



**CITTÀ DI MONOPOLI**  
**70043 CITTÀ METROPOLITANA DI BARI**  
**AREA ORGANIZZATIVA V PUBBLICA ISTRUZIONE, SPORT E SERVIZI SOCIALI**

**AVVISO "INTEGRATIVO" DI SELEZIONE**

**PER IL RECLUTAMENTO A MEZZO MOBILITÀ VOLONTARIA TRA ENTI, AI SENSI DELL'ART. 30, DEL DECRETO LEGISLATIVO n. 165/2001 DI QUATTRO UNITÀ LAVORATIVE A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DA ASSEGNARE ALL'AREA ORGANIZZATIVA V PUBBLICA ISTRUZIONE, SPORT E SERVIZI SOCIALI DEL COMUNE DI MONOPOLI, DI CATEGORIA D – PROFILO GIURIDICO DI ACCESSO D<sub>1</sub> – AVENTI PROFILO PROFESSIONALE DI ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO.**

**IL DIRIGENTE DELLA V AREA ORGANIZZATIVA  
PUBBLICA ISTRUZIONE, SPORT E SERVIZI SOCIALI**

**RICHIAMATE** le deliberazioni di Giunta Comunale di seguito indicate, alle quali si rinvia *per relationem*:

- ✓ n.214 del 17/12/2015 con la quale è stata approvata la struttura organizzativa e la dotazione organica del Comune di Monopoli;
- ✓ n.187 del 25/11/2016 con la quale è stata approvata la programmazione triennale del fabbisogno del personale per il triennio 2017/2019 ed aggiornata la dotazione organica;
- ✓ n.50 del 27/4/2017 con la quale sono state approvate le modifiche alla programmazione triennale del fabbisogno del personale per il triennio 2017/2019 per l'anno 2017;
- ✓ n.114 del 24/7/2017 con la quale sono state approvate le modifiche all'elenco annuale 2017 della programmazione triennale del fabbisogno del personale 2017/2019;

**VISTA** la propria determinazione n. 1103 del 9/11/2017 con la quale è stata indetta la procedura di mobilità in oggetto ed approvata la relativa documentazione concorsuale;

**VISTI** il precedente avviso di selezione (per estratto) pubblicato il 19/12/2017 nella G.U.R.I. – 4<sup>a</sup> Serie Speciale n.96 e l'avviso di selezione integrale pubblicato, in pari data, all'Albo Pretorio on line e sul sito internet del Comune di Monopoli;

**CONSIDERATO:**

- ✓ che in virtù del fatto che le procedure di mobilità sono riservate a soggetti già titolari di un rapporto di lavoro con la P.A. nella categoria e con il profilo giuridico-professionale precisati nell'avviso di selezione, l'indicazione del titolo di studio non può che avere una funzione meramente esemplificativa circa le specifiche conoscenze richieste per il posto da ricoprire, ma non preclusiva alla partecipazione da parte dei dipendenti pubblici in possesso della specifica categoria e del profilo professionale richiesto (*nella fattispecie categoria D – profilo giuridico D1 – profilo professionale "Istruttore Direttivo Amministrativo" del comparto Regioni ed autonomie locali*);
- ✓ che il titolo di studio non può, pertanto, essere considerato quale requisito soggettivo di ammissione alla procedura di mobilità ma, al più, elemento curriculare del candidato da valutare in base ai parametri ed ai fattori ponderali all'uopo prestabiliti dall'avviso di selezione;
- ✓ che con determinazione n.10 dell'11/1/2018 il Dirigente della V Area Organizzativa ha apportato, nei termini innanzi precisati, le opportune integrazioni e rettifiche all'avviso di selezione pubblicato in data 19/12/2017, ampliando e precisando, inoltre, i titoli di studio utili ai fini valutativi rinviando, al fine di consentire l'eventuale verifica da parte dei candidati, delle equipollenze e delle equiparazioni tra titoli accademici italiani, la consultazione delle tabelle disponibili sul sito internet del M.I.U.R.;
- ✓ che con la suddetta determinazione dirigenziale n.10 dell'11/1/2018 sono stati approvati gli avvisi integrativi per estratto e per intero, disponendone la loro pubblicazione, rispettivamente, nella G.U.R.I. – 4a Serie Speciale e all'Albo Pretorio on line e sul sito internet del Comune di Monopoli, diffondendolo, inoltre, con le ulteriori modalità di pubblicizzazione già indicate nella determinazione n.1103 del 9/11/2017;
- ✓ che è stato, altresì, indicato il nuovo termine per la presentazione delle domande, stabilito entro trenta giorni dalla data di pubblicazione dell'avviso integrativo per estratto nella G.U.R.I.;
- ✓ che l'avviso integrativo di selezione integrativo per estratto di cui sopra è stato pubblicato nella G.U.R.I. 4ª Serie Speciale Concorsi ed Esami n.11 del 6/2/2018;

VISTO il "Regolamento sulla mobilità interna ed esterna del personale" adottato con deliberazione di giunta comunale n.52 dell'8/6/2007 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.

