

**AVVISO PER LA PROCEDURA SELETTIVA DI N. 1 PROGRESSIONE PER LA  
CATEGORIA D – ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE AI SENSI DEL D.LGS. 75/2017  
RISERVATA AL PERSONALE DEL COMUNE DI MONOPOLI**

**Premesso che:**

- l'art. 22, comma 15, del D. Lgs. n. 75/2017 prevede che per il triennio 2018-2020 le pubbliche amministrazioni, al fine di valorizzare le professionalità interne, possono attivare procedure selettive per la progressione tra le aree, ivi stabilendo in maniera tassativa i presupposti, le modalità ed i criteri per la loro effettuazione;
- l'art. 1, comma 1 ter, del D.L. n. 162/2019 (cosiddetto “Milleproroghe”) ha prorogato la facoltà per le pubbliche amministrazioni di utilizzare l’istituto dell’art. 22, comma 15, del D.lgs. n. 75/2017, anche per il triennio 2020/2022;
- il Comune di Monopoli ha previsto nel “Piano triennale del Fabbisogno del Personale 2022/2024” la facoltà di coprire taluni posti in organico avvalendosi della facoltà di cui all’art. 22, comma 15, del D.lgs. 75/2017 e secondo i limiti previsti dalla normativa in tal senso;

**Richiamate ed applicate**, dunque, la Delibera di Giunta Comunale n. 206 del 29/10/2021 “Aggiornamento del PTFP 2021 -2023 e approvazione del PTFP 2022-2024” e le successive modifiche al Piano Triennale del Fabbisogno del Personale medio tempore intervenute, da ultimo con la Delibera di Giunta Comunale n. 170 del 29/07/2022, nelle quali è prevista la coperta del seguente posto mediante procedura selettiva di progressione tra categorie:

n.	Categoria	Profilo	Area organizzativa	Decorrenza
1	Cat. D	Istruttore direttivo contabile	II – Gestione Economica del Personale	1 dicembre 2022

**Visti ed applicati:**

- il “Regolamento per la disciplina delle procedure selettive per la progressione tra categorie ai sensi del D. Lgs 75/2017 riservate al personale del Comune di Monopoli” approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 220 del 6.11.2019;
- il “Regolamento dei concorsi, delle selezioni e delle altre procedure di assunzione” adottato con Delibera di Giunta Comunale n. 315 del 30/10/2001e le modiche e/o integrazioni successive;
- la Determinazione del Segretario Generale n.1519 del 13/10/2022 di approvazione del presente avviso;

**SI RENDE NOTO**

**Art. 1  
Numero dei posti**

1. È indetta la procedura selettiva, per titoli ed esami, per la progressione tra categorie ai sensi dell’art. 22 comma 15 del D.Lgs. 75/2017, finalizzata alla copertura dei seguenti posti:

n.	Profilo
1	Istruttore direttivo contabile categoria D - posizione economica D1

### Art. 2

1. Il trattamento economico è quello previsto dalla legislazione e contrattualistica nazionale ed integrativa vigente al momento dell'assunzione, ovvero:

Trattamento economico	
Tipologia	Importo mensile
Trattamento fondamentale: retribuzione tabellare e indennità di comparto oltre la tredicesima mensilità, assegno per nucleo familiare, ove spettante, ed ogni altro emolumento previsto da disposizioni di legge, previsto dal CCNL del Comparto Funzioni Locali vigente	competenze fisse corrispondenti alla categoria D1 del vigente C.C.N.L. Comparto Funzioni Locali
Trattamento accessorio	in conformità al vigente CCNL ed al vigente contratto collettivo integrativo del Comune di Monopoli

### Art. 3

#### Requisiti generali

1. Può partecipare alla procedura selettiva per la progressione tra le categorie, ai sensi dell'art. 22 del d.lgs. 75/2017, il personale del Comune di Monopoli in possesso cumulativamente dei seguenti requisiti:
- a) essere in servizio da almeno 3 anni nella Pubblica Amministrazione, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, nella categoria C - istruttore contabile;
  - b) essere in possesso del titolo di laurea; ovvero laurea triennale conseguita ai sensi del D.M. n. 509/99 ovvero laurea di primo livello conseguita ai sensi del D.M. n. 270/04, ovvero Diploma di laurea conseguito secondo l'ordinamento previgente al D.M. 509/99, ovvero lauree specialistiche (LS) e magistrali (LM) conseguite ai sensi del D.M. n. 509/99 e del D.M. n. 270/04 attinente con il profilo richiesto;
2. I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del bando per la presentazione della domanda di partecipazione.

### Art. 4

#### Modalità e termine di presentazione delle domande

1. Gli interessati dovranno far pervenir entro e non oltre 30 giorni dalla pubblicazione dell'avviso, domanda in carta semplice, redatta preferibilmente secondo lo schema allegato al presente avviso, con le seguenti modalità:
- a) **con presentazione al protocollo dell'Ente**, presso Palazzo Comunale – Piano Terreno, Via Garibaldi, 6 – 70043 Monopoli, nei seguenti orari: dal lunedì al venerdì ore 9 – 12,30, giovedì anche ore 15.30 - 17.00;
  - b) **tramite Posta Elettronica Certificata (PEC)** al seguente indirizzo ufficiale del Comune di Monopoli: [comune@pec.comune.monopoli.ba.it](mailto: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.

