

AVVISO DI SELEZIONE PER IL RECLUTAMENTO A MEZZO MOBILITA' VOLONTARIA TRA ENTI, AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. 165/2001, PER VARI PROFILI A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO.

RICHIAMATI i seguenti atti:

- delibera di Giunta n. 214 del 15 dicembre 2015 con la quale è stata approvata la riorganizzazione della struttura organizzativa e la correlata dotazione organica dell'ente corredata di schede contenenti l'indicazione dei posti coperti e di quelli vacanti alla medesima data;
- delibera di Giunta n. 229 del 28 dicembre 2018 "*Piano del Fabbisogno del personale 2019-2021*";
- delibera di Giunta n. 14 del 31 gennaio 2019 "*Modifica al fabbisogno del personale 2019-2021*";

PRESO ATTO che con delibera di Giunta Comunale n. 68 del 18.4.2019 è stata approvato il definitivo o assetto organizzativo dell'ente;

PRESO ATTO di quanto convenuto nelle Conferenza dei dirigenti in ordine alla modifiche alla pianificazione del fabbisogno di personale per l'anno 2019;

RITENUTO OPPORTUNO, in virtù di quanto innanzi e nelle more dell'approvazione delle ulteriori modifiche al PTFP conseguenti alla conferenza dei dirigenti sopra richiamata procedere alla indizione della procedura di mobilità esterna che contempra, in aggiunta a quanto espressamente contenuto nel richiamato Piano del Fabbisogno 2019-2021 anche le procedure di mobilità esterna compensative di mobilità in uscita già autorizzate, nonché le ulteriori mobilità contemplate in sede di conferenza dei dirigenti;

VISTA la delibera di consiglio comunale n. 15 del 30.4.2019 con la quale è stato approvato il rendiconto finanziario 2018;

PRESO ATTO che con nota prot. 10344 del 18 febbraio 2019 il Comune di Monopoli ha avviato la procedura di mobilità obbligatoria, ex art. 34 bis del D.Lgs. 165/2001, per i profili previsti dal piano del fabbisogno – annualità 2019;

PRESO ATTO della nota prot. 10643 del 19 febbraio 2019 con la quale la Regione Puglia ha riscontrato la nota comunicando l'indisponibilità di lavoratori con i requisiti richiesti;

DATO ATTO che nelle more della presente procedura il Comune di Monopoli procederà ad avviare la procedura di mobilità obbligatoria, ex art. 34 bis del D.Lgs. 165/2001, per gli ulteriori profili previsti a seguito della approvazione della nuova struttura organizzativa dei relativi rideterminati fabbisogni;

VISTI gli artt. 11 e 12 del regolamento sulla mobilità interna ed esterna del personale adottato con deliberazione di giunta comunale n. 52 del 08 giugno 2007 ed in particolare l'art. 12 disciplinante la "*Mobilità in entrata da altri enti*";

VISTA la deliberazione n. 53 del 21/12/2018 "*Approvazione del DUP – Documento Unico di Programmazione 2019-2021 e del bilancio di previsione 2019-2021 e relativi allegati*";

VISTA la deliberazione di Giunta Comunale n. 31 del 8/2/2018 con la quale è stato approvato il PTPC 2018-2020;

VISTA la determinazione n. 674 del 5/6/2019 con la quale è stato approvato il presente avviso di selezione;

RENDE NOTO

che è indetta, ai sensi dell'art. 30 del d.lgs. 165/2001 procedura selettiva per il reclutamento a mezzo mobilità volontaria tra enti delle seguenti figure professionali:

N. POSTI	CAT	PROFILO	UFFICIO DI DESTINAZIONE	AREA ORGANIZZATIVA
2	D	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	URBANISTICA	III - Urbanistica, Edilizia e Lavori Pubblici
	D	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	AMBIENTE	IV - Ambiente Contratti e Appalti
4	D	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO	FINANZIAMENTI	IV - Ambiente Contratti e Appalti
	D	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO	PERSONALE	II - Segreteria Generale/Servizi Finanziari e Demografici
	D	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO	CULTURA/TURISMO/ MARKETING TERRITORIALE/ATTIVI TA' PRODUTTIVE	I - Affari Generali e Sviluppo Locale
	D	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO	POLIZIA MUNICIPALE	VI - Polizia Locale e Protezione civile
1	D	ISTRUTTORE DIRETTIVO INFORMATICO	SIC	I - Affari Generali e Sviluppo Locale
1	C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/ CONTABILE	CICLO DI GESTIONE DEI RIFIUTI	IV - Ambiente Contratti e Appalti
2	C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	POLITICHE ABITATIVE	V - Servizi sociali, Sport e Pubblica Istruzione
	C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	SERVIZIO STAFF	III - Urbanistica, Edilizia e Lavori Pubblici
3	C	ISTRUTTORE TECNICO	AMBIENTE	IV - Ambiente Contratti e Appalti
	C	ISTRUTTORE TECNICO	AGRICOLTURA	IV - Ambiente Contratti e Appalti
	C	ISTRUTTORE TECNICO	SERVIZI MANUTENTIVI	III - Urbanistica, Edilizia e Lavori Pubblici

