



Città di Monopoli

VIA GARIBALDI N.6 – CAP 70043
PEC comune@pec.comune.monopoli.ba.it

Avviso di mobilità esterna volontaria tra enti soggetti a regime di limitazione delle assunzioni per la formazione di una graduatoria per il reclutamento, a tempo indeterminato e pieno, di n.1 unità di cat. C, profilo giuridico di accesso C1 - “istruttore amministrativo” da assegnare all’A.O. III Tecnica LL.PP. – servizio manutenzione immobili comunali.

IL DIRIGENTE A.O. III TECNICA LL.PP.

VISTO l’art.30 del D. Lgs. 30/03/2001, n. 165 e s.m.i.;

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 e s.m.i.;

VISTI gli artt. 11 e 12 del “Regolamento sulla mobilità interna ed esterna del personale” adottato con deliberazione di giunta comunale n. 52 del 08/06/2007 ed in particolare l’art. 12 disciplinante la mobilità in entrata da altri enti;

VISTA la determinazione n.520 del 18/05/2017 di approvazione del presente bando di mobilità esterna a cui si rimanda *per relationem*;

RENDE NOTO

Art. 1 Oggetto

Ai sensi dell’art.30 del D. Lgs. 165/2001 e s.m.i., è indetta una procedura di mobilità esterna volontaria tra Enti soggetti a regime di limitazione delle assunzioni di personale, per titoli e colloquio, per la formazione di una graduatoria per il reclutamento, a tempo indeterminato e pieno, di n.1 unità di cat. C, profilo giuridico di accesso C1 - “istruttore amministrativo” da assegnare all’A.O. III Tecnica LL.PP. – servizio manutenzione immobili comunali.

Il posto da ricoprire richiede una professionalità fornita: di idonea conoscenza delle norme e delle regole presupposte all’emanazione degli atti amministrativi, in particolare di quelli attinenti agli affidamenti di lavori, servizi e forniture sotto soglia; di capacità alla risoluzione di problemi amministrativi di media complessità; di un buon grado di autonomia nello svolgimento delle proprie mansioni; dimestichezza nell’uso delle apparecchiature e dei software informatici.

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

Art. 2 Requisiti di ammissione

Ai sensi dell’art. 1, comma 47, della L. 311/2004, il presente avviso di mobilità esterna volontaria è riservato esclusivamente a dipendenti **a tempo indeterminato** di pubbliche amministrazioni sottoposte a regime limitativo delle assunzioni di personale e, se enti locali, che abbiano rispettato il pareggio di bilancio per l’anno 2016.

Possono partecipare alla selezione i dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, inquadrati nella categoria “C”, profilo giuridico di accesso C1, profilo professionale “istruttore amministrativo” del comparto Regioni ed autonomie locali, ovvero dipendente a tempo indeterminato di altra pubblica amministrazione di cui all’art.1, comma 2, del D. Lgs. 165/2001 e s.m.i., inquadrato in categoria equivalente

al C1 comparto Regioni ed autonomie locali, in possesso, alla data di scadenza del termine di presentazione delle domande, dei seguenti requisiti:

- a. possesso di diploma di istruzione secondaria di secondo grado;
- b. possesso del nulla-osta preventivo alla cessione del contratto da parte dell'Amministrazione di appartenenza con l'espressa indicazione che trattasi di Ente soggetto a regime limitativo delle assunzioni e, se ente locale, che abbia rispettato per l'anno 2016 il pareggio di bilancio;
- c. aver superato favorevolmente il periodo di prova;
- d. non aver riportato, nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso, procedimenti disciplinari né di avere procedimenti disciplinari in corso;
- e. non avere procedimenti penali pendenti o conclusi;
- f. non essere stato destituito/a o dispensato/a dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero non essere stato/a dichiarato/a decaduto/a per aver conseguito l'impiego mediante produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile ovvero di non essere stato/a licenziato/a per le medesime motivazioni;
- g. godimento dei diritti civili e politici;
- h. possesso di idoneità psicofisica all'espletamento delle mansioni da svolgere.

I predetti requisiti devono permanere fino al perfezionamento della cessione del contratto. Il mancato possesso **anche di uno solo dei requisiti richiesti** comporterà l'esclusione dalla procedura di mobilità ovvero, se sopravvenuto prima della cessione del contratto, la decadenza dal diritto all'assunzione.

