nei confronti delle candidate di cui ai precedenti commi.

9. L'Amministrazione comunale si riserva di pubblicare sul sito istituzionale dell'Ente e sul portale InPA, contestualmente alla pubblicazione dell'avviso di convocazione per la prova orale, eventuali indicazioni di dettaglio in merito al suo svolgimento.

## **Articolo 11**

### **Partecipazione alle prove in caso di gravidanza o allattamento**

1. Ai sensi dell'art. 7, comma 7, D.P.R. 487/1994, l'Amministrazione assicura la partecipazione alle prove, senza pregiudizio alcuno, alle candidate che risultino impossibilitate al rispetto del calendario previsto per le prove a causa dello stato di gravidanza o allattamento, ed assicura, altresì, la disponibilità di appositi spazi per l'allattamento nelle sedi dedicate allo svolgimento delle prove.

2. Al fine di favorire la partecipazione delle candidate in stato di gravidanza o allattamento, la Commissione può autorizzare lo svolgimento delle prove mediante videoconferenza attraverso l'utilizzo di strumenti informatici e digitali, garantendo comunque l'adozione di soluzioni tecniche che assicurino l'identificazione dei partecipanti, la sicurezza delle comunicazioni e la loro tracciabilità, parità di trattamento con gli altri candidati e la pubblicità della prova orale.

3. Le candidate che vorranno usufruire di tali possibilità dovranno farne preventiva richiesta almeno sette giorni prima della data di svolgimento della prova, all'indirizzo mail: [protocollo.terranuovabracciolini@cert.legalmail.it](mailto:protocollo.terranuovabracciolini@cert.legalmail.it).

## **Articolo 12**

### **Preferenze e precedenza**

1. A parità di merito, ai sensi dell'articolo 5 del decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, sono preferiti:

- a) gli insigniti di medaglia al valor militare o al valore civile, qualora cessati dal servizio;
- b) i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- c) gli orfani dei caduti e i figli dei mutilati, degli invalidi e degli inabili permanenti al lavoro per ragioni di servizio nel settore pubblico e privato, ivi inclusi i figli degli esercenti le professioni sanitarie, degli esercenti la professione di assistente sociale e degli operatori socio-sanitari deceduti in seguito all'infezione da SarsCov-2 contratta nell'esercizio della propria attività;
- d) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, nell'amministrazione che ha indetto il concorso, laddove non fruiscono di altro titolo di preferenza in ragione del servizio prestato (\*);
- e) maggior numero di figli a carico;
- f) gli invalidi e i mutilati civili che non rientrano nella fattispecie di cui alla lettera b);
- g) militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma;
- h) gli atleti che hanno intrattenuto rapporti di lavoro sportivo con i gruppi sportivi militari e dei corpi civili dello Stato;
- i) avere svolto, con esito positivo, l'ulteriore periodo di perfezionamento presso l'ufficio per il processo ai sensi

dell'articolo 50, comma 1-quater, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;

- l) avere completato, con esito positivo, il tirocinio formativo presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 37, comma 11, del decreto-legge 6 luglio 2011, n. 98, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 luglio 2011, n. 111, pur non facendo parte dell'ufficio per il processo, ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quinques, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
- m) avere svolto, con esito positivo, lo stage presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 73, comma 14, del decreto-legge 21 giugno 2013, n. 69, convertito, con modificazioni, dalla legge 9 agosto 2013, n. 98;
- n) essere titolare o avere svolto incarichi di collaborazione conferiti da ANPAL Servizi S.p.A., in attuazione di quanto disposto dall'articolo 12, comma 3, del decreto-legge 28 gennaio 2019, n. 4, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 marzo 2019, n. 26;
- o) appartenenza al genere meno rappresentato nell'amministrazione che bandisce la procedura in relazione alla qualifica per la quale il candidato concorre, secondo quanto previsto dall'articolo 6 del D.P.R. 487/1994;
- p) minore età anagrafica.

\* Il certificato del servizio prestato rilasciato dalla competente amministrazione (anche se svolto senza demerito o in assenza di sanzioni) non costituisce lodevole servizio: il lodevole servizio deve essere oggetto di espressa attestazione da parte del Responsabile/Dirigente dell'ufficio presso il quale il candidato ha prestato il servizio stesso.