La procedura di selezione e reclutamento si svolgerà secondo la seguente lex specialis:

Art. 1 Requisiti

Alla procedura di mobilità sono ammessi a partecipare tutti coloro che alla data di scadenza del presente avviso sono in possesso di categoria giuridica e profilo professionale equivalente a quanto sotto specificato:

n. posti	Profilo	Requisiti di accesso	
		Titoli di studio	Inquadramento contrattuale
2	Istruttore direttivo tecnico	Diploma di laurea in architettura o equipollenti o laurea breve in materie tecnico-urbanistiche	essere dipendente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, inquadrato nella categoria "D - profilo professionale "Istruttore direttivo tecnico" ovvero dipendente a tempo indeterminato di altra PA inquadrato in categoria equivalente al D comparto Funzioni locali.
4	Istruttore direttivo amministrativo	Diploma di Laurea in Giurisprudenza o equipollente o Laurea breve in materie giuridiche	essere dipendente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, inquadrato nella categoria "D - profilo professionale "Istruttore direttivo amministrativo" ovvero dipendente a tempo indeterminato di altra PA inquadrato in categoria equivalente al D comparto Funzioni locali.
1	Istruttore direttivo informatico	Diploma di Laurea in Informatica	essere dipendente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, inquadrato nella categoria "D - profilo professionale "Istruttore direttivo informatico" ovvero dipendente a tempo indeterminato di altra PA inquadrato in categoria equivalente al D comparto Funzioni locali
2	Istruttore amministrativo	Diploma di scuola media superiore	essere dipendente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, inquadrato nella categoria "C - profilo professionale "Istruttore amministrativo" ovvero dipendente a tempo indeterminato di altra PA inquadrato in categoria equivalente al C comparto Funzioni locali.
1	Istruttore amministrativo /contabile	Diploma di scuola media superiore	essere dipendente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, inquadrato nella categoria "C - profilo professionale "Istruttore amministrativo" o "Istruttore contabile" ovvero dipendente a tempo indeterminato di altra PA inquadrato in categoria equivalente al C comparto Funzioni locali.
3	Istruttore tecnico	Diploma in discipline tecniche, quali geometra, perito agrario, perito chimico, perito industriale	essere dipendente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, inquadrato nella categoria "C - profilo professionale "Istruttore tecnico" ovvero dipendente a tempo indeterminato di altra PA inquadrato in categoria equivalente al C comparto Funzioni locali.

Trattandosi di procedure di mobilità riservate a personale già in servizio a tempo indeterminato nelle pubbliche amministrazioni, è comunque consentita la

partecipazione all'avviso ai candidati di equivalente categoria e profilo professionale ma in possesso di titolo di studio diverso da quello richiesto.

Art. 2 Presentazione delle domande - Termine e modalità

Gli interessati dovranno far pervenire, inderogabilmente, **entro e non oltre trenta giorni dalla pubblicazione dell'avviso**, domanda in carta semplice, redatta preferibilmente secondo lo schema allegato al presente avviso, con le seguenti modalità:

a) mediante raccomandata A/R indirizzata al "Comune di Monopoli – Segretario Generale – Ufficio Personale, Via Garibaldi, 6. A tal fine fa fede il timbro e la data dell'ufficio postale accettante. Le domande inoltrate con questa modalità dovranno comunque pervenire entro e non oltre 7 (sette) giorni dalla scadenza del suddetto termine. Sul retro della busta contenente la domanda il candidato deve riportare il proprio nome, cognome, indirizzo e l'indicazione: "**Mobilità per la copertura a tempo pieno e indeterminato di diversi posti previsti in organico - 2019**";

