



**PROCEDURA SELETTIVA PER LA PROGRESSIONE VERTICALE, PER TITOLI ED ESAMI,  
PER LA COPERTURA DI N.2 POSTI A TEMPO INDETERMINATO DI SPECIALISTA  
EDUCATIVO CULTURALE CATEGORIA D POSIZIONE GIURIDICO-ECONOMICA D1**

**Il Dirigente**

*premessò che*

l'art. 22, comma 15, del D.Lgs. n.75/2017 prevede che per il triennio 2018-2020 le pubbliche amministrazioni, al fine di valorizzare le professionalità interne, possano attivare procedure selettive per la progressione verticale, ivi stabilendo in maniera tassativa i presupposti, le modalità ed i criteri per la loro effettuazione;

il Comune di Capannori ha ritenuto avvalersi di tale opportunità, prevedendo – nel pieno rispetto dei presupposti stabiliti dalla predetta norma – di attivare n.2 progressioni verticali (n.1 anno 2019 e n.1 anno 2020) prevedendole nella programmazione triennale del fabbisogno di personale relativa al triennio 2019-2021 e approvata con deliberazione G.C. n.163 del 24/05/2019;

per il rispetto di tutti i presupposti e condizioni si rinvia a quanto dettagliatamente argomentato nella predetta programmazione triennale;

nello specifico e per quanto qui rileva, nella citata programmazione è prevista una procedura selettiva per la progressione verticale per la copertura, negli anni 2019/2020, di n.2 posti di categoria D, posizione giuridico-economica D1, profilo di Specialista Educativo Culturale cui si provvede con il presente avviso;

in attuazione della determinazione dirigenziale n.882 del 05/06/2019

visto il Titolo VII "Modalità di assunzione" del vigente Regolamento sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi ;

rende noto

**Art. 1**  
**Posti disponibili per la selezione**

E' indetta una procedura selettiva, per titoli ed esami, per la progressione verticale finalizzata alla copertura di n.2 posti a tempo indeterminato di Specialista Educativo Culturale categoria D, posizione giuridico-economica D1.

E' garantita la pari opportunità tra uomini e donne.

Il trattamento economico inerente i posti è quello di cui alla categoria "D", posizione giuridico-economica "D1" previsto dal vigente CCNL del comparto Funzioni Locali vigente al momento della sottoscrizione del nuovo contratto di lavoro individuale, oltre l'eventuale assegno per il nucleo familiare (se e in quanto dovuto) nonché da eventuali emolumenti previsti dalle vigenti disposizioni legislative e contrattuali.

Il trattamento economico sarà soggetto alle ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali nella misura fissata dalle disposizioni di legge.

## **Art. 2** **Requisiti per la partecipazione**

Alla selezione potranno partecipare tutti i dipendenti del Comune di Capannori con rapporto di lavoro a tempo indeterminato in possesso di tutti i seguenti requisiti:

- a. essere inquadrati in categoria C;
- b. avere complessivamente maturato un'anzianità di servizio (riferita a rapporti di lavoro a tempo indeterminato) non inferiore a mesi 24 in profili professionali della categoria C;
- c. essere in possesso di uno dei seguenti titoli di studio: Laurea Triennale, Laurea Magistrale di cui al nuovo ordinamento universitario oppure Diploma di laurea di cui al vecchio ordinamento universitario.

I requisiti prescritti per la partecipazione alla selezione devono essere posseduti dal candidato alla data di scadenza del termine stabilito nel presente avviso di selezione per la presentazione delle domande di partecipazione.

L'accertamento della mancanza di anche uno solo dei requisiti prescritti dal presente avviso comporta, in qualsiasi momento, l'esclusione dalla procedura selettiva o la decadenza dal nuovo inquadramento.

## **Art. 3** **Domanda di partecipazione**

Il personale interessato al seguente avviso deve inoltrare domanda, datata e firmata, esclusivamente secondo l'allegato schema.

La domanda di partecipazione deve essere presentata, a pena di esclusione, **entro il termine del 5 luglio 2019** 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 2 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.

Alla domanda deve obbligatoriamente essere allegata la copia leggibile del proprio documento di identità personale in corso di validità e il curriculum vitae in formato europeo.

Le informazioni indicate nella domanda dovranno essere esaustive al fine di consentire alla Commissione esaminatrice l'attribuzione del punteggio ai titoli. In caso contrario non verrà assegnato alcun punteggio. Non è prevista l'integrazione, sotto ogni forma, delle predette

informazioni.

La partecipazione alla selezione comporta l'esplicita ed incondizionata accettazione delle disposizioni stabilite dal presente avviso e dalla relativa disciplina di legge, regolamentare e contrattuale, in quanto applicabile, nonché delle eventuali modifiche che potranno esservi apportate.

