



**CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI A N. 3 POSTI DI
SPECIALISTA AMMINISTRATIVO CONTABILE CATEGORIA GIURIDICA D1**

IL DIRIGENTE DEL SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n.17 del 30/01/2018 avente per oggetto: "Piano triennale dei fabbisogni 2018-2020. Verifica delle eccedenze";
Vista la deliberazione di Giunta Comunale n.79 del 03/04/2018 avente per oggetto: "Variazione piano triennale dei fabbisogni del personale 2018-2020";
Visto il Regolamento Comunale sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi approvato con deliberazione di Giunta Comunale n.288 del 30/12/2010 e successive modifiche ed integrazioni;
Visto il D.Lgs. 30/03/2001, n.165 e successive modifiche e integrazioni;
Visto il D.Lgs. 11/04/2006, n.198 (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna);
Visto il Regolamento UE 2016/679 in materia di protezione dei dati personali;
Visto il vigente C.C.N.L. del Comparto Funzioni Locali;
In esecuzione della propria determinazione n.916 del 03/07/2018 di approvazione del presente bando;

RENDE NOTO

ART. 1 - INDIZIONE DEL CONCORSO

1. E' indetto un concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di n. 3 posti a tempo pieno e indeterminato nel profilo professionale di Specialista Amministrativo Contabile categoria giuridica D1.
2. E' applicata la riserva di legge a favore dei volontari delle Forze Armate di cui agli artt. 1014 e 678 del D.Lgs. 15/03/2010 n.66 "Codice dell'ordinamento militare": i requisiti per la fruizione della riserva devono essere posseduti entro la data di scadenza del bando.
3. Il presente concorso è indetto a seguito delle preventive procedure di mobilità del personale di cui agli artt. 30, 34 e 34-bis del D. Lgs. 30.3.2001 n. 165.

ART. 2 - TRATTAMENTO ECONOMICO

1. Al profilo professionale di Specialista Amministrativo Contabile è attribuito il trattamento economico della posizione iniziale della categoria D.
2. Al personale assunto si applica il trattamento economico previsto dal vigente Contratto Collettivo Nazionale Funzioni Locali e dalla contrattazione e regolamentazione interna per i dipendenti del Comune di Capannori, integrato dall'eventuale assegno per il nucleo familiare (se e in quanto dovuto per legge) e dai ratei della tredicesima mensilità. Il trattamento economico è soggetto alle ritenute e alle eventuali detrazioni previste nella misura di legge.

ART. 3 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE

1. Sono ammessi i candidati – senza distinzione di genere – in possesso dei seguenti requisiti:

- a) 1. cittadinanza italiana o 2. cittadinanza di altro Stato appartenente all'Unione Europea oppure 3. 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;
- b) età non inferiore agli anni 18;
- c) idoneità fisica all'impiego per il profilo professionale messo a concorso;
- d) godimento dei diritti civili e politici. Per i cittadini di altri Stati dell'Unione Europea e per i cittadini extracomunitari il diritto di elettorato politico attivo dovrà essere posseduto nel paese di appartenenza;
- e) non essere destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento o non essere stati dichiarati decaduti dall'impiego a seguito dell'accertamento che lo stesso fu conseguito mediante la produzione di documenti falsi e comunque con mezzi fraudolenti;
- f) non aver riportato condanne penali che comportino, quale misura accessoria, l'interdizione dai pubblici uffici, ovvero condanne, anche per effetto dell'applicazione della pena su richiesta delle parti ai sensi degli artt. 444 e ss. C.P.P., per i delitti di cui all'art. 15 della Legge 55/1990 come successivamente modificata ed integrata; quest'ultima disposizione non trova applicazione nel caso in cui sia intervenuta riabilitazione alla data di scadenza del concorso;
- g) posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva (solo per i cittadini italiani di sesso maschile nati entro il 31.12.1985) OPPURE posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva previsto dagli ordinamenti del paese di appartenenza (solo per i cittadini non italiani);
- h) laurea triennale (L), o diploma di laurea del vecchio ordinamento (DL), o laurea magistrale (LM). Per il titolo di studio conseguito all'estero, l'equiparazione con il corrispettivo diploma di laurea conseguito in Italia deve risultare da idonea certificazione rilasciata dalle competenti autorità e prodotta dal candidato stesso.

