



Città di **Monopoli**

COMUNE DI MONOPOLI

Città Metropolitana di Bari

**AVVISO DI SEGNALAZIONE GRADUATORIA VIGENTE E MANIFESTAZIONE DI INTERESSE
ALL'ASSUNZIONE PRESSO IL COMUNE DI MONOPOLI**

PER IDONEI IN GRADUATORIE DI CONCORSI PUBBLICI ESPLETATI DA ALTRE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI **ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO INFORMATICO CAT D**, POSIZIONE ECONOMICA D1, A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO PRESSO L'AREA ORGANIZZATIVA I^ AFFARI GENERALI E SVILUPPO LOCALE – SERVIZIO INFORMATICO

IL DIRIGENTE DELL'AREA ORGANIZZATIVA I^

- Il Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali D.Lgs. n. 267 del 18/8/2000;
- Il decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165 recante la disciplina in materia di ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche;
- il D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 "Testo Unico delle disposizioni legislative e la L. 7 agosto 1990 n. 241 sulle norme di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi";
- il decreto legge 31 agosto 2013, n. 101, convertito con modificazioni in legge 30 ottobre 2013, n. 125 ed in particolare le disposizioni contenute nell'art. 4 del predetto decreto legge, in tema di immissione in servizio di idonei e vincitori di concorsi pubblici;
- il comma 3-ter del predetto articolo 4 in base al quale, per la copertura di posti a tempo indeterminato: "Resta ferma per i vincitori e gli idonei delle graduatorie di cui al comma 3 del presente articolo l'applicabilità dell'articolo 3, comma 61, terzo periodo, della legge 24 dicembre 2003, n. 350"
- il comma 4 del citato articolo 4, con cui, tra l'altro, ha disposto la proroga fino al 31/12/2016 della validità delle graduatorie concorsuali per assunzioni a tempo indeterminato, vigenti alla data di entrata in vigore del decreto 101/2013, approvate successivamente al 30 settembre 2003 e riferite alle amministrazioni pubbliche soggette a limitazioni delle assunzioni
- il comma 368, art. 1, della legge 232/2016, legge di bilancio, che ha spostato il termine della validità delle graduatorie al 31.12.2017;
- la L. 205/2017, art. 1, comma 1148, lett. a), che dispone che *"In materia di graduatorie e assunzioni presso le pubbliche amministrazioni, sono disposte le seguenti proroghe di termini: a) l'efficacia delle graduatorie dei concorsi pubblici per assunzioni a tempo indeterminato, vigenti alla data del 31 dicembre 2017 e relative alle amministrazioni pubbliche soggette a limitazioni delle assunzioni, è prorogata al 31 dicembre 2018, ferma restando la vigenza delle stesse fino alla completa assunzione dei vincitori e, per gli idonei, l'eventuale termine di maggior durata della graduatoria ai sensi dell'art. 35, comma 5-ter, D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165"*.

-l'art. 1, comma 1, del decreto legge 30.12.2016 n 244 convertito in legge 27.02.2017, n. 19 , che ha prorogato al 31.12.2017 l' efficacia delle graduatorie dei concorsi pubblici per assunzioni a tempo indeterminato, approvate successivamente alla data di entrata in vigore del decreto legge 31 agosto 2013, n. 101, relative alle amministrazioni pubbliche soggette a limitazioni delle assunzioni;

- l'art. 3, comma 61, ultimo periodo, della legge 24 dicembre 2003, n. 350;

- la deliberazione di Giunta Comunale n. 197 del 14.12.2017 con la quale è stato approvato il piano del fabbisogno 2018-2020;

- la deliberazione della Giunta Comunale n. 130 del 05/06/2018 con la quale si esprime la volontà di ricoprire i posti ivi indicati, tra cui quello di Istruttore Direttivo Informatico cat. D, posizione economica D1, a tempo pieno ed indeterminato presso l'Area Organizzativa I^A – Servizio Informatico, mediante utilizzo di graduatorie di concorsi pubblici approvate da altre Amministrazioni pubbliche dopo aver espletato le procedure obbligatorie relative alla mobilità ex art.30 e 34 bis del D.Lgs 165/2001;

