



**Settore Risorse**  
**Ufficio Personale**

**Programma di Cooperazione INTERREG VI-A Italia Francia Marittimo 2021-2027 Progetto**  
**“EXTRAVERT – Esperti per la transizione verde transfrontaliera” - CUP G57F23000050007**  
**- Progetto “Open Circular” - CUP G57F23000040007**

**Selezione pubblica per esami finalizzata alla formazione di una graduatoria per**  
**l'eventuale assunzione a tempo determinato di una unità di personale con il profilo di**  
**Funzionario Amministrativo Contabile - Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione**  
**- CCNL Comparto Funzioni Locali.**

**IL DIRIGENTE**

Viste la deliberazione di Giunta Comunale n.33/2024 *“PIAO - Piano integrato di attività e organizzazione 2024-2026. Approvazione”* e le successive deliberazioni di variazione;  
Visto il Regolamento sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi del Comune di Capannori approvato con deliberazione di Giunta Comunale n.288 del 30/12/2010 e successive modifiche ed integrazioni;  
Visto il D.Lgs. n.165/2001 s.m.i. *“Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni”*;  
Visto il D.Lgs. n.198/2006 s.m.i. *“Codice delle pari opportunità tra uomo e donna”*;  
Visto il DPR 487/1994 s.m.i. in materia concorsuale;  
Visto il DPR 82 del 16/06/2023;  
Visto il DPR 445/2000 in materia di certificazioni amministrative;  
Visto il Regolamento UE 2016/679 in materia di protezione dei dati personali;  
Visto il vigente C.C.N.L. del Comparto Funzioni Locali sottoscritto in data 16/11/2022;

In esecuzione della propria determinazione dirigenziale n.1446 del 15/11/2024 con la quale è stato approvato il presente avviso;

**RENDE NOTO**

che è indetta una selezione pubblica per esami finalizzata alla formazione di una graduatoria per l'eventuale assunzione a tempo determinato di una unità di personale da inquadrare nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione - CCNL Comparto Funzioni Locali 16/11/2022 - con il profilo professionale di Funzionario Amministrativo Contabile.

**Art. 1 – Inquadramento, declaratoria e mansioni**

Il Funzionario Amministrativo Contabile collabora alla cura delle seguenti attività nell'ambito dell'Ufficio Promozione del territorio, Sviluppo economico, Food Policy e Polo tecnologico per la complessiva gestione fisica, amministrativa e finanziaria dei progetti “EXTRAVERT” e “OPENCIRCULAR” finanziati dal Programma INTERREG Italia – Francia Marittimo 2021-2027 (di seguito “Programma”) di cui il Comune di Capannori è capofila (EXTRAVERT) partner (OPENCIRCULAR):

- attuazione delle azioni dei Piani di Attività (di seguito “PA”) per la completa realizzazione dei progetti;

- monitoraggio del budget di progetto e allocazione sul bilancio del Comune dei finanziamenti ricevuti, monitoraggio delle partite di entrata – uscita;
- affidamenti a soggetti esterni per acquisizione di beni e servizi previsti nei PA dei progetti, controllo delle prestazioni acquisite e relativi provvedimenti di liquidazione;
- organizzazione di eventi;
- gestione dell'attività di comunicazione;
- coordinamento, come capofila di EXTRAVERT, delle attività dei partner e coordinamento, come partner di OPENCIRCULAR, con il capofila e gli altri partner;
- cura delle relazioni esterne altri soggetti e portatori di interessi coinvolti a vario titolo nelle attività di progetto;
- costruzione di percorsi di sinergia e capitalizzazione dei progetti rispetto ad altri finanziati dal Programma o in generale da fondi UE;
- partecipazioni a missioni sui territori degli enti partner e altri per attività di capitalizzazione;
- monitoraggio dello stato di avanzamento fisico e finanziario dei progetti e individuazione di eventuali problematiche;
- rendicontazione e reportistica fisico-finanziaria delle attività di progetto nel rispetto delle linee guida definite dal Programma, in coordinamento con il soggetto esterni incaricato dell'assistenza tecnica;
- elaborazione, predisposizione e cura delle eventuali modifiche di progetto;
- relazioni con i competenti uffici dell'Autorità di Gestione del Programma e con gli organismi di controllo per tutte le questioni di carattere amministrativo e finanziario.