## RENDE NOTO

### Art. 1 Oggetto

1. È indetta, ai sensi dell'art. 30 del Decreto Legislativo n.165/2001, una selezione per il reclutamento a mezzo mobilità volontaria tra Enti, di quattro unità lavorative a tempo pieno ed indeterminato da assegnare all'Area Organizzativa V Pubblica Istruzione, Sport e Servizi Sociali, di Categoria D – profilo giuridico di accesso D1 – aventi il profilo professionale di Istruttore Direttivo Amministrativo da assegnare:
  - a) al Servizio Asilo Nido Comunale;
  - b) all'Ufficio Trasporto Scolastico;
  - c) al Servizio Associazionismo e Servizio Civile;
  - d) al Servizio Politiche Abitative.
2. L'ordine d'elenco dei profili professionali di cui al comma precedente, non costituisce priorità di assegnazione ai candidati idonei in base alla loro collocazione in graduatoria, atteso che all'attribuzione del profilo di destinazione provvederà il Dirigente della V Area Organizzativa in conformità a quanto all'uopo indicato al comma 6, del successivo art.3.
3. In base al collocamento in quiescenza del personale comunale uscente ed alla programmazione triennale del fabbisogno del personale, alla data di pubblicazione del presente avviso:
  - a) il posto afferente al Servizio Asilo Nido Comunale è vacante e disponibile;
  - b) il posto afferente il Servizio Associazionismo e Servizio Civile è vacante e disponibile;
  - c) il posto afferente l'Ufficio Trasporto Scolastico è vacante e disponibile;
  - d) il posto afferente il Servizio Politiche Abitative sarà vacante dall'11/6/2018.
4. Relativamente ai posti di cui alle lettere c) e d) del precedente comma 3, si informa che sono in corso di espletamento le procedure per l'eventuale copertura dei posti in questione attraverso la "mobilità interna" oppure a seguito della "mobilità obbligatoria" per ricollocazione di cui all'art.34-bis del Decreto Legislativo 165/2001.
5. Si precisa, inoltre, quanto segue:
  - a) formata la graduatoria di merito ed intervenuta l'efficacia della relativa determinazione di approvazione, si procederà prioritariamente all'assegnazione dei due posti già vacanti e disponibili di cui al precedente comma 3, lettere a) e b);
  - b) all'eventuale assegnazione dei due posti di cui al precedente comma 3, lettere c) e d), si procederà, invece, all'esito infruttuoso delle procedure di "mobilità interna" e di "mobilità obbligatoria" per ricollocazione di cui all'art.34-bis del Decreto Legislativo 165/2001 in itinere. I candidati dovranno, pertanto, tenere presente che l'effettiva disponibilità dei suddetti posti e, quindi, la loro assegnazione conseguentemente alla presente procedura di "mobilità volontaria fra enti" è subordinata all'assenza di richieste di occupazione per "mobilità interna" e/o per "mobilità obbligatoria" e, che, per l'effetto di quanto innanzi detto, non potranno avanzare alcuna pretesa e/o diritto a qualsiasi titolo nei confronti del Comune di Monopoli.
6. La procedura di selezione e reclutamento si svolgerà nel rispetto della *lex specialis* indicata nel presente avviso integrativo.

## **Art. 2 Requisiti**

1. Alla procedura di mobilità sono ammessi a partecipare tutti i candidati che alla data del termine di scadenza stabilita dal presente avviso integrativo per la presentazione delle domande sono in possesso dei seguenti requisiti:
  - a) dipendente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, inquadrato nella categoria "D", profilo giuridico di accesso D1, profilo professionale "Istruttore direttivo amministrativo" del comparto Regioni ed autonomie locali ovvero dipendente a tempo indeterminato di altra pubblica amministrazione inquadrato in categoria equivalente al D1 comparto Regioni ed autonomie locali, purché rientrante nell'area amministrativa;
  - b) non avere riportato condanne penali né avere procedimenti penali in corso;
  - c) non avere subito sanzioni disciplinari negli ultimi due anni, né avere procedimenti disciplinari in corso.

## **Art. 3 Presentazione delle domande: termine di scadenza e modalità**

1. I soggetti interessati devono far pervenire, inderogabilmente, entro e non oltre il trentesimo giorno della data di pubblicazione dell'avviso integrativo nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana domanda in carta semplice, redatta preferibilmente secondo lo schema allegato, con le seguenti modalità:
  - a) mediante raccomandata A/R postale indirizzata al "Comune di Monopoli – Dirigente della V Area Organizzativa Pubblica Istruzione, Sport e Servizi Sociali, Via Garibaldi n.6 (70043) Monopoli (BA)". Farà fede del rispetto del termine di scadenza il timbro con la data dell'ufficio postale accettante. Si precisa che, in tale evenienza, le domande dovranno pervenire al Comune di Monopoli, a pena di esclusione, entro la data di approvazione del provvedimento dirigenziale di ammissione e/o esclusione dei candidati alla presente procedura di selezione.

Sul retro della busta contenente la domanda il candidato deve riportare il proprio nome, cognome, indirizzo e l'indicazione: "Mobilità esterna per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di quattro unità lavorative di Categoria D, profilo giuridico di accesso D1, profilo professionale Istruttore Direttivo Amministrativo, da assegnare all'Area Organizzativa V Pubblica Istruzione, Sport e Servizi Sociali del Comune di Monopoli";
  - b) con consegna diretta della domanda, in busta chiusa, all'Ufficio Protocollo del Comune di Monopoli ubicato al piano terra della sede comunale di Via Garibaldi n.6, nei seguenti orari: dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12,30; il giovedì anche dalle ore 15.30 alle ore 17.00. Sul retro della busta il candidato deve riportare il proprio nome, cognome, indirizzo e l'indicazione: "Mobilità esterna per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di quattro unità lavorative di Categoria D, profilo giuridico di accesso D1, profilo professionale

*Istruttore Direttivo Amministrativo da assegnare all'Area Organizzativa V Pubblica Istruzione, Sport e Servizi Sociali del Comune di Monopoli*;

- c) tramite Posta Elettronica Certificata (PEC) al seguente indirizzo del Comune di Monopoli: [areaquinta@pec.comune.monopoli.ba.it](mailto:areaquinta@pec.comune.monopoli.ba.it). Si rammenta 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, il curriculum e l'eventuale ulteriore documentazione dovranno essere firmati digitalmente, oppure, dovranno essere firmati "a mano" ed i documenti opportunamente scansionati in files .PDF a cui dovrà essere allegata copia scansionata di un documento di identità del candidato nei termini di validità.
2. Si precisa che:
    - a) non saranno ammesse domande pervenute oltre il termine di scadenza innanzi indicato;
    - b) le domande presentate a seguito del primo avviso di selezione pubblicato in data 19/12/2017 rimangono valide purché coerenti con quanto previsto dal presente avviso integrativo; in caso contrario, le domande non conformi dovranno essere adeguate alle indicazioni contenute nel presente avviso integrativo.
  3. Il Comune di Monopoli non assume alcuna responsabilità per la dispersione di domande e/o di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione dei recapiti, oppure, da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzi e e/o dei recapiti indicati nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telematici, o, comunque, imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.
  4. Rimane espressamente stabilito che il candidato è tenuto a comunicare formalmente alla amministrazione procedente, tutte le eventuali modificazioni ai dati ed agli stati personali indicati nella domanda e/o nei documenti inizialmente trasmessi, che dovessero intervenire durante il procedimento concorsuale.
  5. Nella domanda, gli aspiranti devono dichiarare sotto la propria personale responsabilità ed ai sensi degli articoli 75 e 76 del DPR n. 445 del 28/12/2000, successive modificazioni ed integrazioni, conformemente al modello all'uopo predisposto allegato al presente avviso:
    - 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, indirizzo di P.E.C. ed posta elettronica ordinaria;
    - 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 direttivo amministrativo" o profilo professionale equivalente, purché rientrante nell'area amministrativa, con indicazione della posizione economica in godimento;
    - c) di avere superato il periodo di prova;
    - d) l'esatta denominazione del/i titolo/i di studio posseduto/i con l'indicazione dell'anno di conseguimento, della votazione ottenuta, dell'Università presso cui il/i medesimo/i è/sono stato/i conseguito/i;
    - d) di essere in possesso dei requisiti di idoneità fisica all'impiego ed alle mansioni proprie del profilo professionale a selezione;