RICHIAMATA

la delibera di Giunta comunale n. 207 del 6/12/2018 *“Ricognizione dello stato di attuazione del Piano del Fabbisogno 2018-2020. Adozione provvedimenti conseguenti”* con cui l'esecutivo comunale ha autorizzato il reclutamento di n. 1 unità di cat. D1 – Istruttore Direttivo informatico a mezzo pubblico concorso previo scorrimento di graduatorie attualmente vigenti anche di altre Pubbliche Amministrazioni;

la delibera di Giunta comunale n. 207 del 6/12/2018 *“Ricognizione dello stato di attuazione del Piano del Fabbisogno 2018-2020. Adozione provvedimenti conseguenti”* con cui l'esecutivo comunale ha confermato la volontà già espressa con la deliberazione n. n. 207 del 6/12/2018 e per l'effetto autorizzato il reclutamento di n. 1 unità di cat. D1 – Istruttore direttivo informatico a mezzo pubblico concorso previo scorrimento di graduatorie attualmente vigenti anche di altre Pubbliche Amministrazioni;

la Determinazione Dirigenziale n.1390 del 12.12.2018 di indizione della presente selezione;

RENDE NOTO

che si intende procedere alla copertura a tempo pieno ed indeterminato di n. 1 di Istruttore Direttivo Amministrativo cat. D, posizione economica D1, presso l'Area Organizzativa I^A – Servizio Informatico del Comune di Monopoli, mediante utilizzo di graduatorie di concorsi pubblici approvate da altre Amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del dlgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.

1. TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO

Il rapporto di lavoro è regolato dalle norme di legge, dal Contratto collettivo nazionale di lavoro del personale del comparto Regioni Autonomie locali, dal Regolamento organico e dagli atti amministrativi dell'Amministrazione.

Al posto messo a selezione, è assegnato il trattamento economico, fondamentale ed accessorio, previsto dal vigente CCNL.

2. REQUISITI PER L'AMMISSIONE DELLA ISTANZA/SEGNALAZIONE

Possono presentare manifestazione di interesse coloro che:

- sono in possesso di Laurea breve in ingegneria dell'informazione (L-8) o Laurea breve in scienze tecnologiche ed informatiche (L-31) o Laurea magistrale in informatica (LM-18) o Diploma di laurea in

Informatica o Laurea specialistica in informatica (23-S) o laurea magistrale in sicurezza informatica (LM-66) o Laurea specialistica in informatica (23/S) o Laurea magistrale in tecniche e metodi per la società dell'informazione (LM-91) o Laurea specialistica in Tecniche e metodi per la società dell'informazione (100-S) o Diploma di laurea in Ingegneria informatica o Laurea magistrale in ingegneria informatica(LM-32) o laurea specialistica in ingegneria informatica (35/S) o laurea equipollente a quelle innanzi indicate ai sensi di legge;

- sono inseriti in una graduatoria di merito, approvata da altra Amministrazione pubblica di cui all'art. 1, comma 2, del dlgs. N. 165/2001 e ss.mm.ii., in corso di validità alla scadenza del termine previsto per la presentazione della domanda e sino al perfezionamento del provvedimento definitivo di scorrimento. La graduatoria deve essere riferita all'assunzione a tempo pieno ed indeterminato di Istruttore Direttivo informatico cat. D, posizione economica D1 o equivalente.

3. MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA SEGNALAZIONE GRADUATORIA VIGENTE E MANIFESTAZIONE DI INTERESSE ALL'ASSUNZIONE PRESSO IL COMUNE DI MONOPOLI.

La segnalazione di graduatoria vigente e di manifestazione di interesse all'assunzione presso il Comune di Monopoli, deve essere redatta in carta semplice seguendo lo schema che viene allegato al presente avviso e deve essere indirizzata al Dirigente dell'Area Organizzativa I^a del Comune di Monopoli, Via Garibaldi, 6, 70043 Monopoli.