b) con consegna diretta al protocollo dell'Ente, presso Palazzo Comunale – Piano Terreno, Via Garibaldi, 6 – 70043 Monopoli, con domanda in busta chiusa contenente il proprio nome, cognome, indirizzo e l'indicazione: "**Mobilità per la copertura a tempo pieno e indeterminato di diversi posti previsti in organico - 2019**", nei seguenti orari: dal lunedì al venerdì ore 9 – 12,30, giovedì anche ore 15.30 - 17.00;

c) tramite Posta Elettronica Certificata (PEC) al seguente indirizzo ufficiale del Comune di Monopoli: **comune@pec.comune.monopoli.ba.it** (si ricorda che la Posta Elettronica Certificata assume valore legale solo se anche il mittente invia il messaggio da una casella certificata). Qualora si opti per tale modalità di invio, l'istanza e il curriculum dovranno essere firmati digitalmente ovvero dovranno essere firmati a mano e scansionati.

Non saranno ammesse le domande pervenute oltre i termini sopra indicati né le domande non recanti la sottoscrizione del candidato.

Il Comune di Monopoli non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telematici, o, comunque, imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Nella domanda, gli aspiranti devono dichiarare:

- a) le complete generalità: cognome e nome, luogo e data di nascita, residenza ed eventuale recapito diverso dalla residenza al quale il candidato chiede che vengano inviate tutte le comunicazioni relative alla presente procedura, numero telefonico;
- b) il/i servizio/ufficio per la cui selezione si intende partecipare (è possibile indicare anche più uffici e l'ordine di preferenza tra gli stessi);
- c) la data di assunzione a tempo indeterminato nel settore pubblico e di prestare attività lavorativa di ruolo presso l'Ente pubblico attuale datore di lavoro specificando l'attuale profilo di inquadramento o qualifica equivalente con indicazione della posizione economica in godimento;
- d) di avere superato il periodo di prova;

- e) l'esatta denominazione del titolo di studio posseduto necessario per l'accesso, con l'indicazione dell'anno di conseguimento, della votazione ottenuta, della sede presso cui il medesimo è stato conseguito;
- f) di essere in possesso dei requisiti di idoneità fisica all'impiego ed alle mansioni proprie del profilo professionale a selezione;
- g) di aver eventualmente prestato in precedenza la propria attività lavorativa presso altre Amministrazioni Pubbliche con indicazione della tipologia e durata dei rapporti di lavoro, della categoria, profilo professionale e posizione economica di riferimento;
- h) non avere procedimenti disciplinari pendenti o conclusi negli ultimi due anni;
- i) di avere/non avere procedimenti penali pendenti (*in caso di risposta affermativa indicare quali*) di non avere procedimenti penali conclusi con sentenza di condanna;
- j) di aver preso visione dell'avviso, ed in particolare delle informative ivi contenute;
- k) di accettare incondizionatamente quanto previsto dal presente avviso,
- l) la motivazione dell'istanza di mobilità.

Alla domanda dovranno essere allegati:

- 1) **l'assenso al trasferimento** dell'amministrazione di appartenenza; è ammessa la partecipazione anche in assenza di assenso preventivo ma quest'ultimo dovrà essere prodotto al massimo entro giorni sessanta dall'approvazione della graduatoria pena la decadenza dalla stessa.
- 2) **una copia fotostatica di un documento di identità** in corso di validità;
- 3) **il proprio curriculum vitae**, debitamente datato e sottoscritto, redatto preferibilmente in base al modello europeo, dal quale risultino, in particolare, i titoli di studio e formativi conseguiti, le esperienze professionali maturate, l'effettuazione di corsi di perfezionamento e di aggiornamento, le specifiche competenze acquisite, le abilità informatiche possedute e - più in generale - quant'altro concorra alla valutazione completa della professionalità del candidato in rapporto al posto da ricoprire e ai criteri di scelta posti a base della selezione.

I titoli e i documenti allegati devono essere prodotti ai sensi di legge ovvero autocertificati nei casi, nelle forme e nei limiti previsti dal DPR n. 445/00.

La firma in calce alle dichiarazioni sostitutive non necessita di autenticazione, in tal caso, però, deve essere allegata - pena la mancata valutazione dei titoli - la fotocopia di un idoneo documento d'identità personale in corso di validità.

