



**Città di
Policoro**

COMUNE DI POLICORO
Provincia di Matera
Piazza Aldo Moro, 1
75025 POLICORO (MT)

www.policoro.basilicata.it

posta@policoro.basilicata.it
protocollo@pec.policoro.basilicata.it

AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA EX ART. 30 COMMA 1, D.LGS 165/2001 PER LA COPERTURA, A TEMPO PIENO E INDETERMINATO, DI N. 1 (UNO) POSTO DI "FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO AREA FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE

IL DIRIGENTE del Servizio Personale

Premesso che con Deliberazione della Giunta Comunale n. 78 del 01/04/2025, esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) per il triennio 2025/2027, nel quale è presente la sottosezione dedicata al Piano Triennale dei fabbisogni di personale dell'Ente, per il medesimo periodo;

Rilevato che sulla base del suddetto Piano Triennale dei fabbisogni di personale e della relativa capacità di spesa, questa Amministrazione ha predisposto, tra l'altro, la copertura a tempo pieno ed indeterminato di n. 1 posto di "Funzionario Amministrativo", Area dei Funzionari ed E.Q. mediante prioritario utilizzo dell'istituto della mobilità volontaria ex art. 30, comma 1, D.Lgs n. 165/2001;

Dato atto che per la figura professionale in trattazione è stata avviata la procedura prevista dall'art. 34 bis del D-Lgs. 165/2001 che ha dato esito negativo;

Visti:

- il D. Lgs. n. 165/2001 "*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche*" ed, in particolare, l'art. 30, comma 1, che disciplina il passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse (c.d. mobilità volontaria), e s.m.i.;
- il D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267, integrato e modificato;
- il D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna";
- i vigenti CCNL;
- il D.P.R. 487/94 e ss.mm.ii.;
- il vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi del Comune di Policoro;
- il Regolamento per il passaggio diretto di personale tra Amministrazioni diverse (mobilità esterna), approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 228 del 27.10.2010 e successivamente integrato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 135 del 09.11.2021;

Viste le disposizioni di legge e contrattuali applicabili;

In esecuzione della propria Determinazione Dirigenziale Reg. nr. 792 Sett. n. 109 del 15/05/2025 di approvazione del presente avviso di mobilità;

RENDE NOTO

Art. 1 Indizione selezione

È indetta una selezione pubblica mediante procedura di mobilità volontaria, ai sensi dell'art. 30, comma 1, del D. Lgs. n. 165/2001 e s. m. i. per la copertura a tempo pieno e indeterminato, di n. 1 posto di "Funzionario Amministrativo", Area dei Funzionari ed E.Q, del CCNL Comparto Enti Locali.

L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso all'impiego ed al trattamento sul lavoro, ai sensi dell'art. 27 del D.Lgs. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" e dell'art. 57 del D.Lgs. 165/2001, assicurando che la prestazione richiesta possa essere svolta indifferentemente da soggetto dell'uno o dell'altro sesso.

Art. 2 Trattamento economico

A seguito del perfezionamento della cessione del contratto sarà applicato esclusivamente il trattamento giuridico ed economico previsto dai vigenti contratti collettivi nazionali e decentrati integrativi.

Si precisa che nel caso di specie, trattandosi di mobilità volontaria, per la disciplina in materia di trattamento economico occorre fare riferimento all'art. 30, comma 2 quinquies, del D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii., in base al quale, a seguito dell'iscrizione nel ruolo dell'amministrazione di destinazione, al dipendente trasferito per mobilità si applica esclusivamente il trattamento giuridico ed economico, compreso quello accessorio, previsto nei contratti collettivi vigenti nel comparto della stessa amministrazione, ai sensi del DPCM 30/11/2023.

Art. 3 Requisiti per la partecipazione alla selezione.

