



**Settore Risorse
Ufficio Personale**

AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER LA COPERTURA DI N. 1 POSIZIONE DIRIGENZIALE A TEMPO DETERMINATO PRESSO IL COMUNE DI CAPANNORI, PROFILO AMMINISTRATIVO, SETTORE SERVIZI AL CITTADINO E GABINETTO DEL SINDACO, AI SENSI DELL'ART. 110, COMMA 1, DEL D.LGS. N. 267/2000.

IL DIRIGENTE

Vista la Deliberazione di G.C. n.142 del 02/12/2021 ad oggetto “Piano Triennale dei fabbisogni di personale 2022-2024”, con il quale veniva prevista, tra l'altro, una procedura di selezione per il conferimento di un incarico a tempo determinato di Dirigente Amministrativo ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000 e dell'art. 7 del vigente Regolamento sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi del Comune di Capannori.

Il presente avviso è emanato nel rispetto delle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, di cui al D.Lgs. 198/2006 e nel rispetto delle norme per il diritto al lavoro dei disabili di cui alla L. n. 68/1999.

La presente selezione pubblica non vincola in alcun modo l'Amministrazione che ha la facoltà di modificare, prorogare o revocare il presente avviso in qualsiasi momento ed a suo insindacabile giudizio, ovvero di non procedere al conferimento dell'incarico in presenza di contingenti vincoli legislativi e/o finanziari o qualora dall'esame dei curriculum e/o dall'esito dei colloqui non si ritengano sussistere le condizioni per il conferimento dell'incarico.

REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Requisiti generali

1. cittadinanza italiana, ai sensi del D.P.C.M. n. 174/1994. Sono equiparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica;
2. età non inferiore agli anni 18 e non superiore a quella prevista come limite massimo dalle norme vigenti per il collocamento a riposo;
3. idoneità psico-fisica all'impiego nel profilo di cui si tratta;
4. godimento dei diritti civili e politici;
5. non essere esclusi dal godimento del diritto di elettorato attivo;
6. non essere stati destinatari di validi ed efficaci atti risolutivi di precedenti rapporti di impiego pubblico comminati per insufficiente rendimento o per produzione di documenti falsi o con mezzi fraudolenti;
7. non aver riportato condanna penale o avere in corso procedimenti penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione di un rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione;
8. non godere del trattamento di quiescenza (art. 6 D.L. 90/2014);
9. non avere rapporti di parentela o affinità sino al 4° grado con il Presidente o con i Consiglieri in carica;
10. non trovarsi al momento della eventuale presa in servizio in nessuna delle condizioni di inconferibilità o incompatibilità dell'incarico dirigenziale previste dal D. Lgs. n. 39/2013;
11. (per i cittadini italiani di sesso maschile nati fino al 1985) essere in posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva.

Requisiti speciali

Il candidato deve essere in possesso di:

1) diploma di laurea vecchio ordinamento (DL), conseguito secondo l'ordinamento didattico previgente al regolamento di cui al decreto del Ministro dell'università e della ricerca scientifica e tecnologica 3 novembre 1999 n.509, o Laurea Specialistica (LS), o Laurea Magistrale (LM), in Economia o Giurisprudenza o Scienze Politiche, ovvero titolo di studio equipollente, conseguita presso Università o altro Istituto Universitario Statale o legalmente riconosciuto, ovvero titolo di studio equipollente conseguito all'estero (il candidato che ha conseguito il titolo di studio all'estero, dovrà allegare il provvedimento dell'autorità competente che attesti gli estremi della norma che stabilisce l'equipollenza. Le equipollenze devono sussistere alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande).

2) aver conseguito una particolare specializzazione professionale, culturale e scientifica desumibile dalla formazione universitaria e post-universitaria, da pubblicazioni scientifiche e da concrete esperienze di lavoro maturate per almeno 5 anni, esercitando funzioni di coordinamento e/o gestionali di livello dirigenziale/sub-dirigenziale, acquisendo titoli di studio post laurea, svolgendo attività di ricerca, testimoniate da pubblicazioni scientifiche o esperienze di docenza in ambito accademico e/o tecnico.

