

AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE PER IL RECLUTAMENTO A MEZZO MOBILITA' VOLONTARIA TRA ENTI, AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. 165/2001 DI UNITA' A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI CAT. C – ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO UFFICIO ANAGRAFE

IL DIRIGENTE

RICHIAMATI i seguenti atti:

- ✓ deliberazione di G.C. n. 214 del 15 dicembre 2015 con la quale è stata approvata la riorganizzazione della struttura organizzativa e la correlata dotazione organica dell'ente;
- ✓ deliberazione di Giunta comunale n.219 del 04.12.2020, cui si rinvia *per relationem*, con la quale è stata approvata la programmazione triennale del fabbisogno del personale per il triennio 2021/2023 ed aggiornata la dotazione organica;
- ✓ deliberazione di Giunta comunale n. 60 del 10.05.2021, cui si rinvia *per relationem*, con la quale sono state approvate le modifiche alla programmazione triennale del fabbisogno del personale per il triennio 2021/2023 per l'anno 2021;

PRESO ATTO che con nota prot. 14471 dell'11/03/2021 il Comune di Monopoli ha avviato la procedura di mobilità obbligatoria, ex art. 34 bis del D.Lgs. 165/2001, per il profilo in oggetto indicato;

PRESO ATTO della nota prot. 15355 del 17/03/2021 con la quale la Regione Puglia ha riscontrato la richiesta, comunicando l'assenza di disponibilità di lavoratori con i requisiti richiesti;

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. 593 del 13.05.2021 con la quale è stato approvato il presente avviso di selezione;

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, da assegnare al profilo professionale di istruttore amministrativo Ufficio Anagrafe del Comune di Monopoli.

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 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. titolo di studio: diploma di scuola media superiore;
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 il giorno di scadenza indicato in gazzetta ufficiale (Gazzetta Ufficiale n.46 dell' 11.06.2021) 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 II Servizi Finanziari e Demografici, Via Munno, 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: “*Avviso di selezione per il reclutamento a tempo pieno e indeterminato di nr. 1 unità di cat. C, profilo giuridico di accesso C1, da assegnare al profilo professionale di “Istruttore amministrativo – Ufficio Anagrafe”*”;

b) con consegna diretta, entro le ore 12:00 del giorno di scadenza, 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: “*Avviso di selezione per il reclutamento a tempo pieno e indeterminato di nr. 1 unità di cat. C, profilo giuridico di accesso C1, da assegnare al profilo professionale di “Istruttore amministrativo – Ufficio Anagrafe”*”;

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 dovranno 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 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;
- l) di accettare incondizionatamente quanto previsto dal presente avviso;
- m) la motivazione dell'istanza di mobilità.

Alla domanda dovranno essere allegati, a pena di esclusione:

- nulla osta dell'amministrazione di appartenenza al trasferimento in mobilità al Comune di Monopoli con decorrenza dall'1/7/2021, qualora il dipendente dovesse risultare vincitore della procedura di mobilità esterna;
- 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 II - 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. II – Servizi Finanziari e Demografici che potrà avvalersi eventualmente di collaboratori esperti nel caso sia necessario approfondire esperienze specifiche.

Art. 5 - Prove d'esame

La selezione si articolerà attraverso:

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

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

a) Colloquio: massimo punti 50/60

Gli aspiranti ammessi all'avviso di mobilità dovranno sostenere un colloquio volto a valutare la professionalità e la competenza acquisita negli enti di provenienza, con specifico riferimento al profilo professionale per il quale si concorre, in particolare il colloquio sarà articolato in due parti:

- parte 1)** verifica conoscenza dei seguenti argomenti:
legislazione amministrativa degli enti locali;
- parte 2)** verifica dell'attitudine, professionalità e competenza del candidato con riferimento al ruolo da ricoprire.
Al riguardo si precisa che la figura ricercata è quella di un istruttore amministrativo per l'Ufficio Anagrafe, per cui saranno valutate le competenze in materia di anagrafe e stato civile. Saranno altresì valutate le capacità di relazione, la capacità di adattamento alle nuove e diverse situazioni e la capacità di problem solving.

b) Valutazione dei titoli: massimo punti 10/60

Per la valutazione dei titoli l'organo di valutazione ha a sua disposizione **n.10** punti nei limiti massimi così determinati:

A) Titoli di studio	punti 4
B) Titoli di servizio	punti 3
C) Titoli vari	punti 2
D) Curriculum professionale	punti 1

La valutazione dei titoli dei singoli candidati ha luogo prima dello svolgimento dei colloqui.