La mancata sottoscrizione della domanda comporterà l'esclusione dalla procedura.

Le dichiarazioni dovranno essere effettuate in modo circostanziato in modo da poter consentire l'eventuale verifica.

Le domande di mobilità eventualmente già presentate al Comune di Monopoli NON saranno prese in considerazione. Gli interessati alla selezione dovranno pertanto presentare una nuova domanda redatta secondo le modalità di cui al presente avviso.

Le dichiarazioni contenute nella domanda e negli allegati alla medesima sono rese sotto la propria responsabilità. Le dichiarazioni mendaci e la falsità in atti comportano responsabilità penale ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000, nonché le conseguenze di cui all'art. 75 del medesimo D.P.R. 445/2000 (decadenza dai benefici eventualmente prodotti dal provvedimento emanato sulla base di una dichiarazione non veritiera).

Art. 3 - Ammissibilità delle domande

Le domande pervenute entro il termine stabilito, debitamente sottoscritte, complete di curriculum vitae sottoscritto, di documento di riconoscimento e di eventuale assenso al trasferimento saranno preliminarmente esaminate dal Segretario Generale – con supporto tecnico ed istruttoria a cura dell’Ufficio Personale - ai fini dell’accertamento dei requisiti di ammissione richiesti dal presente avviso.

Non saranno prese in considerazione le istanze di coloro che non posseggono i requisiti innanzi richiesti.

L’esclusione verrà resa nota ai candidati interessati con le stesse modalità indicate per la presentazione delle istanze.

Art. 4 Valutazione dei candidati

La valutazione dei candidati ammessi sarà svolta dai Dirigenti responsabili dei servizi dei relativi profili oggetto di avviso avvalendosi di una commissione costituita da professionalità presenti in organico per specifiche verifiche sulle competenze richieste.

Art. 5 - Modalità di svolgimento della selezione

La selezione si articolerà attraverso:

- colloquio motivazionale volto ad accertare le capacità attitudinali e professionali dei candidati con specifico riferimento alle competenze indicate in relazione agli uffici di destinazione contemplati dalla presente selezione;
- valutazione dei titoli

Il punteggio massimo attribuibile è di punti 60/60 così ripartito:

4.1 Colloquio: massimo punti 40/60

Gli aspiranti ammessi all’avviso di mobilità dovranno sostenere un colloquio motivazionale volto a valutare la professionalità e la competenza acquisita nel profilo professionale per il quale si concorre e di seguito specificato:

PROFILO	UFFICIO DI DESTINAZIONE	COMPETENZE
ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	LLPP	competenza professionale in materia di appalti, opere pubbliche e gestione dei beni tutelati, necessita la laurea in Architettura
	AMBIENTE	competenza professionale in materia di ambiente e gestione dei rifiuti, normativa nazionale e regionale applicabile
ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO	FINANZIAMENTI	competenza professionale in materia di acquisizione di finanziamenti: analisi dei fabbisogni dell’Ente, ricerca delle opportunità di finanziamento, predisposizione della candidatura del progetto, project management del progetto finanziato (coordinamento del progetto, analisi dei rischi, gestione dei flussi informativi e delle comunicazioni interne, rendicontazione di spesa). Preferenziale conoscenza dei progetti finanziati con i fondi diretti e indiretti della Comunità Europea.
	PERSONALE	competenza professionale nelle materie del rapporto di lavoro alle dipendenze di una PA e

