



**BANDO DI CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER LA COPERTURA DI N. 2 POSTI DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE- AREA ISTRUTTORI (EX CATEGORIA GIURIDICA C), A TEMPO PIENO E INDETERMINATO RISERVATO ESCLUSIVAMENTE ALLE CATEGORIE PROTETTE DI CUI ALL'ART. 1 DELLA LEGGE N. 68/1999**

**IL DIRIGENTE DEL SETTORE RISORSE**

**Visti:**

- la deliberazione di Consiglio Comunale n.12 del 22/02/2023 avente ad oggetto: "*Bilancio di previsione finanziario relativo al triennio 2023-2025. Approvazione*";
- la deliberazione della Giunta Comunale n. 65 del 17/03/2023 avente ad oggetto "*Riorganizzazione della struttura comunale con decorrenza 20 marzo 2023*";
- la deliberazione del Consiglio Comunale n. 26 del 26/04/2023 avente ad oggetto "*Approvazione del rendiconto della gestione 2022*";
- la deliberazione della Giunta Comunale n. 133 del 30/05/2023 avente ad oggetto "*Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2023-2025. 1° variazione*";
- il CCNL applicabile al personale dell'area Funzioni Locali siglato in data 16/11/2022;

VISTA la determinazione n.727 del 16/06/2023 con la quale si è approvata la presente procedura concorsuale;

**RENDE NOTO**

che è indetto un concorso pubblico, per esami, per la copertura di n. 2 posti a tempo pieno e indeterminato per il profilo professionale di:

Istruttore Amministrativo Contabile – Area Istruttori, (ex categoria giuridica "C"), riservato esclusivamente alle categorie protette di cui all'art. 1 della Legge n. 68/1999.

**Articolo 1- Profilo di competenza e attività**

All'Istruttore Amministrativo Contabile compete, a titolo indicativo e non esaustivo:

- attività istruttorie nel campo amministrativo, contabile e nei processi di lavoro che richiedono l'utilizzo di strumentazioni ed applicativi;
- attività di studio e ricerca ai fini della redazione di atti amministrativi, in attuazione di disposizioni di legge, regolamenti e direttive impartite dal responsabile;
- raccolta, organizzazione, elaborazione, aggiornamento e conservazione di dati ed informazioni di natura complessa, secondo fasi operative nell'ambito di procedure definite, mediante utilizzo degli applicativi informatici più diffusi;
- collaborazione nella corretta gestione delle risorse finanziarie assegnate al servizio in cui opera, seguendo le direttive impartite dal responsabile;
- utilizzo dei portali delle pubbliche amministrazioni.

Le competenze – intese quali insieme delle conoscenze e delle capacità tecniche, organizzative, gestionali - che caratterizzano il profilo professionale e che saranno oggetto di valutazione nelle prove concorsuali, sono le seguenti:

#### Conoscenze:

- nozioni generali di diritto amministrativo e sull'ordinamento degli Enti Locali;
- conoscenze di contenuto concettuale con responsabilità di risultati relativi a specifici processi amministrativi e contabili d'Ufficio;
- conoscenza dell'organizzazione interna, delle procedure e dei sistemi gestionali dell'Amministrazione;
- buona conoscenza della lingua inglese e degli applicativi informatici più diffusi (ad esempio Suite Microsoft Office, suite Open Office, posta elettronica).

#### Capacità tecniche:

- capacità di applicare le conoscenze di riferimento per l'attività istruttoria nei processi di lavoro, assicurandone la correttezza;
- capacità di utilizzare efficacemente le informazioni nei rapporti con l'utenza interna ed esterna all'U.O. di appartenenza;
- capacità di pensiero critico, di analisi e di soluzione di problemi di media complessità;
- autonomia operativa in un ambito specializzato di lavoro, con una significativa ampiezza di soluzioni possibili, anche in assenza del supervisore;
- capacità di utilizzo delle applicazioni ed apparecchiature informatiche più diffuse.

#### Capacità comportamentali:

- capacità di sviluppare relazioni efficaci con l'utenza e con i referenti esterni/interni;
- capacità di prendere decisioni e conseguire risultati; spirito di iniziativa;
- capacità di lavorare in team;
- capacità di adattarsi alle priorità con flessibilità, adeguando il proprio comportamento al contesto lavorativo e relazionale;
- capacità di autogestione.