Valutazione dei titoli di studio

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

Il punteggio viene ripartito come di seguito:

a) Titolo valido per l'accesso Punteggio da 0 a 2 ripartito in proporzione alla votazione conseguita da 36 a 60 o da 60 a 100			
da 36 a 41	da 60 a 69	Punti	0,50
“ 42 “ 47	“ 70 “ 79	“	1,00
“ 48 “ 53	“ 80 “ 89	“	1,50
“ 54 “ 60	“ 90 “ 100	“	2,00
b) Diploma di laurea (solo se posseduto oltre al diploma)	Punti	0,25	
c) Ulteriore diploma di scuola media di 2° grado	Punti	0,15	
d) Corsi di specializzazione o perfezionamento conclusi con esami, costituenti titolo di studio ed attinenti alla professionalità del posto in oggetto	Punti	0,10	
(per ogni corso fino a un massimo di due per un totale di punti 0,50)			
e) Corsi di specializzazione o perfezionamento conclusi con esami, costituenti titolo di studio non attinenti alla professionalità del posto in oggetto	Punti	0,05	
(per ogni corso fino a un massimo di due per un totale di punti 0,50)			

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 in oggetto. 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 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 o superiore a quella del posto in oggetto, per ogni mese punti 0,05 per un periodo massimo di mesi 60 (sessanta).	Punti Max 3,00
b) Servizio a tempo determinato o indeterminato prestato presso enti pubblici in posti di categoria immediatamente inferiore a quella del posto in oggetto, per ogni mese punti 0,04 per un periodo massimo di mesi 50 (cinquanta).	Punti Max 2,00
c) Servizio a tempo determinato o indeterminato prestato presso enti pubblici in posti di categoria ulteriormente inferiore a quella del posto in oggetto, per ogni mese punti 0,02 per un periodo massimo di mesi 50 (cinquanta).	Punti Max 1,00

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.

Valutazione dei titoli vari

In questa categoria vengono valutate le pubblicazioni e i corsi di perfezionamento e/o aggiornamento professionale su materie attinenti al posto in oggetto 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 alla procedura, non attinenti specificatamente alla professionalità richiesta, ma, comunque, attestanti 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 in oggetto. L'attribuzione del punteggio riservato ai titoli vari viene effettuata

secondo i criteri indicati nel presente articolo.

Il punteggio viene ripartito come di seguito:

a) Pubblicazioni scientifiche	Punti max: 0,50
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 in oggetto.	
b) Idoneità in concorsi pubblici per titoli ed esami per categorie pari a quella del posto in oggetto, per ciascuna idoneità, punti 0,25 (non sarà valutata l'idoneità nel concorso per cui il candidato risulta dipendente)	Punti max: 0,50
c) 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

Valutazione del curriculum professionale

L'attribuzione del punteggio riservato al curriculum professionale viene effettuata, 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, l'organo valutante ne prende atto e non attribuisce nessun punteggio.

L'organo valutante 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;
- 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 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.

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 pubblicata sul sito web dell'Ente entro il termine di scadenza del presente avviso. Tale forma di Pubblicità rappresenta l'unica forma di comunicazione ai candidati ed ha valore di notifica a tutti gli effetti.

Saranno considerati rinunciatari coloro che non si presenteranno alla prova di colloquio per qualsiasi motivazione.

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 e del curriculum.

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. Tale autonomia è esercitabile anche con la non individuazione di soggetti di gradimento. Con atto dirigenziale dell'Area Organizzativa I I- Servizi Finanziari e Demografici 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 II – Servizi Finanziari e Demografici 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 30/09/2021.