In conformità con quanto stabilito dall'art. 39 del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi del Comune di Policoro, sono previsti per la presente selezione i seguenti:

Requisiti essenziali:

- a) cittadinanza italiana. Tale requisito non é richiesto per i soggetti appartenenti all'Unione Europea ed i cittadini extracomunitari regolarmente soggiornanti, fatte salve le eccezioni di cui al DPCM 7.02.1994 pubblicato sulla G.U. del 15.02.1994, serie generale, n 61 e le previsioni di cui all' art. 38 del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165. Sono equiparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica;
- b) età non inferiore agli anni diciotto;
- c) godimento dei diritti politici. Non possono accedere agli impieghi coloro che sono stati esclusi dall'elettorato politico attivo e coloro che sono stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero siano stati dichiarati decaduti da un impiego statale, ai sensi dell'art. 127, primo comma, lettera d), del testo unico delle disposizioni concernenti lo Statuto degli impiegati dello Stato, approvato con decreto del Presidente della Repubblica, 10 gennaio 1957, n. 3 o, comunque, abbiano subito la sanzione disciplinare del licenziamento per gli stessi motivi per cui ricorrano la destituzione e la decadenza in base alla citata disciplinai;
- d) non aver subito condanne per uno dei reati contemplati dalle vigenti leggi che disciplinano l'assunzione degli impiegati civili dello Stato, salvo l'avvenuta riabilitazione;
- e) idoneità fisica all'impiego in relazione al posto ed al profilo professionale da ricoprire;
- f) dichiarazione circa la posizione nei riguardi degli obblighi militari per i candidati di sesso maschile.

Per la partecipazione alla selezione in oggetto è richiesto inoltre il possesso dei seguenti **requisiti specifici**:

- 1) essere dipendente, con rapporto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato, con il profilo corrispondente richiesto, presso una delle Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1 comma 2 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.;

- 2) essere inquadrati nell'Area corrispondente del Comparto Funzioni Locali nel profilo professionale di "Funzionario Amministrativo", Area dei Funzionari ed E.Q., o profilo professionale corrispondente;
- 3) avere superato il periodo di prova;
- 4) non avere subito sanzioni disciplinari nell'ultimo biennio e di non avere procedimenti disciplinari in corso;
- 5) assenza di cause di incompatibilità e/o inconfiribilità all'assunzione;
- 6) godimento dei diritti civili e politici;
- 7) essere in possesso del nulla osta al trasferimento dell'Ente di appartenenza (in alternativa, della dichiarazione preventiva dell'ente di provenienza di disponibilità alla concessione del nulla osta e/o del previo assenso), ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii.**

*** da allegare nell'apposita Sezione "ALLEGATI" sul Portale INPA.**

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione alla presente procedura e mantenuti fino all'eventuale sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

L'Amministrazione può in ogni momento disporre, con motivato provvedimento, l'esclusione dei candidati per difetto dei requisiti prescritti. L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione e per l'assunzione comporta, in qualunque momento, l'esclusione dalla procedura selettiva o la decadenza dall'eventuale assunzione.

L'assunzione sarà subordinata all'esito favorevole dell'istruttoria di rito, all'accertamento del possesso dei requisiti previsti nel presente avviso e all'acquisizione del nulla osta e/o del previo assenso rilasciato dall'Ente di appartenenza dei candidati ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i.

Art. 4 – Presentazione della domanda: modalità e termini.

Alla procedura si potrà partecipare esclusivamente per via telematica, previa registrazione sul Portale Unico del Reclutamento della Pubblica Amministrazione "inPA" di cui all'articolo 35 ter del D.Lgs. n. 165/2001 s.m.i., disponibile all'indirizzo internet <https://www.inpa.gov.it/> mediante la compilazione del relativo *format* di candidatura (per eventuali dubbi in merito alla compilazione consultare la sezione FAQ del Portale disponibile al seguente link: <https://www.inpa.gov.it/faq-domande-e-risposte/>). Non sono ammesse altre modalità di compilazione e di invio della domanda di partecipazione.

La domanda di partecipazione dovrà essere presentata perentoriamente entro **30 giorni** dalla data di pubblicazione del presente Avviso sul sito istituzionale della Città di Policoro e sul Portale unico del Reclutamento "InPA", a pena di inammissibilità **entro e non oltre le ore 23:59 del giorno 16/06/2025**, termine prorogato al primo giorno successivo poiché la scadenza ricade in un giorno festivo.

Il candidato dovrà inviare la domanda di ammissione alla selezione esclusivamente per via telematica, a pena di esclusione, autenticandosi con SPID/CIE/CNS/eIDAS e compilando il *format* di candidatura sul Portale "inPA", previa registrazione gratuita sullo stesso Portale.