2. 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.

3. Nella domanda, gli aspiranti devono dichiarare:

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) 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;

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

d) di aver prestato in precedenza la propria attività lavorativa nella categoria immediatamente inferiore a quella bandita per almeno tre anni con indicazione della tipologia e durata dei rapporti di lavoro, della categoria, profilo professionale e posizione economica di riferimento;

e) di aver preso visione dell'avviso, ed in particolare delle informative ivi contenute;

f) di accettare incondizionatamente quanto previsto dal presente avviso.

4. Alla domanda i candidati dovranno allegare la seguente documentazione:

- copia del documento di identità;
- eventuale attestazione di idoneità in altre graduatorie di pari profilo;
- curriculum vitae.

5. La valutazione della performance conseguita negli ultimi tre anni presso il Comune di Monopoli verrà acquisita d'ufficio. Diversamente, l'attestazione della performance acquisita presso altri enti dovrà essere allegata dal candidato unitamente alla domanda.

6. Il candidato in sede di presentazione della domanda deve produrre un curriculum vitae aggiornato, nonché una autocertificazione ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 dei titoli che intende presentare ai fini della valutazione. Per i periodi svolti presso il Comune di Monopoli, le attestazioni dei periodi di servizio prestati sono acquisite d'ufficio.

## **Art. 5**

### **Commissione valutatrice**

1. La Commissione valutatrice è nominata con determinazione del Dirigente dell'Ufficio del Personale ed è composta da tre membri, scelti tra i dirigenti ed i dipendenti del Comune di Monopoli di cui uno con funzioni di Presidente. I membri della Commissione sono scelti secondo criteri di trasparenza e di imparzialità nel rispetto di quanto previsto agli artt. 35, 35-bis e 53 del D.lgs. 165/2001 in tema di incompatibilità e pari opportunità.

2. Le funzioni di segretario delle commissioni valutatrici sono svolte da un'unità di personale tecnico-amministrativo di categoria non inferiore alla C in servizio nell'Ente.

3. Tutti i componenti della Commissione valutatrice non dovranno trovarsi nelle situazioni di incompatibilità previste dall'art. 11 del D.P.R. 9.5.1994, n. 487.

4. Il provvedimento di nomina della Commissione esaminatrice e di eventuali membri aggregati è pubblicato sul sito web dell'ente e, ai sensi dell'art. 19 del D.lgs.33/2013, nella sezione dedicata ai bandi e concorsi.

#### **Art. 6** **Modalità di selezione**

1. La selezione avviene mediante valutazione dei titoli e delle prove di ciascun candidato, sulla base di criteri predeterminati dalla Commissione nel corso della riunione di insediamento, in relazione al profilo del posto messo a bando.
2. La Commissione dispone per la valutazione di un totale di 100 punti, così distribuiti:
  - valutazione titoli: 30 punti;
  - valutazione prove: 70 punti.
3. La valutazione positiva conseguita dal dipendente nei tre anni antecedenti il bando, l'attività svolta e i risultati conseguiti, nonché l'eventuale superamento di precedenti procedure selettive, costituiscono titoli rilevanti secondo quanto indicato dall'art. 7.

#### **Art. 7** **Valutazione dei titoli**

1. Sono valutabili i titoli descritti nella seguente tabella, se attinenti al profilo del posto messo a bando. La valutazione dei titoli prevede la valutazione della performance individuale riferita al triennio precedente a quello nel quale è indetta la selezione. Sulla base degli elementi di seguito definiti, è demandata alla commissione l'eventuale introduzione di sub-criteri di valutazione.

TITOLI (max 30 punti)

<b>Valutazione performance triennio precedente</b>	<b>Punti</b>
Valutazione positiva sui tre anni	max 9
Valutazione positiva per almeno due anni	max 6
Valutazione non positiva su tre anni	0

<b>Attività svolta e precedente servizio prestato</b>	<b>Punti</b>
Attività prestata e titoli conseguiti pertinenti al profilo come risultante da curriculum	max 6
Incarichi di responsabilità rivestiti attinenti al posto messo a bando	max 5
Anzianità di servizio nella categoria immediatamente inferiore prestata nell'Ente	max 5

<b>Posizionamento in altre graduatorie</b>	<b>Punti</b>
Superamento di precedenti procedure concorsuali di categoria pari a quella per cui si concorre (per ogni graduatoria di concorso pubblico in corso di validità 1 punto)	max 5

