



**CITTA' DI MONTERONI DI LECCE**  
**Provincia di Lecce**

---

**SETTORE AFFARI GENERALI**  
**Servizio gestione e sviluppo risorse umane**

**Selezione pubblica per la copertura di N. 1 unità di Istruttore direttivo Informatico Cat. D a tempo pieno e indeterminato da assegnare al Settore Affari Generali – Servizi informativi e innovazione tecnologica mediante procedura di mobilità volontaria, per titoli e colloquio orale, con priorità in favore del personale già in posizione di comando presso il comune, ai sensi dell'art. 30, comma 2-bis del d.lgs. n. 165/2001.**

Data di pubblicazione: 17.05.2022

**Data di scadenza: 16.06.2022**

**IL RESPONSABILE DEL SETTORE AFFARI GENERALI**

**Vista** la deliberazione di Giunta Comunale n. 1 del 13/01/2021 con la quale si approvava il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale per gli anni 2021/2023, come modificato con deliberazione di G.C. n. 122 del 28/09/2021;

**Visto** l'art. 30, comma 2-bis, del D.lgs. n. 165/2001, ai sensi del quale le Amministrazioni, prima di procedere all'espletamento delle procedure concorsuali, finalizzate alla copertura di posti vacanti in organico, devono attivare le procedure di mobilità di cui al comma 1 del medesimo articolo 30, provvedendo, in via prioritaria, all'immissione in ruolo dei dipendenti, provenienti da altre amministrazioni, in posizione di comando o di fuori ruolo, appartenenti alla stessa area funzionale, che facciano domanda di trasferimento nei ruoli delle amministrazioni in cui prestano servizio;

**Rilevato che** la prodromica procedura di mobilità obbligatoria di cui agli artt. 34-bis del D.lgs. 165/2001 è stata esperita con esito negativo.

**Visto** il Regolamento disciplinante i criteri e le modalità di gestione della mobilità esterna nel Comune di Monteroni di Lecce;

**In esecuzione** del PTFP 2021-2023 e della successiva Determinazione del Responsabile del Settore AA.GG. n. 385 del 04/05/2022 di approvazione del presente bando

**RENDE NOTO**

Al fine di attivare la procedura di mobilità di cui in premessa, è indetta una selezione pubblica per la copertura di n. 1 unità di **Istruttore direttivo Informatico Cat. D a tempo pieno e**

**indeterminato da assegnare al Settore Affari Generali – Servizi informativi e innovazione tecnologica mediante procedura di mobilità volontaria, per titoli e colloquio orale, con priorità in favore del personale già in posizione di comando presso il comune, ai sensi dell’art. 30, comma 2-bis del d.lgs. n. 165/2001.**

Al dipendente da assumere mediante procedura di mobilità esterna è richiesto lo svolgimento dei seguenti compiti e funzioni:

- contribuire alla realizzazione degli orientamenti strategici e dei relativi processi di progettazione di architetture informatiche e di gestione e sviluppo dei sistemi e dei flussi informativi e documentali, necessari per il conseguimento degli obiettivi assegnati e delle finalità dell’Amministrazione;
- presidiare i procedimenti e i processi inerenti alle attività e alle azioni finalizzate alla gestione della tecnologia, dell’architettura, della funzionalità e della sicurezza dei sistemi informativi ed informatici in uso all’Ente, promuovendo iniziative volte allo sviluppo di soluzioni informatiche per il miglioramento continuo dei processi;
- supportare, dal punto di vista tecnico, gli utenti interni all’utilizzo dei sistemi informativi, ove occorra predisponendo istruzioni operative e relativa documentazione;
- svolgere attività didattica nelle materie di propria competenza in favore del personale interno;
- provvedere all’analisi continuativa del fabbisogno tecnologico e curare i rapporti con eventuali *software houses* nella definizione e nella scelta delle soluzioni di ICT più opportune in ordine ai bisogni dell’Ente e in linea con le evoluzioni tecnologica.

Sono richieste, altresì:

- capacità di organizzare il lavoro e di individuare e gestire le priorità e le criticità con autonomia nello svolgimento dei compiti assegnati, sulla base di procedure prestabilite e con ampiezza di soluzioni possibili;
- capacità propositiva nell’ordinaria gestione delle attività di competenza e di sintesi dei risultati;
- capacità di lavorare in team, propensione all’ascolto, al dialogo ed al confronto e capacità di autocontrollo;
- capacità relazionali con l’utenza e/o con unità organizzative diverse e/o enti/istituzioni/soggetti esterni.