La registrazione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali per le finalità e con le modalità di cui al Regolamento europeo n. 2016/679 e del D.Lgs. N. 196/2003.

Saranno prese in considerazione dall'Amministrazione solo le domande di partecipazione "concluse" nella procedura online entro il termine di scadenza. Le domande di partecipazione compilate solo

parzialmente e non “concluse” non saranno ritenute valide ai fini dell’ammissione. È esclusa ogni altra forma di presentazione e trasmissione e pertanto eventuali domande pervenute con altre modalità e/o non contenenti le indicazioni richieste, ovvero quelle presentate oltre il termine previsto, non saranno prese in considerazione.

All’atto della registrazione al Portale l’interessato compila il proprio curriculum vitae, con valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell’articolo 46 del D.P.R. n. 445 del 2000.

Conclusa la compilazione del curriculum, il candidato dovrà procedere alla compilazione della domanda di partecipazione all’avviso pubblico, ricercando la procedura nell’apposita sezione.

La proposta di candidatura viene in parte precompilata utilizzando i dati precedentemente inseriti nel proprio CV; è possibile variare e/o integrare tali informazioni accedendo alle relative sezioni ed inviare la propria candidatura, completa di tutte le generalità anagrafiche necessarie, indicando obbligatoriamente un indirizzo PEC, email ed un recapito telefonico.

In ogni caso di accertato malfunzionamento, parziale o totale, della piattaforma digitale, attestato da apposito avviso pubblicato sul medesimo Portale, tale da impedire ai candidati l’utilizzo dello stesso per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, il termine di scadenza per la presentazione della domanda di partecipazione sarà prorogato per un tempo corrispondente alla durata del malfunzionamento.

L’Amministrazione non assume alcuna responsabilità per il mancato funzionamento del portale del Reclutamento “*InPA*” (www.inpa.gov.it) qualora nell’immediato periodo precedente al termine della presentazione delle domande il portale non sia accessibile al candidato per motivi tecnici non segnalati e successivamente accertati dall’Amministrazione. L’Ente non è responsabile in caso di mancato completamento dell’iter di presentazione della domanda di partecipazione dovuta a disagi imputabili a cause varie quali, ad esempio, il malfunzionamento di SPID, etc., l’indisponibilità da parte del candidato di programmi o browser specifici richiesti dalla Piattaforma. Allo scadere del termine ultimo per la presentazione della domanda, il portale non consentirà più l’accesso alla procedura di candidatura e l’invio della domanda di partecipazione.

Tutti i documenti dovranno essere allegati in formato digitale (estensione *.pdf*) utilizzando i campi presenti sul *Form* di iscrizione.

La presentazione on-line della domanda di partecipazione alla procedura di mobilità è certificata e comprovata da apposita ricevuta elettronica, scaricabile al termine della procedura di invio, dal portale *InPA* e contenente un riepilogo della domanda presentata.

Al riepilogo sarà attribuito un Codice ID (il codice alfanumerico riportato all’inizio dello stesso) associato in maniera univoca alla singola candidatura. Il Codice ID sarà utilizzato dall’Ente in tutte le comunicazioni e pubblicazioni future per la presente procedura. La domanda di partecipazione alla procedura di mobilità non deve essere sottoscritta in quanto l’inoltro della stessa avviene tramite l’applicativo on-line che richiede l’identificazione e autenticazione elettronica.

Per le richieste di assistenza di tipo informatico legate alla domanda di partecipazione i candidati devono utilizzare, esclusivamente e previa lettura delle eventuali FAQ, l’apposito form di assistenza presente sulla piattaforma *InPA*.

Nell’apposito modulo di presentazione della domanda, tenuto conto dell’effettivo possesso dei requisiti che vengono in tal modo autocertificati ai sensi dell’articolo 47 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, ciascun candidato deve dichiarare negli appositi spazi:

