

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 UNITA' A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI CAT. C – PROFILO GIURIDICO DI ACCESSO C1 – ISTRUTTORE INFORMATICO

IL DIRIGENTE

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;
- ✓ deliberazione di Giunta comunale n. 187 del 25/11/2016, cui si rinvia per relationem, con la quale è stata approvata la programmazione triennale del fabbisogno del personale per il triennio 2017/2019 ed aggiornata la dotazione organica;
- ✓ la deliberazione di Giunta comunale n. 50 del 27/4/2017, cui si rinvia per relationem, con la quale sono state approvate le modifiche alla programmazione triennale del fabbisogno del personale per il triennio 2017/2019 per l'anno 2017;
- ✓ la deliberazione di Giunta comunale n. 114 del 24/7/2017, cui si rinvia per relationem, con la quale sono state approvate le modifiche all'elenco annuale 2017 della programmazione triennale del fabbisogno del personale 2017/2019;

PRESO ATTO che nel citato atto di pianificazione del fabbisogno è previsto il reclutamento di n.1 unità di Istruttore Informatico (cat. giuridica C1 – ex 6^a q.f.);

VISTA la propria determinazione n. 830 del 11/8/2017 con la quale è stata indetta la procedura di mobilità in oggetto ed approvato l'allegato schema di avviso;

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;

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 ss.mm.ii.;

RENDE NOTO

Art. 1 Oggetto

E' indetta, ai sensi dell'art. 30 del d.lgs. 165/2001 selezione per il reclutamento a mezzo mobilità volontaria tra enti, di n.1 unità a tempo pieno e indeterminato di cat. C – profilo giuridico di accesso C1, Istruttore Informatico.

La figura ricercata è quella di un esperto sotto il profilo tecnico della gestione e manutenzione di sistemi informativi con particolare riferimento ai servizi di networking (LAN/WAN) per tutti gli aspetti che riguardano la sicurezza informatica delle reti, la loro configurazione e gestione in rapporto ai servizi basati su IP.

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

Art. 2 Requisiti

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

1. dipendente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, inquadrato nella categoria “C”, profilo giuridico di accesso C1, profilo professionale “*Istruttore informatico*” del comparto Regioni ed autonomie locali ovvero dipendente a tempo indeterminato di altra pubblica amministrazione inquadrato in categoria equivalente al C1 comparto Regioni ed autonomie locali;

2. titoli di studio:

– diploma di perito industriale ad indirizzo informatico o diploma di ragioniere perito commerciale e programmatore o diploma di maturità di Tecnico Gestione Aziendale informatica.

Saranno comunque ammessi i candidati in possesso di qualsiasi diploma di maturità unitamente a diploma di laurea in materia informatica

ovvero

dipendenti in possesso di comprovata esperienza professionale di almeno tre anni nell’ultimo quinquennio maturata in qualità di dipendente di una Pubblica Amministrazione, in categoria C o equivalente nell’ambito professionale individuato nel profilo di “*Istruttore informatico*” o equivalente.

L’esperienza professionale deve essere stata maturata in materia di:

- gestione e manutenzione di strumenti di I.C.T. (Information and Communication Technology):
 - sistemi operativi client e server (piattaforma proprietaria ed opensource);
 - gestione sistemi di posta elettronica (lato client e server);
 - configurazione applicativi software (Es. Java, office automation, etc...);
 - gestione account e profili utenti;
 - attività di Troubleshooting circa le problematiche tecnico-informatiche hardware e software;
 - configurazione postazioni pc ed apparati connessi alla rete comunale, come ad esempio:
 - preparazione ambiente di lavoro su postazione client;
 - assegnazione indirizzo IP;
 - creazione account di lavoro;
 - creazione cartelle condivise;
 - configurazione stampanti/apparati di rete;
- architetture di rete wired e wireless;
- sistema di sicurezza (Es. firewall/proxy, intrusion detection system, content filtering, firma digitale, cifrature, etc...);
- basi di dati e applicazione web e desktop;
- sistemi/architettura Windows server (Active directory, Server Exchange, etc...);
- nozioni circa tecniche di virtualizzazione/cloud;

3. non avere riportato condanne penali né avere procedimenti penali in corso;

4. non avere subito sanzioni disciplinari negli ultimi due anni, né avere procedimenti disciplinari in corso.

Art. 3 Presentazione delle domande - Termine e modalità

Gli interessati dovranno far pervenire, inderogabilmente, entro e non oltre le ore 12,30 del trentesimo giorno dalla data di pubblicazione in Gazzetta Ufficiale, 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 – Dirigente Area Organizzativa I Affari Generali e Sviluppo Locale, 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 3 (tre) 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 cat. C, profilo giuridico di accesso C1, profilo professionale “Istruttore informatico”*”;

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 nr. 1 posto di cat. C, profilo giuridico di accesso C1, profilo professionale “Istruttore informatico”*” 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 sotto la propria personale responsabilità ed ai sensi degli artt. 75 e 76 del DPR n. 445 del 28/12/2000 conformemente al modello di domanda 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;

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 informatico” o qualifica equivalente con indicazione della posizione economica in godimento;

c) di avere superato il periodo di prova;

d) 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

e) di essere in possesso dei requisiti di idoneità fisica all’impiego ed alle mansioni proprie del profilo professionale a selezione;

f) 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;

- g) non avere procedimenti disciplinari pendenti o conclusi negli ultimi due anni;
- h) non avere procedimenti penali pendenti o conclusi
- i) di aver preso visione dell'avviso, ed in particolare delle informative ivi contenute;
- j) di accettare incondizionatamente quanto previsto dal presente avviso,
- k) la motivazione dell'istanza di mobilità.