2. L'attestazione di lodevole servizio deve essere trasmessa all'indirizzo mail [protocollo.terranuovabracciolini@cert.legalmail.it](mailto:protocollo.terranuovabracciolini@cert.legalmail.it) contestualmente alla presentazione della domanda di partecipazione al concorso.

3. I titoli di preferenza devono essere posseduti al termine di scadenza per la presentazione della domanda ed essere espressamente dichiarati nella domanda di ammissione alle prove concorsuali. I titoli di preferenza non espressamente indicati nella domanda, non saranno valutati.

4. Al fine di garantire l'equilibrio di genere nelle pubbliche amministrazioni, si indica, per il profilo messo a concorso, che in considerazione dell'attuale dotazione organica del Comune di Terranuova Bracciolini non si applica il titolo di preferenza di cui all'art. 5, comma 4, lettera o) del D.P.R. 487/1994 a favore del genere meno rappresentato.

### **Articolo 13**

#### **Commissione esaminatrice**

1. L'Amministrazione nomina una Commissione esaminatrice, sulla base dei criteri previsti dal decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487 e sulla base dei criteri previsti nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) del Comune di Terranuova Bracciolini.

2. La Commissione esaminatrice può svolgere i propri lavori in modalità telematica, garantendo comunque la sicurezza e la tracciabilità delle comunicazioni, secondo la normativa vigente.

### **Articolo 14**

#### **Approvazione e pubblicità della graduatoria finale**

1. La Commissione esaminatrice, al termine della valutazione dei titoli, elabora la graduatoria finale del concorso sulla base del punteggio complessivo conseguito da ciascun/a candidato/a nella prova scritta e nella prova orale sommato al punteggio conseguito nella valutazione dei titoli, e ne dispone la trasmissione al dirigente. A parità di punteggio si applicano le preferenze di cui all'art. 12 del presente bando.

2. La graduatoria finale di merito sarà approvata con determinazione del Dirigente del Servizio Risorse Umane e Organizzazione del Comune di Terranuova Bracciolini, pubblicata sul portale InPA e all'Albo Pretorio Telematico del Comune di Terranuova Bracciolini e sul sito internet dello stesso.

3. La graduatoria, per il periodo di validità secondo la normativa nel tempo vigente, potrà essere utilizzata dal Comune di Terranuova Bracciolini, per la costituzione di rapporti di lavoro a tempo indeterminato, sia ad orario pieno, sia ad orario parziale, nel rispetto dei criteri e limiti stabiliti dalle relative disposizioni legislative e contrattuali.

4. Qualora altre pubbliche amministrazioni richiedano, ai sensi delle norme vigenti, di potere utilizzare la graduatoria per eventuali assunzioni con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, e il Comune di Terranuova Bracciolini ne accolga a suo insindacabile giudizio le richieste, previa corresponsione di una somma pari al costo della procedura concorsuale sostenuto per ciascun candidato risultato idoneo, i/le candidati/e utilmente collocati/e in graduatoria che accettino tali destinazioni non saranno più tenuti in considerazione per eventuali ulteriori assunzioni da parte del Comune di Terranuova Bracciolini.

5. La graduatoria dei/delle candidati/e idonei/e, per il periodo di validità, sarà utilizzata in via prioritaria anche per eventuali assunzioni di personale a tempo determinato di pari profilo. La rinuncia o l'eventuale accettazione da parte dei/delle candidati/e di un rapporto di lavoro a tempo determinato non pregiudicano i diritti acquisiti per l'assunzione a tempo indeterminato, derivanti dalla posizione nella graduatoria stessa. Le assunzioni a termine che potrebbero essere disposte al bisogno e nell'ordine di graduatoria, non daranno alcun diritto alla nomina in ruolo.

## **Articolo 15**

### **Comunicazioni ai/alle candidati/e**

1. Le comunicazioni ai/alle candidati/e, se non diversamente specificato, sono fornite soltanto mediante pubblicazione delle stesse nel sito web istituzionale del Comune di Terranuova Bracciolini e sul Portale InPA.

