

**AVVISO DI SELEZIONE PER IL RECLUTAMENTO A MEZZO MOBILITA' VOLONTARIA
TRA ENTI, AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. 165/2001 DI N.1 DIRIGENTE TECNICO DA
ASSEGNARE ALL'AREA ORGANIZZATIVA III DEL COMUNE DI MONOPOLI**

IL SEGRETARIO GENERALE
RESPONSABILE DEL SERVIZIO RISORSE UMANE

RICHIAMATI i seguenti atti:

- deliberazione di Giunta comunale n. 214 del 17.12.2015 con la quale è stata approvata la struttura organizzativa e la dotazione organica del Comune di Monopoli;
- la deliberazione di Giunta comunale n. 197 del 14/12/2017 “*Art. 6 comma 2 del D. Lgs. 165/2001. Adozione del Piano Triennale dei fabbisogni del personale triennio 2018-2020. Rimodulazione della dotazione organica*”;
- la deliberazione di Giunta comunale n. 130 del 5/6/2018 “*Piano del fabbisogno 2018/2020*” con la quale sono state approvate le modifiche alla programmazione delle assunzioni per il triennio 2018-2020;

VISTA la direttiva del Ministro della Semplificazione e la pubblica amministrazione n. 3 del 24/4/2018 “*Linee guida sulle procedure concorsuali*”;

VISTO il D. Lgs. 267/2000 “*Testo unico delle leggi sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*”;

TENUTO CONTO che l'art. 30 del D.Lgs. 165/2001 dispone che “le amministrazioni possono ricoprire posti vacanti in organico mediante passaggio diretto di dipendenti di cui all'articolo 2, comma 2, appartenenti a una qualifica corrispondente e in servizio presso altre amministrazioni, che facciano domanda di trasferimento, previo assenso dell'amministrazione di appartenenza”;

VISTO l'art. 12 del “*Regolamento sulla mobilità interna ed esterna del personale*” adottato con deliberazione di Giunta comunale n. 52 del 08/06/2007 ed in particolare l'art. 12 disciplinante la mobilità in entrata da altri enti;

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;

VISTA la propria determinazione n. 1144 del 12/10/2018 con la quale è stata indetta la procedura di mobilità in oggetto ed approvato l'allegato schema di avviso;

RITENUTO di dover attivare la procedura in oggetto;

RENDE NOTO

Art. 1 - Oggetto

E' indetta, ai sensi dell'art. 30 del d.lgs. 165/2001, una procedura di mobilità esterna per passaggio diretto di personale tra amministrazioni soggette a vincoli assunzionali, per la copertura di n.1 posto di **Dirigente tecnico** – qualifica unica dirigenziale – a tempo pieno ed indeterminato da assegnare all'Area Organizzativa III del Comune di Monopoli.

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

Art. 2 - Profilo di selezione

La procedura di selezione riguarda personale con qualifica dirigenziale in possesso delle seguenti competenze:

Competenze tecnico professionali

sono richieste competenza ed esperienza di livello dirigenziale maturata nei seguenti ambiti professionali: programmazione, progettazione ed esecuzione di opere pubbliche; servizi manutentivi; gestione di Centrali Uniche di Committenza; appalti e concessioni per l'acquisizione di lavori, forniture e servizi per la Pubblica Amministrazione ai sensi del D. Lgs. 50/2016; amministrazione dei finanziamenti regionali, nazionali ed europei; programmazione e interventi in materia di edilizia scolastica; sicurezza nei luoghi di lavoro, protezione e prevenzione dai rischi; tutela ambientale; valutazioni ambientali; gestione del ciclo dei rifiuti.

Competenze e conoscenze trasversali:

conoscenza della disciplina di funzionamento delle Amministrazioni Pubbliche ed in particolare degli Enti Locali nonché della normativa collegata; conoscenza della normativa inerente la gestione del rapporto di lavoro alle dipendenze della P.A. e del relativo CCNL; capacità di individuare soluzioni anche innovative e miglioramenti organizzativi rispetto all'attività svolta; capacità di fornire il proprio contributo per perseguire il miglior risultato possibile di performance di ente; autonomia decisionale, orientamento al risultato ed alla qualità.