## **COMPETENZE**

- attitudine all'analisi, valutazione e sintesi di problemi;
- capacità di problem solving;
- capacità di lavorare in team internazionale;
- orientamento al lavoro per obiettivi;
- capacità relazionali e di comunicazione.

Il contratto avrà durata massima di 36 mesi.

L'Amministrazione garantisce le pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso e il trattamento sul lavoro, ai sensi del D.Lgs. 11/04/2006 n. 198 e dell'art. 7 del D.Lgs. 30/03/2001 n. 165.

## **Art. 2 – Trattamento economico**

Il trattamento economico annuo lordo è quello stabilito per l'Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione, dal contratto collettivo nazionale del Comparto Funzioni Locali vigente, oltre alla tredicesima mensilità, ad eventuali assegni per il nucleo familiare e ad eventuali altri compensi e/o indennità previsti dai vigenti contratti collettivi nazionali del Comparto Funzioni Locali e integrativi del Comune di Capannori, se ed in quanto dovuti.

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

## **Art. 3 – Requisiti per l'ammissione**

Alla selezione possono partecipare coloro che, alla data di scadenza del termine di presentazione delle domande, siano in possesso dei seguenti requisiti:

a) essere cittadino italiano oppure essere cittadino di altro Stato appartenente all'Unione Europea oppure essere cittadino extracomunitario, salvo che ricorrano le condizioni di cui all'art. 38 del D. Lgs.165/2001. I cittadini non italiani devono essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica e avere adeguata conoscenza della lingua italiana;

- b avere compiuto 18 anni di età e non avere età superiore a quella prevista dalle vigenti disposizioni di legge per il collocamento a riposo;
- c godere dei diritti civili e politici;
- d non aver riportato condanne con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una PA, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge;
- e di avere/non avere in corso procedimenti penali, procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza e/o di prevenzione o precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale;
- f essere in posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva (per i soli candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985) oppure essere in posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva previsto dagli ordinamenti del paese di appartenenza (solo per i cittadini non italiani);
- g non essere stato destituito dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione a seguito di provvedimento disciplinare o dispensato dalla stessa per persistente insufficiente rendimento o dichiarato decaduto da un impiego pubblico, ai sensi della vigente normativa;
- h non essere stato dichiarato decaduto dall'impiego per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile;
- i essere in possesso di abilitazione alla guida di autoveicoli (patente B o superiore) in corso di validità;
- j avere l'idoneità fisica all'impiego, che sarà accertata direttamente dall'Amministrazione;
- k essere in possesso di almeno uno dei seguenti titoli di studio:

- laurea triennale ex D.M. 509/1999;
- laurea triennale ex D.M. 270/2004;
- diploma universitario di durata triennale, ex L. 341/1990;
- laurea specialistica ex D.M. 509/1999;
- laurea magistrale ex D.M. 270/2004;
- laurea "vecchio ordinamento", ante D.M. 509/1999;

in giurisprudenza, economia, scienze politiche, statistica o equipollenti (è onere dei candidati indicare la normativa che determina l'equipollenza).

Nel caso in cui il titolo di studio conseguito all'estero sia stato riconosciuto equipollente, il candidato dovrà indicare gli estremi del provvedimento che riconosce l'equipollenza. Qualora l'equipollenza del titolo straniero non sia stata ancora dichiarata, il candidato sarà ammesso con riserva alle prove, purché sia stata attivata la procedura per l'emanazione del provvedimento di cui all'articolo 38, comma 3, del decreto legislativo n. 165 del 30 marzo 2001.