- e) 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;
  - f) di non avere procedimenti disciplinari pendenti o conclusi negli ultimi due anni;
  - g) di non avere procedimenti penali pendenti o conclusi
  - h) di aver preso visione dell'avviso di selezione e delle informative ivi contenute;
  - i) di accettare incondizionatamente tutte le prescrizioni contenute nell'avviso di selezione; e
  - j) i motivi della domanda mobilità.
6. Nella suddetta istanza il candidato dovrà indicare, inoltre, l'ufficio/il servizio a cui preferirebbe essere assegnato qualora, all'esito della selezione, risultasse idoneo e si collocasse utilmente nella relativa graduatoria. Si precisa che l'indicazione del candidato non è assolutamente vincolante per l'amministrazione procedente atteso che all'assegnazione dell'ufficio/del servizio procederà, insindacabilmente, il Dirigente competente prioritariamente in base alle esigenze funzionali della V Area Amministrativa a cui il personale da reclutare è destinato, tenendo conto, inoltre, delle capacità, delle attitudini, delle competenze e delle esperienze professionali espresse dal candidato all'esito della selezione concorsuale e, infine, della preferenza fatta dal candidato stesso.
7. Alla domanda i candidati dovranno allegare i seguenti documenti:
- a) il nullaosta, ovvero, l'assenso preliminare di massima al trasferimento rilasciato dalla Pubblica Amministrazione di appartenenza. In conformità all'art.12, del vigente regolamento comunale sulla mobilità interna ed esterna del personale, si precisa che l'efficacia del provvedimento conclusivo con cui sarà formalizzato il reclutamento a mezzo mobilità esterna è condizionata, fra l'altro, all'ottenimento del nullaosta definitivo da parte dell'amministrazione di provenienza;
  - b) il proprio Curriculum Vitae, debitamente datato e sottoscritto, redatto preferibilmente secondo il formato 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, in generale, quant'altro possa concorrere alla valutazione completa della professionalità del candidato in rapporto al posto da ricoprire ed ai criteri di scelta posti a base della selezione. In calce al CV il candidato, prima della data e della firma, deve riportare le seguenti dichiarazioni:
    1. *Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae ai sensi dell'art. 13, del Decreto Legislativo 196/2003;*
    2. *Consapevole che, ai sensi dell'art.76 del D.P.R. 445/2000, le dichiarazioni mendaci la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono punite ai sensi del Codice Penale e delle speciali vigenti in materia, dichiara sotto la propria responsabilità che quanto dichiarato nel CV corrisponde a verità.*
  - c) la copia fotostatica di un proprio documento di identità in corso di validità.
8. I documenti allegati alla domanda dovranno essere prodotti in originale ovvero autocertificati conformi agli originali in possesso del candidato nel rispetto del DPR 445/2000.
9. 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.

10. La mancata sottoscrizione della domanda comporterà l'esclusione dalla procedura.
11. Le dichiarazioni dovranno essere effettuate in modo circostanziato al fine di poter consentire l'eventuale verifica da parte dell'amministrazione procedente.
12. Fatto salvo quanto precisato al precedente comma 2, le domande di mobilità eventualmente già presentate al Comune di Monopoli prima della pubblicazione dell'avviso di selezione del 19/12/2017 non saranno prese in considerazione. Gli interessati alla selezione dovranno, pertanto, presentare una nuova domanda redatta secondo le modalità di cui al presente avviso integrativo.
13. Si avverte che le dichiarazioni contenute nella domanda e nei relativi allegati sono rese sotto la responsabilità del dichiarante. Le dichiarazioni mendaci e la falsità in atti comportano responsabilità penale ai sensi dell'art. 76 del DPR 445/2000, nonché le conseguenze di cui all'art. 75 del medesimo DPR 445/2000. (decadenza dai benefici eventualmente prodotti dal provvedimento emanato sulla base di una dichiarazione non veritiera).

#### ***Art. 4 - Ammissibilità e valutazione delle domande***

1. Le domande pervenute entro il termine stabilito, debitamente sottoscritte, complete del curriculum vitae sottoscritto, del nulla osta, ovvero, dell'assenso al trasferimento e del documento di riconoscimento del candidato, saranno preliminarmente esaminate dal Dirigente dell'Area Organizzativa V - con il supporto tecnico ed istruttoria a cura dell'Ufficio Personale comunale - ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissione richiesti dal presente avviso integrativo.
2. Rimane espressamente stabilito che, nella fase di valutazione delle domande, il Dirigente dell'Area Organizzativa V potrà avvalersi anche di esperti qualora risultasse necessario valutare specifici titoli ed esperienze presentati dal candidato .
3. Non saranno prese in considerazione le istanze di coloro che non posseggono i requisiti innanzi richiesti. L'eventuale esclusione verrà resa nota ai candidati interessati con le stesse modalità indicate al successivo art. 6.

#### ***Art. 5 - Modalità di svolgimento della selezione. Valori ponderali. Argomenti d'esame***

1. La selezione si articolerà attraverso:
  - a) un colloquio con una prova d'esame del candidato sugli argomenti successivamente indicati;
  - b) la valutazione dei titoli posseduti dal candidato.
2. Il punteggio massimo attribuibile è di punti 60,00/60,00 così ripartito:
  - a) colloquio con prova d'esame: massimo punti 40,00/60,00, suddivisi in subpunteggi come indicato, per ciascuna prova d'esame, al successivo paragrafo 5A. Si precisa che la prova si intenderà superata con una valutazione pari o superiore a 28,00/40,00;
  - b) valutazione dei titoli: massimo punti 20,00/60,00, suddivisi in subpunteggi come indicato, per ciascun titolo, al successivo paragrafo 5B.

