



**CITTÀ DI MONOPOLI  
70043 CITTÀ METROPOLITANA DI BARI  
AREA ORGANIZZATIVA V PUBBLICA ISTRUZIONE, SPORT E SERVIZI SOCIALI**

## **AVVISO DI SELEZIONE**

**(SECONDO ESPERIMENTO) PER IL RECLUTAMENTO A MEZZO MOBILITÀ VOLONTARIA TRA ENTI, AI SENSI DELL'ART. 30, DEL DECRETO LEGISLATIVO N. 165/2001 DI UNA UNITÀ LAVORATIVA A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI CATEGORIA D – PROFILO GIURIDICO D<sub>1</sub> – AVENTE PROFILO PROFESSIONALE DI ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO, DA ASSEGNARE ALL'AREA ORGANIZZATIVA V PUBBLICA ISTRUZIONE, SPORT E SERVIZI SOCIALI DEL COMUNE DI MONOPOLI.**

**IL DIRIGENTE DELLA V AREA ORGANIZZATIVA  
PUBBLICA ISTRUZIONE, SPORT E SERVIZI SOCIALI**

**VISTO** il "Regolamento dei concorsi, delle selezioni e delle altre procedure di assunzione del Comune di Monopoli" approvato con deliberazione di Giunta comunale n.315 del 30/10/2001;

**VISTO** il "Regolamento sulla mobilità interna ed esterna del personale" adottato con deliberazione di giunta comunale n.52 dell'8/6/2007 ed, in particolare, l'art. 12 disciplinante la mobilità in entrata da altri enti;

**RICHIAMATE** le deliberazioni di Giunta Comunale di seguito indicate, alle quali si rinvia *per relationem*:

- ✓ n.214 del 17/12/2015 con la quale è stata approvata la struttura organizzativa e la dotazione organica del Comune di Monopoli;
- ✓ n.197 del 14/12/2017, avente per oggetto: "Art. 6, comma2, del D. Lgs. n. 165/2001. Adozione del Piano Triennale del fabbisogno del personale per il triennio 2018/2020. Rimodulazione della dotazione organica";

**VISTA** la propria determinazione n.611 del 28/5/2018 con la quale è stata indetta, in secondo esperimento, la procedura di mobilità volontaria di cui all'oggetto ed approvata la relativa documentazione concorsuale;

## RENDE NOTO

### **Art. 1 Oggetto**

1. È indetta, ai sensi dell'art. 30 del Decreto Legislativo n.165/2001, una selezione, in secondo esperimento all'esito infruttuoso della prima procedura di cui agli avvisi pubblicati il 19/12/2017 ed il 6/2/2018, per il reclutamento a mezzo mobilità volontaria tra Enti, di una unità lavorativa a tempo pieno ed indeterminato da assegnare all'Area Organizzativa V Pubblica Istruzione, Sport e Servizi Sociali, di Categoria D – profilo giuridico di accesso D1 – avente il profilo professionale di Istruttore Direttivo Amministrativo.
2. Il candidato selezionato sarà destinato, nell'ambito del funzionigramma della V Area Organizzativa, al Servizio Trasporto Scolastico.
3. Si rammenta che le mansioni corrispondenti alla categoria D, cui appartiene la figura professionale oggetto della presente procedura selettiva, sono quelle previste nell'allegato A), dell'Accordo del 31/3/1999 sul nuovo sistema di classificazione del personale.
4. Rimane espressamente stabilito che tutte le mansioni ascrivibili alla categoria D, in quanto professionalmente equivalenti, sono esigibili. L'assegnazione di mansioni equivalenti costituisce atto di esercizio del potere determinativo dell'oggetto del contratto di lavoro di competenza del Dirigente competente.
5. La procedura di selezione svolgerà nel rispetto della *lex specialis* indicata nel presente avviso.