In questo caso il candidato dovrà dimostrare l'avvio della procedura indicando gli estremi relativi all'avvenuta presentazione della richiesta di riconoscimento. Il riconoscimento dovrà sussistere al momento dell'eventuale assunzione.

Tutti i requisiti devono essere posseduti, a pena di esclusione, alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione alla selezione e al momento della costituzione del rapporto di lavoro a tempo determinato con il Comune di Capannori.

L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione comporta, in qualunque tempo, la decadenza della nomina e la risoluzione del contratto individuale di lavoro a tempo determinato.

#### **Art. 4 – Termine e modalità di presentazione della domanda – portale unico del reclutamento**

La domanda deve pervenire **entro e non oltre il 30° giorno** successivo alla data di pubblicazione del presente avviso sul Portale del Reclutamento <https://www.inpa.gov.it>.

Ai sensi dell'art. 4 del DPR 487/1994, come riformato dal D.P.R. 82/2023, alle procedure selettive si partecipa esclusivamente previa registrazione nel Portale unico del reclutamento, di cui all'articolo 35-ter del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 (di seguito denominato anche Portale e/o Portale INPA), disponibile all'indirizzo [www.InPA.gov.it](http://www.InPA.gov.it).

Pertanto, ai fini della partecipazione alla presente procedura selettiva, è necessaria e obbligatoria la previa registrazione al Portale (art. 4 DPR 487/1994 e ss.mm.ii.).

All'atto della registrazione al Portale, l'interessato compila il proprio curriculum vitae, con valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'articolo 46 del testo unico di cui al decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445.

La registrazione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto della disciplina del regolamento (UE) n. 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196.

Le informazioni indicate in tale fase saranno disponibili e riportate automaticamente nelle domande di partecipazione ai concorsi.

Ogni comunicazione ai candidati concernente la selezione, compreso il calendario delle relative prove e del loro esito, è effettuata attraverso il Portale, che ha valore di notifica ad ogni effetto. Tutte le comunicazioni, notizie ed informazioni inerenti la presente procedura sono altresì pubblicati nel sito internet del Comune di Capannori.

I candidati devono comunque obbligatoriamente essere in possesso di un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC), anche se non intestato al candidato: con tale mezzo verranno inoltrate le comunicazioni, in alternativa od in aggiunta alle notifiche attraverso il Portale.

Le domande di partecipazione alla selezione devono essere registrate, compilate e presentate esclusivamente tramite la piattaforma telematica inPA – Portale Unico del Reclutamento, disponibile all'indirizzo internet <https://www.inpa.gov.it>, mediante autenticazione, a scelta fra SPID/CIE/CNS/eIDAS, compilando il relativo modulo on-line appositamente predisposto, previa lettura del presente avviso di selezione, entro e non oltre il termine sopra indicato. Oltre questo termine, il sistema non consentirà l'inoltro delle domande non perfezionate o in corso d'invio.

I passaggi da seguire sono:

1 autenticazione personale attraverso SPID, CIE, CNS, eIDAS (come previsto dal D.Lgs. 07/03/2005, n. 82, e s.m.i.);

2 compilazione on line del proprio curriculum vitae (tale curriculum farà parte integrante e sostanziale della domanda di partecipazione, pertanto, tutto quanto non dichiarato nel curriculum non sarà rilevabile in altra maniera nella domanda di partecipazione, compresi gli eventuali titoli di preferenza, l'eventuale disabilità possedute ecc.).

In particolare, per i soli portatori di handicap che intendono avvalersi dei tempi aggiuntivi e/o di strumenti ausiliari per l'espletamento delle prove ai sensi dell'art. 20 della Legge n. 104/1992 (circolare Dipartimento funzione pubblica n. 6 del 24/7/1999), dovrà essere allegata:

- copia della certificazione medico-sanitaria che consenta di quantificare i tempi aggiuntivi necessari all'avente diritto in riferimento al tipo di handicap posseduto;
- copia della certificazione medico-sanitaria che indichi gli strumenti ausiliari necessari allo svolgimento delle prove d'esame.

