



**di CAPANNORI**

Piazza Aldo Moro, 1 - 55012 Capannori (LU) ([www.comune.capannori.lu.it](http://www.comune.capannori.lu.it))

**AVVISO DI MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER L'UTILIZZAZIONE DI GRADUATORIE DI CONCORSI PUBBLICI ESPLETATI DA ALTRI ENTI APPARTENENTI AL COMPARTO FUNZIONI LOCALI PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO DI N.1 POSTO DI DIRIGENTE DEL SETTORE "Programmazione Finanziaria, Tributi e Contratti"**

**IL RESPONSABILE DEL SETTORE**

In esecuzione della deliberazione di Giunta Comunale n.263 del 25/09/2018 ad oggetto: "Piano triennale dei fabbisogni di personale 2019/2021. Verifica delle eccedenze" e della propria determinazione n.1317 del 28/09/2018 con la quale è stato approvato il presente avviso di selezione mediante manifestazione di interesse per candidati vincitori non assunti/idonei utilmente collocati (prima posizione utile per l'assunzione) in graduatorie approvate entro il quinquennio precedente il 30/01/2018 da enti appartenenti al comparto Funzioni Locali;

**RENDE NOTO CHE**

Il Comune di Capannori (LU) intende procedere alla copertura di n. 1 posto a tempo indeterminato di Dirigente del Settore "Programmazione Finanziaria, Tributi e Contratti" mediante l'utilizzo di graduatorie approvate entro il quinquennio precedente il 30/01/2018 ed in corso di validità da Enti Pubblici appartenenti al comparto "Funzioni Locali", in seguito all'espletamento di selezioni per la copertura di un posto analogo o equivalente.

Al posto messo a selezione è attribuito il trattamento economico, fondamentale ed accessorio, e il trattamento giuridico previsto dal vigente C.C.N.L. Comparto Funzioni Locali Area Dirigenti.

Il predetto trattamento economico è soggetto alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali previste dalla legislazione vigente.

**ART. 1 – REQUISITI PER L'AMMISSIONE**

Possono presentare istanza di manifestazione di interesse, secondo il modello allegato alla presente, i soggetti candidati vincitori non assunti/idonei utilmente collocati (prima posizione utile per l'assunzione) in graduatorie approvate - entro il quinquennio precedente al 30/01/2018 - da enti appartenenti al comparto Funzioni Locali in seguito all'espletamento di pubbliche selezioni per la copertura del posto di Dirigente a tempo indeterminato in profilo professionale analogo o equivalente a quello da ricoprire.

Tutti i requisiti per l'ammissione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della manifestazione di interesse. L'Ufficio Personale potrà richiedere, in ogni momento, chiarimenti o integrazioni alle domande presentate.

Non saranno considerate valide le manifestazioni di interesse presentate prima della data di pubblicazione del presente avviso.

## ART. 2 – MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE MANIFESTAZIONI DI INTERESSE

La manifestazione di interesse, redatta secondo lo schema allegato, dovrà essere sottoscritta dal candidato con valore di autocertificazione. La firma in calce non deve essere autenticata.

La manifestazione di interesse dovrà inderogabilmente contenere:

1. Cognome, nome, luogo e data di nascita, codice fiscale;
2. Residenza, indirizzo e-mail e/o PEC, numero di telefono/cellulare;
3. Titolo di studio idoneo ai sensi del precedente art. 1;
4. Denominazione dell'Ente pubblico appartenente al comparto "Funzioni Locali" detentore della graduatoria segnalata;
5. Data di approvazione della graduatoria segnalata;
6. Indicazione della propria posizione tra i vincitori non assunti/utilmente collocati (prima posizione utile) nella graduatoria di riferimento.

La manifestazione d'interesse deve essere presentata **entro il termine del 30 novembre 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](mailto:pg.comune.capannori.lu.it@cert.legalmail.it).
- b) Portale APACI (Amministrazione Pubblica Aperta ai Cittadini e Imprese) della Regione Toscana.

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

In caso di avaria temporanea, fermo restando il termine di scadenza originario al fine del possesso dei requisiti di partecipazione di cui all'articolo 1 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.

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.

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.

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

- Il proprio curriculum vitae in formato europeo debitamente firmato, da cui risultino i titoli posseduti, i corsi di formazione svolti, le esperienze lavorative maturate, nonché ogni altra informazione e/o documentazione ritenuta utile nel proprio interesse al fine di consentire una valutazione completa della professionalità posseduta;
- Copia di un documento di identità personale in corso di validità;
- I documenti per il riconoscimento delle preferenze di legge nel caso di parità di punteggio in graduatoria.