Nella manifestazione di interesse il candidato deve indicare sotto la propria personale responsabilità, in autocertificazione, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, consapevole delle sanzioni previste dall'art. 76 del DPR 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, il possesso dei requisiti generali e specifici richiesti:

- a) cognome, nome luogo e data di nascita;
- b) residenza, recapito telefonico, indirizzi email e/o pec;
- c) categoria e profilo professionale in ordine al quale si manifesta interesse all'assunzione;
- d) amministrazione pubblica, compresa tra quelle indicate all'art. 1, comma 2, del dlgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii., che ha approvato la graduatoria, data ed estremi del provvedimento di approvazione della graduatoria e propria posizione nella medesima graduatoria per assunzione a tempo pieno ed indeterminato del profilo professionale di Istruttore Direttivo informatico cat D, posizione economica D1 o equivalente;
- e) Possesso di Diploma di Laurea breve in ingegneria dell'informazione (L-8) o Laurea breve in scienze tecnologiche ed informatiche (L-31) o Laurea magistrale in informatica (LM-18) o Diploma di laurea in Informatica o Laurea specialistica in informatica (23-S) o laurea magistrale in sicurezza informatica (LM-66) o Laurea specialistica in informatica (23/S) o Laurea magistrale in tecniche e metodi per la società dell'informazione (LM-91) o Laurea specialistica in Tecniche e metodi per la società dell'informazione (100-S) o Diploma di laurea in Ingegneria informatica o Laurea magistrale in ingegneria informatica(LM-32) o laurea specialistica in ingegneria informatica (35/S) o laurea equipollente a quelle innanzi indicate ai sensi di legge con l'esatta indicazione della votazione, dell'anno in cui è stata conseguita e dell'Università che lo ha rilasciato;
- f) dichiarazione di non essere già stati dispensati o destituiti dall'impiego pubblico;
- g) di non aver subito condanne penali con sentenza passata in giudicato e non avere procedimenti penali in corso;
- h) preciso recapito presso il quale deve essere fatta qualsiasi comunicazione relativa alla selezione. Qualora nel corso dello svolgimento della selezione, il candidato cambi il proprio domicilio o recapito è tenuto a comunicarlo per iscritto;
- i) accettazione incondizionata delle norme contenute nel bando e delle vigenti norme concernenti la disciplina dei concorsi;

j) alla domanda dovrà essere allegato il curriculum vitae.

La domanda deve essere accompagnata da una copia fotostatica di un documento valido d'identità.

Tutti i requisiti devono essere posseduti dai candidati alla data di scadenza del termine stabilito nel presente avviso.

Non saranno ammessi a partecipare alla selezione i candidati che incorrano anche in una sola delle seguenti irregolarità, considerate, ai fini della presente selezione, come insanabili:

- inoltrato della domanda fuori dai termini prescritti;
- candidati che presentano domanda di manifestazione d'interesse senza apposizione di firma;
- mancato possesso anche di uno solo dei requisiti previsti per l'accesso;
- candidati dichiarati idonei in graduatorie di merito non più efficaci;

4. PRESENTAZIONE DELLA MANIFESTAZIONE DI INTERESSE

La manifestazione di interesse dovrà essere presentata entro e non oltre il giorno **8.1.2019**.