### **Articolo 2 - Riserve**

Ai sensi degli artt. 1 e 3 della Legge n. 68/1999, il presente concorso è interamente riservato ai soggetti appartenenti alle categorie protette iscritti nell'elenco di cui all'art. 8 della citata legge, tenuto presso gli Uffici del collocamento mirato.

I candidati in possesso dei titoli necessari per fruire della predetta riserva devono produrre apposita dichiarazione in sede di domanda di partecipazione.

### **Articolo 3 - Trattamento economico**

Al posto assegnato sarà corrisposto il seguente trattamento economico fisso e continuativo:

- stipendio previsto per l'area istruttore (ex categoria giuridica C) dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per il personale del comparto "Funzioni Locali" del 16.11.2022;
- indennità di comparto;
- tredicesima mensilità;
- altri compensi di natura fissa ed accessoria previsti dai contratti collettivi nazionali.

I suddetti emolumenti sono soggetti alle trattenute previdenziali, assistenziali ed erariali, come previsto per legge.

## **Articolo 4 - Requisiti per l'ammissione alla procedura concorsuale**

Sono ammessi a partecipare al concorso i candidati in possesso dei seguenti requisiti dichiarati nella domanda di partecipazione:

### **a** Requisiti generali:

- a.1 cittadinanza italiana. Ai sensi dell'art. 38, commi 1 e 3 bis, del D.lgs. 165/2001, il requisito della cittadinanza italiana non è richiesto (fermi restando i requisiti del godimento dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o provenienza, dell'adeguata conoscenza della lingua italiana e tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica) per:
  - i cittadini di uno degli Stati membri dell'Unione Europea e i loro familiari, non aventi la cittadinanza di uno Stato membro, che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente;
  - i cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria;
- a.2 età non inferiore agli anni 18;
- a.3 godimento dei diritti civili e politici;
- a.4 di non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
- a.5 regolare posizione nei riguardi degli obblighi militari, per gli obbligati ai sensi di legge;
- a.6 idoneità psico-fisica all'attività lavorativa da svolgere. (compatibilità alla mansione lavorativa). L'amministrazione esperisce appositi accertamenti al momento dell'assunzione in servizio;
- a.7 non avere riportato condanne penali o misure di prevenzione o sicurezza e non avere procedimenti penali in corso, connessi a reati che possono impedire la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione, ai sensi della normativa vigente;
- a.8 non essere stato destituito o dispensato o dichiarato decaduto dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione, ovvero licenziato per motivi disciplinari;
- a.9 il pagamento della tassa di concorso, fissata in **€ 7,00 (sette)** – non rimborsabile.

### **b** Requisiti specifici:

- b.1 **essere soggetto di cui all'art. 1 della Legge n. 68/1999;**
- b.2 **essere iscritto nell'elenco di cui all'art. 8 della Legge n. 68/1999, tenuto presso gli Uffici del collocamento mirato;**
- b.3 essere in possesso del Diploma di scuola secondaria di secondo grado (Diploma di maturità) che permette l'accesso all'Università.

Per i titoli conseguiti all'estero, il candidato dovrà dichiarare di essere in possesso dello specifico provvedimento di riconoscimento da parte delle competenti Autorità Italiane, il quale **deve essere allegato alla domanda di partecipazione.**

I prescritti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente bando per la presentazione della domanda di partecipazione.

## **Articolo 5 – Pubblicazione del bando, scadenza, presentazione domande**

Il presente bando sarà pubblicato sul Portale del reclutamento "inPA" disponibile all'indirizzo internet <https://www.inpa.gov.it> e sul sito istituzionale del Comune di Capannori nella sezione amministrazione trasparente sottosezione bandi di concorso.

Il candidato dovrà inviare la domanda di ammissione al concorso esclusivamente per via telematica, autenticandosi con SPID/CIE/CNS/eIDAS, mediante la compilazione del format di candidatura sul Portale "inPA", disponibile all'indirizzo internet <https://www.inpa.gov.it>, previa registrazione sullo stesso Portale. Per la partecipazione al concorso il candidato deve essere in possesso di un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC). La registrazione, la compilazione e l'invio on line della domanda devono essere completati entro il termine di trenta giorni

decorrenti dal giorno successivo a quello di pubblicazione del presente bando sul Portale "inPA", disponibile all'indirizzo internet "https://www.inpa.gov.it/" e sul sito istituzionale del Comune di Capannori, sezione amministrazione trasparente, sottosezione bandi di concorso. Tale termine è perentorio e sono accettate esclusivamente e indifferibilmente le domande inviate prima dello scadere dello stesso.