- a) cognome, nome, luogo e data di nascita, codice fiscale, indirizzo di residenza o domicilio, se diverso dalla residenza, il proprio indirizzo PEC o un domicilio digitale dell'interessato al quale intende ricevere le indicazioni relative alla procedura, unitamente a un recapito telefonico;
- b) di essere fisicamente idoneo all'impiego ed alle mansioni proprie del profilo professionale oggetto della selezione;
- c) di essere nel godimento dei diritti civili e politici;
- d) di non aver riportato condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto d'impiego con Pubbliche Amministrazioni;
- e) Di non avere subito sanzioni disciplinari nell'ultimo biennio e di non avere procedimenti disciplinari in corso;
- f) assenza di cause di incompatibilità e/o inconferibilità all'assunzione;
- g) la Pubblica Amministrazione presso la quale presta servizio a tempo pieno ed indeterminato;
- h) l'inquadramento con il profilo professionale e l'Area del vigente CCNL Funzioni locali richiesti per la partecipazione dal presente Avviso per la copertura del posto per il quale si intende concorrere e di svolgere le mansioni proprie del profilo posseduto;
- i) il positivo superamento del periodo di prova previsto dal CCNL di appartenenza (da dichiarare nell'apposita sezione esperienze lavorative presso la Pubblica Amministrazione);
- j) il titolo di studio posseduto con l'indicazione dell'esatta denominazione, della classe, della data di conseguimento, della votazione ottenuta e dell'Università/Istituto presso cui è stato conseguito;
- k) essere in possesso del nulla osta al trasferimento dell'Ente di appartenenza (in alternativa, della dichiarazione preventiva dell'ente di provenienza di disponibilità alla concessione del nulla osta e/o del previo assenso), ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii. (da allegare nella sezione Allegati);**
- l) la propria situazione familiare: nucleo familiare, con indicazione della presenza di figli minori a carico, ed eventuale possesso di adeguata certificazione comprovante particolari esigenze familiari;
- m) di essere in possesso dei titoli culturali e di servizio valutabili ai fini della selezione, di cui al curriculum generato con la procedura telematica InPA (esperienze lavorative, titolo di studio, ulteriori titoli culturali e professionali, formazione professionale);
- n) di accettare incondizionatamente quanto previsto dall'avviso di mobilità, nonché tutte le disposizioni del vigente Regolamento per l'Ordinamento degli Uffici e dei servizi del Comune di Policoro (MT);**
- o) essere consapevole delle sanzioni penali, per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci e della decadenza dai benefici eventualmente conseguiti al provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere;
- p) l'autorizzazione al trattamento dei propri dati personali ai sensi della vigente normativa di riferimento.

Alla domanda di partecipazione dovranno essere allegati, a pena di esclusione dalla selezione:

- a) **nulla osta al trasferimento dell'Ente di appartenenza (in alternativa, dichiarazione preventiva dell'ente di provenienza di disponibilità alla concessione del nulla osta e/o del previo assenso), ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii.;**
- b) il curriculum vitae: si raccomanda a tutti i candidati di prestare la massima attenzione nella compilazione di tutti i campi presenti nel modulo sul portale InPA in quanto il curriculum vitae sarà quello generato dal Portale stesso, e dovrà essere riportato tutto quanto altro sarà ritenuto**

utile dal candidato al fine di consentire una migliore valutazione delle competenze professionali e culturali possedute.

La partecipazione alla selezione comporta l'esplicita ed incondizionata accettazione delle norme contrattuali e regolamentari vigenti, ivi comprese quelle inerenti specificatamente l'espletamento della selezione.

L'Amministrazione ha facoltà di modificare, sospendere e prorogare o riaprire i termini, nonché revocare, con provvedimento motivato, il presente avviso quando l'interesse pubblico lo richieda. Dell'avvenuta rettifica, proroga o riapertura dei termini sarà data comunicazione al pubblico con le stesse modalità di pubblicazione dell'avviso; per quanto attiene all'ipotesi di revoca si procederà a dare comunicazione della stessa ai candidati che hanno presentato domanda.

Art. 5 Ammissione ed esclusione.

L'ammissione alla selezione dei richiedenti è effettuata, in ogni caso, con riserva di verifica dei requisiti prescritti, sulla base delle dichiarazioni e del contenuto della domanda di partecipazione e del curriculum vitae, utilmente pervenute tramite Piattaforma InPA.