### **Art. 2 Requisiti**

1. Alla procedura di mobilità sono ammessi a partecipare tutti i candidati che alla data del termine di scadenza stabilita dal presente avviso per la presentazione delle domande sono in possesso dei seguenti requisiti:
  - a) essere dipendente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, inquadrato nella categoria "D", profilo giuridico di accesso D1, profilo professionale "Istruttore direttivo amministrativo" del comparto Regioni ed Autonomie Locali, ovvero, essere dipendente a tempo indeterminato di un'altra pubblica amministrazione inquadrato in categoria equivalente al categoria D1 del comparto Regioni ed Autonomie Locali, purché rientrante nell'area amministrativa;
  - b) non avere riportato condanne penali né avere procedimenti penali in corso;
  - c) non avere subito sanzioni disciplinari negli ultimi due anni, né avere procedimenti disciplinari in corso.

### **Art. 3 Presentazione delle domande: termine di scadenza e modalità**

1. I soggetti interessati devono far pervenire, inderogabilmente, entro e non oltre **il giorno 29/6/2018** domanda in carta semplice, redatta preferibilmente secondo lo schema allegato, con le seguenti modalità:

- a) mediante raccomandata A/R postale indirizzata al "Comune di Monopoli – Dirigente della V Area Organizzativa Pubblica Istruzione, Sport e Servizi Sociali, Via Garibaldi n.6 (70043) Monopoli (BA)". Farà fede del rispetto del termine di scadenza il timbro con la data dell'ufficio postale accettante. Si precisa che, in tale evenienza, le domande dovranno pervenire al Comune di Monopoli, a pena di esclusione, entro la data di approvazione del provvedimento dirigenziale di ammissione e/o esclusione dei candidati alla presente procedura di selezione.

Sul retro della busta contenente la domanda il candidato deve riportare il proprio nome, cognome, indirizzo e l'indicazione: "Mobilità esterna per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di una unità lavorativa di Categoria D, profilo giuridico di accesso D1, profilo professionale Istruttore Direttivo Amministrativo, da assegnare all'Area Organizzativa V Pubblica Istruzione, Sport e Servizi Sociali del Comune di Monopoli";

- b) con consegna diretta della domanda, in busta chiusa, all'Ufficio Protocollo del Comune di Monopoli ubicato al piano terra della sede comunale di Via Garibaldi n.6, nei seguenti orari: dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12,30; il giovedì anche dalle ore 15.30 alle ore 17.00. Sul retro della busta il candidato deve riportare il proprio nome, cognome, indirizzo e l'indicazione: "Mobilità esterna per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di una unità lavorativa di Categoria D, profilo giuridico di accesso D1, profilo professionale Istruttore Direttivo Amministrativo, da assegnare all'Area Organizzativa V Pubblica Istruzione, Sport e Servizi Sociali del Comune di Monopoli";

- c) tramite Posta Elettronica Certificata (PEC) al seguente indirizzo del Comune di Monopoli: [areaquinta@pec.comune.monopoli.ba.it](mailto:areaquinta@pec.comune.monopoli.ba.it). Si rammenta 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, il curriculum e l'eventuale ulteriore documentazione dovranno essere firmati digitalmente, oppure, dovranno essere firmati "a mano" ed i documenti opportunamente scansionati in files .PDF a cui dovrà essere allegata copia scansionata di un documento di identità del candidato nei termini di validità.

2. Si precisa che non saranno ammesse domande pervenute oltre il termine di scadenza innanzi indicato;
3. Il Comune di Monopoli non assume alcuna responsabilità per la dispersione di domande e/o di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione dei recapiti, oppure, da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzi e e/o dei recapiti indicati nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telematici, o, comunque, imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.
4. Rimane espressamente stabilito che il candidato è tenuto a comunicare formalmente alla amministrazione procedente, tutte le eventuali modificazioni ai dati ed agli stati personali indicati nella domanda e/o nei documenti inizialmente trasmessi, che dovessero intervenire durante il procedimento concorsuale.
5. Nella domanda gli aspiranti devono dichiarare sotto la propria personale responsabilità ed ai sensi degli articoli 75 e 76 del DPR n. 445 del 28/12/2000, successive modificazioni ed integrazioni, conformemente al modello all'uopo predisposto allegato al presente avviso:
  - 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, indirizzo di P.E.C. ed posta elettronica ordinaria;