#### **Art. 4 Esclusione dalla selezione**

Saranno escluse dalla selezione:

- le domande non redatte secondo lo schema allegato;
- le domande che non indichino il possesso, da parte del candidato, di tutti i requisiti previsti dal precedente art. 2;
- le domande pervenute oltre il termine stabilito dal precedente art. 3;
- le domande prive della firma in calce;
- le domande trasmesse con modalità diverse da quelle stabilite dal precedente art. 3.

Gli ammessi e gli esclusi alla presente selezione saranno definiti con apposita determinazione dirigenziale del dirigente dell'Ufficio Personale, e pubblicati sul sito istituzionale del Comune di Capannori [www.comune.capannori.lu.it](http://www.comune.capannori.lu.it), nella apposita sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso.

#### **Art. 5 Attribuzione punteggi e graduatoria**

La procedura selettiva - ai sensi dell'art. 22, comma 15, del D.Lgs. 75/2017 - è finalizzata ad accertare la capacità dei candidati di utilizzare ed applicare nozioni teoriche per la soluzione di problemi specifici e casi concreti.

La valutazione complessiva sarà il risultato della somma dei seguenti punteggi massimi:

- a) punteggio relativo ai titoli max punti 10
- b) punteggio attribuito all'esito di due prove scritte, una a carattere generale psico-attitudinale e una a carattere pratico-operativo max punti 30 (per ciascuna prova)
- c) punteggio attribuito all'esito della prova orale max punti 30

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.

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.

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.

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.

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.

A parità di merito e di titoli, costituisce titolo rilevante ai fini della progressione di carriera, il superamento di precedenti procedure selettive con medesima categoria D.

## **Art. 6** **Criteri generali di valutazione dei titoli**

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

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**:

- a) titoli di studio max punti 3;
- b) titoli di servizio max punti 4;
- c) titoli vari, compreso il curriculum vitae max punti 3.

La valutazione dei titoli, secondo il dettaglio stabilito dalla Commissione esaminatrice, viene effettuata e resa nota agli interessati prima dello svolgimento della prova orale.

L'accertamento dell'effettivo possesso dei titoli cui è stato assegnato punteggio viene effettuato, di norma, dopo l'avvenuta formazione della graduatoria finale e solo con riguardo ai soggetti vincitori.

## **Art. 7** **Commissione esaminatrice**

La valutazione dei candidati è effettuata da una Commissione esaminatrice nominata con apposita determinazione del dirigente dell'Ufficio Personale.

La Commissione è presieduta da un dirigente dell'Ente e da ulteriori 2 membri interni o esterni in possesso di comprovata competenza nelle materie oggetto di selezione, oltre al segretario verbalizzante.

## **Art. 8** **Materie d'esame**

Le prove avranno la finalità di accertare il possesso delle competenze richieste per lo svolgimento delle mansioni proprie della posizione oggetto di copertura, il grado di conoscenza delle materie d'esame nonché la capacità di risolvere problemi specifici e casi concreti.

Le prove verteranno sulle seguenti materie:

- Elementi di diritto amministrativo e costituzionale;
- Decreto Legislativo 267/2000 e successive modificazioni e integrazioni;
- Lineamenti di antropologia sociale e culturale;

- Conoscenze delle procedure per la richiesta di finanziamenti sui fondi diretti e indiretti dell'Unione Europea;
- Progettazione di percorsi educativi/culturali;
- Normativa inerente il Codice del Terzo Settore;
- Normativa in materia di contratti pubblici (servizi e forniture);
- Nozioni di lingua inglese;
- Conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

La conoscenza delle materie di cui sopra verrà accertata nelle singole prove anche con riferimento a problematiche organizzative e/o di gestione del personale.

Nelle prove verrà altresì accertata l'attitudine dei candidati a ricoprire le mansioni della posizione oggetto di copertura sotto il profilo dell'attitudine al coordinamento del personale e alla leadership.

### **Art. 9 Tipologia delle prove**

La prima prova scritta consisterà nella predisposizione di un elaborato a contenuto psico-attitudinale.

La seconda prova scritta, avente carattere tecnico-professionale, sarà volta ad accertare le conoscenze delle materie di cui all'articolo 8.

La prova orale consisterà in un colloquio tecnico-professionale sulle materie di cui all'articolo 8.

La data delle prove d'esame sarà pubblicata sul sito istituzionale del Comune di Capannori [www.comune.capannori.lu.it](http://www.comune.capannori.lu.it), nella apposita sezione Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso, almeno 15 giorni prima dell'espletamento di ogni prova. Detta pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti e non seguirà altra diversa o ulteriore comunicazione; l'assenza del candidato alla prova costituirà rinuncia alla partecipazione alla selezione.