2. I cittadini non italiani, ai fini dell'accesso ai posti della pubblica amministrazione, devono essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini italiani e avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

3. Per quanto concerne il titolo di studio i CITTADINI DELL'UNIONE EUROPEA, nonché i CITTADINI EXTRACOMUNITARI di cui all'art. 38 del D. Lgs. n. 165 del 30.3.2001 e ss.mm.ii., 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. La richiesta di equivalenza deve essere rivolta:

- a. al Dipartimento della Funzione Pubblica - Ufficio Organizzazione e Lavori pubblici, Corso V. Emanuele, 116, 00186 ROMA (Posta Certificata: protocollo_dfp@mailbox.governo.it);
- b. al Ministero per l'Istruzione, l'Università e la Ricerca e precisamente al Dipartimento per la formazione superiore e per la ricerca – Direzione generale per lo studente, lo sviluppo e l'internalizzazione della formazione superiore, Ufficio III, Via Carcani, 61 00153 ROMA (Posta Certificata: dgsinfs@postacert.isd);

4. Il modulo per la richiesta dell'equivalenza è disponibile al seguente indirizzo:

<http://www.funzionepubblica.gov.it/strumenti-e-controlli/modulistica>.

5. 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.

6. Tutti i requisiti di cui sopra devono essere posseduti entro la data di scadenza del presente bando e al momento della costituzione del rapporto di lavoro con il Comune di Capannori.

7. L'ammissione/esclusione dei candidati alla/dalla presente procedura viene effettuata sulla base delle dichiarazioni rese dai candidati stessi.

8. La verifica delle dichiarazioni rese dai candidati risultati idonei sarà effettuata con le modalità previste dall'art. 13 del presente bando.

ART. 4 - DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

1. La domanda di partecipazione al concorso deve essere presentata **entro il termine del 3 agosto 2018** in forma esclusivamente digitale con una delle seguenti modalità:

- a) PEC (Posta Elettronica Certificata), inviando la domanda all'indirizzo: pg.comune.capannori.lu.it@cert.legalmail.it.
- b) Portale APACI (Amministrazione Pubblica Aperta ai Cittadini e Imprese) della Regione Toscana.

2. Nel caso di invio tramite PEC sono ammesse le istanze pervenute alla casella di posta certificata dell'ente entro la data stabilita dal bando; nel caso di invio tramite Portale APACI sono ammesse le istanze pervenute all'ente entro la data stabilita dal bando. L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la mancata ricezione della domanda dovuta a cause non imputabili alla stessa Amministrazione.

3. In caso di avaria temporanea, fermo restando il termine di scadenza originario al fine del possesso dei requisiti di partecipazione di cui all'articolo 3 del presente avviso, questa Amministrazione si riserva di prorogare il termine di invio della domanda per un numero di giorni pari a quelli di mancata operatività del sistema.

4. L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per il mancato ricevimento della domanda di partecipazione, imputabile a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

5. L'omissione o l'incompletezza di una o più delle indicazioni da inserire nella domanda di partecipazione non determinano l'esclusione dalla selezione, ma di esse è consentita la regolarizzazione, su richiesta dell'Amministrazione, entro il termine di scadenza da questa fissato, mediante produzione di dichiarazione integrativa.

Non è comunque sanabile e comporta l'esclusione dalla procedura selettiva quanto indicato al successivo articolo 6 del presente bando.