3. Il punteggio complessivo conseguito dal candidato sarà dato dalla somma dei punteggi conseguiti all'esito del colloquio e dalla valutazione dei titoli.

#### **5A- Il Colloquio**

4. Il colloquio, volto a valutare la professionalità e la competenza posseduta dal candidato, verterà in una prova d'esame sui seguenti argomenti:
- a) La Legislazione Amministrativa con riferimento, in particolare, al Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali (Decreto Legislativo 267/2000 e successive modificazioni ed integrazioni), al procedimento amministrativo, alla documentazione amministrativa ed accesso agli atti amministrativi (Legge 241/1990, DPR 445/2000, Decreto Legislativo 33/2013, DPR 184/2006, Decreto Legislativo 97/2016, e loro successive modificazioni ed integrazioni). Valore ponderale massimo punti 7,00.
  - b) Il Codice dei Contratti Pubblici (Decreto Legislativo 50/2016 e successive modificazioni ed integrazioni) con riferimento, in particolare, agli appalti ed alle concessioni della fornitura di beni e di servizi di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria. Valore ponderale massimo punti 7,00.
  - c) Il Rapporto Lavoro Pubblico con riferimento, in particolare, alle Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche (Decreto Legislativo 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni) ed al Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici (DPR 62/2013). Valore ponderale massimo punti 7,00.
  - d) Nozioni di Diritto Civile e Penale limitatamente, per il Codice Civile ai contratti in generale, alle assicurazioni, al comodato, alla locazione, all'uso e, per il Codice Penale ai reati contro la Pubblica Amministrazione. Valore ponderale massimo punti 7,00.
  - e) *Capacità di problem solving*, attraverso la migliore possibile soluzione di una concreta problematica amministrativa attinente all'ufficio del profilo professionale per il quale il candidato ha espresso preferenza di assegnazione. Valore ponderale massimo punti 9,00. Con riferimento alla legislazione di settore costituiranno possibili materie di colloquio le seguenti fonti normative, incluse le leggi e/o le disposizioni richiamate e/o connesse e le loro successive modificazioni ed integrazioni:

#### **della Normativa Nazionale**

1. Legge n. 328/2000 – Legge quadro sui servizi sociali;
2. Legge n. 266/1991 - Legge sul volontariato;
3. Legge n. 383/2000 - Legge sulle Associazioni di promozione sociale (APS)
4. Decreto Legislativo n. 117/2017 - Codice del Terzo Settore.

#### **della Normativa della Regione Puglia**

5. L.R. n. 19/2006 - Disciplina sistema integrato dei servizi sociali in Puglia;
6. L.R. n. 11/1994 - Legge regionale sul volontariato in Puglia;
7. L.R. n. 39/2007 - Disciplina delle associazioni di promozione sociale in Puglia;
8. Regolamento Regionale n. 4/2007 - Regolamento regionale attuativo della L.R. n. 19/2006;
9. L.R. n. 31/2009 - Norme regionali per l'esercizio del diritto all'istruzione e alla formazione;
10. L.R. n. 10/2014 - Disciplina per l'assegnazione e la determinazione dei canoni di locazione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica.

- f) Capacità di utilizzo di software del tipo *office automation* con riferimento alla suite applicativa "MS-Office" o equivalente e, in particolare, delle applicazioni MS-Word ed MS-Excel. Valore ponderale massimo punti 3,00.
5. Per attuare la ponderazione ed attribuire il punteggio a ciascun elemento di valutazione la commissione utilizzerà una metodologia che permette di individuare con un parametro numerico finale i candidati assegnatari dei profili professionali oggetto della presente selezione.
6. In particolare, per ciascuna prova di esame oggetto delle lettere a), b), c), d), e) del precedente comma 4, il punteggio attribuito al candidato sarà determinato attraverso i coefficienti singolarmente assegnati dai commissari tenuto conto del livello qualitativo della risposta in base ai fattori "Pertinenza", "Grado di conoscenza" e "Correttezza linguistica e capacità comunicative" a cui sono associati i coefficienti indicati nelle seguenti tabelle:

COEFFICIENTE	PERTINENZA
2,00	Risposta frammentaria, disorganica, con argomentazioni confuse ed estemporanee
4,00	Risposta sufficientemente argomentata anche se carente di una visione organica
6,00	Risposta organica anche se non pienamente corrispondente alle indicazioni del quesito
8,00	Risposta organica, ben contestualizzata e pienamente corrispondente alle indicazioni del quesito

COEFFICIENTE	GRADO DI CONOSCENZE
2,00	Conoscenze lacunose e confuse
4,00	Conoscenze sufficientemente definite
6,00	Conoscenze sostanzialmente esaurienti
8,00	Conoscenze congrue e approfondite

COEFFICIENTE	CORRETTEZZA LINGUISTICA E CAPACITA' COMUNICATIVE
1,00	Linguaggio improprio e confuso. Eloquio poco fluente e comunicativo
2,00	Linguaggio non sufficientemente scorrevole ed organico con qualche incertezza lessicale
3,00	Linguaggio sufficientemente chiaro ed organico con buone capacità comunicative
4,00	Linguaggio ampiamente chiaro ed organico con ottime capacità e sicurezza comunicative

La sommatoria dei valori attribuiti dai commissari sarà trasformata in coefficienti variabili tra zero e uno assegnando il coefficiente pari ad 1,00 al candidato che avrà conseguito il valore più elevato e proporzionando ad esso il valore conseguito dagli altri candidati; il punteggio

attribuito al candidato *i-esimo* sarà dato dal prodotto del coefficiente così calcolato per il punteggio massimo stabilito per la prova d'esame.

7. Per la prova di informatica oggetto della lettera f), del precedente comma 4, il punteggio previsto, eventualmente suddiviso in subpunteggi uguali in base al livello di completezza e definizione dell'esercizio raggiunto dal candidato, sarà assegnato automaticamente in relazione agli *steps* della prova completati.