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](mailto:personale@comune.capannori.lu.it).

### **ART. 3 – AMMISSIONE DELLE MANIFESTAZIONI DI INTERESSE**

Le istanze presentate nei termini di cui all'art. 2 saranno preventivamente esaminate per l'accertamento del possesso dei requisiti di partecipazione alla procedura.

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.

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.

L'esclusione dalla selezione è disposta dall'Amministrazione per la mancata regolarizzazione o integrazione della domanda entro il termine assegnato.

### **ART. 4 – UTILIZZO GRADUATORIA**

Scaduto il termine di pubblicazione e verificati i requisiti di ammissione di cui al precedente art. 1, l'Ufficio Personale contatterà, con l'ordine fissato al successivo punto b), le Amministrazioni Pubbliche detentrici delle graduatorie segnalate dai candidati che hanno inoltrato manifestazione di interesse ai sensi del precedente art. 2, al fine di verificare la disponibilità delle medesime Amministrazioni all'utilizzo delle stesse graduatorie. Successivamente:

- a) alle Amministrazioni detentrici delle graduatorie verrà assegnato il termine di 20 giorni per comunicare la propria disponibilità in merito all'utilizzo della propria graduatoria e, in caso di risposta affermativa, verrà stipulato apposito accordo, il cui schema sarà approvato con delibera di Giunta Comunale;
- b) i candidati che avranno ottenuto, da parte dell'Amministrazione detentrici della graduatoria, la disponibilità all'utilizzo della stessa, verranno convocati a colloquio inteso ad accertare la formazione culturale e la capacità professionale degli stessi. Il colloquio sarà espletato previa valutazione dei curricula sulla base dei criteri precedentemente stabiliti dalla commissione giudicatrice;
- c) Individuata la graduatoria a norma della precedente lettera a), l'Ufficio Personale procede al suo utilizzo durante tutto il periodo della sua validità, previo convenzionamento con l'Amministrazione detentrici.

Il Comune di Capannori si riserva la facoltà di non procedere all'assunzione del candidato posizionato utilmente qualora, a seguito del colloquio, non venga ritenuto idoneo alla posizione da ricoprire.

### **ART. 5 – PROCEDIMENTO DI SELEZIONE**

In seguito alla scadenza dei termini di pubblicazione del presente avviso, ai candidati ammessi verrà attribuito, da parte di un'apposita commissione esaminatrice, un punteggio massimo di punti 100, così suddiviso:

- Max 20 punti per la valutazione dei curriculum;
- Max 80 punti per la valutazione del colloquio.

Il colloquio di idoneità verterà sulle materie inerenti le seguenti aree di competenza:

- Programmazione e gestione finanziaria
- Economato
- Società partecipate e Ambiti
- Assicurazioni

- Tributi
- Gare
- Legale
- E gov

Nel corso del colloquio verranno esaminate le capacità manageriali in relazione a:

- a) attitudine al lavoro di equipe e alla direzione di gruppi di lavoro;
- b) capacità di organizzare efficacemente i ruoli dei propri collaboratori favorendo l'adattamento operativo al contesto di intervento;
- c) capacità di guida, motivazione e supervisione del personale assegnato;
- d) capacità di rilevare, studiare, rettificare la condotta dei dipendenti in ordine agli obiettivi assegnati;
- e) capacità di assumere iniziative proprie in relazione agli obiettivi generali dell'azione.

Le comunicazioni ai candidati, comprese la data e la sede del colloquio, 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.

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 selettiva, a consultare il sito di riferimento all'indirizzo [www.comune.capannori.lu.it](http://www.comune.capannori.lu.it).

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.

Successivamente si procederà a redigere la graduatoria di merito, sommando i punteggi relativi alla valutazione del curriculum e al colloquio, ed il candidato con il maggior punteggio totale risulterà il vincitore.

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 all'avviso).

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

La selezione sarà considerata superata dai partecipanti che otterranno un punteggio complessivo di almeno 70 punti su 100.

## **ART. 6 – COMUNICAZIONI SUL PROCEDIMENTO**

Successivamente all'individuazione del candidato vincitore, il Comune di Capannori invierà comunicazione all'Ente interessato con il quale è già stata stipulata preventivamente apposita convenzione e procederà all'assunzione in ruolo dell'avente diritto nelle forme di legge/regolamentari.