		nell'ambito delle elaborazioni delle buste paga
	CULTURA	competenza professionale in materia di gestione di procedimenti in materia di affidamento di beni e servizi di natura culturale e turistica e di gestione di immobili culturali; conoscenza della normativa nazionale e regionale in materia di ricettività turistica alberghiera ed extra-alberghiera; conoscenza della normativa in materia di erogazione contributi comunali a sostegno di progetti di promozione turistica e culturale; conoscenza dei canali di finanziamento comunitari, nazionali e regionali in materia di sostegno alle politiche culturali e turistiche degli enti locali.
	POLIZIA MUNICIPALE	Competenze tecnico-giuridiche in materia di procedimento amministrativo, legislazione amministrativa concernente l'attività dei Comuni; competenze in materia di gestione del personale.
ISTRUTTORE DIRETTIVO INFORMATICO	SIC	competenza professionale in materia di legislazione amministrativa concernente l'attività dei Comuni; Codice dell'Amministrazione Digitale; Codice dei Contratti; Sistemi di approvvigionamento servizi e forniture attraverso piattaforme telematiche; I.C.T. (sistemi operativi client e server, software di base relativo all'office automation, architetture di rete wired e wireless, sistema di sicurezza; capacità pratica di interazione con una macchina server
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - CONTABILE	CICLO DI GESTIONE DEI RIFIUTI	competenza professionale in materia di gestione della contabilità dell'Ente pubblico e gestione delle fasi della rendicontazione della spesa
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	POLITICHE ABITATIVE	competenza professionale in materia di legislazione amministrativa concernente le Politiche Abitative; contratti pubblici (D.lgs n. 50/2016 e ss.mm.ii.) con riferimento agli affidamenti sotto soglia; norme sul procedimento amministrativo (L. 241/90 e ss.mm.ii. - DPR 184/2006)
	SERVIZIO STAFF	competenza professionale in materia di affidamenti diretti, procedure di gara telematica, rendicontazioni, ecc.
ISTRUTTORE TECNICO	AMBIENTE	competenza professionale in materia di ambiente, gestione dei rifiuti, espropri e gestione sostenibile del territorio

	AGRICOLTURA	competenza professionale in materia di agricoltura, con particolare riferimento alle procedure relative al rilascio di libretti per acquisto carburanti per motori agricoli, rilascio dei tesserini venatori, rilascio autorizzazioni raccolta funghi
	SERVIZI MANUTENTIVI	competenza professionale in materia di gestione e progettazione di impianti

Si valuteranno la preparazione professionale specifica in relazione al posto da ricoprire, il grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro, le conoscenze di tecniche di lavoro e procedure predeterminate, necessarie all'esecuzione del lavoro con specifico riguardo alla legislazione sugli enti locali, le attitudini in relazione al posto da coprire e le motivazioni.

Sono dichiarati idonei i candidati che avranno ottenuto al colloquio una votazione non inferiore a 24/60.

4.2 **Titoli: massimo punti 20/60** attribuiti secondo criterio mutuato dal Regolamento dei concorsi del Comune di Monopoli e che di seguito si riassume per la parte applicabile alla presente selezione:

A) Titoli di studio	Punti 8
B) Titoli di servizio	Punti 7
C) Titoli vari	Punti 4
D) Curriculum professionale	Punti 1

A) Valutazione dei titoli di studio

Per i profili Istruttore direttivo tecnico, amministrativo ed informatico:

a)	Diploma di Laurea - Punteggio da 0 a 4 ripartito in proporzione alla votazione conseguita da 66 a 110: da 66 a 76 " 77 " 87 " 88 " 98 " 99 " 110	<i>Punti</i>	1,00 2,00 3,00 4,00
b)	Seconda laurea	<i>Punti</i>	2,00
c)	Diploma di specializzazione post laurea conseguito presso Università o Istituti equiparati (sono accettati esclusivamente i titoli da cui si evincano gli estremi di equiparazione) di durata almeno annuale.	<i>Punti</i>	1,50
d)	Ulteriore diploma di scuola media di 2° grado	<i>Punti</i>	0,20
e)	Corsi di specializzazione o perfezionamento conclusi con esami, costituenti titolo di studio ed attinenti alla professionalità del posto messo a concorso (per ogni corso fino a un massimo di due per un totale di punti 0,20)	<i>Punti</i>	0,10

f) Corsi di specializzazione o perfezionamento conclusi con esami, costituenti titolo di studio non attinenti alla professionalità del posto messo a concorso (per ogni corso fino a un massimo di due per un totale di punti 0,10)	<i>Punti</i>	0,05
--	--------------	------

Per i profili Istruttore amministrativo, amministrativo/contabile e tecnico:

a) Punteggio da 0 a 6 ripartito in proporzione alla votazione conseguita da 36 a 60 o da 60 a 100 da 36 a 41 o da 60 a 70 " 42 " 47 o da 71 a 80 " 48 " 53 o da 81 a 90 " 54 " 60 o da 91 a 100	<i>Punti</i> " " "	1,50 3,00 4,50 6,00
b) Diploma di laurea	<i>Punti</i>	1,00
c) Ulteriore diploma di scuola media di 2° grado	<i>Punti</i>	0,60
d) Corsi di specializzazione o perfezionamento conclusi con esami, costituenti titolo di studio ed attinenti alla professionalità del posto messo a concorso (per ogni corso fino a un massimo di due per un totale di punti 0,30)	<i>Punti</i>	0,15
e) Corsi di specializzazione o perfezionamento conclusi con esami, costituenti titolo di studio non attinenti alla professionalità del posto messo a concorso (per ogni corso fino a un massimo di due per un totale di punti 0,10)	<i>Punti</i>	0,05