Tali pubblicazioni hanno valore di notifica a tutti gli effetti.

### **AMMISSIONE AL CONCORSO**

Saranno pubblicati nel sito web istituzionale del Comune di Terranuova Bracciolini e sul Portale InPA gli elenchi dei/delle **candidati/e ammessi/e e non ammessi/e**, unitamente alle motivazioni della non ammissione. **Tutti/e i/le candidati/e saranno identificati/e esclusivamente mediante codice domanda.**

### **PROVA PRESELETTIVA**

Qualora l'Amministrazione ritenga opportuno effettuare la prova preselettiva, la data della stessa sarà resa nota con **almeno quindici giorni di anticipo** rispetto alla data di svolgimento, sul sito web istituzionale del Comune di Terranuova Bracciolini e sul Portale InPA.

Saranno pubblicati nel medesimo sito web e nel suddetto portale gli elenchi dei candidati ammessi alla successiva prova scritta e dei candidati non ammessi, unitamente al voto della prova preselettiva. **Tutti i candidati saranno identificati esclusivamente mediante codice domanda.**

### **PROVA SCRITTA**

La data della prova scritta sarà resa nota con **almeno quindici giorni di anticipo** rispetto alla data di svolgimento.

Saranno pubblicati nel sito web istituzionale del Comune di Terranuova Bracciolini e nel portale InPA gli elenchi dei candidati ammessi alla successiva prova orale e dei candidati non ammessi, unitamente al voto della prova scritta non superata. **Tutti i candidati saranno identificati esclusivamente mediante codice domanda.**

### **PROVA ORALE**

Il calendario della prova orale sarà reso noto con **almeno quindici giorni di anticipo** rispetto alla data di svolgimento, sul sito web istituzionale del Comune di Terranuova Bracciolini e sul portale InPA.

Terminate tutte le sessioni, sarà pubblicato nel sito istituzionale del Comune di Terranuova Bracciolini e sul portale

InPA, **esclusivamente tramite riferimento al codice domanda**, l'esito complessivo della prova.

### **VALUTAZIONE TITOLI**

La valutazione dei titoli è effettuata dalla Commissione esaminatrice dopo lo svolgimento della prova orale.

L'esito complessivo della valutazione sarà pubblicato nel sito istituzionale del Comune di Terranuova Bracciolini e sul portale InPA, **esclusivamente tramite riferimento al codice domanda**.

### **APPROVAZIONE E PUBBLICAZIONE DELLA GRADUATORIA**

A conclusione dei lavori della Commissione, comprensivi della valutazione dei titoli, il competente Ufficio provvederà all'approvazione della graduatoria con atto dirigenziale e alla sua pubblicazione nel sito web istituzionale del Comune di Terranuova Bracciolini e sul portale InPA.

**2. I/Le candidati/e, al fine di acquisire tutte le informazioni necessarie, ivi comprese le comunicazioni relative al calendario e all'esito delle prove, sono tenuti, per tutta la durata della procedura concorsuale, a consultare il sito di riferimento all'indirizzo [www.comune.terranuova-bracciolini.ar.it](http://www.comune.terranuova-bracciolini.ar.it) (percorso: Amministrazione trasparente/Bandi di concorso/Bandi attivi) e il portale del reclutamento del Dipartimento della Funzione Pubblica, "InPA" <https://www.inpa.gov.it>.**

3. All'atto della registrazione sul Portale InPA il/la candidato/a indica, nella domanda di partecipazione al concorso, un indirizzo di posta elettronica certificata e/o un domicilio digitale a lui/lei intestato/a al quale intende ricevere ogni comunicazione relativa alla procedura, ivi inclusa quella relativa all'eventuale assunzione in servizio, unitamente ad un recapito telefonico.

**In caso di mancata indicazione dell'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC), l'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per il mancato ricevimento delle stesse all'indirizzo di posta elettronica ordinaria.** Del pari, l'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione delle comunicazioni dipendente da inesatta indicazione dei recapiti di cui al comma precedente da parte dei/delle candidati/e o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo o di domicilio o di indirizzo di posta elettronica indicati nella domanda.