6. I candidati sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato D.P.R. per le ipotesi di falsità e di dichiarazioni mendaci, oltre alle generalità personali, devono:

- a) specificare il codice fiscale;
- b) dichiarare l'adeguata conoscenza della lingua italiana; (solo per i cittadini non italiani)
- c) dichiarare la ricorrenza di una delle condizioni di cui all'art. 38 del D. Lgs. n. 165 del 30.3.2001, come modificato dall'art. 7 della L. 6.8.2013, n. 97 (solo per i cittadini extracomunitari);
- d) dichiarare il possesso del titolo di studio di cui all'art.3, comma 1, lett. h), del presente bando;
- e) dichiarare gli eventuali titoli di preferenza di cui all'art. 5 del D.P.R. 9.5.1994, n. 487 e ss.mm.ii.;
- f) dichiarare il possesso del titolo di precedenza per accedere alla riserva di posti prevista ai sensi degli artt. 1014 e 678 del D.Lgs. 15/03/2010 n.66 "Codice dell'ordinamento militare";
- g) dichiarare di avere diritto ai benefici previsti dagli articoli 3 e 20 della Legge 5.2.1992, n. 104 - ausili necessari e/o tempi aggiuntivi in relazione al proprio handicap; (solo per i disabili)
- h) fornire l'indirizzo al quale devono essere inviate eventuali comunicazioni comprensivo obbligatoriamente di recapito telefonico mobile e/o fisso;
- i) fornire l'indirizzo di posta elettronica e/o posta elettronica certificata personale;
- l) dichiarare l'accettazione incondizionata di tutte le norme previste dal bando e il consenso al trattamento dei dati personali, ai sensi del D. Lgs. 30.6.2003 n. 196, per gli adempimenti della procedura concorsuale;

- m) gli eventuali servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni nonché le cause di risoluzione di eventuali precedenti rapporti d'impiego presso le stesse;
- n) la posizione nei riguardi dell'obbligo di leva.

7. Tutti i dati personali, di cui l'Amministrazione sia venuta in possesso in occasione dello svolgimento delle operazioni di selezione, saranno trattati nel rispetto del Regolamento UE 2016/679 in materia di protezione dei dati personali. La firma apposta in calce alla domanda vale anche come autorizzazione al Comune di Capannori al trattamento dei propri dati personali, compresi quelli sensibili, in funzione e per i fini del procedimento di selezione e di assunzione ovvero per altri fini occupazionali, non escluse eventuali comunicazioni ad altri enti pubblici che facciano richiesta della graduatoria definitiva per eventuali assunzioni.

8. Alla domanda devono essere allegati **in forma digitale**:

- autodichiarazione dei titoli ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR n.445/2000;
- la fotocopia del documento d'identità in corso di validità;
- i documenti che danno diritto alla riserva di cui agli artt. 1014 e 678 del D.Lgs. 15/03/2010 n.66 "Codice dell'ordinamento militare";
- i documenti per il riconoscimento a suo favore delle preferenze di legge nel caso di parità di punteggio in graduatoria;
- la ricevuta comprovante il pagamento della tassa di concorso di cui al successivo articolo 5;
- la documentazione attestante la ricorrenza di una delle condizioni di cui all'articolo 38 del D. Lgs.30.3.2001, n.165 come modificato dall'articolo 7 della L. 6.8.2013, n.97 (solo per i cittadini extracomunitari);
- 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 la prova di esame con ausili e/o tempi aggiuntivi);
- l'idonea documentazione rilasciata dalle autorità competenti attestante il riconoscimento dell'equipollenza del proprio titolo di studio estero a uno di quelli richiesti dal bando;
- il curriculum in formato europeo.

9. L'Amministrazione si riserva, a suo insindacabile giudizio, di richiedere ai candidati di regolarizzare o integrare la domanda di partecipazione entro il termine indicato dall'Amministrazione nella comunicazione che verrà inoltrata al mittente con le stesse modalità con cui è pervenuta la domanda di ammissione.

10. Per eventuali informazioni i candidati potranno rivolgersi all'Ufficio Personale Comune di Capannori tel. 0583 428263 – 0583 428379 nei seguenti orari: dalle ore 11.00 alle ore 13.00, oppure inviare una mail al seguente indirizzo: personale@comune.capannori.lu.it.