La data di presentazione on line della domanda di partecipazione al concorso è certificata e comprovata da apposita ricevuta scaricabile, al termine della procedura di invio, dal Portale "inPA" che, allo scadere del suddetto termine per la presentazione della domanda, improrogabilmente non permette più l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio della domanda di partecipazione. Ai fini della partecipazione al concorso, in caso di più invii della domanda di partecipazione, si terrà conto unicamente della domanda inviata cronologicamente per ultima, intendendosi le precedenti integralmente e definitivamente revocate e private d'effetto.

**Per la partecipazione al concorso deve essere effettuato il versamento della quota di partecipazione di € 7,00 (sette/00 euro) sulla base delle indicazioni riportate su Portale "inPA".** Il versamento della quota di partecipazione deve essere effettuato entro il termine di scadenza per la presentazione della domanda di partecipazione al concorso sopra indicata. La quota di partecipazione non è rimborsabile.

Il Comune effettua controlli sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati utilmente collocati in graduatoria. Qualora il controllo accerti la falsità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato sarà escluso dal concorso, ferme restando le sanzioni penali previste dall'articolo 76 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445. La mancata esclusione da ognuna delle fasi della procedura di reclutamento non costituisce, in ogni caso, garanzia della regolarità, né sana l'irregolarità della domanda di partecipazione al concorso.

**Il Comune di Capannori non è responsabile in caso di smarrimento o di mancato recapito delle proprie comunicazioni inviate al candidato** quando ciò sia dipendente da dichiarazioni inesatte o incomplete rese dallo stesso circa il proprio recapito, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento del predetto recapito rispetto a quello indicato nella domanda, nonché da eventuali disguidi imputabili a fatto di terzo, a caso fortuito o forza maggiore.

**Il Comune di Capannori non assume responsabilità per eventuali malfunzionamenti del portale "inPA" o per errori da parte dei candidati nel caricamento della domanda di partecipazione.**

Non sono considerate valide le domande redatte, presentate o inviate con modalità diverse da quelle prescritte e quelle compilate in modo difforme o incompleto rispetto a quanto indicato nel presente bando di concorso.

Non è necessaria la sottoscrizione della domanda dal momento che il candidato è identificato tramite sistema forte di autenticazione.

## **Articolo 6 – Contenuti della domanda di partecipazione**

Nell'apposito modulo di presentazione della domanda, tenuto conto dell'effettivo possesso dei requisiti che vengono in tal modo autocertificati ai sensi dell'articolo 47 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, i candidati devono dichiarare negli appositi spazi a pena di esclusione:

- a) il cognome e il nome, la data, il luogo di nascita, la cittadinanza e, se cittadini italiani nati all'estero, il comune italiano nei cui registri di stato civile è stato trascritto l'atto di nascita;
- b) il codice fiscale;
- c) la residenza, con l'esatta indicazione del numero di codice di avviamento postale, il domicilio, ove differente dalla residenza, con l'esatta indicazione del numero di codice di avviamento

postale, nonché il recapito telefonico e il recapito di posta elettronica certificata (PEC), con l'impegno di far conoscere tempestivamente le eventuali variazioni;

- d) il godimento dei diritti civili e politici;
- e) di non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
- f) di non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero non essere stati dichiarati decaduti o licenziati da un impiego statale, ai sensi dell'articolo 127, comma 1, lettera d), del testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3 e ai sensi delle corrispondenti disposizioni di legge e dei contratti collettivi nazionali di lavoro relativi al personale dei vari comparti;
- g) di non aver riportato condanne penali, passate in giudicato, per reati che comportano l'interdizione dai pubblici uffici o di non avere procedimenti penali in corso di cui si è a conoscenza, fermo restando l'obbligo di indicarli in caso contrario;
- h) di essere in possesso dell'idoneità fisica all'impiego (compatibilità alla mansione lavorativa) ;
- i) di essere in regola, secondo la legge italiana, nei riguardi degli obblighi di leva;
- j) di essere soggetto di cui all'art. 1 della Legge n. 68/1999;
- k) di essere iscritto nell'elenco di cui all'art. 8 della Legge n. 68/1999, tenuto presso gli Uffici del collocamento mirato;
- l) il possesso dei titoli di studio di cui all'articolo 4 del presente bando;
- m) di procedere, ove necessario, all'attivazione della procedura di equivalenza come indicato nell'articolo 4 del presente bando;
- n) il possesso di eventuali titoli preferenziali o di precedenza alla nomina previsti dall'art. 5 del DPR 487/1994;
- o) di aver preso visione e di accettare in modo pieno e incondizionato le informazioni, disposizioni e condizioni del bando, ivi incluso l'art. 10 "Trattamento dei dati personali".