Alla domanda dovranno essere allegati:

- l'assenso al trasferimento dell'amministrazione di appartenenza;

La mancata produzione dell'assenso nei termini prescritti è causa di esclusione dalla procedura.

- 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 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. 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 Dirigente dell'Area Organizzativa I - 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. Le domande ritenute ammissibili saranno valutate dal Dirigente dell'A.O. I - Affari Generali e Sviluppo Locale che potrà avvalersi eventualmente di esperti nel caso sia necessario approfondire esperienze specifiche.

Art. 5 - Prove d'esame

La selezione si articolerà attraverso:

- a) colloquio con prova pratica**
- b) valutazione dei titoli**

Il punteggio complessivo delle prove d'esame è dato dalla somma del voto conseguito nella prova e della valutazione dei titoli.

Alle prove d'esame i concorrenti dovranno esibire un documento legale d'identità.

La mancata presentazione alle prove d'esame 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 la competenza acquisita negli enti di provenienza, in particolare il colloquio sarà articolato in due parti:

parte 1: verifica conoscenza dei seguenti argomenti:

- legislazione amministrativa concernente l'attività degli enti locali e contabilità;
- codice dell'Amministrazione digitale;
- reti di trasmissione dati, servizi Intranet e Internet;
- programmi di automazione d'ufficio (piattaforma proprietaria ed opensource);
- nozioni di legislazione in materia di protezione dei dati personali;
- gestione e manutenzione di strumenti di I.C.T. (Information and Communication Technology):
 - sistemi operativi client e server (piattaforma proprietaria ed opensource);
 - gestione sistemi di posta elettronica (lato client e server);
 - configurazione applicativi software (Es. Java, office automation, etc...);
 - gestione account e profili utenti;
 - attività di Troubleshooting circa le problematiche tecnico-informatiche hardware e software;
 - configurazione postazioni pc ed apparati connessi alla rete comunale, come ad esempio:
 - preparazione ambiente di lavoro su postazione client;
 - assegnazione indirizzo IP;
 - creazione account di lavoro;
 - creazione cartelle condivise;
 - configurazione stampanti/apparati di rete;
- architetture di rete wired e wireless;
- sistema di sicurezza (Es. firewall/proxy, intrusion detection system, content filtering, firma digitale, cifrature, etc...);
- basi di dati e applicazione web e desktop;
- sistemi/architettura Windows server (Active directory, Server Exchange, etc...);
- nozioni circa tecniche di virtualizzazione/cloud;

parte 2: verifica pratica dell'attitudine, professionalità e competenza del candidato vertente sulla verifica delle capacità pratiche del candidato di interazione con una macchina server (windows server 2003 e seguenti) e/o client.

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 la commissione ha a sua disposizione **n.20** punti da suddividersi tra i tre commissari tra le seguenti categorie e nei limiti massimi così determinati:

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

La valutazione dei titoli dei singoli candidati ha luogo dopo lo svolgimento delle prove.

A) Valutazione dei titoli di studio

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

Nell'ambito dei concorsi interni e delle prove selettive per la progressione verticale il riferimento, nella valutazione dei titoli di studio, è il titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno.

Il punteggio viene ripartito come di seguito:

Punteggio da 0 a 3 ripartito in proporzione alla votazione conseguita da 36 a 60 o da 60 a 100			
da 36	a 41	da 60	a 68
		Punti	0,75
“ 42	“ 47	“ 70	“ 78
		“	1,50
“ 48	“ 53	“ 80	“ 88
		“	2,25
“ 54	“ 60	“ 90	“ 100
		“	3,00
b)	Diploma di laurea	Punti	0,50
c)	Ulteriore diploma di scuola media di 2° grado	Punti	0,30
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 due per un totale di punti 0,20)		
e)	Corsi di specializzazione o perfezionamento conclusi con esami, costituenti titolo di studio non attinenti alla professionalità del posto messo a concorso	Punti	0,10
	(per ogni corso fino a un massimo di due per un totale di punti 0,05)		

La commissione è tenuta al 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; 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 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 24 (ventiquattro).	Punti	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 periodo massimo di mesi 60 (sessanta).	Punti	Max 2,40
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

Entro il limite massimo di cui al precedente punto B) dell'art.21 saranno prioritariamente valutati i servizi che attribuiscono al concorrente i punteggi più elevati.

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 e di 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 dalla Commissione secondo i criteri indicati nel presente articolo.

Il punteggio viene ripartito come di seguito:

a)	Abilitazioni all'esercizio della professione (il presente titolo è valutabile solo se l'abilitazione non è richiesta come requisito di
----	--

	accesso)	Punti	1,75
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 dei posti a concorso.	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 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 al concorso;
- 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. 6 - Sede e diario delle prove

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.

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 alla prova di colloquio nel caso in cui la mancata presenza non sia documentata in modo idoneo (ad. es. certificazione medica) entro la data del colloquio.

Art. 7 - 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 posseduta 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 atto dirigenziale dell'Area Organizzativa I – Affari Generali e Sviluppo Locale 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. 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 Dirigente dell'Area Organizzativa I Affari Generali e Sviluppo Locale 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 il 30 novembre 2017.

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 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).

Per informazioni, i candidati potranno rivolgersi all'Ufficio Personale (dott.ssa Mara Calella tel. 080/4140287 - 0804140204, email: mara.calella@comune.monopoli.ba.it o direttamente al Dirigente responsabile del procedimento, dott. Pietro D'Amico tel. 080/4140202, email: pietro.damico@comune.monopoli.ba.it) ovvero consultare il sito www.comune.monopoli.ba.it.

BANDO IN PUBBLICAZIONE DAL GIORNO 12/9/2017 CON SCADENZA IL GIORNO 12/10/2017

Palazzo di città, 12/9/2017