I candidati, ove riconosciuti soggetti con disturbi specifici di apprendimento (D.S.A.), ai sensi dell'articolo 3, comma 4-bis del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni della legge 6 agosto 2021 n. 113, dovranno fare esplicita richiesta in relazione alla propria diagnosi di DSA riguardo l'ausilio necessario, nonché segnalare l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento dell'esame. Alla domanda di partecipazione dovrà in ogni caso essere allegata opportuna dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica che, a fronte della diagnosi riconosciuta, attesti la necessità degli ausili e/o tempi aggiuntivi, li definisca e li quantifichi in relazione a ciascuna delle prove previste.

La mancata allegazione della documentazione è considerata come rinuncia al corrispondente beneficio;

3 scelta della selezione a cui si desidera candidarsi;

4 compilazione di tutti i requisiti specifici richiesti dal bando;

5 inoltro della domanda, dopo aver inserito tutti i dati richiesti e completato tutte le sezioni, mediante il bottone "Conferma e Invia" nella sezione "Verifica e invio" (senza tale ultimo passaggio la domanda non risulterà presentata).

Acquisita la domanda, il sistema procederà ad inviare in automatico, all'indirizzo email indicato nella domanda di partecipazione, un messaggio di conferma della ricezione della pratica con l'indicazione dell'ID univoco attribuito alla pratica. A tale codice si farà riferimento per tutte le comunicazioni inerenti le fasi concorsuali.

Non verranno prese in considerazione domande inviate con modalità diverse da quella sopra descritta.

Fino alla data di scadenza del bando, è data possibilità ai candidati di modificare o integrare la domanda anche se già precedentemente inviata. Ai fini della partecipazione alla selezione, in caso di più invii della domanda di partecipazione, si terrà conto unicamente della domanda di partecipazione inviata cronologicamente per ultima, intendendosi le precedenti integralmente e definitivamente revocate e private d'effetto.

In caso di malfunzionamento della piattaforma digitale, parziale o totale, che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, l'Amministrazione pubblicherà sul sito istituzionale e sul Portale unico del reclutamento un avviso dell'accertato malfunzionamento e del corrispondente periodo di proroga del termine di presentazione delle domande a questo correlato.

L'Amministrazione si riserva di procedere, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000, ad idonei controlli, anche a campione, per verificare la veridicità delle dichiarazioni sostitutive, rese dagli aspiranti nella domanda di partecipazione.

La partecipazione alla selezione comporta la esplicita ed incondizionata accettazione delle norme stabilite dal "Regolamento sull'Ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi", nonché le eventuali modifiche che vi potranno essere apportate.

Le candidate in stato di gravidanza o in periodo di allattamento possono chiedere modalità differenti di svolgimento delle prove, previa richiesta e invio di documentazione medica attestante la necessità. La richiesta e la documentazione devono essere prodotte almeno 10 giorni prima della prova della selezione, mediante comunicazione via PEC al Comune, all'indirizzo: [pg.comune.capannori.lu.it@cert.legalmail.it](mailto:pg.comune.capannori.lu.it@cert.legalmail.it). Si suggerisce di avvertire telefonicamente l'ufficio Personale quanto prima.

#### **Art. 5 – Ammissione dei candidati e verifica dei requisiti**

L'ammissione alla selezione viene disposta, previa istruttoria delle istanze pervenute e delle relative dichiarazioni e documentazione, con apposito provvedimento del Dirigente del Settore Risorse di cui sarà data notizia tramite avviso sul portale del reclutamento InPA, con ogni valore di notifica agli effetti di legge, e sul sito internet istituzionale del Comune di Capannori.