Tutti i requisiti indicati nonché i titoli di precedenza/preferenza devono essere posseduti dai candidati al termine di scadenza per la presentazione della domanda ed essere espressamente dichiarati nella domanda di ammissione.

I candidati con disabilità dovranno specificare, in apposito spazio disponibile sul format elettronico, la richiesta di ausili e/o tempi aggiuntivi in funzione della propria necessità che andrà opportunamente documentata ed esplicitata con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica. La concessione e l'assegnazione di ausili e/o tempi aggiuntivi sarà determinata a insindacabile giudizio della commissione esaminatrice, sulla scorta della documentazione esibita e dell'esame obiettivo di ogni specifico caso. In ogni caso, i tempi aggiuntivi non eccederanno il 50% del tempo assegnato per la prova. Tutta la documentazione di supporto alla dichiarazione resa dovrà essere caricata sul Portale "inPA" durante la fase di inoltro della candidatura, quando richiesto, i files dovranno essere in formato pdf. Il mancato inoltro di tale documentazione non consentirà al Comune di Capannori di fornire adeguatamente l'assistenza richiesta.

Eventuali gravi limitazioni fisiche sopravvenute successivamente alla data di scadenza del presente bando, che potrebbero prevedere la concessione di ausili e/o tempi aggiuntivi, dovranno essere documentate con certificazione medica che sarà valutata dalla commissione esaminatrice, la cui decisione, sulla scorta della documentazione sanitaria che consenta di quantificare il tempo aggiuntivo ritenuto necessario, resta insindacabile e inoppugnabile. Solo ed esclusivamente in questo caso la documentazione potrà essere inviata a mezzo posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo [pg.comune.capannori.lu.it@cert.legalmail.it](mailto:pg.comune.capannori.lu.it@cert.legalmail.it).

I candidati con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA) dovranno fare esplicita richiesta, in apposito spazio disponibile sul format elettronico, della misura dispensativa, dello strumento compensativo e/o dei tempi aggiuntivi necessari in funzione della propria esigenza che dovrà essere opportunamente documentata ed esplicitata con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica. L'adozione delle richiamate misure sarà determinata a insindacabile giudizio della commissione

esaminatrice, sulla scorta della documentazione esibita e dell'esame obiettivo di ogni specifico caso, e comunque nell'ambito delle modalità individuate dal decreto 9 novembre 2021 del Ministro per la pubblica amministrazione. In ogni caso, i tempi aggiuntivi non eccederanno il 50% del tempo assegnato per la prova. Tutta la documentazione di supporto alla dichiarazione resa dovrà essere caricata sul Portale "inPA" durante la fase di inoltro candidatura, quando richiesto, i files dovranno essere in formato pdf. Il mancato inoltro di tale documentazione non consentirà al Comune di Capannori di fornire adeguatamente l'assistenza richiesta.

### **Articolo 7 - Ammissione dei candidati e motivi di esclusione**

Tutti i candidati, sulla base delle domande pervenute, sono ammessi al concorso ad eccezione dei candidati la cui istanza presenta le seguenti irregolarità insanabili:

- 1 il mancato possesso dei requisiti per l'ammissione di cui al precedente articolo 4;
- 2 la presentazione della domanda di concorso con una modalità o piattaforma diversa da quelle indicate;
- 3 la mancata regolarizzazione della domanda entro il termine assegnato dall'Amministrazione.

La pubblicazione degli ammessi alle prove d'esame ed all'eventuale prova preselettiva avverrà nelle modalità di cui all'art. 8.

L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione al concorso e per l'assunzione comporta, in qualunque tempo, l'esclusione dal concorso o la cessazione del rapporto di lavoro, **ferma restando l'eventuale responsabilità penale per il rilascio di dichiarazioni false ad una pubblica amministrazione.**

### **Articolo 8 – Comunicazioni ai candidati**

Le informazioni di carattere generale relative alla procedura concorsuale sono pubblicate sul "portale inPA" e sul sito istituzionale [www.comune.capannori.lu.it](http://www.comune.capannori.lu.it), nella sezione "Amministrazione trasparente" - sottosezione "Bandi di concorso".