- b) 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, in qualità di "Istruttore direttivo amministrativo" o profilo professionale equivalente, purché rientrante nell'area amministrativa, con indicazione della posizione economica in godimento;
  - c) di avere superato il periodo di prova;
  - d) l'esatta denominazione del/i titolo/i di studio posseduto/i con l'indicazione dell'anno di conseguimento, della votazione ottenuta, dell'Università presso cui il/i medesimo/i è/sono stato/i conseguito/i;
  - d) di essere in possesso dei requisiti di idoneità fisica all'impiego ed alle mansioni proprie del profilo professionale a selezione;
  - e) 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;
  - f) di non avere procedimenti disciplinari pendenti o conclusi negli ultimi due anni;
  - g) di non avere procedimenti penali pendenti o conclusi
  - h) di aver preso visione dell'avviso di selezione e delle informative ivi contenute;
  - i) di accettare incondizionatamente tutte le prescrizioni contenute nell'avviso di selezione;
  - j) i motivi della domanda mobilità.
6. Alla domanda i candidati dovranno allegare i seguenti documenti:
- a) il nullaosta, ovvero, l'assenso preliminare di massima al trasferimento rilasciato dalla Pubblica Amministrazione di appartenenza. In conformità all'art.12, del vigente regolamento comunale sulla mobilità interna ed esterna del personale, si precisa che l'efficacia del provvedimento conclusivo con cui sarà formalizzato il reclutamento a mezzo mobilità esterna è condizionata, fra l'altro, all'ottenimento del nullaosta definitivo da parte della amministrazione di provenienza;
  - b) il proprio Curriculum Vitae, debitamente datato e sottoscritto, redatto preferibilmente secondo il formato 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, in generale, quant'altro possa concorrere alla valutazione completa della professionalità del candidato in rapporto al posto da ricoprire ed ai criteri di scelta posti a base della selezione. In calce al CV il candidato, prima della data e della firma, deve riportare le seguenti dichiarazioni:
    - 1. *Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae ai sensi dell'art. 13, del Decreto Legislativo 196/2003;*
    - 2. *Consapevole che, ai sensi dell'art.76 del D.P.R. 445/2000, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono punite ai sensi del Codice Penale e delle speciali vigenti in materia, dichiaro sotto la mia responsabilità che quanto dichiarato nel CV corrisponde a verità.*
  - c) la copia fotostatica di un proprio documento di identità in corso di validità.
7. I documenti allegati alla domanda dovranno essere prodotti in originale ovvero autocertificati conformi agli originali in possesso del candidato nel rispetto del DPR 445/2000.

8. 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.
9. La mancata sottoscrizione della domanda comporterà l'esclusione dalla procedura.
10. Le dichiarazioni dovranno essere effettuate in modo circostanziato al fine di poter consentire l'eventuale verifica da parte dell'amministrazione procedente.
11. Fatto salvo quanto precisato al precedente comma 2, le domande di mobilità eventualmente già presentate al Comune di Monopoli prima della pubblicazione dell'avviso di selezione del 19/12/2017 non saranno prese in considerazione. Gli interessati alla selezione dovranno, pertanto, presentare una nuova domanda redatta secondo le modalità di cui al presente avviso.
12. Si avverte che le dichiarazioni contenute nella domanda e nei relativi allegati sono rese sotto la responsabilità del dichiarante. Le dichiarazioni mendaci e la falsità in atti comportano responsabilità penale ai sensi dell'art. 76 del DPR 445/2000, nonché le conseguenze di cui all'art. 75 del medesimo DPR 445/2000 (decadenza dai benefici eventualmente prodotti dal provvedimento emanato sulla base di una dichiarazione non veritiera).

#### ***Art. 4 - Ammissibilità e valutazione delle domande***

1. Le domande pervenute entro il termine stabilito, debitamente sottoscritte, complete del curriculum vitae sottoscritto, del nulla osta, ovvero, dell'assenso al trasferimento e del documento di riconoscimento del candidato, saranno preliminarmente esaminate dal Dirigente della V Area Organizzativa ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissione richiesti dal presente avviso.
2. Rimane espressamente stabilito che, nella fase di valutazione delle domande, il Dirigente della V Area Organizzativa potrà avvalersi di soggetti terzi qualora risultasse necessario valutare specifici titoli ed esperienze presentati dal candidato .
3. Non saranno prese in considerazione le istanze di coloro che non posseggono i requisiti innanzi richiesti. L'eventuale esclusione verrà resa nota ai candidati interessati con le stesse modalità indicate al successivo art. 6, comma 9.