ART. 5 – TASSA DI CONCORSO

1. Ai sensi dell'art.49 lettera n) del Regolamento sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi, alla domanda di ammissione deve essere allegata la ricevuta comprovante l'effettuato versamento della tassa di concorso stabilita, con deliberazione della Giunta Comunale n.124 del 09/05/2018, di € 7,00 non rimborsabile, da effettuarsi:

- tramite c/c postale intestato al Comune di Capannori – Servizio Tesoreria n.124552 indicando chiaramente nella causale del versamento il cognome e nome del candidato e l'indicazione della procedura concorsuale, nella specie "Concorso Specialista Amministrativo Contabile";
- tramite bonifico bancario IBAN IT33V050342472300000000191, indirizzato al Tesoriere del Comune di Capannori, indicando chiaramente nella causale del versamento il cognome e nome del candidato e l'indicazione della procedura concorsuale, nella specie "Concorso Specialista Amministrativo Contabile".

ART. 6 – MOTIVI DI ESCLUSIONE

1. Tutti i candidati, sulla base della domanda d'iscrizione e delle dichiarazioni sottoscritte, sono implicitamente ammessi con riserva al concorso. L'esclusione è comunicata personalmente all'interessato con le stesse modalità con cui è pervenuta la domanda di ammissione.
2. L'esclusione dal concorso è disposta dall'Amministrazione per i seguenti motivi non sanabili:
 - a) omessa specificazione del concorso cui si intende partecipare;
 - b) omessa sottoscrizione, da parte del candidato, della domanda di ammissione;
 - c) mancato versamento della tassa di concorso;
 - d) mancato possesso dei requisiti prescritti dal bando di concorso;
 - e) domanda di ammissione pervenuta oltre i termini indicati dal bando;
 - f) inoltro della domanda con modalità diverse da quelle indicate all'art. 4 del presente bando;
 - g) mancata regolarizzazione o integrazione della domanda entro il termine assegnato.

ART. 7 - PROVA PRESELETTIVA

1. Qualora i candidati siano in numero superiore a **50** si procederà a una preselezione scritta che verterà sulle materie delle prove.
2. La prova consisterà in quiz di tipo professionale sulle materie previste dal programma di esame di cui al seguente art. 8.
3. Il punteggio minimo da conseguire nella preselezione per accedere alla prima prova scritta è stabilito in 21/30.
4. Alla prima prova scritta sarà ammesso, seguendo l'ordine di graduatoria, un numero di candidati fino al massimo di **150**, purché abbiano raggiunto il punteggio di almeno 21/30, fatti salvi i candidati classificati ex aequo all'ultima posizione utile prevista.
5. I candidati ai quali non sia stata comunicata l'esclusione dalla preselezione sono tenuti a presentarsi, senza ulteriore avviso, nel giorno e nell'ora fissati come da calendario pubblicato sul sito dell'Ente. L'assenza alla prova preselettiva comporterà l'esclusione immediata dal concorso qualunque ne sia la causa.
6. La partecipazione con riserva alla preselezione non impedisce una successiva esclusione per cause strettamente inerenti l'istruttoria d'ammissione.
7. Il punteggio riportato nella prova preselettiva non concorre alla formazione della graduatoria del concorso.

ART. 8 –PROVE E PROGRAMMA DI ESAME

1. L'esame consisterà in **DUE PROVE SCRITTE** e **UNA PROVA ORALE**.
2. Per la valutazione di ciascuna delle tre prove la commissione giudicatrice dispone di un punteggio massimo di 30 punti.
3. La prima prova scritta consisterà in domande sulle materie oggetto del programma di esame – max 30,00 punti.
4. La seconda prova scritta, a contenuto teorico-pratico, consisterà in un elaborato volto a verificare la capacità dei candidati ad affrontare casi, temi e problemi tipici del profilo messo a concorso, mediante l'individuazione di iter procedurali o percorsi operativi e/o soluzione di casi e/o stesura di schemi di atti - max 30,00 punti.