Le domande che presentino irregolarità sanabili, a giudizio insindacabile dell'Ente, potranno essere regolarizzate, prima dello svolgimento della prova scritta, entro il termine tassativo che sarà appositamente assegnato e con le modalità che saranno indicate, sotto pena di esclusione dalla selezione. Sono considerate irregolarità sanabili le imperfezioni (per incompletezza o irregolarità di formulazione) di una o più dichiarazioni da effettuarsi nella domanda relativamente ai requisiti prescritti.

Costituiscono motivi di esclusione:

- mancato possesso anche di uno dei requisiti di ammissione di cui all'art. 3 del presente avviso;
- presentazione della domanda con modalità diverse da quelle indicate all'art. 4 del presente avviso;
- mancata regolarizzazione della domanda o degli allegati entro il termine assegnato dall'Amministrazione;

Ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. n. 445/2000, il Comune di Capannori si riserva di procedere a idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità di quanto dichiarato dai candidati nella domanda di partecipazione e/o nel *curriculum vitae*.

Fermo restando quanto previsto dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, qualora dai controlli emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazione non veritiera di cui all'art. 75 del D.P.R. stesso.

#### **Art. 6 - Commissione esaminatrice**

La Commissione esaminatrice, appositamente nominata con l'eventuale previsione di componenti supplenti, provvederà: all'organizzazione delle prove, nell'ambito di quanto disposto nel bando, a prevedere le idonee misure compensative per i candidati con disabilità accertata ai sensi dell'art. 4, c. 1, L. 104/1992, o con disturbi specifici di apprendimento accertati ai sensi della L. 170/2010, all'espletamento e alla valutazione delle prove di esame, a prevedere le modalità di svolgimento delle prove, anche in forma asincrona, per le candidate in gravidanza o in allattamento, alla formazione della graduatoria in ordine al merito, ai sensi del Regolamento sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi del Comune.

La Commissione potrà essere integrata da un membro esperto per la valutazione delle attitudini e delle competenze comportamentali e relazionali, da un membro esperto per la verifica delle conoscenze informatiche e da due membri esperti per la verifica della lingua inglese e/o della lingua francese.

#### **Art. 7 – Programma e prove d'esame**

Le prove d'esame consisteranno in una prova scritta e una prova orale incentrate sui seguenti argomenti con accertamento della conoscenza della lingua inglese e/o francese (almeno livello B2 del Quadro Comune Europeo di Riferimento (QCER)) e dell'utilizzo delle apparecchiature e applicazioni informatiche più diffuse.

Le prove saranno volte a verificare le specifiche conoscenze del profilo professionale oggetto di selezione in relazione alle materie previste e le specifiche capacità organizzative e competenze attitudinali.

##### **1^ prova - prova scritta**

La prova può consistere in una o più delle seguenti modalità, anche combinate tra loro:

a prova a contenuto teorica-pratica

b test (quiz) a contenuto teorico pratico sulle seguenti materie d'esame:

##### **Normativa in materia di:**

- Diritto amministrativo
- Principi generali sull'ordinamento degli Enti Locali (D.Lgs. n. 267/2000)
- Principi generali riferiti al procedimento amministrativo (L.241/1990)
- Codice dei contratti pubblici, in particolare per affidamento di servizi/forniture (D.Lgs. 36/2023)

##### **Elementi relativi a:**

- Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. n.62/2013 e s.m.i.)
- Lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche (D.lgs. n° 165/2001)
- Protezione dei dati personali;
- Pubblicità e trasparenza, diritto di accesso, anticorruzione;

##### **Principi ed elementi in materia di:**

- Fondi strutturali Europei con particolare attenzione al FESR;
- Cooperazione territoriale europea
- Programma INTERREG Italia-Francia Marittimo
- Principi fondamentali del project management
- Monitoraggio, valutazione e rendicontazione dei progetti europei
- Comunicazione dei progetti
- Distretti tecnologici toscani
- Sistema economico locale (territorio della provincia di Lucca) e regionale toscano

- Economia circolare e transizione verde
- Conoscenza della lingua francese e/o inglese

La prova scritta consisterà in quesiti a risposta multipla e/o in quesiti a risposta sintetica e/o nella redazione di un elaborato implicante la risoluzione di casi concreti, anche attraverso la predisposizione di proposta preliminare di candidatura. La prova scritta potrà essere svolta in parte in lingua inglese e/o francese.