In ogni caso, l'assunzione del soggetto individuato a seguito delle operazioni di selezione comporta la verifica dell'effettivo possesso dei requisiti prescritti e della qualificazione professionale richiesta. A parte i casi di irricevibilità della domanda, sono comunque irregolarità insanabili e, come tali, comportano l'esclusione dalla selezione

- la presentazione della domanda in ritardo rispetto ai termini stabiliti dal presente Avviso *ovvero* con modalità diverse da quelle indicate perentoriamente nel bando;
- la compilazione della domanda in modo difforme o incompleto rispetto a quanto richiesto dal presente Avviso;
- la mancata produzione, unitamente alla domanda, del nulla osta al trasferimento dell'Ente di appartenenza (in alternativa, della dichiarazione preventiva dell'ente di provenienza di disponibilità alla concessione del nulla osta e/o del previo assenso), ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii
- la mancata o incompleta compilazione del CV, generato dal portale InPA;

In caso di vizi sanabili nella domanda di partecipazione, viene disposta, con determinazione del Servizio Personale, l'ammissione con riserva dei candidati, a condizione che gli stessi provvedano a regolarizzare la domanda stessa nei termini perentori che verranno loro comunicati tenuto conto dei tempi di espletamento della procedura di selezione. Può essere disposta in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti richiesti.

Al termine della predetta fase di verifica, il Dirigente del Servizio Personale, con proprio provvedimento, dispone con riserva di verifica dei requisiti prescritti, le ammissioni e le esclusioni dei candidati.

Detto provvedimento verrà comunicato ai candidati tramite pubblicazione all'Albo Pretorio, sul Portale InPA e sul sito istituzionale dell'Ente <https://www.policoro.basilicata.it/> – Sezione “Amministrazione Trasparente” – sottosezione “Bandi di concorso” con valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di non procedere alla copertura del posto qualora, dall'esame delle candidature e dal colloquio sostenuto, non si rilevi la professionalità adeguata all'assolvimento delle funzioni proprie del profilo professionale richiesto, dandone comunicazione mediante avviso. Ogni avviso relativo alla presente procedura, compresi eventuali modifiche del calendario di

svolgimento della prova selettiva e/o dell'indicazione della sede di effettuazione, verrà comunicato tramite Albo Pretorio, Portale InPA e sito internet istituzionale [https://www.policoro.basilicata.it/-Sez. "Amministrazione Trasparente"](https://www.policoro.basilicata.it/-Sez.) – sottosezione "Bandi di Concorso".

Tali pubblicazioni sostituiscono a tutti gli effetti di legge qualsiasi altra comunicazione agli interessati.

Art. 6 Valutazione delle domande.

Le domande ammesse saranno esaminate da una commissione nominata dal Dirigente del Servizio Personale, composta dal Dirigente del Servizio a cui deve essere assegnata la risorsa umana, con funzioni di Presidente, da due Funzionari esperti nelle materie di competenza del profilo da ricoprire e da un segretario verbalizzante, che procederà alla disamina delle istanze trasmesse entro il termine indicato nel presente avviso, ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità, all'esame e valutazione del curriculum vitae e professionale.

Ai fini della valutazione delle domande ammesse, la commissione ha a disposizione:

- 15 punti per la valutazione del curriculum vitae e professionale;
- 30 punti per la valutazione del colloquio.

Ai sensi dell'art. 4, comma 4, del Regolamento per il passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse (mobilità esterna), approvato con Delibera di Giunta Comunale n.228 del 27/10/2010, integrato e modificato con Delibera di Giunta Comunale n. 135 del 09/11/2021, la valutazione dei curricula, previa individuazione dei criteri di applicazione da parte della commissione, è effettuata, prima del colloquio e viene resa nota il giorno del colloquio.

Art. 7 Valutazione dei Titoli

La Commissione Tecnica opera una valutazione del curriculum vitae e professionale, attribuendo massimo 15 (quindici) punti, così suddivisi:

| CURRICULUM VITAE | |
|--|------------------------|
| a) Anzianità di servizio Servizio a tempo indeterminato prestato nella medesima categoria e stesso profilo (o analogo per contenuto) (N.B. se il rapporto di lavoro è stato svolto in regime di part-time, il punteggio viene ridotto di un terzo) | Massimo punti 6 |
| b) livello culturale desunto anche dai titoli di studio | Massimo punti 6 |
| c) Esperienze diverse attinenti alla posizione professionale da ricoprire | Massimo punti 3 |

La valutazione dei curricula è effettuata da parte della commissione prima del colloquio e verrà in tale sede resa nota.