#### 5B- I Titoli

8. La valutazione dei titoli dei candidati avrà luogo dopo lo svolgimento dei colloqui e l'assegnazione dei relativi punteggi.
9. Per la valutazione dei titoli il punteggio massimo di 20,00/60,00 sarà suddiviso tra le seguenti categorie e nei limiti massimi così determinati (in parte mutuati dal vigente Regolamento dei Concorsi delle selezioni e delle altre procedure di assunzione del Comune di Monopoli):

A) Titoli di studio	massimo	punti	8,00
B) Titoli di servizio	massimo	punti	6,30
C) Titoli vari	massimo	punti	4,00
D) Curriculum professionale	massimo	punti	1,70

10. **Valutazione dei titoli di studio.** Saranno considerati a tal fine solo i seguenti titoli di studio (o titoli di studio equipollenti/equivalenti in base al vigente ordinamento, giusta quanto precisato nell'ultimo paragrafo del presente comma):

- ✓ Diploma di Laurea in Giurisprudenza o Diploma Universitario (cd. Laurea breve) prevista dallo stesso corso;
- ✓ Diploma di Laurea in Economia e Commercio o Diploma Universitario (cd. Laurea breve) prevista dallo stesso corso.

L'attribuzione del punteggio massimo di punti 8,000 riservato ai suddetti titoli di studio sarà effettuata in base ai subcriteri e relativi fattori ponderali indicati nella seguente tabella

a) Punteggio da 0,00 a 4,00 ripartito in proporzione alla votazione conseguita da 66 a 110:			
da 66	a	76	punti 2,00
" 77	"	87	" 2,00
" 88	"	98	" 3,00
" 99	"	110	" 4,00
b) Ulteriore laurea (nell'ambito degli stessi corsi sopra indicati)		punti	2,00
c) Diploma di specializzazione e/o attestato per la partecipazione a corsi di perfezionamento post laurea conseguiti presso Università o Istituti equiparati (sono accettati esclusivamente i titoli da cui si evincano gli estremi di equiparazione) di durata almeno annuale (a prescindere dal numero)		punti	1,70

d) Corsi di specializzazione o perfezionamento conclusi con esami, costituenti titolo di studio ed attinenti alla professionalità del posto messo a concorso <sup>1</sup>	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 <sup>2</sup>	punti	0,05

La valutazione sarà effettuata nel 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 (DPR 31/8/1999, n.394 e D.L. 5/5/2004, concernente l'equiparazione dei diplomi di laurea (DL) secondo il vecchio ordinamento alle nuove classi delle lauree specialistiche (LS). 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 possono essere ammessi anche i soggetti muniti della nuova laurea di primo livello.

Si precisa che i titoli di studio conseguiti all'estero saranno considerati utili purché riconosciuti equivalenti, secondo la normativa vigente, ad uno dei diplomi italiani ai fini della partecipazione ai pubblici concorsi.

Al fine di consentire l'eventuale preliminare verifica delle equipollenze e delle equiparazioni tra titoli accademici italiani in base all'ordinamento vigente, i candidati potranno consultare le tabelle all'uopo disponibili sul sito internet del M.I.U.R. all'indirizzo:

<http://www.miur.gov.it/web/guest/equipollenze-ed-equiparazioni-tra-titoli-accademici-italiani?inheritRedirect=true>.

11. **Valutazione dei titoli di servizio.** Nell'ambito del periodo massimo di tempo indicato nella seguente tabella è valutabile il servizio prestato in posizione di tempo determinato o indeterminato alle dipendenze delle Amministrazioni pubbliche, purché svolti in profili professionali inquadrati almeno nelle categorie D e C. Sono utili i periodi di servizio maturati entro il termine di scadenza stabilito dal presente avviso per la presentazione delle domande; le frazioni di mese saranno arrotondate al mese intero laddove il numero di giorni svolti siano superiori a 15. Si precisa che non saranno valutati né i servizi per i quali non sia stata chiaramente indicata la data di inizio e di cessazione né i servizi resi alle dipendenze dei privati. L'attribuzione del punteggio massimo di 6,30 punti riservati ai titoli di servizio sarà effettuata in base ai subcriteri e relativi fattori ponderali sotto indicati:

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 ventotto mesi ..... massimo punti 4,20
b)	Servizio a tempo determinato o indeterminato prestato presso enti pubblici in posti di

<sup>1</sup> Per ogni corso fino ad un massimo di due corsi per un totale di 0,20 punti

<sup>2</sup> Per ogni corso fino ad un massimo di due corsi per un totale di 0,10 punti

	categoria immediatamente inferiore a quella del posto a concorso, per ogni mese punti 0,035 per un periodo massimo di sessanta mesi ..... massimo punti 2,10
--	--

12. **Valutazione dei titoli vari.** Sono oggetto di valutazione, nei limiti dei fattori ponderali specificati nella tabella successivamente riportata i seguenti ulteriori titoli posseduti dal candidato:
- le abilitazioni alla libera professione. Il punteggio previsto sarà attribuito a prescindere dal numero delle abilitazioni possedute;
  - l'idoneità a concorsi pubblici. Saranno considerate solo le idoneità conseguite in concorsi per esami o per titoli ed esami, presso Enti Pubblici, purché siano riferiti al livello/categoria pari o superiore a quello del posto oggetto della presente selezione;
  - le pubblicazioni scientifiche;
  - i corsi di aggiornamento professionale, aventi una durata complessiva non inferiori a 30 ore/aula e, che, al termine, hanno comportato il superamento di una prova finale con il rilascio di un diploma o di un attestato con esito favorevole/positivo da parte dell'Ente o dell'Istituto formatore (pubblico o privato). Rientrano nella categoria oggetto della presente casistica i corsi di aggiornamento professionale diversi dalle fattispecie previste nella tabella riportata al precedente comma 7 (titoli di studio) e, che, comunque, non sono già stati valutati.