Tali pubblicazioni, effettuate sul "portale inPA" e sul sito istituzionale, hanno valore di notifica a tutti gli effetti. Dalla data di pubblicazione decorreranno eventuali termini assegnati ai concorrenti ai fini della regolarizzazione e/o presentazione di osservazioni o ricorsi.

I candidati sono tenuti, per tutta la durata della presente procedura, a consultare il "portale inPA" e il sito istituzionale, come sopra specificato, per prendere visione delle informazioni relative alla procedura.

### **Articolo 9 – Preselezione**

Qualora il numero delle domande dei candidati ammessi superi il numero di 30 unità, la commissione avrà la facoltà di ricorrere ad una prova preselettiva che consisterà in un questionario a risposta multipla chiusa o a risposta aperta, sulle tematiche oggetto delle prove d'esame.

I criteri di valutazione del test sono i seguenti:

- 1 punto per ogni risposta corretta;
- 0 punti per le risposte omesse o errate.

Supereranno la preselezione e saranno ammessi alla prova scritta i candidati che si classificheranno nelle prime 30 posizioni, oltre ad eventuali ex aequo del cinquantesimo.

Il punteggio conseguito nella preselezione non è utile ai fini della graduatoria finale.

I candidati che rientrano nella fattispecie di cui all'art. 20, comma 2-bis della legge n. 104 del 5.2.1992 non sono tenuti a sostenere la prova preselettiva.

## Articolo 10 – Tipologia, contenuto e diario delle prove d'esame

Le prove d'esame consisteranno in una prova scritta ed una prova orale e sono rivolte alla verifica del possesso delle conoscenze e delle competenze che afferiscono allo specifico profilo professionale di **Istruttore Amministrativo Contabile**, come esplicitato nelle premesse.

Le materie d'esame sono le seguenti:

- ordinamento istituzionale e contabile degli Enti locali (D.lgs. 267/2000);
- diritto amministrativo, con particolare riferimento al procedimento amministrativo e al diritto di accesso (L. 241/1990);
- normativa in materia di documentazione amministrativa (DPR 445/2000);
- nozioni generali sull'ordinamento dei dipendenti della pubblica amministrazione: diritti e doveri dei dipendenti pubblici (D.Lgs. n. 165/2001) e Codice di comportamento dei pubblici dipendenti (DPR n. 62/2013);
- nozioni fondamentali in materia di trasparenza (D.Lgs. n. 33/2013), e in materia di riservatezza e gestione dei dati personali (GDPR 679/2016);
- utilizzo applicazioni informatiche ed apparecchiature più diffuse: pacchetto Microsoft Office o analoghi programmi Open Source, gestione della posta elettronica.

In particolare, il concorso prevede:

- **Prova scritta**: redazione di un elaborato – anche a contenuto teorico-pratico e/o risoluzione di quesiti a risposta aperta e/o multipla, al fine di verificare il livello di conoscenza professionale unitamente alla capacità di sintesi nelle materie attinenti il posto da ricoprire, nonché la capacità dei candidati di applicare le conoscenze possedute a specifiche situazioni o casi concreti.
- **Prova orale**: colloquio sulle materie d'esame sopra indicate.

Inoltre, in sede di prova orale si procederà all'accertamento, ai sensi dell'art. 37 del D.lgs. 165/2001, della conoscenza della lingua inglese e dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse. L'accertamento non dà punteggio ma solo un giudizio positivo o negativo di idoneità. Inoltre, saranno valutate le competenze trasversali quali la capacità di relazionarsi positivamente con gli interlocutori interni ed esterni, di problem solving, autonomia gestionale, nonché la motivazione alla copertura del posto.

Durante le prove d'esame, è vietato l'utilizzo di smartphone o dispositivi di qualsiasi natura e tipologia (inclusi smartwatch) in grado di consultare file, di inviare fotografie e immagini, nonché di apparecchiature elettroniche portatili di tipo palmare o personal computer portatili di qualsiasi genere in grado di collegarsi all'esterno dell'edificio tramite connessioni wireless.