### **Art. 1 – Requisiti di ammissione**

Possono presentare domanda di partecipazione alla presente selezione i dipendenti di ruolo a tempo indeterminato, in servizio presso Pubbliche Amministrazioni appartenenti al Comparto Funzioni Locali in possesso dei seguenti requisiti:

- a) Diploma di laurea del Vecchio ordinamento universitario (DL) in Informatica o in Ingegneria informatica ovvero laurea specialistica (LS) o laurea magistrale (LM) (*ex D.M. 509/1999 e D.M. 270/2004*) in Informatica (23/S e LM 18) o in Ingegneria Informatica (35/S e LM 32).

Nel caso in cui il titolo di studio sia stato conseguito all’estero, il candidato deve specificare di essere in possesso della dichiarazione, rilasciata dall’Autorità competente, dalla quale risulti che tale titolo è riconosciuto equipollente al titolo di studio richiesto dal presente Bando;

- b) essere inquadrato nella categoria contrattuale di accesso D del comparto Funzioni Locali, con profilo professionale di “*Istruttore direttivo informatico*” o “*Specialista informatico*” o “*Funzionario informatico*” o profilo professionale di contenuto giuridico - tecnico analogo o equivalente a quello del posto da ricoprire, ancorché diversamente denominato;
- c) esperienza lavorativa, alla scadenza del bando di selezione, di almeno 12 mesi nel profilo uguale o analogo a quello del posto da ricoprire;
- d) non avere procedimenti disciplinari in corso e non essere incorsi in sanzioni a seguito di procedimenti disciplinari nei due anni precedenti la data di pubblicazione;
- e) non aver subito condanne penali e non aver procedimenti penali in corso e non essere destinatario di provvedimenti di interdizione o di misure restrittive che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione o la prosecuzione del rapporto d'impiego con la Pubblica Amministrazione;
- f) possesso dell'assenso preventivo di massima dell'Ente di appartenenza all'eventuale trasferimento per mobilità volontaria (*per il caso in cui il candidato sia dipendente di ente con un numero di dipendenti a tempo indeterminato non superiore a 100 unità e/o nell'ipotesi in cui la posizione del candidato nell'ente di appartenenza sia stata dichiarata motivatamente infungibile dall'amministrazione cedente e/o nell'ipotesi di personale assunto da meno di tre anni*);

**oppure**

essere in possesso di dichiarazione resa dall'amministrazione di appartenenza da cui risulti che la mobilità non determina una carenza di organico nella qualifica corrispondente a quella del richiedente superiore alle percentuali stabilite dal comma 1.1 dell'art. 30 del D.Lgs. n. 160/2001, nelle ipotesi ivi previste.

L'assenso preventivo e/o la dichiarazione dell'ente di appartenenza di cui alla lettera f) devono essere presentati contestualmente alla domanda di partecipazione alla procedura di mobilità o, comunque, entro i termini di scadenza per la presentazione della domanda.

I requisiti suddetti, prescritti per l'ammissione alla presente procedura selettiva, devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito al successivo art. 2 per la presentazione delle domande e devono permanere sino al perfezionamento dell'eventuale passaggio presso questa Amministrazione.

Ai sensi dell'art. 30, comma 2-*bis*, del D.Lgs. 30/03/2001, n. 165, l'Amministrazione provvederà, in via prioritaria, all'immissione in ruolo del dipendente proveniente da altra amministrazione del Comparto Funzioni Locali che abbia partecipato alla presente procedura di mobilità conseguendo l'idoneità nel colloquio e che si trovi in posizione di comando presso il Comune di Monteroni di Lecce.

## **Art. 2 – Presentazione delle domande di partecipazione**

1. I dipendenti interessati ed in possesso dei predetti requisiti potranno presentare domanda entro e non oltre **30 (trenta) giorni** successivi alla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale 4<sup>a</sup> Serie Speciale Concorsi ed Esami.

Il presente bando sarà altresì pubblicato all'albo pretorio del Comune di Monteroni di Lecce e sull'home page del sito internet istituzionale: [www.comune.monteroni.le.it](http://www.comune.monteroni.le.it).