Art. 3 Presentazione della domanda di partecipazione

La domanda di partecipazione, debitamente sottoscritta, redatta in carta semplice e preferibilmente secondo lo schema allegato al presente avviso, deve essere prodotta al Comune di Monopoli, **inderogabilmente entro e non oltre le ore 12,30 del 13/07/2017**, con una delle seguenti modalità, **a pena di esclusione**:

1. mediante raccomandata A/R indirizzata a:

Comune di Monopoli

Dirigente Area Organizzativa III Tecnica Lavori Pubblici e Manutenzioni

Via Garibaldi n 6 – 70043 Monopoli

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 gg. 3 (tre) dalla scadenza del termine di presentazione della domanda.

Sulla busta chiusa contenente la domanda il candidato deve riportare il proprio nome, cognome, indirizzo e la dicitura **"Mobilità esterna volontaria per la formazione di una graduatoria per il reclutamento, a tempo indeterminato e pieno, di n.1 unità di cat. C, profilo giuridico di accesso C1 - "istruttore amministrativo" da assegnare all'A.O. III Tecnica LL.PP. – servizio manutenzione immobili comunali"**;

2. mediante consegna a mano della domanda in busta chiusa riportante il nome, cognome, indirizzo del candidato e la dicitura **"Mobilità esterna volontaria per la formazione di una graduatoria per il reclutamento, a tempo indeterminato e pieno, di n.1 unità di cat. C, profilo giuridico di accesso C1 - "istruttore amministrativo" da assegnare all'A.O. III Tecnica LL.PP. – servizio manutenzione immobili comunali"** presso:

Ufficio Protocollo Comunale

Palazzo di Città – piano terra

Via Garibaldi n. 6 – 70043 Monopoli

che osserva i seguenti orari di apertura al pubblico: dal lunedì al venerdì dalle ore 9:00 alle ore 12:30 e il giovedì anche dalle ore 15:30 alle 17:00;

3. **mediante invio da indirizzo di Posta Elettronica Certificata (PEC)** intestato al candidato al seguente indirizzo ufficiale del Comune di Monopoli: **comune@pec.comune.monopoli.ba.it** . La domanda di partecipazione e il curriculum vitae devono essere allegati al messaggio di invio e sottoscritti digitalmente oppure sottoscritti con firma autografa, scansionati e allegati al messaggio come file .pdf. Il messaggio di invio deve contenere la dicitura: “Mobilità esterna volontaria per la formazione di una graduatoria per il reclutamento, a tempo indeterminato e pieno, di n.1 unità di cat. C, profilo giuridico di accesso C1 - “istruttore amministrativo” da assegnare all’A.O. III Tecnica LL.PP. – servizio manutenzione immobili comunali”

L'amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato oppure per la mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili al fatto di terzi, caso fortuito o forza maggiore.

Il termine fissato per la presentazione delle domande è perentorio, pertanto non si terranno in alcun conto le domande pervenute fuori termine anche se il ritardo è attribuibile a fatti terzi o a forza maggiore. Ove il termine di scadenza cada in un giorno festivo deve intendersi prorogato, automaticamente, al primo giorno feriale immediatamente successivo.

Art. 4 Contenuto della domanda di partecipazione

La domanda di partecipazione e il curriculum vitae (preferibilmente in formato europeo) **debitamente datati e sottoscritti, pena l'esclusione**, devono essere redatti in carta semplice.

Nella domanda di partecipazione il candidato – consapevole che per le ipotesi di dichiarazioni non veritiere, giusta art. 75 e art. 76 del DPR 445/2000, incorre nelle sanzioni previste dal codice penale e decade dal beneficio ottenuto sulla base delle dichiarazioni mendaci – **deve dichiarare** sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000:

- a. le proprie generalità: cognome, nome, luogo e data di nascita, residenza (indirizzo, città, cap. prov). e indirizzo al quale l'Amministrazione potrà trasmettere le eventuali comunicazioni relative alla procedura di mobilità (se diverso dalla residenza), numero telefonico (fisso e/o cell.), indirizzo di posta elettronica;
- b. l'Ente di appartenenza, l'inquadramento giuridico con l'indicazione della posizione economica all'interno della stessa, l'esatta tipologia del profilo professionale posseduto e la data di assunzione a tempo indeterminato;
- c. di avere superato positivamente il periodo di prova presso l'Ente di appartenenza;
- d. l'esatta denominazione del titolo di studio posseduto con l'indicazione dell'anno del conseguimento, della votazione ottenuta e della sede presso cui il medesimo è stato conseguito;
- e. di essere in possesso dei requisiti di idoneità fisica all'impiego ed allo svolgimento delle mansioni proprie del profilo professionale del posto messo a mobilità;
- f. di avere avuto eventuali ulteriori esperienze lavorative presso altre Amministrazioni Pubbliche indicando tipologia e durata dei rapporti di lavoro, la categoria, il profilo professionale e la posizione economica di riferimento;
- g. di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero non essere stato dichiarato decaduto per aver conseguito l'impiego mediante produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile ovvero di non essere stato licenziato per le medesime motivazioni;
- h. di non essere incorso in sanzioni a seguito di procedimenti disciplinari nel corso degli ultimi 24 mesi precedenti la data di scadenza del presente avviso, né di avere procedimenti disciplinari in corso;
- i. di non avere procedimenti penali pendenti o conclusi;
- j. che le informazioni contenute nell'allegato curriculum vitae corrispondono al vero;
- k. di essere a conoscenza e di accettare incondizionatamente tutte le prescrizioni e le indicazioni contenute nel presente avviso di mobilità;
- l. di essere in possesso del godimento dei diritti civili e politici;
- m. di essere a conoscenza delle responsabilità conseguenti alla violazione dei doveri derivanti dal DPR 16/4/2013, nr.62 (Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici);
- n. di impegnarsi a comunicare al Dirigente A.O. III Tecnica LL.PP. del Comune di Monopoli, tempestivamente e per iscritto, con una delle modalità di cui al precedente art.3, le eventuali variazioni dell'indirizzo indicato nella domanda – utile per la trasmissione delle comunicazioni

relative al presente avviso – esonerando l'Amministrazione da ogni responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario;

- o.** di esprimere il proprio consenso affinché i dati personali forniti possano essere trattati, nel rispetto del D. Lgs. n. 196/2003, per gli adempimenti connessi alla presente procedura di mobilità;
- p.** la motivazione della richiesta di mobilità;
- q.** l'indicazione di eventuali titoli di preferenza nel caso di parità di merito.

Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nell'avviso di mobilità per la presentazione della domanda e devono sussistere al momento della costituzione del rapporto individuale di lavoro.

Le dichiarazioni devono essere rese in modo circostanziato al fine di consentire l'eventuale verifica dell'ufficio istruttore.

Le domande provenienti da candidati privi dei titoli e dei requisiti generali richiesti per l'ammissione alla selezione ovvero sprovviste degli allegati di cui al successivo art.5 saranno escluse dalla procedura.

Art. 5 Allegati alla domanda di partecipazione

Alla domanda di partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura, dovranno essere allegati:

- **nulla-osta preventivo** alla cessione del contratto da parte dell'Amministrazione di appartenenza con l'espressa indicazione che trattasi di Ente soggetto a regime limitativo delle assunzioni e, se ente locale, che abbia rispettato per l'anno 2016 il pareggio di bilancio.
- **curriculum vitae del candidato, 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 professionali acquisite, le abilità informatiche possedute, la lingua straniera conosciuta 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.
- **copia fotostatica di un documento** di identità in corso di validità. Qualora detto documento non sia in corso di validità, gli stati, le qualità personali e i fatti in esso contenuti possono essere comprovati mediante esibizione dello stesso, purché il candidato dichiarerà, in calce alla fotocopia del documento, che i dati contenuti nello stesso documento non hanno subito variazioni dalla data del rilascio (art.45, comma 3, DPR 445/2000).

In calce alla domanda di partecipazione il candidato deve **apporre la propria firma** (non autenticata), **pena l'esclusione dalla selezione.** In caso di presentazione della domanda tramite PEC, il candidato deve trasmettere **la scansione in formato .pdf della domanda compilata e firmata oppure la domanda firmata digitalmente, in formato .pdf.**

Le domande di mobilità eventualmente pervenute al Comune di Monopoli anteriormente alla indizione della presente selezione **NON** saranno prese in considerazione. Gli interessati alla mobilità dovranno presentare, pertanto, una nuova domanda redatta secondo le modalità di cui al presente avviso.

Art. 6 – Ammissione delle istanze e criteri di selezione.

La verifica del possesso dei requisiti e dell'osservanza delle condizioni prescritte dalla legge, dai regolamenti comunali e dal presente avviso è a cura del servizio gestione risorse umane unitamente al Dirigente A.O. III Tecnica LL.PP..

Saranno escluse le domande pervenute difformemente a quanto previsto dal presente avviso, e/o che contengano omissioni e/o imperfezioni non sanabili nella domanda o negli allegati, e/o i cui candidati risultino privi dei requisiti innanzi richiesti.

L'elenco dei candidati non ammessi alla procedura di selezione verrà pubblicato, con valore di notifica, sul sito istituzionale del Comune di Monopoli <http://www.comune.monopoli.ba.it/> nella sezione "amministrazione trasparente" → bandi di concorso.