Il punteggio massimo attribuibile sarà pari 30/trentesimi. La prova si intenderà superata se il candidato avrà riportato una votazione di almeno 21/trentesimi.

## **2^ prova - prova orale**

La prova consisterà in un colloquio sulle materie oggetto della prova scritta.

Nel corso della prova orale, si procederà all'accertamento della conoscenza approfondita della lingua inglese e/o francese (almeno livello B2 del Quadro Comune Europeo di Riferimento (QCER)) e delle apparecchiature e applicazioni informatiche più diffuse.

Per i candidati cittadini stranieri verrà inoltre accertata l'adeguata conoscenza della lingua italiana parlata, a integrazione della dimostrazione della conoscenza della lingua italiana scritta come accertata nella prova scritta.

Durante la prova orale, si procederà altresì a valutare sotto il profilo attitudinale la predisposizione a ricoprire il profilo oggetto della selezione, attraverso un colloquio semi-strutturato consistente nella simulazione e/o nell'analisi e/o nella discussione di uno o più casi pratici e/o in domande tendenti a verificare la capacità di ragionamento e il comportamento organizzativo, nonché le competenze in tema di *problem solving*, iniziativa, integrazione, pensiero sistemico e visione d'insieme, negoziazione, orientamento all'utente e programmazione.

Il punteggio massimo attribuibile sarà pari a 30/trentesimi. La prova si intenderà superata se il candidato avrà riportato una votazione complessiva di almeno 21/trentesimi.

La valutazione delle prove sarà espletata da una Commissione esaminatrice formata nel rispetto delle vigenti normative e disposizioni regolamentari, nominata con apposito provvedimento del Dirigente del Settore Risorse.

Il punteggio finale è determinato dalla somma della votazione conseguita nella prova scritta e dalla votazione conseguita nella prova orale.

### **Art. 8 – Modalità – Preselezione e calendario e sede delle prove d'esame**

**La preselezione/1^ prova - prova scritta si svolgerà in data 14 gennaio 2025, ore 9:30 e la 2^ prova – prova orale si svolgerà in data 30 gennaio 2025, ore 9:30, presso la sede del Comune di Capannori, piazza Aldo Moro, 55012 Capannori (Lu).**

**In caso di svolgimento della prova preselettiva, la prima prova – prova scritta si svolgerà in data 23 gennaio 2025.**

**Eventuali modifiche delle date e degli orari delle prove, anche dovute allo svolgimento o meno della prova preselettiva, saranno comunicate nelle forme indicate dal presente articolo.**

Qualora il numero delle domande dovesse essere superiore a 30 la Commissione potrà, a suo insindacabile giudizio, procedere ad una preselezione dei candidati tramite una prova consistente nella soluzione di quiz a risposta multipla sulle materie di esame previste per la prova scritta, da effettuarsi con le modalità ed entro i limiti di tempo che verranno indicati.

Il punteggio conseguito nella preselezione, secondo criteri di valutazione predeterminati dalla Commissione, non costituisce elemento di valutazione nel prosieguo della selezione.

In caso di espletamento della preselezione, alle prove d'esame è ammesso, secondo l'ordine esclusivamente di merito di graduatoria, un numero di candidati pari a 20, fatti salvi gli eventuali ex aequo.

**Nel caso in cui alla prova preselettiva eventualmente indetta si presenti un numero di candidati non superiore a 30 la Commissione procederà direttamente nella medesima giornata già fissata per lo svolgimento della prova preselettiva, all'espletamento della prova scritta.**

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 20, comma 2-bis, della Legge n. 104/1992, i concorrenti affetti da invalidità uguale o superiore all'80% non sono tenuti a sostenere la prova preselettiva. Debbono comunque presentarsi nella data indicata per lo svolgimento della preselezione/1<sup>a</sup> prova - prova scritta potendo la preselezione non svolgersi come sopra indicato.