2. I dipendenti interessati ed in possesso dei predetti requisiti potranno presentare domanda di partecipazione alla selezione di cui in oggetto, redatta in carta semplice e secondo lo schema allegato al presente bando, il cui modulo è disponibile sul sito istituzionale del Comune di Monteroni, entro il termine perentorio di giorni **TRENTA** dalla data di pubblicazione dell'avviso di procedura di mobilità volontaria sulla G.U. – 4<sup>a</sup> Serie speciale – Concorsi ed Esami, al Comune di Monteroni di Lecce – Settore AA.GG. - Piazza Falconieri, **tramite Posta Elettronica Certificata (PEC)** all'indirizzo: ***protocollogenerale.comune.monteroni@pec.rupar.puglia.it***

Tale modalità di presentazione della domanda di partecipazione sarà considerata valida **solo se inviata** da una casella di Posta Elettronica Certificata **di cui il candidato è titolare**, secondo le modalità previste dall'art. 65 del D.lgs. 82/2005.

Pertanto, eventuali e-mail trasmesse tramite l'utilizzo di PEC appartenenti a soggetti diversi dall'istante non saranno accettate.

In ogni caso non saranno ritenute valide le istanze e la relativa documentazione a corredo trasmesse da casella di posta elettronica semplice/ordinaria, anche se indirizzate alla casella di posta elettronica certificata su indicata.

Non saranno altresì accettate le domande, ancorché inviate attraverso PEC, inoltrate ad indirizzi di posta elettronica del Comune di Monteroni diversi dalla casella di posta certificata del Comune di Monteroni come sopra specificata.

La PEC dovrà contenere nell'oggetto la seguente dicitura: *“Domanda di partecipazione alla selezione pubblica per l'assunzione a tempo indeterminato e pieno di n. 1 unità di Istruttore Direttivo Informatico, Cat. DI, mediante procedura di mobilità volontaria”*.

Alla domanda dovrà essere allegata copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità e l'invio della domanda e di qualsiasi allegato dovrà avvenire in un unico file in formato PDF.

Nella domanda di ammissione il candidato deve dichiarare sotto la propria responsabilità:

- 1) cognome, nome, luogo e data di nascita, residenza, recapito telefonico e indirizzo di posta elettronica;
- 2) l'Ente di appartenenza, la categoria e profilo professionale posseduto;
- 3) il possesso dei requisiti richiesti dal bando;

Alla domanda, il candidato deve allegare:

- a) il curriculum professionale, datato e sottoscritto;
- b) assenso preventivo di massima dell'Ente di appartenenza all'eventuale trasferimento in mobilità volontaria e/o dichiarazione della medesima amministrazione di insussistenza di carenze di organico nella qualifica corrispondente a quella del richiedente in percentuale superiore a quella stabilita dall'art. 30, comma 1.1. del D.Lgs. n. 165/2001;
- c) fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità

Non saranno prese in considerazione le domande di trasferimento di mobilità eventualmente presentate dai candidati in data antecedente a quella di pubblicazione del presente avviso.

### **Art. 3 – Modalità di selezione**

Le domande di mobilità saranno oggetto di una valutazione per titoli e colloquio.

I titoli verranno valutati sulla base dei criteri stabiliti dal vigente Regolamento disciplinante i criteri e le modalità di gestione della mobilità esterna del Comune di Monteroni.

Il colloquio avrà lo scopo di verificare il possesso da parte del candidato dei requisiti attitudinali e professionali richiesti per il posto da ricoprire.

La selezione sarà svolta da una Commissione Selezionatrice nominata con provvedimento del Responsabile del Settore in cui è previsto il posto interessato alla procedura di mobilità e composta da un Presidente e da due componenti esperti.

Il concorrente che non si presenti nel giorno stabilito per le prove, si considera rinunciatario e viene escluso dalla selezione.

Il colloquio sarà effettuato anche in presenza di una sola domanda di trasferimento per la professionalità ricercata.

Per lo svolgimento del colloquio la Commissione dispone di complessivi 30 punti. Verrà ritenuta positivamente superata la prova d'esame valutata con un punteggio non inferiore a 21/30.

La Commissione valuterà il colloquio tenendo conto dei seguenti elementi:

- a. Preparazione professionale specifica;
- b. Grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;
- c. Conoscenza di tecniche di lavoro e procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro;
- d. Capacità di individuare soluzioni innovative rispetto all'attività svolta.

La Commissione formulerà una graduatoria di idoneità tenendo conto del curriculum, dell'anzianità di servizio e dell'esito del colloquio ed avrà a disposizione un massimo di 40 punti così suddivisi:

- 30 punti per il colloquio;
- 7 punti per l'anzianità di servizio;
- 3 punti per il curriculum.