La manifestazione di interesse deve essere presentata esclusivamente mediante le seguenti modalità:

- **per raccomandata con avviso di ricevimento** indirizzata al Dirigente dell'Area Organizzativa I^A del Comune di Monopoli, Via Garibaldi, 6, 70043 Monopoli riportando sulla busta la seguente dicitura: " Contiene domanda di manifestazione di interesse per la copertura a tempo indeterminato e pieno di n. 1 di Istruttore Direttivo Informatico cat D, posizione economica D1, presso l'Area Organizzativa I^A Affari Generali e Sviluppo Locale – Servizio Informatico del Comune di Monopoli . La data di spedizione è stabilita e comprovata dal timbro a data dell'ufficio postale accettante e in questo caso potranno essere accolte solo le domande pervenute al Comune entro e non oltre il giorno **8.1.2019**; **nel caso in cui si opti per questa modalità di invio della domanda si consiglia di informare il comune di Monopoli alla seguente mail ordinaria: licia.delgiglio@comune.monopoli.ba.it**;
- **per posta elettronica certificata** esclusivamente da casella di posta elettronica certificata all'indirizzo PEC del Comune: comune@pec.comune.monopoli.ba.it; gli eventuali allegati dovranno essere file in formati portabili statici non modificabili non contenenti macroistruzioni o codici eseguibili, preferibilmente in formato PDF. **Non sarà ritenuto valido l'invio da casella di posta elettronica semplice/ordinaria anche se indirizzata alla Pec comunale.**

Si precisa, inoltre, che nel caso in cui il candidato scelga di presentare la domanda tramite PEC, come sopra, il termine ultimo di invio da parte dello stesso, a pena di esclusione, resta comunque fissato nelle ore 24,00 del giorno di scadenza.

Le eventuali variazioni di indirizzo cui inviare le comunicazioni dovranno essere tempestivamente comunicate, poiché in difetto le comunicazioni dell'amministrazione saranno validamente effettuate all'indirizzo indicato nella domanda.

Il Comune di Monopoli non si assume alcuna responsabilità per eventuali ritardi e/o disguidi postali o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, né per disguidi nella trasmissione informatica o dovuti a malfunzionamento della posta elettronica.

5. CRITERI DI SELEZIONE.

Il Comune di Monopoli ricevute le segnalazioni di graduatorie vigenti e di manifestazione di interesse all'assunzione, procederà ad individuare il potenziale candidato da assumere secondo il seguente criterio oggettivo:

1. sarà interpellato il candidato in graduatoria vigente collocato in posizione più alta tra le graduatorie oggetto di segnalazione ed in ordine alle quali il Comune di Monopoli abbia ottenuto nullaosta allo scorrimento;
2. nel caso in cui vi siano più concorrenti che ricoprano la medesima posizione sub 1) si procederà in ordine di graduatoria approvata nell'annualità più recente;

3. in subordine, nel caso in cui, anche in applicazione della condizione sub 2) il Comune di Monopoli non dovesse riuscire a trovare la graduatoria oggetto di prioritario scorrimento, in quanto due o più delle graduatorie segnalate dovessero essere state approvate nella medesima annualità, si procederà con pubblico sorteggio alla individuazione della graduatoria da scorrere.

Resta inteso che, nel caso in cui la segnalazione di graduatoria vigente e manifestazione di interesse sia proposta da soggetto che non sia il primo utile in graduatoria, il Comune di Monopoli procederà in ogni caso secondo quanto innanzi indicato. Pertanto, nell'ambito della graduatoria oggetto di prioritario scorrimento dovrà, ai sensi di legge, essere interpellato sempre il primo soggetto utile in graduatoria anche se formalmente non ha prodotto istanza.

6. FORMAZIONE DELL'ELENCO DI PRIORITÀ ALLO SCORRIMENTO.

Scaduti i termini di pubblicazione dell'avviso pubblico il Dirigente dell'Area Organizzativa I^a del Comune di Monopoli, responsabile del Servizio Informatico, procederà, in applicazione dei criteri di cui all'art. 5 del presente avviso, a formare apposito elenco di priorità allo scorrimento tra le graduatorie oggetto di segnalazione da parte dei soggetti istanti.

Una volta prodotto tale Elenco si procederà a contattare secondo l'ordine le Amministrazioni pubbliche detentrici delle graduatorie segnalate dai candidati che hanno inoltrato la manifestazione di interesse, al fine di verificare la disponibilità delle medesime Amministrazioni all'utilizzo delle stesse graduatorie.