B) Valutazione titoli di servizio

Nell'ambito del periodo massimo di tempo sotto indicato è valutabile il servizio prestato in posizione di tempo determinato o indeterminato alle dipendenze delle Amministrazioni pubbliche in categorie o livelli retributivi corrispondenti, purché svolti in profili professionali inquadrati almeno nelle due categorie o livelli immediatamente inferiori a quella del posto messo a concorso. La valutazione dei servizi resi inizia a partire dagli ultimi fino a comprendere tutti quelli espletati per il periodo di tempo considerato. Saranno prioritariamente valutati i servizi che attribuiscono al concorrente i punteggi più elevati nell'ambito del periodo massimo fissato.

Il servizio prestato nella categoria D) o C) eccedente il periodo massimo oggetto di attribuzione di punteggio, sarà considerato ai fini dell'attribuzione del punteggio, con riferimento alla categoria immediatamente inferiore.

Il punteggio viene ripartito come di seguito:

a) Servizio a tempo determinato o indeterminato prestato presso enti pubblici in posti di categoria pari a quella del posto a concorso, per ogni mese punti 0,15 per un periodo massimo di mesi 24 (ventiquattro).	<i>Punti</i>	max 3,60
b) Servizio a tempo determinato o indeterminato prestato presso enti pubblici in posti di categoria immediatamente inferiore a quella del posto a concorso, per ogni mese punti 0,04 per un	<i>Punti</i>	max 2,40

periodo massimo di mesi 60 (sessanta).	
c) Servizio a tempo determinato o indeterminato prestato presso enti pubblici in posti di categoria ulteriormente inferiore a quella del posto a concorso, per ogni mese punti 0,006	Punti max 1,00

Non saranno valutati i servizi per i quali non risulti la data di inizio e di cessazione dal servizio, né quelli resi alle dipendenze dei privati.

C) Valutazione dei titoli vari

In questa categoria vengono valutate le pubblicazioni ed i corsi di perfezionamento e/o aggiornamento professionale su materie attinenti al posto messo a concorso purché sia certificato per i corsi, il superamento di prova finale con diploma o attestato rilasciato da Enti o Istituti regolarmente riconosciuti o parificati; i titoli di studio non inferiori a quello richiesto per l'ammissione al concorso, non attinenti specificatamente alla professionalità richiesta, ma, comunque, attestante arricchimento culturale e non valutati nella specifica categoria nonché le idoneità conseguite in concorsi per esami o per titoli ed esami, presso Enti Pubblici, purché di livello pari o superiore a quello del posto messo a concorso. L'attribuzione del punteggio riservato ai titoli vari viene effettuata dal Dirigente secondo i criteri indicati nel presente articolo.

Il punteggio viene ripartito come di seguito:

a) Abilitazioni all'esercizio della professione <i>(il presente titolo è valutabile solo se l'abilitazione non è richiesta come requisito di accesso)</i>	Punti 1,75
b) Pubblicazioni scientifiche <i>se il candidato è unico autore, punti 0,25 per ogni pubblicazione. Se la pubblicazione è opera di più autori i punti 0,25 saranno suddivisi per ciascuno di essi ed al candidato sarà attribuito il punteggio corrispondente (es.: se gli autori sono 5 al candidato competeranno 0,05 punti). Saranno valutate solo le pubblicazioni attinenti alla professionalità dei posti a concorso.</i>	Punti max: 0,75
c) Idoneità in concorsi pubblici per titoli ed esami per categorie pari a quella del posto a concorso, per ciascuna idoneità, punti 0,25	Punti max: 1,00
d) Corsi di aggiornamento, purché con attestazione di profitto e di durata non inferiore a un mese, punti 0,10 per ogni corso.	Punti max: 0,50

D) Valutazione del curriculum professionale

L'attribuzione del punteggio riservato al curriculum professionale viene effettuata dal Dirigente, dando considerazione unitaria al complesso della formazione ed attività culturali e professionali illustrate dal concorrente.