## **Articolo 16**

### **Stipulazione del contratto di lavoro**

1. Il competente Ufficio può provvedere, prima di dar luogo alla stipulazione del contratto di lavoro individuale a tempo indeterminato/determinato, alla verifica delle dichiarazioni rese dai/dalle candidati/e nella domanda di partecipazione relativamente al possesso dei requisiti di accesso.

2. Qualora non sia possibile procedere d'ufficio alla verifica, sarà richiesta ai/alle candidati/e, entro un termine che verrà loro comunicato, l'esibizione della relativa documentazione.

3. Gli idonei in possesso di titolo di studio estero dovranno presentare l'equivalenza/equipollenza del proprio titolo di studio al titolo di studio richiesti dal bando, pena l'esclusione dalla graduatoria.

4. Nel caso in cui, per motivi di urgenza, i titoli di preferenza e/o riserva non fossero stati verificati al momento dell'approvazione della graduatoria, l'Ufficio competente accerterà anche il possesso di tali titoli.

5. Nel caso in cui dalle verifiche effettuate emergano difformità rispetto a quanto dichiarato, si provvederà a escludere i/le candidati/e dalla graduatoria qualora venga a mancare uno dei requisiti di accesso o a rettificare la loro posizione in graduatoria qualora la difformità si riferisca a titoli di preferenza. Il mancato diritto a fruire della/e riserva/e, emerso a seguito delle verifiche effettuate d'ufficio, non comporterà l'esclusione dalla graduatoria. **Nel caso di dichiarazioni mendaci saranno fatte le necessarie segnalazioni alle autorità competenti.**

6. Nel caso in cui il mancato possesso dei requisiti d'accesso o l'insussistenza del titolo di preferenza e/o riserva emerga

dopo la stipulazione del contratto di lavoro, quest'ultimo sarà risolto laddove tali requisiti o titoli di preferenza abbiano determinato la stipulazione del contratto del lavoro.

7. Prima della stipulazione del contratto di lavoro individuale, i/le candidati/e dovranno inoltre dichiarare di non avere – a decorrere dalla data di assunzione – altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165.

8. Scaduto inutilmente il termine assegnato ai/alle candidati/e per la produzione della eventuale documentazione richiesta o della dichiarazione di cui al comma precedente, l'Amministrazione non darà luogo alla stipulazione del contratto.

9. Il vincitore o l'idoneo che non assume servizio senza giustificato motivo entro il termine stabilito, decade dall'assunzione e dalla graduatoria. 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.

10. La rinuncia da parte del candidato vincitore e/o idoneo all'assunzione a tempo indeterminato comporta la perdita del diritto all'assunzione relativamente alla graduatoria medesima per tutto il periodo di vigenza della stessa.

11. I/Le candidati/e assunti/e sono soggetti/e a un periodo di prova secondo le disposizioni vigenti.

Decorso il periodo di prova senza che il rapporto di lavoro sia stato risolto, gli/le assunti/e si intendono confermati/e in servizio.

12. Qualora l'immissione in servizio a tempo indeterminato/determinato avvenga prima del buon esito delle verifiche d'ufficio di cui al presente articolo, il rapporto di lavoro sarà immediatamente risolto se, dall'esito dei controlli successivi, risultino motivi ostativi all'assunzione.

## **Articolo 17**

### **Norme di salvaguardia**

1. L'Amministrazione si riserva, qualora ne ravvisi la necessità, di modificare, prorogare i termini o revocare il presente bando, in conformità a quanto previsto dalla normativa vigente.

2. L'Amministrazione si riserva di disporre in ogni momento, con motivato provvedimento, l'esclusione dalla procedura dei/delle candidati/e per difetto dei requisiti prescritti.

3. Le assunzioni sia a tempo indeterminato che determinato sono in ogni caso espressamente subordinate al rispetto della normativa in materia di assunzioni di personale nel tempo vigente.

4. Il diritto di accesso agli atti, ai sensi del vigente Regolamento sull'accesso civico, civico generalizzato e documentale del Comune di Terranuova Bracciolini, è assicurato dal servizio Risorse Umane e Organizzazione del Comune di Terranuova Bracciolini.