#### ***Art. 5 – Modalità di svolgimento della selezione. Valori ponderali. Argomenti del colloquio.***

1. La selezione si articolerà attraverso:
  - a) un colloquio con il candidato sugli argomenti successivamente indicati;
  - b) la valutazione dei titoli posseduti dal candidato.
2. Il punteggio massimo attribuibile è di punti **60,00/60,00** così ripartito:
  - a) colloquio con il candidato sugli argomenti precisati al successivo paragrafo 5A.: massimo punti **40,00/60,00**. Si precisa che il colloquio si intenderà superato con una valutazione pari o superiore a **28,00/40,00**;
  - b) valutazione dei titoli: massimo punti **20,00/60,00**, suddivisi in subpunteggi come indicato, per ciascun titolo, al successivo paragrafo 5B.

3. Il punteggio complessivo conseguito dal candidato sarà dato dalla somma dei punteggi conseguiti all'esito del colloquio e dalla valutazione dei titoli.

#### 5A- Il Colloquio

4. In generale, il colloquio è diretto a valutare la professionalità e la competenza possedute dal candidato acquisita negli enti di provenienza nel profilo di istruttore direttivo amministrativo (D1). In particolare si misureranno la preparazione professionale in relazione al posto da ricoprire, il grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro, le conoscenze tecniche e di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione delle attività lavorative, le attitudini in relazione al posto da coprire e le motivazioni. Il colloquio di che trattasi verterà sui seguenti argomenti:
- conoscenza della legislazione amministrativa concernente l'attività degli enti locali (TUEL Decreto Legislativo 267/2000 e s.m.i.);
  - nozioni di diritto amministrativo con particolare riguardo a:
    - ✚ Norme sul procedimento amministrativo (Legge 241/90 e s.m.i. – D.P.R. 184/2006);
    - ✚ Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa [D.P.R. 445/2000 e s.m.i.];
    - ✚ Codice dei Contratti Pubblici (Decreto Legislativo 50/2016 e s.m.i.) con riferimento agli appalti ed alle concessioni della fornitura di beni e di servizi di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria.
  - capacità di utilizzo del pacchetto informatico *Office* e di piattaforme telematiche.

#### 5B- I Titoli

5. La valutazione dei titoli dei candidati avrà luogo dopo lo svolgimento dei colloqui e l'assegnazione dei relativi punteggi.
6. Per la valutazione dei titoli il punteggio massimo di **20,00/60,00** sarà suddiviso tra le seguenti categorie e nei limiti massimi così determinati (in parte mutuati dal vigente Regolamento dei Concorsi delle selezioni e delle altre procedure di assunzione del Comune di Monopoli):

A) Titoli di studio	massimo	punti	<b>8,00</b>
B) Titoli di servizio	massimo	punti	<b>6,30</b>
C) Titoli vari	massimo	punti	<b>4,00</b>
D) Curriculum professionale	massimo	punti	<b>1,70</b>

7. **Valutazione dei titoli di studio.** Saranno considerati a tal fine solo i seguenti titoli di studio (o titoli di studio equipollenti/equivalenti in base al vigente ordinamento, giusta quanto precisato nell'ultimo paragrafo del presente comma):
- ✓ Diploma di Laurea in Giurisprudenza o Diploma Universitario (cd. Laurea breve) prevista dallo stesso corso;
  - ✓ Diploma di Laurea in Economia e Commercio o Diploma Universitario (cd. Laurea breve) prevista dallo stesso corso.