Alle Pubbliche Amministrazioni detentrici delle graduatorie individuate sarà assegnato un termine non inferiore a 15 giorni per formalizzare comunicazione di disponibilità in merito all'utilizzo della propria graduatoria.

In difetto di riscontro oppure in caso di parere contrario si procederà secondo l'ordine di priorità allo scorrimento definito come innanzi, interpellando le altre Pubbliche Amministrazioni.

Ad avvenuta individuazione della graduatoria da utilizzare, il Comune di Monopoli avvierà procedimento necessario a definire approvazione e sottoscrizione di convenzione con l'Amministrazione titolare della graduatoria.

Successivamente alla stipula della convenzione con l'Amministrazione titolare della graduatoria si procederà all'assunzione del primo soggetto utile in graduatoria.

L'assunzione avverrà in prova nella categoria e profilo professionale previsto nel presente avviso.

La determinazione dirigenziale di approvazione dell'Elenco delle Graduatorie oggetto di possibile scorrimento sarà pubblicata all'Albo Pretorio del Comune e sul sito istituzionale del Comune all'indirizzo: www.comune.monopoli.ba.it. nella sezione "amministrazione trasparente" sotto sezione "bandi di concorso" entro gg. 10 (dieci) dalla scadenza del presente avviso.

7. NOMINA DEL VINCITORE E RELATIVA DOCUMENTAZIONE

Il candidato risultante primo nella graduatoria sarà invitato, ad assumere servizio, sotto riserva di accertamento del possesso dei requisiti prescritti per la nomina, ed è assunto in prova nel profilo professionale per il quale risulta vincitore. Il provvedimento di nomina in prova è immediatamente esecutivo.

Il candidato che non assuma servizio senza giustificato motivo entro il termine stabilito, decade dalla nomina, a meno che il medesimo non chieda ed ottenga dall'Amministrazione, per giustificato motivo, una proroga del termine stabilito. In tal caso si procederà all'ulteriore scorrimento della graduatoria.

Per l'accertamento dei requisiti per l'ammissione l'Amministrazione acquisirà i documenti tramite l'interessato o li accerterà d'ufficio.

Il candidato risultato vincitore della selezione che avrà stipulato il contratto individuale di lavoro non potrà chiedere la mobilità presso altre amministrazioni pubbliche prima che siano trascorsi cinque anni di servizio presso il Comune di Monopoli ai sensi del vigente Regolamento comunale che disciplina la mobilità interna ed esterna.

8. INFORMAZIONI SUL PROCEDIMENTO

Responsabile del procedimento, di cui alla presente procedura, è il Dott. Pietro D'Amico Dirigente dell' Area Organizzativa I^ del Comune di Monopoli

I dati personali di cui l'Amministrazione comunale verrà in possesso in occasione dell'espletamento di cui al presente bando di selezione verranno trattati nel rispetto del D.Lgs. del 30/06/03 n. 196.

I candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento concorsuale, nel rispetto del vigente regolamento.

Il presente avviso non costituisce alcun titolo e diritto per coloro i quali hanno manifestato interesse all'assunzione, non vincola l'Amministrazione Comunale a procedere all'assunzione, potendo non darvi seguito in conseguenza di limiti imposti da disposizioni legislative, di mutate esigenze organizzative e/o comunque, qualora nuove circostanze lo consigliassero.

Il Comune di Monopoli si riserva la facoltà di modificare, prorogare, sospendere e revocare il presente avviso pubblico, senza che gli interessati possano vantare diritti di sorta.

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

Per eventuali ulteriori informazioni in merito alla procedura di selezione, gli interessati potranno rivolgersi al Comune di Monopoli (PEC comune@pec.comune.monopoli.ba.it):

✓ All'Istruttore Direttivo Servizio Staff Dirigente, dott.ssa Licia Del Giglio tel. 0804140204, email licia.delgiglio@comune.monopoli.ba.it).

Monopoli, 13.12.2018

IL DIRIGENTE A.O. I^
Dott. Pietro D'Amico