5. La prova orale si articolerà in:

- a) un colloquio su temi oggetto del programma di esame – max 27,00 punti.
- b) una verifica della capacità di utilizzo delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (Word, Excel, Posta elettronica, Internet) - max 1,50 punti;
- c) una verifica del livello di conoscenza della lingua inglese – max 1,50 punti.

6. L'accertamento sia delle conoscenze informatiche che della lingua straniera sarà valutato con i seguenti criteri:

INSUFFICIENTE	0,00 punti
SUFFICIENTE	0,25 punti
DISCRETO	0,50 punti
BUONO	0,75 punti
DISTINTO	1,00 punto
OTTIMO	1,50 punti.

7. Conseguiranno l'ammissione alla prova orale i candidati che avranno ottenuto in ciascuna prova scritta una votazione di almeno 21 punti su 30. Per i candidati che non abbiano conseguito l'idoneità nella prima prova corretta, non è necessario procedere alla correzione della seconda prova.

8. terminate le operazioni di correzione e valutazione, si procede all'apertura delle buste contenenti i cartoncini con le generalità dei candidati e all'abbinamento delle prove con il nominativo del concorrente. Viene poi stilato l'elenco, sia dei candidati che hanno superato entrambe le prove e che, conseguentemente vengono ammessi a sostenere la prova orale, sia di coloro che non hanno superato entrambe le prove, per i quali si determina l'esclusione dalla selezione.

9. Supereranno la prova orale i candidati che avranno ottenuto una votazione di almeno 21 punti su 30, a condizione che abbiano conseguito almeno la sufficienza sia nell'accertamento delle conoscenze informatiche che nell'accertamento della conoscenza della lingua straniera.

PROGRAMMA DI ESAME

Diritto amministrativo;

Ordinamento autonomie locali;

Normativa in materia di contratti pubblici (lavori, servizi e forniture);

Normativa in materia di contabilità pubblica;

Normativa inerente il "Codice del Terzo Settore";

Pianificazione, programmazione e controllo dell'attività finanziaria;

Regolazione dei servizi pubblici locali;

Normativa sul trattamento dei dati personali, sull'accesso e sulla trasparenza;

Disciplina normativa e contrattuale del lavoro e alle dipendenze degli Enti Locali;

Responsabilità civile, penale, amministrativa e contabile del pubblico dipendente;

Codice di comportamento;

Reati contro la pubblica amministrazione.

10. I candidati ammessi a sostenere le prove d'esame dovranno presentarsi nel luogo ed ora comunicati attraverso la pubblicazione sul sito dell'Ente muniti di valido documento di riconoscimento, pena l'esclusione dal concorso.

11. La mancata presentazione dei candidati alle prove d'esame verrà considerata quale rinuncia al concorso.

ART. 9 - TITOLI VALUTABILI

1. I titoli che il candidato intenda far valere ai fini del presente concorso devono essere autodichiarati ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR n.445/2000.

2. In conformità degli articoli 56 e 58 del Regolamento sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi, ai fini della valutazione vengono presi in considerazione i seguenti titoli fino a un massimo di **punti 10**:

1. titoli di studio max punti 3;
2. titoli di servizio max punti 4;
3. titoli vari, compreso il curriculum vitae max punti 3.

ART. 10 - PREFERENZE

1. A parità di punteggio in graduatoria di merito sono titoli di preferenza quelli indicati all'art. 5 del D.P.R. 9.5.1994, n. 487 e ss.mm.ii. (vedi relativo elenco in calce al bando).

2. I titoli di preferenza operano a condizione che siano posseduti entro la data di scadenza del bando e che siano esplicitamente dichiarati dai candidati nella domanda di partecipazione. I titoli di preferenza non espressamente indicati nella domanda, non saranno valutati.

ART. 11 – GRADUATORIA

1. La graduatoria dei candidati sarà formata sommando al punteggio riportato nella valutazione dei titoli la media dei voti conseguiti nelle prove scritte e il voto conseguito nella prova orale.