L'attribuzione del punteggio massimo di punti **8,000** riservato ai suddetti titoli di studio sarà effettuata in base ai subcriteri e relativi fattori ponderali indicati nella seguente tabella

a) Punteggio da 0,00 a 4,00 ripartito in proporzione alla votazione
---

conseguita da 66 a 110:			
da 66	a	76	punti <b>1,00</b>
" 77	"	87	" <b>2,00</b>
" 88	"	98	" <b>3,00</b>
" 99	"	110	" <b>4,00</b>
b)	Ulteriore laurea (nell'ambito degli stessi corsi sopra indicati)		punti <b>2,00</b>
c)	Diploma di specializzazione e/o attestato per la partecipazione a corsi di perfezionamento post laurea conseguiti presso Università o Istituti equiparati (sono accettati esclusivamente i titoli da cui si evincano gli estremi di equiparazione) di durata almeno annuale (a prescindere dal numero)		punti <b>1,70</b>
d)	Corsi di specializzazione o perfezionamento conclusi con esami, costituenti titolo di studio ed attinenti alla professionalità del posto messo a concorso <sup>1</sup>		punti <b>0,10</b>
e)	Corsi di specializzazione o perfezionamento conclusi con esami, costituenti titolo di studio non attinenti alla professionalità del posto messo a concorso <sup>2</sup>		punti <b>0,05</b>

La valutazione sarà effettuata nel rispetto dei principi ordinari di valutazione delle equipollenze tra i titoli di studio secondo quanto previsto dalle norme legislative e dai decreti ministeriali che dichiarano l'equipollenza tra titoli di studio prescritti per la partecipazione ai concorsi pubblici (DPR 31/8/1999, n.394 e D.l. 5/5/2004, concernente l'equiparazione dei diplomi di laurea (DL) secondo il vecchio ordinamento alle nuove classi delle lauree specialistiche (LS). Al riguardo, si precisa che l'equipollenza fra diplomi di laurea (DL) e lauree specialistiche/magistrali (LS/LM) vale al fine di consentire ai laureati del vecchio ordinamento di partecipare alle selezioni per le quali è espressamente richiesto detto titolo (LS/LM), mentre alle procedure relative a qualifiche e profili professionali per i quali è richiesto il solo diploma di laurea possono essere ammessi anche i soggetti muniti della nuova laurea di primo livello.

Si precisa che i titoli di studio conseguiti all'estero saranno considerati utili purché riconosciuti equivalenti, secondo la normativa vigente, ad uno dei diplomi italiani ai fini della partecipazione ai pubblici concorsi.

Al fine di consentire l'eventuale preliminare verifica delle equipollenze e delle equiparazioni tra titoli accademici italiani in base all'ordinamento vigente, i candidati potranno consultare le tabelle all'uopo disponibili sul sito internet del M.I.U.R. all'indirizzo:

<http://www.miur.gov.it/web/guest/equipollenze-ed-equiparazioni-tra-titoli-accademici-italiani?inheritRedirect=true>.

<sup>1</sup> Per ogni corso fino ad un massimo di due corsi per un totale di **0,20** punti

<sup>2</sup> Per ogni corso fino ad un massimo di due corsi per un totale di **0,10** punti

8. **Valutazione dei titoli di servizio.** Nell'ambito del periodo massimo di tempo indicato nella seguente tabella è valutabile il servizio prestato in posizione di tempo determinato o indeterminato alle dipendenze delle Amministrazioni pubbliche, purché svolti in profili professionali inquadrati almeno nelle categorie D e C. Sono utili i periodi di servizio maturati entro il termine di scadenza stabilito dal presente avviso per la presentazione delle domande; le frazioni di mese saranno arrotondate al mese intero laddove il numero di giorni svolti siano superiori a 15. Si precisa che non saranno valutati né i servizi per i quali non sia stata chiaramente indicata la data di inizio e di cessazione né i servizi resi alle dipendenze dei privati. L'attribuzione del punteggio massimo di **6,30** punti riservati ai titoli di servizio sarà effettuata in base ai subcriteri e relativi fattori ponderali sotto indicati:

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 <b>0,15</b> per un periodo massimo di ventotto mesi ..... massimo punti <b>4,20</b>
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 <b>0,035</b> per un periodo massimo di sessanta mesi ..... massimo punti <b>2,10</b>

