



Piazza Aldo Moro, 1 - 55012 Capannori (LU) (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 SETTORE DI PRIMA ASSEGNAZIONE "ASSETTO DEL TERRITORIO"

IL DIRIGENTE DEL SETTORE RISORSE

In esecuzione:

- della deliberazione della Giunta Comunale n. 116 del 04/08/2020 con la quale è stato approvato il piano del fabbisogno del personale per il triennio 2020-2022, e della deliberazione di Giunta Comunale n. 160 del 03/11/2020 con la quale è stato approvato il piano del fabbisogno del personale per il triennio 2021-2023;
- della propria determinazione n. _____ del _____ 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 in corso di validità, da enti appartenenti al comparto Funzioni Locali;

Visti gli esiti negativi della procedura di cui all'art. 34-bis del D. Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii.;

Dato atto che non si procederà all'espletamento della procedura facoltativa di mobilità volontaria tra Enti di cui all'art. 30 D. Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii.

Visto il vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, approvato con la Deliberazione di G.C. n. 288 del 30/12/2020 e ss.mm.ii, in cui è prevista all'art. 46-bis, la possibilità di utilizzo di graduatorie di concorsi banditi da altri Enti per procedere ad assunzioni di personale, anche di livello dirigenziale;

RENDE NOTO CHE

Il Comune di Capannori (LU) intende procedere alla copertura di n. 1 posto a tempo indeterminato di Dirigente, con prima assegnazione presso il Settore "Assetto del Territorio", mediante l'utilizzo di graduatorie 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, con previsione di assegnazione presso l'Area Tecnica dell'Assetto e/o Gestione del Territorio.

Al posto messo a selezione sarà 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 in corso di validità approvate da enti appartenenti al comparto Funzioni Locali, in seguito all'espletamento di concorsi per la copertura del posto di Dirigente a tempo indeterminato in profilo professionale analogo o equivalente a quello da ricoprire, con previsione di assegnazione presso l'Area Tecnica dell'Assetto e/o Gestione del Territorio.

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, digitale o autografa, 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;
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 ventesimo giorno successivo alla pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale R.I., – Serie speciale Concorsi ed esami, del presente avviso**, come riportata sul sito dell'Ente, sezione Amministrazione Trasparente, Bandi di Concorso, 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. La data di decorrenza del termine, nonché gli estremi di pubblicazione nella G.U.R.I. dell'Avviso saranno pubblicati nella sezione Amministrazione trasparente – Bandi di concorso del sito web dell'Ente.

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, imputabile a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

In caso di avaria temporanea, 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 informatico.

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, digitale o autografa, 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 di studio posseduti, i corsi di formazione svolti, le esperienze lavorative maturate, nonché ogni altra informazione e/o documentazione ritenuta utile nel proprio interesse al fine della descrizione completa della professionalità posseduta;

- Scheda per valutazione del curriculum allegata al presente avviso debitamente compilata e firmata;
- Copia scannerizzata 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 del 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. 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 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 – PROCEDIMENTO DI VALUTAZIONE

In seguito alla scadenza dei termini di pubblicazione del presente avviso, ai candidati in possesso dei requisiti per l'ammissione come in precedenza definiti verrà attribuito, da parte di una commissione esaminatrice appositamente nominata, un punteggio massimo di punti 100, così suddiviso:

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

La commissione determinerà preventivamente e provvederà alla pubblicazione sul sito Amministrazione trasparente – Bandi di concorso dell'Ente dei criteri di attribuzione dei punteggi per il curriculum, considerando le categorie indicate nella specifica scheda allegata al presente avviso, che i candidati sono tenuti a compilare e sottoscrivere.

Il colloquio di valutazione sarà diretto a valutare per i singoli candidati:

- *capacità gestionale;*
- *attitudine al coordinamento di gruppi di lavoro;*
- *orientamento al conseguimento di obiettivi;*
- *capacità di relazione con i diversi stakeholders;*
- *propensione alla programmazione.*

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

- attitudine al lavoro interdirezionale;*
- capacità di organizzare efficacemente i ruoli dei propri collaboratori favorendo l'adattamento operativo al contesto di intervento;*
- capacità di guida, motivazione e supervisione del personale assegnato;*
- capacità di rilevare, analizzare ed intervenire sulla condotta del personale assegnato, in ordine agli obiettivi;*

e) *capacità di assumere iniziative proprie in relazione agli obiettivi generali dell'azione amministrativa.*

Dopo la valutazione del curriculum e del colloquio, sarà stilata e approvata la graduatoria della procedura, valida anche ai fini di eventuali successive assunzioni per l'Area Tecnica dell'Ente nei termini di legge di validità delle graduatorie di concorso. A parità di punteggio in graduatoria di merito saranno considerati quali 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). La selezione sarà considerata superata dai partecipanti che otterranno un punteggio complessivo di almeno 70 punti su 100.