L'esperienza professionale dovrà essere dettagliatamente descritta nel curriculum allegato alla domanda di partecipazione.

Il candidato dovrà avere forte personalità, spirito di iniziativa, carica motivazionale e capacità di dialogo e confronto finalizzato alla responsabilità del Settore di riferimento e alla risoluzione di problematiche operative, anche complesse, sia nell'ambito della struttura, sia nei confronti degli attori esterni. Dovrà essere in grado di lavorare, oltre che individualmente, in team. Dovrà inoltre avere spiccate capacità di coordinamento e gestione di gruppi di lavoro anche complessi. Dovrà altresì avere un buon livello di cultura organizzativa ed una spiccata sensibilità alle tematiche legate ai servizi ai cittadini e alla gestione delle risorse umane e finanziarie. E' richiesta la conoscenza dei sistemi informatici, di pianificazione e controllo, di budgeting e project management e la capacità di coordinare la realizzazione delle scelte di un ente locale nell'ambito di competenza.

Flessibilità, riservatezza, determinazione, oltre che affidabilità personale e serietà sono i requisiti che completano il profilo ideale.

I requisiti per ottenere l'ammissione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente avviso per la presentazione delle domande di ammissione e mantenuti al momento della stipula del contratto di lavoro individuale e durante il rapporto di lavoro. L'accertamento della mancanza dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione pubblica comporta in qualunque tempo la decadenza dalla partecipazione alla selezione e dall'eventuale conseguente impiego.

DOMANDA E CURRICULUM

La domanda di ammissione, da redigere secondo il modello allegato (allegato n.1) al presente avviso e obbligatoriamente corredata del *curriculum vitae et studiorum*, deve essere sottoscritta dal candidato, analogicamente o digitalmente. Il *curriculum* deve attestare la professionalità e l'esperienza del candidato, attraverso l'indicazione della natura, durata e contenuti dei rapporti di lavoro intrapresi e degli incarichi ricevuti nel corso della propria vita professionale.

Nel *curriculum* dovranno inoltre essere evidenziati il percorso di studi del candidato ed il livello di conoscenza della lingua inglese, dell'utilizzo del computer e delle applicazioni informatiche più diffuse. Il *curriculum* dovrà, inoltre, descrivere nel dettaglio, i requisiti dichiarati nella domanda, con particolare riferimento all'esperienza professionale necessaria per l'accesso alla qualifica dirigenziale, come previsto dal vigente D.Lgs.n.165/2001.

Alla domanda, oltre al *curriculum*, dovrà essere allegata la copia di un documento di identità in corso di validità.

La domanda dovrà pervenire, a pena di esclusione, **entro il trentesimo giorno successivo alla pubblicazione sul sito web del Comune di Capannori, nella sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso**, esclusivamente 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.

Nel caso di invio tramite PEC sono ammesse le istanze pervenute alla casella di posta certificata dell'ente entro la data stabilita dal bando; nel caso di invio tramite Portale APACI sono ammesse le istanze pervenute all'ente entro la data stabilita dal bando. 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 richiesti dal 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.

Nell'oggetto della comunicazione informatica dovrà essere posta l'annotazione *“Domanda di partecipazione avviso di selezione a tempo determinato Dirigente art.110 D.Lgs.267/2000 SETTORE SERVIZI AL CITTADINO E GABINETTO DEL SINDACO”*.

L'inoltro della domanda comporta l'incondizionata accettazione delle norme stabilite dal presente avviso, dal Regolamento sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi, approvato con Deliberazione di G.C. n.288 del 30/12/2010 e successive mm.ii..

POSIZIONE RICHIESTA

Profilo: Dirigente Amministrativo.

Settore di destinazione nella macroorganizzazione: “Settore Servizi al Cittadino e Gabinetto del Sindaco.”