## **ART. 7 – VERIFICA DELLE DICHIARAZIONI**

L'Amministrazione comunale procederà alla verifica della veridicità delle dichiarazioni rese dal vincitore. Nel caso in cui dagli accertamenti risulti la non veridicità delle dichiarazioni rese, l'autore delle stesse perderà il beneficio acquisito sulla base della dichiarazione non veritiera e, conseguentemente, verrà segnalato il fatto alle autorità competenti.

## **ART. 8 – NOMINA ED INQUADRAMENTO**

Il rapporto di lavoro del candidato dichiarato vincitore sarà costituito e regolato da contratto di lavoro individuale, secondo le disposizioni di legge e del vigente contratto collettivo nazionale di lavoro del comparto Funzioni Locali Area Dirigenza. Il rapporto di lavoro avrà inizio dalla data indicata nel contratto di lavoro.

## **ART. 9 – INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

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.

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.

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.

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.

I dati potranno essere pubblicati in ottemperamento a obblighi di legge.

I dati dei candidati saranno conservati per il termine necessario alle finalità perseguite dalla selezione e secondo i termini di legge.

## **ART. 10 – NORME FINALI**

La partecipazione alla selezione comporta, per i candidati, l'accettazione incondizionata delle disposizioni del presente avviso e delle norme regolamentari a cui esso si attiene. Per quanto non previsto dal presente avviso di selezione, valgono le norme legislative vigenti e le norme di cui al Regolamento sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi, approvato con deliberazione n.288 del 30/12/2010 e successive modificazioni ed integrazioni. Qualora prima della chiusura della selezione intervengano disposizioni di legge che prescrivano nuove condizioni e nuovi requisiti per l'assunzione, i concorrenti dovranno sottostare a tali nuove condizioni.

Il presente avviso ed il fac-simile della domanda di partecipazione sono disponibili sul sito internet del Comune di Capannori: [www.comune.capannori.lu.it](http://www.comune.capannori.lu.it).

Capannori, 28 settembre 2018



Il Dirigente del Settore Servizi alla Persona  
*Luporini Maria Elisabetta*

**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.

La/Il sottoscritt/a/o \_\_\_\_\_

nata/o a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

residente in \_\_\_\_\_

Via \_\_\_\_\_ tel. \_\_\_\_\_

E-mail/PEC \_\_\_\_\_ Codice Fiscale \_\_\_\_\_

### MANIFESTA INTERESSE

alla partecipazione della selezione per la copertura di n.1 posto a tempo pieno e indeterminato di Dirigente – Q.U.D. Comparto Funzioni Locali nel Settore Programmazione Finanziaria, Tributi e Contratti, mediante utilizzo di graduatoria di altro Ente.

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 inserita/o alla prima posizione utile per l'assunzione \_\_\_\_\_ (indicare la posizione) nella graduatoria di merito approvata dal \_\_\_\_\_ (indicare l'Ente) in data \_\_\_\_\_ (data di approvazione della graduatoria) per la copertura \_\_\_\_\_ (indicare la denominazione della graduatoria);

- di essere in possesso del seguente titolo di studio \_\_\_\_\_ rilasciato da \_\_\_\_\_ in data \_\_\_\_\_ durata del corso in anni \_\_\_\_\_ con la seguente votazione \_\_\_\_\_;

- di aver prestato i seguenti servizi presso Pubbliche Amministrazioni:

\_\_\_\_\_ e di non essere stata/o dispensata/o o destituita/o dall'impiego pubblico;

- di essere in possesso dei seguenti titoli di preferenza da far valere, a parità di punteggio, nella formazione della graduatoria: \_\_\_\_\_;

- di non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità e inconferibilità previste dal D.Lgs. 39/2013 in relazione all'assunzione di Dirigente – Q.U.D. Comparto Funzioni Locali nel Settore Programmazione Finanziaria, Tributi e Contratti presso il Comune di Capannori;

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

La/Il sottoscritt/a/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.

DI ALLEGARE CURRICULUM VITAE IN FORMATO EUROPEO;

DI ALLEGARE COPIA FOTOSTATICA DI UN DOCUMENTO D'IDENTITÀ;

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);

\_\_\_\_\_  
(data)

\_\_\_\_\_  
(firma)