Art. 3 - Requisiti di partecipazione

Alla procedura di mobilità sono ammessi a partecipare tutti coloro che alla data di scadenza del presente Avviso siano in possesso dei seguenti requisiti:

1. essere dipendente di ruolo delle Pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1 comma 2 del D. Lgs. 165/2001 e s.m.i. soggette a vincoli diretti e specifici in materia di assunzioni;
2. inquadramento con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato, nella qualifica dirigenziale;
3. essere in possesso di uno dei seguenti titoli di studio:
Diploma di Laurea (vecchio ordinamento, ante DM 509/99) in Ingegneria o Architettura (o equipollenti) oppure Diploma di Laurea Specialistica (DM 509/99) o di Laurea Magistrale (DM 270/04) equiparato ad uno dei sopra citati diplomi di laurea del vecchio ordinamento secondo quanto stabilito dal Decreto Interministeriale 09/07/2009 pubblicato sulla G.U. 07/10/2009 n.233. Sul sito web del Ministero Istruzione Università e Ricerca, area Università sono presenti i provvedimenti contenenti le equipollenze tra titoli accademici del vecchio ordinamento (ante DM 509/99) e le equiparazioni tra questi e i titoli di Laurea Specialistica e Magistrale, ai fini della partecipazione ai concorsi pubblici; Ogni titolo di studio conseguito all'estero deve aver ottenuto, entro la data di scadenza del bando o comunque di eventuale stipula del contratto di lavoro, la necessaria equivalenza ai titoli italiani, rilasciata dalle competenti autorità ai sensi dell'art. 38 del D. Lgs. 165/2001.
4. abilitazione all'esercizio della professione relativa al diploma di laurea posseduto;
5. conoscenza dell'esperienza professionale specifica nell'esercizio delle funzioni di livello dirigenziale nei settori e materie indicati nell'art. 2 del profilo di selezione;
6. non aver subito sanzioni disciplinari negli ultimi 3 anni compreso l'anno in corso (2018-2017-2016);

7. non essere stato valutato negativamente a seguito di verifica di risultati e delle attività di dirigente negli ultimi tre anni (2017-2016-2015) o nel periodo prestato se inferiore;
8. non avere riportato condanne penali e non essere stati interdetti o sottoposti a misure che escludono, secondo le leggi vigenti, dalla nomina agli impieghi presso gli Enti locali ovvero dal pieno assolvimento di incarichi dirigenziali;
9. conoscenza della lingua inglese e delle tecnologie informatiche più diffuse;
10. essere in possesso del parere favorevole e/o nulla osta definitivo al trasferimento della Amministrazione di appartenenza o dichiarazione di volersi avvalere del preavviso sostitutivo previsto per il caso di mobilità dal contratto collettivo del comparto di appartenenza.

Art. 4 - Presentazione delle domande - Termine e modalità

Gli interessati dovranno far pervenire, inderogabilmente, entro e non oltre il trentesimo giorno dalla data di pubblicazione del presente avviso, domanda di partecipazione alla procedura di mobilità in carta semplice, redatta preferibilmente secondo lo schema allegato, con le seguenti modalità:

a) mediante raccomandata A/R indirizzata al Comune di Monopoli – Dirigente Servizio Risorse Umane, 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 nr. 1 posto di Dirigente tecnico da assegnare all'Area Organizzativa III – del Comune di Monopoli”*;

b) con consegna diretta al protocollo dell'Ente, presso Palazzo Comunale – Piano Terreno, Via Garibaldi, 6 – 70043 Monopoli, con domanda contenente il proprio nome, cognome, indirizzo e l'indicazione: *“Mobilità per la copertura a tempo pieno e indeterminato di nr. 1 posto di Mobilità per la copertura a tempo pieno e indeterminato di nr. 1 posto di Dirigente tecnico da assegnare all'Area Organizzativa III – del Comune di Monopoli”* 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 e dovrà essere allegata copia scansionata di documento di identità.

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 sotto la propria personale responsabilità ed ai sensi degli artt. 75 e 76 del DPR n. 445 del 28/12/2000 conformemente al modello allegato:

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 e-mail e codice fiscale;