Funzioni:

- Assistenza al Sindaco e agli Organi Politici
- Cerimoniale istituzionale
- Denominazione strade e piazze
- Informazione
- Gestione sale
- Comunicazione
- Partecipazione e relazioni esterne
- Gemellaggi e cooperazione internazionale
- Nomine del Sindaco
- Progetti trasversali
- Sportelli al Cittadino
- Servizi demografici
- Sviluppo/Integrazione nuovi servizi front office
- Punto informazioni e centralino
- Messaggi notificatori
- Protocollo generale e archivio
- Gestione amministrativa complessiva della funzione cimiteriale
- Provveditorato
- Numeri civici e revisioni toponomastiche
- Sviluppo economico
- Polo tecnologico
- Promozione turistica
- Economia civile – sviluppo locale – food policy

INDIVIDUAZIONE DEL CANDIDATO, ASSUNZIONE E DURATA

L'individuazione del soggetto prescelto per l'affidamento dell'incarico dirigenziale sarà effettuata ai sensi dell'articolo 7 del vigente Regolamento sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi del Comune di Capannori, previa fase istruttoria relativa alla verifica degli elementi

formali di accesso alla selezione. La Commissione procederà, per i soli candidati ammessi, in una prima fase, a un esame comparativo dei curricula. I candidati il cui curriculum risulti maggiormente corrispondente, per titoli di studio, anche di livello post laurea, ed esperienza professionale, intesa sia come attività lavorativa, sia come abilitazioni e svolgimento di attività libero professionale, sia come attività di ricerca, pubblicistica, docenza ed altre esposte nel curriculum, rispetto alle caratteristiche della posizione e alle specifiche funzioni definite negli atti di macroorganizzazione e alle finalità delle attività connesse nella programmazione strategica ed esecutiva dell'Ente, nel numero massimo di **cinque**, sono sottoposti a colloquio comparativo finalizzato a valutare il grado di attinenza tra competenze e capacità del candidato, funzioni della posizione nella macroorganizzazione dell'Ente e obiettivi affidati alla posizione nella programmazione strategica ed esecutiva.

La Commissione propone al Sindaco del Comune di Capannori, per l'eventuale adozione del decreto di conferimento delle funzioni dirigenziali, la candidatura la cui valutazione complessiva, tra curriculum e colloquio, risulti più elevata, allegando altresì le schede di valutazione di tutti i candidati ammessi al colloquio.

Il candidato assunto in servizio è sottoposto al periodo di prova previsto dal Contratto Collettivo di Lavoro per la separata area della dirigenza degli enti locali. La valutazione del periodo di prova è operata dal Segretario Generale, sentito il Sindaco. Il trattamento economico è determinato secondo quanto previsto dal CCNL Area Funzioni Locali per l'area della dirigenza pari a €45.260,77, per retribuzione tabellare, a cui si aggiungono la retribuzione di posizione e di risultato previste dagli atti di pesatura delle funzioni di macroorganizzazione dell'Ente e dalla disciplina decentrata vigenti presso il Comune di Capannori, nonché le quote del trattamento di famiglia, se dovute.

DISPOSIZIONI FINALI

Ai sensi e per gli effetti del Regolamento UE 2016/679 e del D. Lgs. 196/2003 e ss.mm.ii. recanti disposizioni in materia di protezione dei dati personali, si informa che i dati personali dei soggetti partecipanti al presente procedimento saranno oggetto di trattamento anche con procedure informatizzate da parte degli incaricati dell'ufficio competente dell'amministrazione comunale, nel rispetto delle citate norme, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza degli stessi.

L'avviso, con relativo modulo di domanda, sono consultabili e scaricabili nell'apposita sezione del sito del Comune di Capannori nella sezione Amministrazione Trasparente - Bandi di Concorso, e all'albo del Comune di Capannori.

Il presente avviso è impugnabile entro 60 giorni dalla sua pubblicazione davanti al competente Tribunale Amministrativo Regionale.