L'elenco dei candidati ammessi al colloquio verrà pubblicato, con valore di notifica, e sul sito istituzionale del Comune di Monopoli <http://www.comune.monopoli.ba.it/>, nella sezione "amministrazione trasparente" → bandi di concorso.

L'ammissione dei candidati alla selezione è comunque disposta con riserva poiché effettuata sulla scorta di quanto dichiarato dai medesimi nella domanda di partecipazione alla selezione, ai sensi del D.P.R. 445/2000. Al momento dell'eventuale immissione in ruolo sarà accertato l'effettivo possesso di tutti i requisiti di accesso alla selezione. L'Amministrazione si riserva la facoltà di effettuare tali verifiche anche durante il procedimento selettivo e di adottare i provvedimenti conseguenti. La mancanza anche di uno solo dei requisiti richiesti comporterà l'esclusione dalla selezione.

La selezione, a cura del Dirigente A.O. III Tecnica LL.PP. che potrà avvalersi di una commissione di esperti, **avverrà mediante:**

1. **valutazione del curriculum vitae** con particolare riguardo all'attività specifica svolta presso l'Ente di provenienza del candidato, ai titoli di studio posseduti, ai corsi di perfezionamento e aggiornamento e alle esperienze lavorative attinenti il ruolo del profilo da ricoprire;
2. **colloquio selettivo** sulla base dei seguenti elementi di valutazione:
 - 2.1 conoscenza** della legislazione amministrativa concernente l'attività degli Enti Locali;
 - 2.2 pregresse esperienze** professionali con responsabilità di specifici procedimenti amministrativi;
 - 2.3 requisiti attitudinali:** capacità di analisi e problem solving (problemi di media complessità) capacità di teamwork e propensione alla relazione non conflittuale, orientamento al risultato;
 - 2.4 capacità** informatiche;
 - 2.5 motivazione** al trasferimento;

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

a) Colloquio: massimo punti 40/60

Il colloquio è effettuato anche qualora vi sia una sola domanda di mobilità e verterà sulle seguenti materie:

- nozioni di diritto amministrativo;
- legislazione amministrativa concernente l'attività degli enti locali con particolare riguardo ai seguenti disposti normativi:
 - Norme sul procedimento amministrativo [L. 241/90 e s.m.i. - DPR 184/2006];
 - T.U. delle leggi sull'ordinamento degli enti locali [D. Lgs. 267/2000 e s.m.i.];
 - T.U. disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amm.va [D.P.R..445/2000 e s.m.i.];
 - Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amm.ni pubbliche [D. Lgs. 165/2001 e s.m.i.];
 - Codice dei contratti pubblici [D. Lgs. 50/2016 e s.m.i.], con riferimento agli affidamenti sotto-soglia;
 - Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici [D.P.R. 62/2013];
- nozioni di diritto civile (limitatamente al libro III, libro IV, libro VI del codice civile) e di diritto penale (codice penale libro I, libro II e titoli II e VII);
- capacità di utilizzo del pacchetto informatico office e di piattaforme telematiche;

b) Valutazione dei titoli: massimo punti 20/60

A. titoli di studio (max 8 punti).

Diploma di maturità: Punteggio da 0 a 5 ripartito in proporzione alla votazione conseguita [da 36 a 60

oppure da 60 a 100]:

36 – 41	oppure	60 – 68	punti	2,75
42 - 47	oppure	70 – 78	punti	3,50
48 – 53	oppure	80 – 88	punti	4,25
54 - 60	oppure	90 – 100	punti	5

Diploma di laurea punti 1,50

Ulteriore diploma di scuola superiore di 2° grado punti 0,30

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 1,00) punti 0,50

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 0,20) punti 0,10

B. titoli di servizio (max 7 punti).

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) punti max 3,60

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 60 (sessanta). punti max 2,40

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

C. titoli vari (max 4 punti)

Abilitazione all'esercizio della professione punti 1,75

Pubblicazioni scientifiche attinenti alla professionalità del posto da ricoprire punti max 0,75

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)

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

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. curriculum professionale (max 1 punto)

L'attribuzione del punteggio riservato al curriculum professionale viene effettuata dalla Commissione che dà considerazione unitaria al complesso della formazione ed attività culturali e professionali dichiarate dal concorrente.

Art. 7 – Svolgimento della prova selettiva

La data del colloquio sarà pubblicata, con valore di notifica, sul sito istituzionale del Comune di Monopoli <http://www.comune.monopoli.ba.it/>, nella sezione "amministrazione trasparente" → bandi di concorso.