### **Art. 10 Esiti della selezione**

Gli esiti della selezione saranno comunicati da parte della Commissione esaminatrice al dirigente dell'Ufficio Personale, che li approverà con apposita determinazione di sua competenza.

Tali esiti saranno pubblicati sul sito istituzionale del Comune di Capannori [www.comune.capannori.lu.it](http://www.comune.capannori.lu.it), nella apposita sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso.

I vincitori saranno chiamati a sottoscrivere il nuovo contratto individuale di lavoro, previo accertamento della veridicità del possesso dei requisiti e dei titoli dichiarati nella domanda di partecipazione che sono stati oggetto di valutazione.

### **Art. 11 Trattamento dei dati personali**

Ai sensi del D.Lgs. n. 96/2003 e del GDPR General Data Protection Regulation (Regolamento UE 2016/679), le domande pervenute saranno depositate presso l'Ufficio Personale del Comune di Capannori e presso la Commissione.

I dati contenuti nelle domande saranno trattati esclusivamente per la presente procedura selettiva.

**Art. 12**  
**Rinvio**

Per quanto non espressamente disciplinato dal presente avviso deve farsi espresso rinvio alle disposizioni contenute al Titolo VII "Modalità di assunzione" del vigente Regolamento sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi, sempre se compatibili.

**Art. 13**  
**Disposizioni finali**

Il Comune di Capannori si riserva di modificare o revocare il presente avviso, a suo insindacabile giudizio.

Capannori, 5 giugno 2019



Il Dirigente  
Settore Servizi alla Persona  
*Maria Elisabetta Luporini*

A handwritten signature in black ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke at the bottom.

**Oggetto: Procedura selettiva per la progressione verticale, per titoli ed esami, per la copertura di n.2 posti di Specialista Educativo Culturale categoria D, posizione giuridico-economica D1**

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a a

\_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_,

tel: \_\_\_\_\_ cell: \_\_\_\_\_ ;

e-mail: \_\_\_\_\_ ; P.E.C.: \_\_\_\_\_

chiede

di partecipare alla procedura selettiva per la progressione verticale, per titoli ed esami, per la copertura di n.2 posti di Specialista Educativo Culturale categoria D, posizione giuridico-economica 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:

- di essere attualmente dipendente a tempo indeterminato presso il Comune di Capannori in categoria C, profilo di \_\_\_\_\_ ;

- di avere complessivamente maturato un'anzianità di servizio (riferita a rapporti di lavoro a tempo indeterminato) non inferiore a mesi 24 in profili professionali della categoria C;

- di aver svolto i seguenti periodi di lavoro a tempo indeterminato presso le Amministrazioni Pubbliche appresso indicate (*indicare il profilo, la categoria, i periodi, se a tempo pieno o part-time e l'Ente*):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

- di aver svolto i seguenti periodi di lavoro a tempo determinato presso le Amministrazioni Pubbliche appresso indicate (*indicare il profilo, la categoria, i periodi, se a tempo pieno o part-time e l'Ente*):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

- di aver conseguito l'idoneità nelle seguenti procedure selettive \_\_\_\_\_

- di essere in possesso del seguente titolo di studio (*barrare la casella che interessa*):

Vecchio ordinamento: diploma di laurea in \_\_\_\_\_

conseguito in data \_\_\_\_\_ presso \_\_\_\_\_  
con la votazione di \_\_\_\_\_

Nuovo ordinamento: diploma di laurea magistrale in \_\_\_\_\_

conseguito in data \_\_\_\_\_ presso \_\_\_\_\_  
con la votazione di \_\_\_\_\_

Nuovo ordinamento: diploma di laurea di 1° livello (o triennale) in \_\_\_\_\_

appartenente alla classe \_\_\_\_\_  
conseguito in data \_\_\_\_\_ presso \_\_\_\_\_  
con la votazione di \_\_\_\_\_

- di aver effettuato i seguenti master, abilitazioni e dottorati attinenti al profilo oggetto della selezione (*indicare con precisione tutti gli elementi utili alla valutazione*):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

- di aver effettuato le seguenti pubblicazioni e docenze attinenti al profilo oggetto della selezione (*indicare con precisione tutti gli elementi utili alla valutazione*):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

- di accettare senza riserva alcuna le disposizioni dell'avviso in questione;

- di essere consapevole che, ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003 e del GDPR General Data Protection Regulation (Regolamento UE 2016/679), il Comune di Capannori è autorizzato al trattamento dei dati personali contenuti nella presente domanda e che gli stessi saranno utilizzati esclusivamente per le finalità strettamente connesse alla gestione della presente procedura selettiva.

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

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

Allegati:

- copia documento di identità personale in corso di validità
- curriculum vitae