Entrambe le prove, scritta ed orale, si intendono superate con il conseguimento, in ciascuna prova, di una votazione **non inferiore a 21/30**, con punteggio massimo di 30 punti.

Il punteggio finale è dato dalla somma dei voti conseguiti nella prova scritta e nella prova orale, con un punteggio massimo di 60 punti complessivi.

I candidati che non si presenteranno a sostenere le prove d'esame, nei giorni, ora e sede prestabiliti saranno considerati rinunciatari della procedura concorsuale.

I portatori di disabilità possono richiedere, per lo svolgimento delle prove d'esame, ai sensi dell'art. 20 della L. 104/92, l'ausilio necessario in relazione alla propria disabilità, nonché eventuali tempi suppletivi, *(lo stato di portatore di handicap deve essere comprovato a mezzo di autocertificazione indicante l'unità sanitaria locale che ha accertato la minorazione, la data degli accertamenti ed il relativo referto concernente la*

*minorazione, le difficoltà, le necessità dell'intervento assistenziale e la capacità complessiva individuale residua).*

Ai sensi del Decreto Interministeriale del 21.11.2021, i partecipanti affetti da disturbi specifici di apprendimento documentati (DSA) possono richiedere la sostituzione della prova scritta con un colloquio orale o richiedere l'utilizzo di strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo, nonché di usufruire di un prolungamento dei termini stabiliti per lo svolgimento della prova scritta, *(la diagnosi di DSA deve essere documentata ed esplicitata con apposita dichiarazione resa dalla commissione medica legale dell'ASL di riferimento o dall'equivalente struttura pubblica).*

### **Articolo 11 – Commissione Esaminatrice**

La Commissione esaminatrice, appositamente nominata, provvederà all'espletamento e alla valutazione delle prove d'esame, ed infine alla formazione della graduatoria in ordine al merito, sulla base della votazione complessiva conseguita dai concorrenti, ai sensi del Regolamento sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi del Comune di Capannori. La Commissione potrà essere integrata in alcune o in tutte le prove, anche in quelle preselettive, da membri esperti, anche esterni, per la valutazione delle attitudini e delle competenze comportamentali e relazionali nonché delle capacità organizzative/gestionali, per la verifica delle conoscenze informatiche e della lingua inglese.

### **Articolo 12 – Formulazione e termini di validità della graduatoria**

Al termine delle operazioni di concorso, la Commissione Esaminatrice formula la graduatoria in ordine decrescente, ai sensi della normativa vigente (art. 15 del D.P.R. n. 487/1994).

Si fa rinvio all'art. 5 del D.P.R. 487/1994, rubricato "Categorie riservatarie e preferenze" nel caso due o più candidati ottengano, a conclusione delle operazioni di valutazione delle prove di esame, pari punteggio.

Eventuali titoli di preferenza devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione ed il possesso deve perdurare anche al momento dell'assunzione.

La graduatoria di merito, approvata con apposito atto del Dirigente del Settore Personale è pubblicata sul Portale "inPA" e sul sito web istituzionale del Comune di Capannori, sezione "Amministrazione trasparente" – sottosezione "Bandi di concorso", come specificato all'art. 8 "Comunicazione ai candidati" e all'Albo Pretorio on-line dell'Amministrazione per un periodo di 15 giorni, rimanendo efficace per il periodo temporale previsto dalla vigente normativa, decorrente dalla data della sua approvazione.

La graduatoria di merito potrà essere concessa in utilizzo ad altri Enti che ne facciano richiesta, a norma dell'art. 3, comma 61, della L. 350/2003, previa stipula di apposita convenzione; in presenza di plurime richieste di utilizzo della medesima graduatoria, si applica il criterio cronologico.

### **Articolo 13 - Assunzione in servizio**

Il vincitore sarà invitato a presentarsi personalmente presso il Comune di Capannori entro il termine indicato nella comunicazione di assunzione per la stipula del contratto individuale di lavoro subordinato a tempo indeterminato, previo accertamento medico delle condizioni di idoneità fisica all'impiego (compatibilità alla mansione lavorativa). La fissazione della data di effettiva assunzione in servizio è comunque subordinata al rispetto, da parte del Comune dei vincoli normativi, contrattuali, finanziari o di altra natura che risulteranno vigenti, senza che il vincitore, o altri concorrenti idonei possano



vantare diritti nei confronti dello stesso ente. Il vincitore che non sottoscriva il contratto individuale di lavoro nel termine assegnato e/o che non assuma servizio, senza giustificato motivo, nel giorno prestabilito, sarà considerato rinunciatario e quindi escluso dalla graduatoria.