L'attribuzione del punteggio massimo di 4,000 punti riservato ai titoli vari sarà effettuata in base ai subcriteri e relativi fattori ponderali indicati nella seguente tabella:

a)	Abilitazioni all'esercizio della professione ..... punti 1,75
b)	Idoneità in concorsi pubblici per titoli ed esami per categorie almeno pari a quella del posto oggetto della presente selezione saranno attribuiti 0,25 punti per ciascuna idoneità fino a ..... massimo punti 1,00
c)	Pubblicazioni scientifiche ..... massimo punti 0,75 con le seguenti precisazioni: ✓ se il candidato è l'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 risultante dalla divisione ( <i>ad esempio se gli autori sono cinque al candidato competeranno 0,05 punti</i> )
d)	Corsi di aggiornamento professionale (vedi precisazioni innanzi riportate) punti 0,10 per ogni corso ..... massimo punti 0,50

13. **Valutazione del curriculum professionale.** L'attribuzione del punteggio residuale pari a punti 1,70 riservato al curriculum professionale verrà effettuata dalla Commissione dando considerazione unitaria al complesso della formazione ed attività culturali e professionali illustrate dal candidato. Del curriculum professionale vengono considerate 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 indicati in precedenza, siano idonee a meglio evidenziare il livello di qualificazione professionale e culturale acquisito nell'arco dell'intera carriera.

Nel caso di irrilevanza del curriculum nel senso predetto, la Commissione ne prenderà atto senza attribuire al candidato alcun punteggio.

14. La Commissione si atterrà, inoltre, ai seguenti ulteriori criteri generali:

- a) non saranno valutati gli incarichi e i servizi non documentati, ovvero, non autocertificati al momento della presentazione della domanda di partecipazione alla presente selezione e/o nel curriculum vitae;
- b) le attestazioni di servizio o di incarico dovranno essere firmati della competente autorità;
- c) non sono valutabili i certificati laudativi nei voti riportati nei singoli esami;
- d) la graduatoria finale della selezione sarà redatta al termine di tutti i colloqui dopo la valutazione dei titoli.

**Art. 6 - Sede e diario delle prove. Altre norme**

1. I candidati ammessi alla procedura dovranno presentarsi, muniti di un valido documento legale d'identità, a sostenere il colloquio nella sede, nel giorno e nell'ora indicati nella formale nota di convocazione.
2. La sede, il giorno e l'ora di svolgimento del colloquio sarà pubblicata anche sul sito internet del Comune di Monopoli.
3. Saranno considerati rinunciatari coloro i quali non si presenteranno alla prova di colloquio nel caso in cui la mancata presenza non sia documentata in modo idoneo (ad esempio certificazione medica) entro la data di svolgimento del colloquio stesso.
4. I candidati esclusi dalla selezione saranno formalmente informati del provvedimento di esclusione e delle relative motivazioni.
5. L'amministrazione procedente si riserva la più ampia autonomia discrezionale nella valutazione dei candidati e nella verifica della corrispondenza delle professionalità possedute con le caratteristiche del posto da ricoprire.
6. L'amministrazione procedente potrà, inoltre, per ragioni organizzative non definire la presente selezione nel caso in cui l'esigenza di reclutamento non si riveli più necessaria.
7. La graduatoria finale della mobilità sarà approvata con determinazione del Dirigente dell'Area Organizzativa V – Pubblica Istruzione, Sport e Servizi Sociali.
8. I candidati concorrenti saranno informati dell'esito della loro partecipazione alla selezione.
9. Tutte le comunicazioni inerenti la presente procedura concorsuale saranno inoltrate preferibilmente attraverso posta elettronica certificata all'indirizzo PEC indicato dal candidato nella domanda di partecipazione, ovvero, in mancanza, al recapito postale precisato nell'istanza stessa.

**Art. 7 - Assunzione in servizio**

1. Ad intervenuta efficacia della determinazione dirigenziale di approvazione della graduatoria finale i candidati dichiarati vincitori saranno invitati ad assumere servizio, anche sotto riserva di accertamento dei requisiti prescritti per l'assunzione.

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

1. Il responsabile del procedimento è il Dirigente dell'Area Organizzativa V Pubblica Istruzione, Sport e Servizi Sociali.

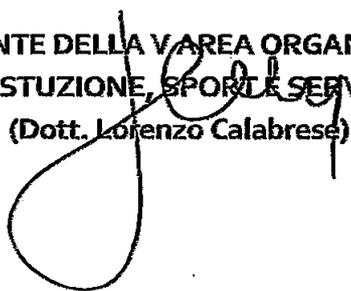
2. La comunicazione di avvio di procedimento, ai sensi dell'art.7 della Legge 241/1990, si intende anticipata e sostituita dal presente avviso integrativo e dall'atto di adesione allo stesso da parte del candidato attraverso la presentazione della sua domanda di partecipazione.
3. Il procedimento stesso avrà avvio a decorrere dalla data di scadenza per la presentazione delle domande prevista dal presente avviso integrativo; il termine di conclusione del procedimento coincide con la data del provvedimento dirigenziale di approvazione della graduatoria definitiva.
4. Fatto salvo quant'altro stabilito al precedente art.1, l'amministrazione procedente si riserva la facoltà di modificare, prorogare ed eventualmente revocare il presente avviso integrativo per motivi di pubblico interesse.
5. L'amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro ai sensi della Legge 10/4/1991, n.125 e successive modificazioni ed integrazioni.

#### **Art. 9 – Norme finali**

1. L'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.
2. Copia del presente avviso integrativo 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)) – Sezione Bandi e concorsi.
3. Per eventuali ulteriori informazioni in merito alla procedura di selezione, gli interessati potranno rivolgersi al Comune di Monopoli (PEC [areaquinta@pec.comune.monopoli.ba.it](mailto:areaquinta@pec.comune.monopoli.ba.it)):
  - ✓ al Dirigente della V Area Organizzativa, responsabile del procedimento (dott. Lorenzo Calabrese tel. 0804140350, email [lorenzo.calabrese@comune.monopoli.ba.it](mailto:lorenzo.calabrese@comune.monopoli.ba.it));
  - ✓ al Servizio Staff e Direzione della V Area Organizzativa (sig. Antonio Allegretti tel. 0404140385, email [antonio.allegretti@comune.monopoli.ba.it](mailto:antonio.allegretti@comune.monopoli.ba.it)).
4. L'avviso integrativo di selezione per estratto è stato pubblicato nella G.U.R.I. 4<sup>a</sup> Serie Speciale Concorsi ed Esami n.11 del 6/2/2018; il presente avviso integrativo di selezione per intero è in pubblicazione all'Albo Pretorio e sulla Rete Civica del Comune di Monopoli dallo stesso giorno 6/2/2018 per la durata di trenta giorni.