2. A conclusione dei lavori della commissione il competente ufficio provvederà all'approvazione e alla pubblicazione della graduatoria integrata da eventuali titoli di preferenza a parità di punteggio e da eventuali posizioni riservatarie, a seguito delle verifiche d'ufficio sulle dichiarazioni fornite dai candidati nella domanda di partecipazione. Entro 10 giorni dalla pubblicazione chi vi ha interesse può inoltrare reclamo scritto al Dirigente competente per eventuali errori materiali riscontrati. Qualora sia necessario procedere alla rettifica della graduatoria, la stessa sarà nuovamente approvata con Determinazione Dirigenziale e ripubblicata.

3. 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 Capannori ne accolga - a suo insindacabile giudizio – le richieste, i candidati utilmente collocati in graduatoria che accettino tali destinazioni non saranno più tenuti in considerazione per eventuali ulteriori assunzioni da parte del Comune di Capannori.

4. La graduatoria dei candidati idonei, 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 candidati 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 tempo determinato saranno effettuate ai sensi del Regolamento sulle modalità di assunzione all'impiego presso il Comune di Capannori al tempo vigente.

ART. 12 - COMUNICAZIONI AI CANDIDATI

1. Le comunicazioni ai candidati, se non diversamente specificato, sono fornite soltanto mediante pubblicazione delle stesse nel sito web istituzionale del Comune di Capannori. Tali pubblicazioni hanno valore di notifica a tutti gli effetti.

AMMISSIONE AL CONCORSO

Gli elenchi dei candidati ammessi saranno pubblicati nel sito istituzionale del Comune di Capannori.

I soli candidati non ammessi riceveranno, con le stesse modalità con cui è pervenuta la domanda di ammissione, apposita comunicazione contenente le motivazioni della non ammissione.

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.

PROVE SCRITTE

Le date delle prove scritte saranno rese note con almeno quindici giorni di anticipo rispetto alle date di svolgimento.

I soli candidati che non supereranno le prove scritte riceveranno comunicazione con le stesse modalità con cui è pervenuta la domanda di ammissione.

PROVA ORALE

Il calendario della prova orale sarà reso noto con almeno quindici giorni di anticipo rispetto alla data di svolgimento.

Al termine di ciascuna sessione giornaliera sarà affisso nella sede di esame l'esito della prova. terminate tutte le sessioni, sarà pubblicato l'esito complessivo della prova.

APPROVAZIONE E PUBBLICAZIONE DELLA GRADUATORIA

A conclusione dei lavori della commissione il competente ufficio provvederà all'approvazione della graduatoria con atto dirigenziale e alla sua pubblicazione.

2. I candidati, 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.capannori.lu.it.

3. In caso di eventuali comunicazioni (con le stesse modalità con cui è pervenuta la domanda di ammissione) l'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per il mancato ricevimento, imputabile a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

ART. 13 - STIPULAZIONE DEL CONTRATTO

1. Prima di dar luogo alla stipulazione del contratto di lavoro individuale a tempo indeterminato/determinato, il competente ufficio provvederà alla verifica delle dichiarazioni rese dai candidati, nella domanda di partecipazione, relativamente al possesso dei requisiti di accesso. 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.

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

3. I CITTADINI DELL'UNIONE EUROPEA, nonché i CITTADINI EXTRACOMUNITARI di cui all'art. 38 del D. Lgs. n. 165 del 30.3.2001 come modificato dall'art. 7 della L. 6.8.2013, n. 97, in possesso di titolo di studio estero dovranno presentare l'equivalenza/equipollenza del proprio titolo di studio a uno dei titoli di studio richiesti dal bando, pena l'esclusione dalla graduatoria.

4. Nel caso in cui dalle verifiche effettuate emergano difformità rispetto a quanto dichiarato, si provvederà a escludere i candidati 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.

Nel caso di dichiarazioni mendaci saranno fatte le necessarie segnalazioni alle autorità competenti.