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 e 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, email: mara.calella@comune.monopoli.ba.it o direttamente al funzionario incaricato, dott. Berardi Gianluigi tel. 080/4140214, email: gianluigi.berardi@comune.monopoli.ba.it) ovvero consultare il sito www.comune.monopoli.ba.it.

**INFORMATIVA EFFETTUATA AI SENSI
DELL'ART. 13 REGOLAMENTO (UE) 2016/679(GDPR)**

Titolare del trattamento dei dati e il Sindaco del Comune di Monopoli, con sede in Via Garibaldi n. 6, 70043 Monopoli, al quale ci si potrà rivolgere per esercitare i diritti degli interessati (pec:comune@pec.comune.monopoli.ba.it).

I dati di natura personale forniti, saranno trattati, sia su supporto cartaceo sia con modalità informatiche e telematiche, esclusivamente al fine di espletare le attività di selezione, nell'esecuzione dei compiti di interesse pubblico o comunque connessi all'esercizio dei pubblici poteri propri dell'Ente, nel rispetto dei principi di cui al Regolamento UE 2016/679.

Il trattamento dei dati personali avverrà secondo modalità idonee a garantire sicurezza e riservatezza, con riferimento ai principi di liceità, correttezza e trasparenza. In conformità al principio di cd "minimizzazione dei dati", i dati richiesti sono adeguati, pertinenti e limitati rispetto alle finalità per le quali sono trattati. In particolare, i dati sono raccolti e registrati unicamente per gli scopi sopra indicati e saranno tutelate la dignità e la riservatezza dei partecipanti.

Il conferimento dei dati è obbligatorio. Il mancato conferimento dei dati non consente di accedere alla suddetta procedura.

I dati raccolti con la presente domanda potranno essere comunicati, se previsto da norma di legge o di regolamento, ad altri soggetti pubblici espressamente individuati e/o diffusi, laddove obbligatorio, a seguito di pubblicazione all'Albo Pretorio on line (ai sensi dell'art. 32, L. 69/2009) ovvero nella Sezione del sito istituzionale dell'Ente denominata "Amministrazione Trasparente" (ai sensi del D.Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii).

Gli stessi dati potranno formare oggetto di istanza di accesso documentale ai sensi e nei limiti di cui agli artt. 22 e ss. L. 241/90, ai sensi dell'art. 43, comma 2, TUEL da parte degli amministratori dell'Ente, ovvero potranno formare oggetto di richiesta di accesso civico "generalizzato", ai sensi dall'art. 5, comma 2, e dall'art. 5 bis, D. Lgs. 33/2013.

I dati personali raccolti saranno trattati, conservati e archiviati dal Comune di Monopoli per adempimenti operativi, amministrativi e/o di altra natura connessi alla gestione delle attività istituzionali finalizzate alla selezione, nonché per l'adempimento di ogni altro obbligo derivante.

I dati verranno trattati per tutta la durata necessaria per la corretta e completa erogazione della prestazione richiesta, ovvero per il complessivo trattamento dei dati necessario all'attività, coerentemente agli adempimenti connessi agli obblighi di legge. In caso di modifica o ampliamento della finalità del trattamento, l'informativa sarà aggiornata e sarà comunicata all'interessato.

Gli interessati hanno il diritto di chiedere al Titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento, ai sensi degli artt. 15 e ss. GDPR.

Gli interessati nel caso in cui ritengano che il trattamento dei dati personali a loro riferiti sia compiuto in violazione di quanto previsto dal Regolamento UE 679/2016 hanno il diritto di proporre reclamo al Garante, come previsto dall'art. 77 del Regolamento UE 679/2016 stesso, o di adire le opportune sedi giudiziarie ai sensi dell'art. 79 del Regolamento UE 679/2016.

BANDO IN PUBBLICAZIONE DAL GIORNO 11.06.2021 CON SCADENZA IL GIORNO 11.07.2021 ore 12.00.

Palazzo di città, 11.06.2021

Il Dirigente A.O. II
Servizi Finanziari e Demografici
(dott. Francesco Spinozzi)