Monopoli li, 6/2/2018

**IL DIRIGENTE DELLA V AREA ORGANIZZATIVA  
PUBBLICA ISTRUZIONE, SPORT E SERVIZI SOCIALI  
(Dott. Lorenzo Calabrese)**



Mobilità esterna per n.4 posti di Istruttore Direttivo Amministrativo V Area Organizzativa Pubblica Istruzione, Sport e Servizi Sociali del Comune di Monopoli.

MODELLO DI DOMANDA

Al Comune di Monopoli <sup>2</sup>  
Dirigente Area Organizzativa V  
Pubblica Istruzione, Sport e Servizi Sociali  
Via G. Garibaldi n.6  
70043 Monopoli (BA)

**Oggetto:** Domanda di partecipazione alla procedura di mobilità volontaria tra enti, ai sensi dell'art.30 del Decreto Legislativo n. 165/2001 di quattro unità lavorative a tempo pieno ed indeterminato per l'Area Organizzativa V Pubblica Istruzione, Sport e Servizi Sociali, del Comune di Monopoli, di Categoria D – profilo giuridico di accesso D1 – aventi il profilo professionale di Istruttore Direttivo Amministrativo da assegnare

- a) al Servizio Asilo Nido Comunale;
- b) all'Ufficio Trasporto Scolastico;
- c) al Servizio Associazionismo e Servizio Civile;
- d) al Servizio Politiche Abitative.

Avviso "integrativo" di selezione pubblicato in data 6/2/2018. <sup>2</sup>

\_\_\_\_\_  
| sottoscritt \_\_\_\_\_ <sup>3</sup>  
residente in \_\_\_\_\_ (provincia di \_\_\_\_\_) alla Via/\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
n. \_\_\_\_\_  
C.A.P. \_\_\_\_\_ numero di codice fiscale \_\_\_\_\_  
email \_\_\_\_\_ PEC \_\_\_\_\_  
contatti telefonici \_\_\_\_\_

**CHIEDE**

di essere ammesso a partecipare all'avviso "integrativo" di selezione pubblicato in data 6/2/2018 a mezzo di mobilità volontaria tra enti, ai sensi dell'art. 30 del Decreto Legislativo n. 165/2001, di quattro unità lavorative a tempo pieno e indeterminato per l'Area Organizzativa V Pubblica Istruzione, Sport e Servizi Sociali, del Comune di Monopoli, di Categoria D – profilo giuridico di accesso D1 – aventi il profilo professionale di Istruttore Direttivo Amministrativo da assegnare:

- a) al Servizio Asilo Nido Comunale;

<sup>1</sup> La domanda, unitamente alla documentazione richiesta, deve essere trasmessa entro i termini stabiliti, a mezzo raccomandata a/r, ovvero, consegnata a mano all'Ufficio Protocollo del Comune di Monopoli, oppure, inoltrata mezzo posta elettronica certificata all'indirizzo [areaquinta@pec.comune.monopoli.ba.it](mailto:areaquinta@pec.comune.monopoli.ba.it) (cfr. quanto all'uopo indicato all'art.3 dell'avviso pubblico).

<sup>2</sup> L'avviso integrativo di selezione per estratto è stato pubblicato nella G.U.R.I. 4ª Serie Speciale Concorsi ed Esami n.11 del 6/2/2018.

<sup>3</sup> Indicare il cognome e nome del candidato; le donne coniugate devono indicare il cognome da nubile.

- b) all'Ufficio Trasporto Scolastico;
- c) al Servizio Associazionismo e Servizio Civile;
- d) al Servizio Politiche Abitative.

A tal fine, consapevole delle sanzioni penali previste per il caso di dichiarazioni mendaci, falsità in atti ed uso di atti falsi, sotto la propria responsabilità dichiara:

- a) di essere nat\_\_ a \_\_\_\_\_ (provincia di \_\_\_\_\_) il \_\_\_\_\_
- b) di essere in possesso della cittadinanza italiana (ovvero, precisare il requisito sostitutivo) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ ; di essere iscritt\_\_ nelle liste elettorali del Comune di \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (ovvero, precisare il motivo di non iscrizione) <sup>4</sup>;
- c) che il proprio recapito di P.E.C. è il seguente \_\_\_\_\_  
**oppure**  
in mancanza (di P.E.C.), l'indirizzo al quale deve essere fatta pervenire qualsiasi comunicazione relativa al procedimento concorsuale di cui all'oggetto è il seguente: Via \_\_\_\_\_  
n. \_\_\_\_\_; Comune \_\_\_\_\_; C.A.P. \_\_\_\_\_; Prov. \_\_\_\_\_; <sup>5</sup>
- d) di essere dipendente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato del comparto Regioni ed autonomie locali presso l'Amministrazione Pubblica denominata \_\_\_\_\_  
e di essere inquadrat\_\_ nella categoria \_\_\_\_\_, posizione economica \_\_\_\_\_, profilo professionale di \_\_\_\_\_ a, far data dal \_\_\_\_\_ a tutt'oggi;  
**ovvero**  
di essere dipendente a tempo indeterminato di altra Pubblica Amministrazione denominata \_\_\_\_\_, e di essere inquadrat\_\_ nella categoria \_\_\_\_\_  
equivalente al D1 comparto Regioni ed autonomie locali (specificare datore di lavoro ed il ruolo ricoperto);
- e) di aver effettuato il periodo di prova;
- f) di essere in possesso del seguente/i titolo/i di studio: Diploma di Laurea ovvero Diploma Universitario (cd. Laurea breve) in \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ <sup>6</sup>
- g) di essere in possesso dei requisiti di idoneità fisica all'impiego ed alle mansioni proprie del profilo professionale a selezione;
- h) di aver prestato in precedenza la propria attività lavorativa presso le seguenti altre Amministrazioni Pubbliche: (indicare, per ciascun rapporto di lavoro, la Pubblica Amministrazione datrice di lavoro e la sede esatta, la tipologia e e la durata dei rapporti di lavoro,

<sup>4</sup> I cittadini degli Stati Membri della CEE debbono dichiarare di godere dei diritti civili e politici nello Stato di appartenenza o di provenienza, ovvero i motivi del mancato godimento, nonché di avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

<sup>5</sup> Tutte le comunicazioni inerenti la presente procedura concorsuale saranno inoltrate preferibilmente attraverso posta elettronica certificata all'indirizzo P.E.C. indicato dal candidato nella presente domanda di partecipazione, ovvero, in mancanza, al recapito postale precisato nell'istanza stessa.