Le comunicazioni relative all'ammissione alla selezione, alle date, alle sedi e alle modalità di svolgimento delle prove e agli esiti delle stesse saranno rese note **con esclusivo riferimento al numero assegnato alla domanda di partecipazione**, attraverso il portale del reclutamento inPA e pubblicate nella sezione "Concorsi e selezioni pubbliche" e nella Sezione Amministrazione Trasparente del sito web istituzionale del Comune di Capannori ([www.comune.capannori.lu.it](http://www.comune.capannori.lu.it)). Tali comunicazioni hanno valore di notifica a tutti gli effetti. Stessa modalità verrà utilizzata per ogni altro avviso o comunicazione di eventuali differimenti o variazioni.

Eventuali comunicazioni personali verranno effettuate tramite PEC.

I candidati dovranno presentarsi alle prove muniti di valido documento di riconoscimento, anche in caso di svolgimento a distanza. Coloro che non si presenteranno nei giorni stabiliti per le prove d'esame saranno considerati rinunciatari alla selezione, anche se la mancata presentazione fosse dipendente da cause di forza maggiore o comunque da fatti non direttamente imputabili allo stesso partecipante.

#### **Art. 9 - 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..
2. 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.
3. Ai sensi dell'art. 6 del D.P.R. 9.5.1994, n. 487 e ss.mm.ii. si dà atto che la percentuale di rappresentatività del genere maschile è pari al 29% e quella femminile è pari al 71%. Essendo il differenziale tra i generi superiore al 30% si applica il titolo di preferenza di cui all'articolo 5 comma 4 lettera o) del D.P.R. 487/1994 in favore del genere meno rappresentato.
4. Il Comune pubblicherà sul Portale del Reclutamento, successivamente alla prova orale, un avviso contenente il termine entro cui i candidati dovranno inviare la documentazione attestante la presenza dei titoli di preferenza. Decorso inutilmente tale termine, i titoli non documentati non saranno valutati.

#### **Art. 10 - Formazione della graduatoria**

Al termine delle operazioni di esame, la Commissione redige la graduatoria provvisoria di merito, secondo l'ordine determinato dal punteggio finale sommando la votazione conseguita nelle due prove d'esame da ciascun candidato risultato idoneo, sempre che ciascuna prova abbia riportato il punteggio minimo prescritto.

Gli eventuali casi di parità vengono risolti in via provvisoria dalla commissione medesima sulla base delle dichiarazioni relative al possesso di titoli di preferenza rese dai candidati nella domanda di partecipazione. Tale graduatoria è resa pubblica e rimessa, contestualmente ai verbali delle operazioni svolte, al responsabile del procedimento.

Effettuata la verifica sulla legittimità delle operazioni concorsuali, l'Ufficio Personale formula, previo esame della documentazione attestante il possesso dei titoli preferenziali già dichiarati dai candidati nella domanda di partecipazione, la relativa graduatoria definitiva di merito.

La graduatoria finale di merito sarà pubblicata sul portale del reclutamento InPA, con ogni valore di notifica agli effetti di legge, e sul sito internet istituzionale del Comune di Capannori nella sezione Sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso ([www.comune.capannori.lu.it](http://www.comune.capannori.lu.it)).

Tale pubblicazione varrà quale comunicazione agli interessati dell'esito della selezione. Dalla data di pubblicazione decorrerà il termine per le eventuali impugnative.

Tale graduatoria resterà valida per il periodo previsto dalle norme vigenti e potrà essere utilizzata nel rispetto delle disposizioni di legge riguardanti le assunzioni di personale vigenti al momento del suo utilizzo.