9. **Valutazione dei titoli vari.** Sono oggetto di valutazione, nei limiti dei fattori ponderali specificati nella tabella successivamente riportata i seguenti ulteriori titoli posseduti dal candidato:
- le abilitazioni alla libera professione. Il punteggio previsto sarà attribuito a prescindere dal numero delle abilitazioni possedute;
  - l'idoneità a concorsi pubblici. Saranno considerate solo le idoneità conseguite in concorsi per esami o per titoli ed esami, presso Enti Pubblici, purché siano riferiti al livello/categoria pari o superiore a quello del posto oggetto della presente selezione;
  - le pubblicazioni scientifiche;
  - i corsi di aggiornamento professionale, aventi una durata complessiva non inferiori a 30 ore/aula e, che, al termine, hanno comportato il superamento di una prova finale con il rilascio di un diploma o di un attestato con esito favorevole/positivo da parte dell'Ente o dell'Istituto formatore (pubblico o privato). Rientrano nella categoria oggetto della presente casistica i corsi di aggiornamento professionale diversi dalle fattispecie previste nella tabella riportata al precedente comma 7 (titoli di studio) e, che, comunque, non sono già stati valutati.

L'attribuzione del punteggio massimo di **4,000** punti riservato ai titoli vari sarà effettuata in base ai subcriteri e relativi fattori ponderali indicati nella seguente tabella:

a)	Abilitazioni all'esercizio della professione ..... punti <b>1,75</b>
b)	Idoneità in concorsi pubblici per titoli ed esami per categorie almeno pari a quella del posto oggetto della presente selezione saranno attribuiti 0,25 punti per ciascuna idoneità fino a ..... massimo punti <b>1,00</b>
c)	Pubblicazioni scientifiche ..... massimo punti <b>0,75</b> con le seguenti precisazioni:
	✓ se il candidato è l'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 risultante dalla divisione ( <i>ad esempio se gli autori sono cinque al candidato competeranno 0,05 punti</i> )
d)	Corsi di aggiornamento professionale (vedi precisazioni innanzi riportate) punti <b>0,10</b> per ogni corso ..... massimo punti <b>0,50</b>

10. **Valutazione del curriculum professionale.** L'attribuzione del punteggio residuale pari a punti **1,70** riservato al curriculum professionale verrà effettuata dalla Commissione dando considerazione unitaria al complesso della formazione ed attività culturali e professionali illustrate dal candidato. Del curriculum professionale vengono considerate 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 indicati in precedenza, siano idonee a meglio evidenziare il livello di qualificazione professionale e culturale acquisito nell'arco dell'intera carriera.
- Nel caso di irrilevanza del curriculum nel senso predetto, la Commissione ne prenderà atto senza attribuire al candidato alcun punteggio.
11. La Commissione si atterrà, inoltre, ai seguenti ulteriori criteri generali:
- a) non saranno valutati gli incarichi e i servizi non documentati, ovvero, non autocertificati al momento della presentazione della domanda di partecipazione alla presente selezione e/o nel curriculum vitae;
  - b) le attestazioni di servizio o di incarico dovranno essere firmati della competente autorità;
  - c) non sono valutabili i certificati laudativi nei voti riportati nei singoli esami;
  - d) la graduatoria finale della selezione sarà redatta al termine di tutti i colloqui dopo la valutazione dei titoli.

#### **Art. 6 - Sede e diario dei colloqui. Altre norme**

1. I candidati ammessi alla procedura dovranno presentarsi, muniti di un valido documento legale d'identità, a sostenere il colloquio nella sede, nel giorno e nell'ora indicati nella formale nota di convocazione.
2. La sede, il giorno e l'ora di svolgimento del colloquio sarà pubblicata anche sul sito internet del Comune di Monopoli.
3. Saranno considerati rinunciatari coloro i quali non si presenteranno al colloquio nel caso in cui la mancata presenza non sia documentata in modo idoneo (ad esempio certificazione medica e quant'altro) entro la data di svolgimento del colloquio stesso.
4. I candidati esclusi dalla selezione saranno formalmente informati del provvedimento di esclusione e delle relative motivazioni.
5. L'amministrazione procedente si riserva la più ampia autonomia discrezionale nella valutazione dei candidati e nella verifica della corrispondenza delle professionalità possedute con le caratteristiche del posto da ricoprire.
6. Il Comune di Monopoli potrà, inoltre, per ragioni organizzative non definire la presente selezione nel caso in cui l'esigenza di reclutamento non si riveli più necessaria.
7. La graduatoria finale della mobilità sarà approvata con determinazione del Dirigente dell'Area

Organizzativa V – Pubblica Istruzione, Sport e Servizi Sociali.