- b) la data di assunzione a tempo indeterminato nel settore pubblico;
- c) di prestare attività lavorativa di ruolo presso l'Ente pubblico attuale datore di lavoro, in qualità di Dirigente con indicazione della data di decorrenza;
- 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 dell'abilitazione professionale in relazione al profilo previsto;
- f) di essere in possesso dei requisiti di idoneità fisica all'impiego ed alle mansioni proprie del profilo professionale a selezione nonché di idoneità psicoattitudinale allo svolgimento incondizionato dei compiti d'istituto;
- 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) di non avere procedimenti disciplinari pendenti (in caso affermativo dovranno essere indicati i relativi procedimenti ed il loro stato);
- i) di non aver riportato sanzioni disciplinari negli ultimi 3 anni compreso l'anno in corso (2018-2017-2016);
- j) di non avere procedimenti penali pendenti (in caso affermativo dovranno essere indicati i relativi procedimenti ed il loro stato);
- k) non avere riportato condanne penali e non essere stati interdetti o sottoposti a misure che escludono, secondo le leggi vigenti, dalla nomina agli impieghi presso gli Enti locali ovvero dal pieno assolvimento di incarichi dirigenziali;
- l) di aver preso visione dell'avviso, ed in particolare delle informative ivi contenute;
- m) di accettare incondizionatamente quanto previsto dal presente avviso.

Alla domanda dovranno essere allegati:

- l'assenso al trasferimento dell'amministrazione di appartenenza ovvero apposita dichiarazione di volersi avvalere del preavviso sostitutivo previsto per il caso di mobilità dal contratto collettivo del comparto di appartenenza;
- una copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità;
- 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 al fine di 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. 4 - Ammissibilità e valutazione delle domande

Le domande pervenute entro il termine stabilito, debitamente sottoscritte, complete di curriculum vitae sottoscritto, di documento di riconoscimento e di assenso al trasferimento saranno preliminarmente esaminate dal Segretario Generale - Dirigente del Servizio Risorse Umane 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.

I candidati le cui domande risulteranno ammissibili saranno valutati da una Commissione composta da tre dirigenti individuati con determinazione del Dirigente del Servizio Risorse Umane in data successiva alla scadenza del termine fissato per la presentazione delle istanze.

Art. 6 – Svolgimento della selezione

La selezione si articolerà attraverso:

- a) colloquio**
- b) valutazione dei titoli**

Il punteggio complessivo ottenuto è dato dalla somma del voto conseguito nel colloquio e della valutazione dei titoli. Al colloquio i concorrenti dovranno esibire un documento legale d'identità.

La mancata presentazione al colloquio sarà considerata rinuncia alla selezione.

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

a) Colloquio: massimo punti 40/60

Gli aspiranti ammessi all'avviso di mobilità dovranno sostenere un colloquio volto a valutare la professionalità e competenza possedute in relazione al posto da ricoprire ed alle specifiche necessità dell'ente.

In particolare il colloquio sarà volto ad accertare le specifiche competenze manageriali (tecnico professionali e trasversali) attraverso la sottoposizione di domande sulle seguenti materie:

- ordinamento amministrativo e contabile degli Enti locali;
- contratti ed appalti delle pubbliche amministrazioni;
- programmazione, progettazione ed esecuzione di opere pubbliche, capitolati generali e speciali;
- patrimonio e servizi manutentivi;
- espropriazioni;
- amministrazione dei finanziamenti regionali, nazionali ed europei;
- edilizia scolastica;
- sicurezza nei luoghi di lavoro, protezione e prevenzione dai rischi;
- ambiente e paesaggio;
- gestione del ciclo dei rifiuti;
- legislazione urbanistica (nazionale e regionale);
- elementi di diritto penale con specifico riferimento ai reati contro la Pubblica Amministrazione.

La prova si intende superata con una valutazione pari o uguale a 24/40.

b) Valutazione dei titoli: massimo punti 20/60

Per la valutazione dei titoli l'attribuzione di massimo **n.20** punti da suddividersi tra le seguenti categorie e

nei limiti massimi così determinati e mutuati dal vigente Regolamento dei Concorsi, delle selezioni e delle altre procedure di assunzione del Comune di Monopoli:

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

L'attribuzione del punteggio riservato ai titoli di studio viene effettuata dal Dirigente del Servizio Risorse Umane secondo i criteri indicati nel presente articolo:

a) Punteggio da 0 a 4 ripartito in proporzione alla votazione conseguita da 66 a 110:			
da 66 a 76	Punti		1,00
“ 77 “ 87	“		2,00
“ 88 “ 98	“		3,00
“ 99 “ 110	“		4,00
b) Ulteriore laurea	Punti		2,00
c) Titoli di studio 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.	Punti		1,50
d) Corsi di specializzazione o perfezionamento conclusi con esami, costituenti titolo di studio ed attinenti alla professionalità del posto messo a concorso	Punti		0,10
(per ogni corso fino a un massimo di tre per un totale di punti 0,30)			
e) Corsi di specializzazione o perfezionamento conclusi con esami, costituenti titolo di studio non attinenti alla professionalità del posto messo a concorso	Punti		0,05
(per ogni corso fino a un massimo di quattro per un totale di punti 0,20)			