La stessa graduatoria potrà eventualmente essere utilizzata, sempre nel rispetto delle disposizioni normative, per ulteriori assunzioni a tempo determinato che, nel medesimo periodo di vigenza, si dovessero rendere necessarie per esigenze straordinarie e contingenti nell'ambito dei progetti di cui all'articolo 1.

#### **Art. 11 – Presentazione documenti e assunzione in servizio**

I candidati utilmente collocati in graduatoria saranno assunti compatibilmente con le disposizioni normative in vigore al momento delle rispettive assunzioni.

L'assunzione avverrà tramite la stipulazione di un contratto di lavoro individuale a tempo determinato regolato dalla normativa vigente, la cui efficacia resta subordinata all'accertamento del possesso dei requisiti prescritti per l'assunzione, compresa l'idoneità fisica all'impiego.

Per quanto riguarda il periodo di prova si fa rinvio alle norme vigenti in materia.

Il mancato possesso di tutti i requisiti previsti nel presente avviso ovvero la produzione di false dichiarazioni o documentazioni verificata a seguito dei controlli previsti dal DPR 445/2000, comporterà l'esclusione dalla procedura (indipendentemente dal superamento del colloquio) e sarà causa ostativa alla costituzione del rapporto di lavoro, ovvero causa di risoluzione del rapporto di lavoro, fermo restando l'inoltro degli atti all'autorità giudiziaria.

Il candidato da assumere, nel termine che gli verrà indicato, dovrà dichiarare, sotto la sua responsabilità, di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del Decreto legislativo n. 165/2001. In caso contrario deve essere espressamente presentata la dichiarazione di opzione per la nuova Amministrazione, pena l'impossibilità di costituzione del rapporto di lavoro.

#### **Art. 12 – Informativa sul trattamento dei dati personali**

In ottemperanza alla normativa vigente ed in particolare in conformità al Regolamento UE 2016/679, i dati personali, ivi comprese le categorie particolari di dati e i dati 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 vincitore e per la conseguente gestione del rapporto di lavoro. Il trattamento avverrà sia con mezzi cartacei che informatici in disponibilità agli uffici ed i dati saranno 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 da parte 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 dal 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 del 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 D.P.R. n. 445/2000 e pertanto in adempimento di obblighi di legge. I dati potranno essere pubblicati in adempimento di obblighi di legge. I dati dei candidati saranno conservati per il termine necessario alle finalità perseguite dal presente avviso di selezione pubblica e secondo i termini di legge.

### **Art. 13 – Disposizioni finali**

Il responsabile del procedimento, è il Funzionario Responsabile dell'Ufficio Personale, E.Q. dott.ssa Francesca Bertolucci

Il Comune di Capannori si riserva, a suo insindacabile giudizio, senza che per i candidati insorga alcuna pretesa o diritto, la facoltà di prorogare o riaprire i termini per la presentazione delle domande, sospendere, revocare o modificare in tutto o in parte il presente bando. Agli avvisi di proroga, riapertura o revoca sarà data la stessa pubblicità del presente bando.

Il Comune di Capannori, inoltre, si riserva, a suo insindacabile giudizio, di non dar corso alla presente procedura per sopravvenute esigenze di bilancio o disposizioni legislative finanziarie o di contenimento della spesa pubblica, intervenute o che interverranno nel tempo successivo all'approvazione della graduatoria, senza che i candidati possano vantare alcun diritto e/o pretesa alcuna nei confronti dell'Ente.

Per ulteriori informazioni può essere contattato l'Ufficio Personale ai seguenti numeri telefonici: 0583/428263-4 - email: [personale@comune.capannori.lu.it](mailto:personale@comune.capannori.lu.it) - pec: [pg.comune.capannori.lu.it@cert.legalmail.it](mailto:pg.comune.capannori.lu.it@cert.legalmail.it).

Capannori, 18 novembre 2024



Il Dirigente del Settore Risorse  
Dott. Luca Mazzi