Il Comune si riserva, previa convenzione, di permettere l'utilizzo della graduatoria degli idonei ad altre Amministrazioni interessate.

L'assunzione a tempo indeterminato presso altra Pubblica Amministrazione, attraverso il predetto accordo per lo scorrimento della graduatoria, costituirà motivo di esclusione dalla graduatoria.

#### **Articolo 14 – Trattamento dei dati personali**

Le informazioni fornite dai/le candidati/e sono obbligatorie ai fini dell'ammissione alla procedura selettiva e saranno utilizzate per gli adempimenti connessi all'espletamento della procedura stessa e per l'eventuale stipulazione e gestione del contratto individuale di lavoro.

Quanto dichiarato nelle domande e contenuto nei documenti allegati sarà raccolto, archiviato, registrato ed elaborato, anche tramite supporti informatici, comunicato al personale dipendente dell'Amministrazione Comunale coinvolto nel procedimento, ai membri della commissione esaminatrice designati dall'Amministrazione ai sensi della normativa vigente, nonché a soggetti eventualmente incaricati dall'Amministrazione che forniscono specifici servizi elaborativi strumentali allo svolgimento della procedura selettiva.

Si comunica che tutti i dati personali (comuni identificativi, particolari e/o giudiziari) comunicati al Comune di Capannori saranno trattati esclusivamente per finalità istituzionali nel rispetto delle prescrizioni previste Regolamento 679/2016/UE.

Il trattamento dei dati personali avverrà utilizzando strumenti e supporti sia cartacei che informatici.

Il Titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Capannori nella persona del Legale rappresentante. Incaricati del trattamento sono individuati previa espressa delega.

L'interessato può esercitare i diritti previsti dagli articoli 15, 16, 17, 18, 20, 21 e 22 del Regolamento 679/2016/UE.

L'informativa completa, redatta ai sensi degli articoli 13 e 14 del Regolamento 679/2016/UE, è consultabile sul sito del Comune all'indirizzo: <http://www.comune.capannori.lu.it/tutela-dati-personali/>.

#### **Articolo 15 - Disposizioni finali**

Disciplina residuale.

La Commissione esaminatrice potrà essere integrata, in alcune o in tutte le prove, anche in quella preselettiva, da esperti esterni.

Tutte le comunicazioni da parte dell'Ente verranno effettuate esclusivamente mediante comunicazione sul Portale "inPA" e sul sito del Comune di Capannori Sezione Amministrazione trasparente – Bandi di Concorso all'indirizzo <http://trasparenza.comune.capannori.lu.it/>.

Eventuali comunicazioni individuali, a mezzo PEC, saranno rivolte esclusivamente alle richieste di integrazione delle informazioni necessarie per l'ammissione.

Nella domanda di partecipazione dovrà pertanto essere comunque indicato un indirizzo PEC. Il candidato accetta che le eventuali comunicazioni verranno inviate esclusivamente alla PEC indicata.

Il Comune di Capannori si riserva il diritto di modificare, prorogare, riaprire i termini di presentazione delle domande o, eventualmente, di revocare il presente bando, di sospendere o di annullare la procedura concorsuale o di non procedere all'assunzione,

a suo insindacabile giudizio, quando l'interesse pubblico lo richieda, in dipendenza di sopravvenute circostanze preclusive di natura normativa, contrattuale, organizzativa o finanziaria, senza che il vincitore od altri concorrenti idonei possano per questo vantare diritti nei confronti dell'Amministrazione.

Con il presente bando l'Amministrazione Comunale garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi del D. Lgs. n.198 del 11.4.2006.

Per quanto non previsto dal presente bando viene fatto riferimento alle vigenti norme legislative, contrattuali e regolamentari in materia.

Per eventuali informazioni, contattare l'Ufficio Personale all'indirizzo [personale@comune.capannori.lu.it](mailto:personale@comune.capannori.lu.it), tel. 0583 428264 / 428263.

Il responsabile del procedimento relativo al concorso è la dott.ssa Bertolucci Francesca ai sensi dell'art. 4 e ss. L. n. 241/90 e ss.mm.ii..

Capannori, 16 giugno 2023

Il Dirigente del Settore Risorse  
Dott. Luca Mazzi  
*firmato digitalmente*