La valutazione è 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 (Decreto del Presidente della Repubblica 31 agosto 1999, n. 394 ed il decreto interministeriale del 5 maggio 2004, concernente l'equiparazione dei diplomi di laurea (DL) secondo il vecchio ordinamento alle nuove classi delle lauree specialistiche (LS), ai fini della partecipazione ai concorsi pubblici).

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 (DL) possono essere ammessi anche i soggetti muniti della nuova laurea di primo livello (L).

B) Valutazione dei 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 e/o di categoria/livello immediatamente inferiore a quella del posto messo a concorso. La valutazione dei servizi resi inizia a partire dagli ultimi fino a quelli via via espletati per il periodo di tempo considerato.

L'attribuzione del punteggio riservato ai titoli di servizio viene effettuata dalla Commissione secondo i criteri indicati nel presente articolo.

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 36 (trentasei).	Punti	Max 5,40
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 periodo massimo di mesi 40 (quaranta).	Punti	Max 1,60

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 oggetto di avviso 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 all'avviso, 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 a quello del posto oggetto di avviso. L'attribuzione del punteggio riservato ai titoli vari viene effettuata dalla Commissione secondo i criteri indicati nel presente articolo.

Il punteggio viene ripartito come di seguito:

a)	Ulteriore abilitazioni all'esercizio della professione (il presente titolo è valutabile solo se l'abilitazione non è richiesta come requisito di accesso)	Punti	1,50
b)	Pubblicazioni scientifiche 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 del posto oggetto di selezione delle quali il candidato risulti autore, non saranno valutate le collaborazioni.	Punti max:	1,00

c)	Idoneità in concorsi pubblici per titoli ed esami per categorie pari a quella del posto oggetto di avviso, 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 dalla Commissione, 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 che precedono 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, la commissione ne prende atto e non attribuisce nessun punteggio.

La commissione dovrà altresì attenersi ai seguenti ulteriori criteri generali:

- a) non saranno valutati gli incarichi e i servizi non documentati all'atto della presentazione della domanda di partecipazione all'avviso;
- b) le attestazioni di servizio o incarico devono essere a firma della competente autorità;
- c) non sono da valutare i certificati laudativi nei voti riportati nei singoli esami.

Art. 7 - 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 disposta a mezzo pec, ovvero raccomandata a.r. preceduta da e-mail nel solo caso in cui il candidato non disponga di pec.

La data di svolgimento del colloquio previsto nel presente avviso, con indicazione della sede di svolgimento e degli orari in cui si dovranno presentare tutti i candidati ammessi alla selezione, sarà altresì pubblicata sul sito web dell'Ente.

Saranno considerati rinunciatari coloro che non si presenteranno al colloquio nel caso in cui la mancata presenza non sia documentata in modo idoneo (ad es: certificazione medica) entro la predetta data.

Art. 8 - 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: punteggio conseguito nel colloquio + 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.

L'amministrazione può per ragioni organizzative non definire la presente selezione nel caso in cui l'esigenza di reclutamento non si riveli più necessaria.

Con determinazione del Segretario Generale 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 l'assunzione in servizio.

Art. 9 - 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 e che il procedimento stesso avrà avvio a decorrere dalla data di scadenza per la presentazione delle domande prevista dall'avviso.

Il termine di conclusione del procedimento è fissato entro 180 giorni dalla pubblicazione dell'avviso.

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. 10 - AVVERTENZE IMPORTANTI

La 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.

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

Il Dirigente responsabile del procedimento è la dott.ssa Christiana Anglana tel. 080/4140290, email: christiana.anglana@comune.monopoli.ba.it

Per informazioni, i candidati potranno rivolgersi al Servizio Risorse Umane, tel. 080 4140206 - 4140287, ovvero consultare il sito www.comune.monopoli.ba.it.

Il Segretario Generale

Christiana Anglana

(documento firmato digitalmente)

BANDO IN PUBBLICAZIONE DAL GIORNO 15/10/2018 CON SCADENZA IL GIORNO 14/11/2018