5. 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.
6. Prima della stipulazione del contratto di lavoro individuale, i candidati 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. 30.3.2001, n.165.
7. Scaduto inutilmente il termine assegnato ai candidati per la produzione della eventuale documentazione richiesta o della dichiarazione di cui al paragrafo precedente, l'Amministrazione non darà luogo alla stipulazione del contratto.
8. Limitatamente alle assunzioni a tempo determinato, qualora per ragioni d'urgenza l'immissione in servizio avvenga prima del buon esito delle verifiche d'ufficio di cui sopra, il rapporto di lavoro sarà immediatamente risolto se, dall'esito dei controlli successivi, risultino motivi ostativi all'assunzione.
9. I candidati assunti sono soggetti a un periodo di prova secondo le disposizioni vigenti. Decorso il periodo di prova senza che il rapporto di lavoro sia stato risolto, gli assunti si intendono confermati in servizio.

Art. 14 – INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

1. In ottemperanza alla normativa vigente ed in particolare in conformità al Regolamento UE 2016/679 i dati personali ed, in particolare, i dati sensibili e giudiziari, forniti dall'interessato in ragione della propria candidatura ovvero raccolti dall'Amministrazione Comunale in ragione dei controlli da effettuarsi anche in costanza di procedura, saranno trattati esclusivamente per tale finalità e per gli adempimenti utili e necessari a dare seguito all'assunzione del soggetto scelto e per la conseguente gestione del rapporto di lavoro. Il trattamento avverrà sia con mezzi cartacei che informatici che sono nelle disponibilità degli uffici, ed utilizzati in modo da garantire sicurezza e conformità del trattamento alla vigente normativa in materia di dati personali.
2. Il conferimento di tali dati è obbligatorio e necessario per la partecipazione alla procedura dell'interessato. Il mancato conferimento di detti dati o parte di essi considerati necessari per dare seguito alla selezione, renderanno impossibile l'ammissione della domanda e ne determineranno l'esclusione.
3. Le informazioni saranno trattate da personale incaricato e istruito conformemente alla vigente normativa. Il dato sarà trattato solo da soggetti addetti e coinvolti nel procedimento, compresi i membri della Commissione Giudicatrice e loro eventuali sostituti. I dati potranno essere a disposizione, ove ritenuto necessario dall'Ente, di soggetti esterni coinvolti ma debitamente individuati e nominati dall'Ente stesso che ottempereranno al proprio compito con riservatezza e conformemente al dettato di cui al Regolamento UE 2016/679.
4. I dati raccolti potranno essere confrontati e comunicati con quelli in possesso di altre amministrazioni, enti, associazioni o soggetti privati per ottemperare alla normativa di cui al DPR n.445/2000 e pertanto in adempimenti di obblighi di legge.
5. I dati potranno essere pubblicati in ottemperamento a obblighi di legge.
6. I dati dei candidati saranno conservati per il termine necessario alle finalità perseguite dal concorso e secondo i termini di legge.

ART. 15 – DISPOSIZIONI FINALI

1. L'Amministrazione si riserva, qualora ne ravvisi la necessità, di modificare, prorogare i termini, revocare o annullare in ogni momento 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 candidati 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. La presentazione della domanda di partecipazione al concorso vale quale implicita accettazione di tutte le condizioni previste dal presente bando.
Per quanto non previsto nello stesso, si applicano le disposizioni contenute nei regolamenti comunali e nelle normative generali vigenti in materia.
5. Il presente bando ed il fac-simile della domanda di partecipazione sono disponibili sul sito internet del Comune di Capannori: www.comune.capannori.lu.it.

Capannori, 4 luglio 2018



Il Dirigente
Settore Servizi alla Persona
Maria Elisabetta Luporini

A handwritten signature in black ink, appearing to be "M. Luporini", written over the typed name.

