



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 TECNICO INFORMATICO CAT C, POSIZIONE ECONOMICA C1, A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO PRESSO L'AREA ORGANIZZATIVA I<sup>^</sup> AFFARI GENERALI E SVILUPPO LOCALE – SERVIZIO INFORMATICO

IL DIRIGENTE DELL'AREA ORGANIZZATIVA  
I<sup>^</sup> AFFARI GENERALI E SVILUPPO LOCALE

VISTI

- Il Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali D. Lgs. n. 267 del 18/8/2000;
- 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 legislativo 30 marzo 2001 n. 165 recante la disciplina in materia di ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche che all'art. 35 comma 5 – ter così dispone:  
- *"Le graduatorie dei concorsi per il reclutamento del personale presso le amministrazioni pubbliche rimangono vigenti per un termine di due anni dalla data di approvazione. Sono fatti salvi i periodi di vigenza inferiori previsti da leggi regionali."*
- deliberazione di Giunta Comunale n. 46 del 17/03/2022 "Approvazione del Piano Triennale del Fabbisogno del Personale. Variazione in via d'urgenza al Bilancio di previsione 2022 – 2024;
- la Determinazione Dirigenziale n. 539 del 05/04/2022 di indizione della presente selezione;

**RENDE NOTO**

che si intende procedere alla copertura a tempo pieno ed indeterminato di n. 1 di Istruttore Tecnico Informatico cat. C, posizione economica C1, presso l'Area Organizzativa I<sup>^</sup> Affari Generali e Sviluppo Locale – 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 d.lgs. 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, per la cat. C, posizione economica C1.

## 2. REQUISITI PER L'AMMISSIONE DELLA ISTANZA/SEGNALAZIONE:

Possono presentare manifestazione di interesse coloro che sono inseriti in una graduatoria di merito, approvata da altra Amministrazione pubblica di cui all'art. 1, comma 2, del d. lgs. 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 informatico cat. C, posizione economica C1 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<sup>^</sup> 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 d.lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii., che ha approvato la graduatoria, data ed estremi del provvedimento di approvazione della graduatoria, propria posizione nella medesima graduatoria per assunzione a tempo pieno e indeterminato del profilo professionale di Istruttore informatico cat C, posizione economica C1 o equivalente;
- e) Possesso di diploma di perito industriale ad indirizzo informatico o diploma di ragioniere perito commerciale e programmatore o diploma di maturità di Tecnico Gestione Aziendale informatica ovvero possesso di qualsiasi diploma di maturità unitamente a diploma di laurea in materia informatica;
- 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:

- inoltro 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;

La manifestazione di interesse dovrà essere presentata entro e non oltre il giorno **26/04/2022**.

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<sup>^</sup> 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 tecnico informatico cat C, posizione economica C1, presso l'Area Organizzativa I<sup>^</sup> 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 spedite entro e non oltre il giorno **26/04/2022**; **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](mailto:licia.delgiglio@comune.monopoli.ba.it)**;
- **ovvero per posta elettronica certificata** esclusivamente da casella di posta elettronica certificata all'indirizzo PEC del Comune: [comune@pec.comune.monopoli.ba.it](mailto: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.**
- **Ovvero con consegna diretta** della domanda, all'Ufficio Protocollo del Comune di Monopoli ubicato a Piano terra della sede municipale di Via Garibaldi n. 6, dalle ore 8.30 alle ore 13 dal lunedì al venerdì e dalle 15.30 alle 18.00 il giovedì.

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.

#### 4. 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 ad individuare 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.

#### **5. FORMAZIONE DELL'ELENCO DI PRIORITÀ ALLO SCORRIMENTO:**

Scaduti i termini di pubblicazione dell'avviso pubblico il Dirigente dell'Area Organizzativa I<sup>^</sup> 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 10 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/accordo con l'Amministrazione titolare della graduatoria.

Successivamente alla sottoscrizione della convenzione/accordo con l'Amministrazione titolare della graduatoria si procederà all'assunzione del primo soggetto utile in graduatoria, individuato secondo quanto esplicitato al paragrafo 5.

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](http://www.comune.monopoli.ba.it), nella sezione "amministrazione trasparente" sotto sezione "bandi di concorso" entro gg. 10 (dieci) dalla scadenza del presente avviso.

#### **6. 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.

#### **7. INFORMAZIONI SUL PROCEDIMENTO:**

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

I candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti della selezione, 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 motivatamente 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](http://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](mailto: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](mailto:licia.delgiglio@comune.monopoli.ba.it)).

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

### **Titolare del trattamento dei dati:**

Titolare del trattamento dei dati è il 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](mailto:comune@pec.comune.monopoli.ba.it))

### **Responsabile della protezione dei dati**

Il Responsabile per la protezione dei dati personali del Comune di Monopoli è il dott. Pietro D'Amico, Dirigente dell'Area Organizzativa I – Affari Generali e Sviluppo Locale (e-mail: [pietro.damico@comune.monopoli.ba.it](mailto:pietro.damico@comune.monopoli.ba.it)).

### **Finalità del trattamento e base giuridica**

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 erogazione della 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 sopraindicati 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.

**Base giuridica del trattamento art. 6 GDPR:  
Obblighi di legge cui è soggetto il titolare del trattamento.**

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 Manifestazione di interesse per idonei posti in graduatorie di concorsi pubblici espletati da altre Amministrazioni Pubbliche, 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. Apposita istanza è presentata al Responsabile della Protezione dei dati dell'Ente (ex art. 38, paragrafo 4, GDPR), individuato nella persona della dott. Pietro D'Amico, presso la sede operativa sita a Monopoli in Via Garibaldi n. 6 tel 0804140202 – email: [pietro.damico@comune.monopoli.ba.it](mailto:pietro.damico@comune.monopoli.ba.it) – pec: [comune@pec.comune.monopoli.ba.it](mailto:comune@pec.comune.monopoli.ba.it)

**Diritto di reclamo**

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.

Monopoli,

06/04/2022

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