Tutte le comunicazioni inerenti la presente procedura avverranno in modalità telematica sul sito istituzionale del Comune <http://www.comune.monopoli.ba.it/> → sezione “amministrazione trasparente” → bandi di concorso. I candidati, pertanto, sono tenuti a verificare costantemente sul sito istituzionale del Comune la presenza di avvisi relativi alla procedura in oggetto.

I candidati ammessi al colloquio dovranno presentarsi a sostenere la prova muniti di documento di riconoscimento in corso di validità. La mancata esibizione del documento di riconoscimento costituirà motivo di non ammissione alla prova.

I candidati che, per qualunque motivo, non si presenteranno al colloquio nel giorno e nell'ora indicati saranno considerati rinunciatari e, quindi, esclusi dalla procedura.

Il colloquio può anche concludersi con un giudizio di non idoneità dell'esperienza del richiedente rispetto ai requisiti professionali e attitudinali richiesti per il posto da ricoprire e per lo svolgimento delle relative funzioni.

Il colloquio si intende superato se il punteggio conseguito nell'ambito della prova sarà non inferiore 28/40.

Art. 8 – Graduatoria e 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 attribuito in sede di valutazione dei titoli e del curriculum + punteggio conseguito nel colloquio.

L'esito della procedura sarà pubblicato, con valore di notifica, sul sito istituzionale del Comune di Monopoli <http://www.comune.monopoli.ba.it/>, nella sezione “amministrazione trasparente” → bandi di concorso.

L'amministrazione si riserva la più ampia autonomia discrezionale nella valutazione dei candidati e nella verifica della corrispondenza della professionalità posseduta con le caratteristiche del posto da ricoprire. Tale autonomia è esercitabile anche con un giudizio di non idoneità dell'esperienza del richiedente rispetto ai requisiti professionali e attitudinali richiesti per il posto oggetto della mobilità e per lo svolgimento delle relative funzioni.

Con atto dirigenziale dell'Area Organizzativa III - Lavori Pubblici e Manutenzioni verrà approvata la graduatoria finale di mobilità. Al candidato dichiarato vincitore – previa acquisizione del nulla-osta definitivo da parte dell'Amministrazione di provenienza - sarà comunicata la data di assunzione del servizio presso il Comune di Monopoli, previa verifica dei requisiti autocertificati.

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.

Il responsabile del procedimento è l'Ing. Pompeo Colacicco - Dirigente dell'Area Organizzativa III Tecnica Lavori Pubblici e Manutenzioni. Il procedimento avrà avvio a decorrere dalla data di scadenza della presentazione delle domande prevista dal presente avviso. Il termine di conclusione del procedimento è fissato entro il 31/12/2017.

Art. 10 – Trattamento dei dati personali

L'Amministrazione garantisce che i dati personali forniti dai candidati saranno trattati ai sensi dell'art.13 del D. Lgs. n.196/2003, al fine di attuare gli obblighi e compiti strettamente connessi allo svolgimento e alla conclusione della selezione, nonché per l'attivazione e conclusione della procedura di assunzione. Il trattamento dei dati sarà effettuato anche con procedure informatizzate, nel rispetto della suddetta legge, in

modo da garantire la sicurezza e la riservatezza degli stessi. I dati raccolti non formeranno oggetto di diffusione o comunicazione e saranno utilizzati al termine del procedimento, esclusivamente per la formazione del rapporto di lavoro.

Art.11 – disposizioni finali

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 ai sensi del D. Lgs. 11.4.2006 n.198 e del D. Lgs. 30.3.2001 n.165.

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 <http://www.comune.monopoli.ba.it/> → sezione "amministrazione trasparente" → bandi di concorso;

Per informazioni, i candidati potranno rivolgersi alla dott.ssa Domenica Garganese (tel. 0804140410, email: domenica.garganese@comune.monopoli.ba.it) oppure al Dirigente responsabile del procedimento, ing. Pompeo Colacicco (tel. 0804140441, email: pompeo.colacicco@comune.monopoli.ba.it) ovvero consultare il sito istituzionale www.comune.monopoli.ba.it → sezione "amministrazione trasparente" → bandi di concorso.

BANDO IN PUBBLICAZIONE DAL GIORNO

13 GIUGNO 2017

CON SCADENZA IL GIORNO

13 LUGLIO 2017

Palazzo di città, 14/06/2017

*Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del
D. Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate*

**Il Dirigente
dell'Area Organizzativa III Tecnica LL.PP.
Ing. Pompeo Colacicco**