<sup>6</sup> Indicare la tipologia della Laurea (cancellare/interlineare il caso che non ricorre), l'Università presso la quale è stata conseguita, la data e la votazione. In caso di laurea equipollente/equivalenza a quella richiesta indicare il titolo che attesta l'equipollenza/l'equivalenza.

la categoria, il profilo professionale e la posizione economica di riferimento, nonché ogni ulteriore elemento ritenuto dal candidato utile e/o rilevante);

- 1) \_\_\_\_\_;
- 2) \_\_\_\_\_;
- 3) \_\_\_\_\_ (...);

- i) di non avere procedimenti disciplinari pendenti o conclusi negli ultimi due anni;
- j) di non avere procedimenti penali pendenti o conclusi;
- k) di aver preso visione dell'avviso "integrativo" di selezione pubblicato in data \_\_\_\_\_, ed in particolare di tutte le prescrizioni e delle informative ivi contenute;
- l) di accettare incondizionatamente tutte le condizioni e quanto previsto dal predetto avviso "integrativo" di selezione;
- m) che la presente istanza, tesa ad ottenere la mobilità a favore del Comune di Monopoli, è motivata dalle seguenti circostanze: \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_ I \_\_\_\_ sottoscritt \_\_\_\_ dichiara, inoltre;

1. di voler essere assegnat \_\_, preferibilmente, al seguente Ufficio/Servizio comunale \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ <sup>7</sup> qualora, all'esito della selezione, dovesse risultare idone \_\_ e si collocasse utilmente nella relativa graduatoria di merito, dando atto che la suddetta indicazione non è assolutamente vincolante per il Comune di Monopoli atteso che all'assegnazione dell'Ufficio/Servizio di destinazione procederà, **insindacabilmente**, il Dirigente competente prioritariamente in base alle esigenze funzionali della V Area Amministrativa, nel rispetto di quanto all'uopo stabilito dall'avviso "integrativo" di selezione pubblicato;
2. di essere edotto che all'eventuale assegnazione dei due posti di Istruttore Direttivo Amministrativo per l'Ufficio Trasporto Scolastico e di Istruttore Direttivo Amministrativo per il Servizio Politiche Abitative si procederà all'esito infruttuoso delle procedure di "mobilità interna" e di "mobilità obbligatoria" per ricollocazione di cui all'art.34-bis del Décreto Legislativo 165/2001 che il Comune di Monopoli ha in itinere;
3. di essere edotto, inoltre, che l'effettiva disponibilità dei suddetti posti e la loro assegnazione conseguentemente alla presente procedura di "mobilità volontaria fra enti" è subordinata all'assenza di richieste di occupazione per "mobilità interna" e/o per "mobilità obbligatoria" di cui al precedente punto 2;
4. di essere edotto, altresì, e di accettare espressamente, senza alcuna condizione e riserva, che in conseguenza di quanto indicato ai precedenti punti 1 e 2 il sottoscritto non potrà avanzare alcuna pretesa e/o diritto a qualsiasi titolo nei confronti del Comune di Monopoli.

\_\_\_\_ I \_\_\_\_ sottoscritt \_\_\_\_ dichiara, altresì:

<sup>7</sup> Precisare, fra i due servizi comunali indicati nell'avviso, il servizio a cui il candidato vorrebbe essere preferibilmente assegnato (cfr. quanto all'uopo indicato all'art.3, comma 6, dell'avviso pubblico di selezione).

1. di impegnarsi a comunicare formalmente al Comune di Monopoli; tutte le eventuali modificazioni ai dati ed agli stati personali indicati nella presente domanda e/o nei documenti qui allegati, che dovessero intervenire durante il procedimento concorsuale;
2. di essere consapevole che Il Comune di Monopoli non assume alcuna responsabilità per la dispersione di domande e/o di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione dei recapiti, oppure, da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzi e e/o dei recapiti indicati nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telematici, o, comunque, imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore;
3. di esprimere il proprio consenso affinché i dati personali possano essere trattati nel rispetto del Decreto Legislativo 30/6/2003 n. 196, per gli adempimenti connessi all'avviso "integrativo" di selezione pubblicato.

\_\_\_I\_\_\_ sottoscritt\_\_\_, ai fini dell'ammissione alla procedura selettiva e della valutazione di merito, allega alla presente domanda i seguenti documenti:

- ✓ il nulla osta, ovvero, assenso preliminare al trasferimento rilasciato della Pubblica Amministrazione di appartenenza<sup>8</sup>.
- ✓ il curriculum vitae datato e firmato<sup>9</sup>;
- ✓ i titoli e/o documenti di seguito elencati<sup>10</sup>:
  1. \_\_\_\_\_ i
  2. \_\_\_\_\_ i
  3. \_\_\_\_\_ (...);
- ✓ la copia documento di identità in corso di validità.

\_\_\_\_\_, li, \_\_\_\_\_  
(luogo e data)

Firma

\_\_\_\_\_  
(leggibile e per esteso)

<sup>8</sup> Cfr. quanto all'uopo indicato all'art.3, comma 7, lettera a), dell'avviso "integrativo" di selezione.

<sup>9</sup> Per ragioni di standardizzazione del formulario i candidati sono invitati ad utilizzare preferibilmente il formato europeo per il curriculum vitae (cfr. quant'altro all'uopo indicato all'art.3, comma 7, lettera b), dell'avviso pubblico di selezione).

<sup>10</sup> I titoli e/o i documenti allegati alla domanda, oltre ad essere puntualmente elencati e devono essere prodotti in originale o in copia autenticata ai sensi di Legge, ovvero, devono essere autocertificati nel rispetto del D.P.R. n. 445/2000, successive modificazioni ed integrazioni.