Capannori, 11 marzo 2022

Il Dirigente del Settore Risorse
Dott. Paolo Pantanella
(firmato digitalmente)

allegato n.1 – SCHEMA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Al Sig. Sindaco
del Comune di Capannori

e, p.c. Settore Risorse Ufficio Personale

Oggetto: Domanda di partecipazione alla selezione pubblica per il conferimento di un incarico a tempo determinato di Dirigente Amministrativo ex art.110 comma 1 D.Lgs.267/2000

Barrare tutte le caselle corrispondenti alle proprie dichiarazioni

Il/La sottoscritto/a _____
(nome e cognome scritto in maniera leggibile)

nato/a a _____ prov. (_____) il _____, residente

in Via _____, n. _____, C.A.P. _____,

località _____ (Provincia di _____),

C. F. _____,

n. telefonico _____,

e-mail o indirizzo PEC per l'invio di tutte le comunicazioni relative alla procedura in oggetto

CHIEDE

di essere ammesso/a alla procedura di selezione per la copertura di n.1 posto con incarico a tempo determinato di Dirigente Amministrativo ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000 e dell'art. 7 del vigente Regolamento sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi del Comune di Capannori.

A tal fine, ai sensi degli artt. 46 e 47 del T.U. della normativa sulla documentazione amministrativa di cui al D.P.R. n. 445 del 28.12.2000 e consapevole delle sanzioni previste dagli artt. 75 e 76 della predetta normativa, sotto la propria responsabilità:

DICHIARA

di essere cittadino/a italiano/a;

oppure

di essere cittadino/a di uno stato dell'Unione Europea;

oppure

di essere cittadino/a extracomunitario/a e di essere in possesso delle condizioni di cui all'art. 38 del D. Lgs. 165/2001;

di avere l'idoneità fisica all'impiego, che sarà comunque accertata dall'Amministrazione;

di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di _____
ovvero di non essere iscritto per i seguenti motivi _____

di non essere stato/a destituito/a dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione ovvero licenziato/a a seguito di provvedimento disciplinare o dispensato dalla stessa per persistente insufficiente rendimento o dichiarato decaduto da un impiego pubblico, ai sensi della normativa vigente;

di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali pendenti o in corso che impediscano ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di lavoro nella Pubblica Amministrazione;

oppure

di avere subito condanne penali e/o di avere i seguenti procedimenti penali in corso:

non godere del trattamento di quiescenza (art. 6 D.L. 90/2014);

non avere rapporti di parentela o affinità sino al 4° grado con il Sindaco o con i Consiglieri in carica;

non trovarsi al momento della eventuale presa in servizio in nessuna delle condizioni di inconfiribilità o incompatibilità dell'incarico dirigenziale previste dal D. Lgs. n. 39/2013;

per i cittadini italiani di sesso maschile nati fino al 31/12/1985 essere in posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva;

di essere in possesso del seguente Diploma di Laurea _____ conseguito in data _____ presso _____ con la seguente votazione _____;

aver conseguito una particolare specializzazione professionale, culturale e scientifica ed una concreta esperienza di lavoro (almeno 5 anni), esercitando funzioni di coordinamento e/o gestionali di livello dirigenziale/sub-dirigenziale (da dettagliare nel curriculum allegato alla domanda);

di essere in possesso dei seguenti titoli di preferenza ai sensi dell'art. 5 comma 4 DPR 487/94:

_____;

di essere a conoscenza del fatto che in caso di dichiarazione mendace o di falsità incorre nelle sanzioni penali previste dall'art. 76 del T.U. della normativa sulla documentazione amministrativa di cui al D.P.R. n. 445 del 28.12.2000;

di accettare con la sottoscrizione della presente tutte le clausole e le disposizioni dell'avviso di cui trattasi.

Allegare alla presente domanda:

- curriculum professionale redatto e sottoscritto in formato europeo
- fotocopia del documento di riconoscimento.

Lì, _____

FIRMA

(non soggetta ad autenticazione ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 445/2000)