L'assunzione del candidato che avrà conseguito il punteggio più elevato avrà luogo previo convenzionamento formalizzato con l'Amministrazione detentrici della graduatoria di concorso in cui il candidato risulti il primo utilmente collocato in graduatoria ai fini della successiva assunzione.

Il Comune di Capannori si riserva la facoltà di non procedere all'assunzione, in caso di sopravvenute diverse esigenze organizzative che comportino la riorganizzazione dei Settori dell'Ente rispetto all'assetto vigente al momento dell'approvazione dell'Avviso.

Le comunicazioni ai candidati, comprese la data e la sede del colloquio, saranno fornite soltanto mediante pubblicazione delle stesse nel sito web Amministrazione trasparente – Bandi di concorso 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 tale sito di riferimento all'indirizzo <https://www.comune.capannori.lu.it/home/> o <http://trasparenza.comune.capannori.lu.it/>.

In caso di eventuali comunicazioni successive (da effettuarsi 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.

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.

ART. 5 – VERIFICA DELLE DICHIARAZIONI

L'Amministrazione comunale procederà alla verifica della veridicità delle dichiarazioni rese dal vincitore, e dagli eventuali ulteriori assunti successivi. 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. 6 – 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. 7 – 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. 8 – 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.

Il Responsabile del Procedimento, di cui alla presente procedura, è la Rag. Carolina Giglioni, Responsabile P.O. Ufficio Personale, Settore Risorse – c.giglioni@comune.capannori.lu.it, tel. 0583 428263 – 0583 428379.

Il presente avviso ed il fac-simile della domanda di partecipazione sono disponibili sul sito internet Amministrazione trasparente – Bandi di concorso del Comune di Capannori: URL <https://www.comune.capannori.lu.it/home/> o <http://trasparenza.comune.capannori.lu.it/>.

Il presente avviso pubblico non costituisce titolo e diritto per coloro che abbiano manifestato interesse all'assunzione e non vincola l'Amministrazione Comunale a procedervi, potendo non darvi seguito in conseguenza di limiti imposti da disposizioni legislative, di mutate esigenze organizzative o comunque qualora nuove circostanze lo consigliassero.

Il Comune di Capannori si riserva la facoltà di modificare, prorogare, sospendere e revocare il presente avviso.

Capannori, _____

Il Dirigente del Settore Risorse
Paolo Pantanella
(firmato digitalmente)

**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.

MODELLO ISTANZA DI PARTECIPAZIONE

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

La/Il sottoscritto/a _____

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, prima assegnazione Settore “Assetto del Territorio”, mediante utilizzo di graduatoria di altro Ente finalizzata alla selezione di Dirigenti a tempo indeterminato nell’Area Tecnica (Gestione e/o Assetto del Territorio).

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 posizione per la cui copertura è stata approvata la 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 inconfiribilità previste dal D.Lgs. 39/2013 in relazione all’assunzione di Dirigente – Q.U.D. Comparto Funzioni Locali presso il Comune di Capannori;

- di aver preso visione dell'Avviso pubblico relativo alla procedura in oggetto e di accettarlo integralmente;

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

ALLEGA

- CURRICULUM VITAE FORMATO EUROPEO FIRMATO;
- SCHEDA PER VALUTAZIONE TITOLI COMPILATA;
- COPIA FOTOSTATICA DI UN DOCUMENTO D'IDENTITÀ IN CORSO DI VALIDITÀ.

(data)

(firma)

SCHEDA VALUTAZIONE TITOLI

Nome e cognome del candidato: _____

Titolo di studio per l'accesso al ruolo (indicare esatta denominazione del Corso di Laurea, ateneo di conseguimento, data dell'esame di Laurea, votazione conseguita ed eventuale lode):

Eventuali ulteriori titoli di studio di pari grado o superiore (indicare esatta denominazione del Corso, ateneo di conseguimento del titolo, data dell'esame finale, votazione conseguita, eventuale lode, massima votazione conseguibile):

Incarichi dirigenziali ricoperti (indicare denominazione Ente, esatta denominazione del Settore/Servizio di assegnazione, data di inizio e termine del contratto (o "attualmente in corso"), modalità di selezione):

Incarichi con funzioni di coordinamento non dirigenziali ricoperti (indicare denominazione Ente, esatta denominazione del Settore/Servizio di assegnazione, data di inizio e termine (o "attualmente in corso"), modalità di selezione):

Attività diverse effettuate:

Pubblicazioni (indicare link per l'accesso al relativo file in rete, o allegare in formato .pdf)

Corsi tenuti in qualità di docente (indicare istituzione/soggetto privato organizzatore, data, luogo di svolgimento, ore di lezione, argomento risultante da relativa documentazione)

Corsi di qualificazione professionale, con attestazione finale, frequentati (indicare istituzione/soggetto privato organizzatore, data, luogo di svolgimento, ore di lezione, argomento risultante da attestazione finale)

ALLEGA:

(data)

(firma)