Nel curriculum professionale vengono valutate le attività svolte dal candidato nel corso della sua attività lavorativa che, rispetto agli specifici titoli di merito già direttamente valutati o, comunque valutabili in qualsiasi delle altre categorie di titoli di cui agli articoli precedenti, siano idonee a meglio evidenziare il livello di qualificazione professionale

acquisito nell'arco dell'intera carriera.

Nel caso di insignificanza del curriculum stesso nel senso predetto, il Dirigente ne prende atto e non attribuisce nessun punteggio.

Art.6 - Sede e diario del colloquio

I candidati, ai quali non sia stata comunicata l'esclusione dalla procedura, dovranno presentarsi muniti di documento legale d'identità, a sostenere il colloquio, nel giorno, sede ed ora indicati in apposita convocazione.

Data ed ora del colloquio saranno altresì pubblicati sul sito del Comune di Monopoli.

Saranno considerati rinunciatarî coloro che non si presenteranno alla prova di colloquio per qualsiasi motivazione.

Art. 7 – Approvazione graduatoria ed assunzione in servizio

Al termine del colloquio sarà redatta una graduatoria in base alla valutazione dei titoli dichiarati e all'esito del colloquio.

La **votazione complessiva** è determinata sommando il punteggio conseguito nel colloquio + il punteggio attribuito in sede di valutazione dei titoli.

L'amministrazione si riserva la più ampia autonomia discrezionale nella valutazione dei candidati e nella verifica della corrispondenza della professionalità possedute con le caratteristiche del posto da ricoprire. Tale autonomia è esercitabile anche con la non individuazione di soggetti di gradimento.

Con determinazione del Segretario Generale in qualità di responsabile del personale, verrà approvata la graduatoria finale di mobilità.

Il candidato dichiarato vincitore sarà invitato ad assumere servizio, in via provvisoria, sotto riserva di accertamento dei requisiti prescritti per la nomina.

Art. 8 - Comunicazione ai sensi degli artt. 7 e 8 della legge n. 241/1990

Si informa che la comunicazione di avvio di procedimento, ai sensi dell'art. 7 della legge 241/1990, si intende anticipata e sostituita dal presente bando e dall'atto di adesione allo stesso da parte del candidato attraverso la sua domanda di partecipazione.

Si comunica che il responsabile del procedimento amministrativo è il Segretario Generale – Ufficio Personale - e che il procedimento stesso avrà avvio a decorrere dalla data di scadenza per la presentazione delle domande prevista dall'avviso.

Termine di conclusione del procedimento: 31.12.2019.

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di modificare, prorogare ed eventualmente revocare il presente bando di selezione per motivi di pubblico interesse.

Questa Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro (*legge 10 aprile 1991, n. 125 e successive modificazioni ed integrazioni*).

Art. 9 - AVVERTENZE IMPORTANTI

La presente selezione determina l'approvazione di una graduatoria da cui l'Amministrazione si riserva di attingere nel corso del corrente anno 2019 per ulteriori posti di pari categoria e profilo che dovessero rendersi successivamente vacanti in corso d'anno per effetto di nulla osta concessi dall'Amministrazione a proprio personale in servizio. La graduatoria cessa di avere efficacia il 31.12.2019.

L'effettiva assunzione in servizio è subordinata alla ulteriore verifica della compatibilità della stessa con il Piano Triennale del Fabbisogno, con la normativa vigente in materia di

contenimento della spesa pubblica per gli Enti Locali, dell'avvenuto assolvimento degli oneri di cui all'art. 34 bis del D. Lgs. 165/2001.

Copia dell'avviso, del fac-simile di domanda, sono disponibili e scaricabili dal sito del Comune di Monopoli (www.comune.monopoli.ba.it).

Per informazioni, i candidati potranno rivolgersi al responsabile del procedimento, Segretario Generale dott.ssa Christiana Anglana (080/4140290, email: christiana.anglana@comune.monopoli.ba.it) o al Servizio Gestione Risorse Umane (dott.ssa Mara Calella, 080/4140287, email: mara.calella@comune.monopoli.ba.it) ovvero consultare il sito www.comune.monopoli.ba.it.

BANDO IN PUBBLICAZIONE DAL GIORNO 11/6/2019

CON SCADENZA IL GIORNO 11/07/2019

Palazzo di città,

Il Segretario Generale
dott.ssa Christiana Anglana
(firma digitale)