**ELENCO PREFERENZE
AI SENSI DELL'ART.5 DEL D.P.R. 9.5.1994 N. 487
E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI**

Le categorie di cittadini che nei pubblici concorsi hanno preferenza a parità di merito e a parità di titoli sono appresso elencate. A parità di merito i titoli di preferenza sono:

- 1) gli insigniti di medaglia al valor militare;
- 2) i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
- 3) i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
- 4) i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- 5) gli orfani di guerra;
- 6) gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
- 7) gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- 8) i feriti in combattimento;
- 9) gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
- 10) i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
- 11) i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
- 12) i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- 13) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti di guerra;
- 14) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
- 15) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico o privato;
- 16) coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
- 17) coloro che abbiano prestato lodevole servizio (*) a qualunque titolo, per non meno di un anno nell'amministrazione che ha indetto il concorso;
- 18) i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
- 19) gli invalidi ed i mutilati civili;
- 20) militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

A parità di merito e di titoli la preferenza è determinata:

- a) dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- b) dall'aver prestato lodevole servizio (*) nelle amministrazioni pubbliche;
- c) dalla minore età.

(*) 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.

Comune di Capannori
Ufficio Personale
Piazza Aldo Moro, 1
55012 Capannori (Lu)

La/Il sottoscritta/o _____
nata/o a _____ il _____
residente in _____
Via _____ tel. _____
E-mail/PEC _____ Codice Fiscale _____

chiede

di essere ammessa/o a partecipare al concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di n. 3 posti a tempo pieno e indeterminato nel profilo professionale di Specialista Amministrativo Contabile categoria giuridica D1.

A tal fine, ai sensi degli artt.46 e 47 del D.P.R. 445/2000, consapevole delle conseguenze e delle sanzioni penali previste dagli artt. 75 e 76 del suddetto D.P.R. derivanti da dichiarazioni mendaci,

dichiara:

- che le proprie generalità sono quelle sopra indicate;
- di essere cittadina/o italiana/o ovvero (vedere bando per dichiarazione specifici requisiti candidati stranieri) _____;
- di godere dei diritti civili e politici e di essere iscritta/o nelle liste elettorali del Comune di _____ oppure di non essere iscritta/o per i seguenti motivi: _____;
- di trovarsi nella seguente posizione nei confronti degli obblighi militari _____;
- di non aver riportato condanne penali e di non avere carichi pendenti (ovvero di aver riportato le seguenti condanne penali) _____;
- di possedere l'idoneità fisica alle mansioni connesse con il posto;
- di non aver subito provvedimenti di destituzione, dispensa o decadenza dal rapporto di lavoro presso pubbliche amministrazioni;
- di essere in possesso del seguente titolo di studio richiesto dall'avviso _____ rilasciato da _____ in data _____ durata del corso in anni _____ con la seguente votazione _____;
- di essere in possesso del seguente titolo che dà diritto alla riserva di cui agli artt. 1014 e 678 del D.Lgs. 15/03/2010 n.66 "Codice dell'ordinamento militare": _____;
- di essere in possesso dei seguenti titoli di preferenza (come da allegato), da far valere, a parità di punteggio, nella formazione della graduatoria: _____

- di essere portatrice/portatore di handicap ai sensi dell'art. 20 della Legge 5.2.1992, n. 104, e pertanto di richiedere:

l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap

necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove.

- di aver preso visione dell'avviso e di accettarlo integralmente;

- di allegare *curriculum vitae* in formato europeo;

- di allegare copia fotostatica di un documento d'identità;

- di allegare ricevuta del versamento della tassa di concorso non rimborsabile;

di allegare i documenti che danno diritto alla riserva di cui agli artt. 1014 e 678 del D.Lgs. 15/03/2010 n.66 "Codice dell'ordinamento militare" (solo per chi ha diritto alla riserva);

di allegare i documenti per il riconoscimento delle preferenze di legge nel caso di parità di punteggio in graduatoria (solo per chi ha diritto alla preferenza);

di allegare la documentazione attestante la ricorrenza di una delle 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 (solo per i cittadini extracomunitari).

La/Il sottoscritta/o autorizza l'Amministrazione al trattamento dei dati personali, ai sensi del Regolamento UE 2016/679, finalizzato agli adempimenti per l'espletamento della procedura selettiva.

(data)

(firma)