5. Il Responsabile del procedimento è la dott.ssa Ilaria Naldini, Segretario generale e dirigente del Servizio risorse Umane e Organizzazione.

6. Eventuali richieste di informazioni e chiarimenti relativamente al presente bando devono essere inviate all'indirizzo mail [protocollo.terranuovabracciolini@cert.legalmail.it](mailto:protocollo.terranuovabracciolini@cert.legalmail.it).

7. Per problematiche legate all'utilizzo del Portale per l'invio della domanda di partecipazione, rivolgersi all'assistenza InPA.

8. Per quanto non previsto dal presente bando trova applicazione la normativa nazionale vigente in materia.

9. Contro il presente bando è ammesso ricorso in sede giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale entro sessanta giorni dalla data di pubblicazione o ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro centoventi giorni dalla stessa data.

## **Articolo 18**



## **Informativa ai sensi degli artt. 13 e 14, del GDPR 2016/679 e della normativa nazionale**

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

a) Identità e dati di contatto

Si informa che il "Titolare" del trattamento è: Comune di Terranuova Bracciolini

Legale rappresentante: Sindaco del Comune di Terranuova Bracciolini sede in piazza della Repubblica, n. 16. Si riportano i seguenti dati di contatto:

telefono: 055919471;

posta elettronica certificata: [protocollo.terranuovabracciolini@cert.legalmail.it](mailto:protocollo.terranuovabracciolini@cert.legalmail.it)

b) Dati di contatto del responsabile della protezione dei dati personali (DPO)

Si informa che l'ente ha designato, ai sensi dell'art. 37 GDPR il responsabile del trattamento dei dati personali (Data protection officer): avv. Marco Giuri

mail: [marcogiuri@studiogiuri.it](mailto:marcogiuri@studiogiuri.it); [studio@studiogiuri.it](mailto:studio@studiogiuri.it) telefono: 055 489464.

c) Finalità del trattamento e base giuridica

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

d) Destinatari ed eventuali categorie di destinatari dei dati personali

I dati sono trattati all'interno dell'ente da soggetti autorizzati al loro trattamento sotto la responsabilità del Titolare per le finalità sopra riportate. I dati potranno essere comunicati ad altre Amministrazioni Pubbliche interessate alla posizione giuridica del candidato. I dati saranno trattati anche successivamente, in caso di instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

Sono previste comunicazioni pubbliche relative alla procedura concorsuale ed alcuni dati potranno essere pubblicati online nella sezione "Amministrazione Trasparente" in quanto necessario per adempiere agli obblighi di legge previsti del D. Lgs. n. 33/2013 - testo unico in materia di trasparenza amministrativa.

e) Trasferimento dati a paese terzo

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

f) Periodo di conservazione dei dati

I dati sono conservati per il tempo di espletamento della procedura concorsuale e successiva rendicontazione e certificazione e, comunque nel termine di prescrizione decennale, ad eccezione del verbale che viene conservato permanentemente.

g) Diritti sui dati

Si precisa che il candidato può esercitare i seguenti diritti:

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

In merito alle modalità di esercizio dei sopracitati diritti, l'interessato può scrivere al Servizio Risorse Umane e Organizzazione, indirizzo mail [protocollo.terranuovabracciolini@cert.legalmail.it](mailto:protocollo.terranuovabracciolini@cert.legalmail.it)

h) Reclamo

Si informa l'interessato che ha diritto di proporre reclamo all'autorità di controllo e può rivolgersi a: GARANTE PRIVACY; per approfondimenti, consultare il sito istituzionale del Garante privacy [www.garanteprivacy.it](http://www.garanteprivacy.it)

i) Comunicazioni di dati

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

j) Profilazione

Il titolare non utilizza processi automatizzati finalizzati alla profilazione.

2. La presente informativa è anche consultabile nel sito istituzionale del Comune di Terranuova Bracciolini al seguente indirizzo: <https://www.comune.terranuova-bracciolini.ar.it/privacy>

Terranuova Bracciolini, lì 12.03.2024

La Dirigente del Servizio  
Risorse Umane e Organizzazione  
dott.ssa Ilaria Naldini