L'Amministrazione si riserva comunque la possibilità di non procedere alla copertura del posto qualora dal colloquio effettuato non si rilevino la professionalità, i requisiti di idoneità, l'attitudine specifica necessari per l'assolvimento delle particolari funzioni che l'Amministrazione intende assegnare allo specifico profilo professionale messo in mobilità.

Il trasferimento è subordinato all'acquisizione del nulla osta espresso dall'Amministrazione di appartenenza, da rilasciarsi nel termine che verrà stabilito dal Comune di Monteroni di Lecce ad esito della procedura selettiva.

Nel caso di diniego da parte dell'Ente di provenienza, o di rinuncia di trasferimento da parte del vincitore l'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere allo scorrimento della corrispondente graduatoria di idoneità.

#### **Art. 4 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI (INFORMATIVA)**

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento europeo in materia di protezione dei dati personali 2016/679 e del D.lgs. n. 196/2003 e successive modificazioni ed integrazioni, per le parti compatibili, i dati personali forniti dai candidati o acquisiti d'ufficio saranno raccolti presso il Servizio Gestione e Sviluppo Risorse Umane del Comune e saranno trattati, anche con procedure informatizzate, nel rispetto della citata normativa, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza degli stessi, da parte degli incaricati dei competenti Uffici dell'amministrazione comunale, per le finalità connesse e strumentali all'espletamento della procedura selettiva ed alla eventuale successiva stipulazione e

gestione dei contratti individuali di lavoro. I dati personali saranno conservati per tutto il tempo in cui il procedimento può produrre effetti e, in ogni caso, per il periodo di tempo previsto dalle disposizioni in materia di conservazione degli atti e dei documenti amministrativi.

I dati medesimi potranno essere comunicati ad altri soggetti, per le finalità di gestione degli aspetti connessi alla stipulazione dei contratti di lavoro, e diffusi, nel rispetto dei principi di pertinenza e non eccedenza, mediante pubblicazione di graduatorie ed elenchi all'Albo Pretorio *online* e sul sito istituzionale del Comune di Monteroni di Lecce, sezione *Amministrazione Trasparente*, sottosezione di primo livello *Bandi di concorso*.

I dati potranno, inoltre, essere sottoposti ad accesso da parte di coloro che siano portatori di un interesse, ai sensi dell'art. 22 della Legge n. 241/90.

Ai sensi della normativa citata i candidati hanno diritto ad accedere ai dati che li riguardano e di chiederne, nel rispetto delle disposizioni e dei termini inerenti alla procedura, la rettifica o la limitazione del trattamento, l'aggiornamento, se incompleti o erronei, e la cancellazione se ne sussistono i presupposti. All'interessato/a è riservata, inoltre, la facoltà di opporsi al trattamento dei dati personali e di presentare reclamo al Garante in caso di violazione dei propri dati personali (art. 77 del Reg. UE 2016/679).

Titolare del trattamento è il Comune di Monteroni di Lecce, con sede in piazza Falconieri.

Designato del trattamento è il Responsabile del Settore Affari Generali.

#### **ART. 5 – NORME FINALI**

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando si fa riferimento alle vigenti disposizioni legislative e al vigente Regolamento Comunale sulla mobilità esterna approvato con deliberazione di G.C. n. 256 del 27/11/2013.

Il Comune di Monteroni di Lecce si riserva la facoltà di modificare, sostituire o revocare il presente bando di selezione pubblica, nonché prorogare e riaprire i termini dello stesso.

Il presente avviso è pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – 4<sup>a</sup> serie speciale “Concorsi ed esami”, all'Albo pretorio online del Comune e sul sito internet istituzionale dell'ente: [www.comune.monteroni.le.it](http://www.comune.monteroni.le.it).

Ogni comunicazione in ordine alla gestione del procedimento e alle date di convocazione sarà portata a conoscenza degli interessati tramite il sito istituzionale dell'Ente.

Responsabile del procedimento è il dott.ssa Anna Quarta Rizzato – Responsabile del Settore Affari Generali; telefono Ufficio: 0832-326674, int. 206 - 208.

Dalla Residenza Comunale

**IL RESPONSABILE DEL SETTORE  
AFFARI GENERALI**

(dott.ssa Anna Quarta Rizzato)