8. I candidati concorrenti saranno informati dell'esito della loro partecipazione alla selezione.
9. Tutte le comunicazioni inerenti la presente procedura concorsuale saranno inoltrate preferibilmente attraverso posta elettronica certificata all'indirizzo PEC indicato dal candidato nella domanda di partecipazione, ovvero, in mancanza, al recapito postale precisato nell'istanza stessa.

#### ***Art. 7 - Assunzione in servizio***

1. Ad intervenuta efficacia della determinazione dirigenziale di approvazione della graduatoria finale i candidati dichiarati vincitori saranno invitati ad assumere servizio, anche sotto riserva di accertamento dei requisiti prescritti per l'assunzione.

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

1. Il responsabile del procedimento è il Dirigente dell'Area Organizzativa V Pubblica Istruzione, Sport e Servizi Sociali.
2. La comunicazione di avvio di procedimento, ai sensi dell'art.7 della Legge 241/1990, si intende anticipata e sostituita dal presente avviso e dall'atto di adesione allo stesso da parte del candidato attraverso la presentazione della sua domanda di partecipazione.
3. Il procedimento stesso avrà avvio a decorrere dalla data di scadenza per la presentazione delle domande prevista dal presente avviso; il termine di conclusione del procedimento coincide con la data del provvedimento dirigenziale di approvazione della graduatoria definitiva.
4. Il Comune di Monopoli si riserva la facoltà di modificare, prorogare ed eventualmente revocare il presente avviso per motivi di pubblico interesse.
5. L'amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro ai sensi della Legge 10/4/1991, n.125 e successive modificazioni ed integrazioni.

#### ***Art. 9 – Norme finali***

1. L'effettiva assunzione in servizio è subordinata alla verifica al momento dell'approvazione della graduatoria finale della compatibilità dell'assunzione con la normativa vigente in materia di contenimento della spesa pubblica per gli Enti Locali.
2. Copia del presente avviso e del fac-simile di domanda, sono disponibili e scaricabili dal sito del Comune di Monopoli ([www.comune.monopoli.ba.it](http://www.comune.monopoli.ba.it)) – Sezione Bandi e concorsi.
3. Per eventuali ulteriori informazioni in merito alla procedura di selezione, gli interessati potranno rivolgersi al Comune di Monopoli (PEC [areaquinta@pec.comune.monopoli.ba.it](mailto:areaquinta@pec.comune.monopoli.ba.it)):

- ✓ al Dirigente della V Area Organizzativa, responsabile del procedimento (dott. Lorenzo Calabrese tel. 0804140350, email [lorenzo.calabrese@comune.monopoli.ba.it](mailto:lorenzo.calabrese@comune.monopoli.ba.it));
  - ✓ al Servizio Staff e Direzione della V Area Organizzativa (sig. Antonio Allegretti tel. 0404140385, email [antonio.allegretti@comune.monopoli.ba.it](mailto:antonio.allegretti@comune.monopoli.ba.it)).
4. Il presente avviso di selezione è in pubblicazione all'Albo Pretorio e sulla Rete Civica del Comune di Monopoli dalla data di seguito indicata e lo rimarrà fino al termine di scadenza per la presentazione delle domande di partecipazione (cfr. precedente art.3).

Monopoli li, 29/5/2018

**IL DIRIGENTE DELLA V AREA ORGANIZZATIVA  
PUBBLICA ISTRUZIONE, SPORTE E SERVIZI SOCIALI  
(Dott. Lorenzo Calabrese)**