#### **Art. 8** **Prove selettive**

1. Le prove consistono in una prova teorico-pratica e in una prova orale, motivazionale a cui è attribuito un punteggio massimo complessivo di 70 punti.
2. Le prove sono volte ad accertare la capacità dei candidati di utilizzare ed applicare nozioni teoriche per la soluzione di problemi specifici e casi concreti. Sono articolate in una prova teorico-pratica ed un colloquio, secondo la seguente specificazione  
Prova teorico-pratica (max. 40 punti)  
Prevede lo svolgimento di un elaborato e/o stesura di un provvedimento amministrativo; test o quiz a risposta multipla; analisi e/o soluzione di un caso;  
Colloquio (max. 30 punti)  
Gli aspiranti ammessi dovranno sostenere un colloquio volto a valutare la professionalità e la competenza acquisita nel profilo professionale per il quale si concorre.
3. La data, l'ora e il luogo di svolgimento delle prove potranno essere previsti direttamente dal bando ovvero pubblicati sul sito dell'ente, con un preavviso di almeno 15 giorni. Tale pubblicazione ha valore di notifica per tutti i partecipanti.
4. Prima dello svolgimento delle prove sono pubblicati sul sito anche i punteggi attribuiti ai candidati nella valutazione dei titoli.
5. Il punteggio complessivo è determinato sommando il voto dei titoli e quello delle prove.

#### **Art. 9**

##### **Materie d'esame**

1. Considerati i profili e le posizioni da ricoprire le prove d'esame si svolgeranno nelle seguenti materie, come da Regolamento dei concorsi, delle selezioni e delle altre procedure di assunzione:
  - Legislazione amministrativa concernente l'attività e il funzionamento degli Enti Locali
  - Ordinamento finanziario e contabile degli enti locali con specifico riferimento alla gestione economica del personale;
  - Norme in tema di prevenzione della corruzione e trasparenza.

#### **Art. 10**

##### **Graduatoria di merito**

1. Al termine della procedura selettiva la commissione redige una graduatoria di merito secondo l'ordine decrescente del punteggio complessivo.
2. Saranno collocati nella graduatoria finale di merito tutti coloro che avranno ottenuto un punteggio complessivo almeno pari a 60/100.

#### **Art. 11**

##### **Approvazione della graduatoria e assunzione dei vincitori**

1. Accertata la regolarità dei lavori svolti dalla Commissione, la graduatoria è approvata con determinazione del Dirigente del Servizio Risorse Umane che contestualmente individua i vincitori in relazione al numero dei posti disponibili.
2. In caso di parità di merito sono applicati i titoli di preferenza individuati dal D.P.R. 9.5.1994, n. 487 e in caso di parità di merito e di titoli, la preferenza è determinata dalla minore età anagrafica.
3. Il provvedimento è pubblicato sul sito web dell'ente e dalla data di pubblicazione decorrono i termini per eventuali impugnative.

4. La presa di servizio è disposta secondo le decorrenze previste nella vigente programmazione del fabbisogno.
5. Il personale inquadrato nella categoria immediatamente superiore a seguito delle presenti procedure selettive non è sottoposto al periodo di prova.

**Art. 12**  
**Trattamento dei dati personali**

1. Ai sensi del d. lgs. n. 196/2003 e del GDPR General Data Protection Regulation (Regolamento UE 2016/679), le domande pervenute saranno depositate presso l'Ufficio Personale del Comune di Monopoli. I dati contenuti nelle domande saranno trattati esclusivamente per la presente procedura selettiva.

**Art. 13**  
**Rinvio**

1. Per quanto non espressamente disciplinato dal presente avviso deve farsi espresso rinvio alle disposizioni contenute nel *“Regolamento per la disciplina delle procedure selettive per la progressione tra categorie ai sensi del D. Lgs 75/2017 riservate al personale del Comune di Monopoli”* adottato con delibera di Giunta Comunale n. 220 del 6.11.2019.

**Art. 14**  
**Comunicazione ai sensi degli artt. 7 e 8 della legge n. 241/1990**

1. 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.
2. Si comunica che il responsabile del procedimento amministrativo è il Segretario Generale, dirigente dell'Ufficio Personale e che il procedimento stesso avrà avvio a decorrere dalla data di scadenza per la presentazione delle domande prevista dall'avviso.
3. Il termine di conclusione del procedimento è di 90 giorni.
4. L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di modificare, prorogare ed eventualmente revocare il presente bando di selezione per motivi di pubblico interesse.
5. 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 ss.mm.ii.).
6. Copia dell'avviso e del fac-simile di domanda, sono disponibili e scaricabili dal sito del Comune di Monopoli ([www.comune.monopoli.ba.it](http://www.comune.monopoli.ba.it)).
7. Per informazioni, i candidati potranno rivolgersi al responsabile del procedimento, Segretario Generale dott.ssa Christiana Anglana (080/4140290, email: [christiana.anglana@comune.monopoli.ba.it](mailto:christiana.anglana@comune.monopoli.ba.it)) o al Servizio Risorse Umane ovvero consultare il sito [www.comune.monopoli.ba.it](http://www.comune.monopoli.ba.it).

Monopoli, 14/10/2022

**BANDO IN PUBBLICAZIONE DAL GIORNO 14/10/2022**  
**CON SCADENZA IL GIORNO 14/11/2022**