Art. 8 – Modalità di valutazione e svolgimento dei colloqui.

La Commissione Tecnica procederà alla valutazione dei candidati attraverso un successivo colloquio.

Il colloquio sarà effettuato anche qualora vi sia una sola domanda di trasferimento per la professionalità ricercata.

Il colloquio, teso a verificare le specifiche conoscenze e competenze possedute rispetto al posto da ricoprire, verterà su tematiche attinenti le attività da svolgere e sull'approfondimento del curriculum presentato.

La Commissione, per la valutazione del colloquio dei concorrenti ha a disposizione 30 (trenta) punti.

Viene collocato utilmente nella graduatoria il candidato che avrà ottenuto nel colloquio una valutazione pari o superiore a 21/30.

La data, sede e l'ora del colloquio, nonché ogni altra notizia e informazione utile verranno comunicate, esclusivamente mediante pubblicazione di avviso sul sito istituzionale dell'Ente <https://www.policoro.basilicata.it/>, sezione "Amministrazione trasparente" – "Bandi di concorso" e sul Portale InPA raggiungibile al sito www.inpa.gov.it.

Le comunicazioni pubblicate sul sito internet del Comune hanno valore di notifica a tutti gli effetti.

Sarà esclusivamente cura dei candidati verificare la presenza del proprio nominativo nell'elenco dei partecipanti al colloquio o nell'elenco degli esclusi.

I candidati dovranno presentarsi al colloquio muniti di un valido documento di riconoscimento.

La mancata presentazione al colloquio nel giorno, ora e luogo stabiliti, sarà considerata espressa rinuncia alla procedura di mobilità qualunque ne sia la causa.

Il colloquio si svolge nel giorno stabilito, alla presenza dell'intera Commissione, e secondo l'ordine che sarà deciso dalla Commissione medesima (ordine alfabetico o sorteggio da effettuarsi dopo l'appello). Lo stesso deve svolgersi in un'aula aperta al pubblico di capienza idonea ad assicurare la partecipazione.

Immediatamente prima dell'inizio del colloquio sono predeterminati i quesiti nonché le modalità di espletamento dello stesso.

Concluso ogni singolo colloquio individuale la Commissione si ritira e procede alla valutazione del candidato ed attribuisce il punteggio tenuto conto dei criteri innanzi riportati.

Al termine della seduta dedicata al colloquio, la Commissione compila l'elenco dei candidati esaminati con l'indicazione dei voti da ciascuno riportati.

Tale elenco, sottoscritto da tutti i componenti della Commissione, viene affisso fuori dall'aula in cui si sono svolte le prove.

Art. 9 – Formazione della Graduatoria.

La Commissione Tecnica esaminatrice sulla base dei punteggi attribuiti ai candidati, secondo i criteri sopra indicati, stilerà la graduatoria sommando i punteggi attribuiti al curriculum vitae e professionale e al colloquio.

Si considera idoneo al posto il candidato che ottiene il punteggio massimo, avendo ottenuto idoneità nel colloquio (valutazione pari o superiore a 21/30).

In caso di parità di punteggio precede il candidato che abbia conseguito maggior punteggio nel colloquio ed in caso ulteriore parità, precede il candidato avente minore età.

La graduatoria avrà validità esclusivamente fino alla copertura dei posti messi a bando.

L'inserimento nella graduatoria non determina in capo ai soggetti interessati alcuna legittima aspettativa in ordine alla cessione del contratto di lavoro.

La graduatoria sarà pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente: www.policoro.gov.it sezione "Amministrazione trasparente" – "Bandi di concorso" e sul Portale del Reclutamento della Pubblica Amministrazione InPA;

Sarà sempre cura dei candidati, con riferimento ad ogni prova, consultare il sito istituzionale ed il Portale InPA al fine di verificare l'esito della stessa, nonché ogni altra convocazione o comunicazione.

Art. 10 – Assunzione in servizio. Decadenza.

L'assunzione è subordinata al nulla osta dell'Amministrazione di provenienza, che il candidato avrà allegato alla domanda di partecipazione alla mobilità. Il dipendente trasferito è esente dall'obbligo del periodo di prova, purché abbia superato analogo periodo presso l'amministrazione di provenienza.

Il presente avviso di mobilità non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto all'assunzione e il Comune di Policoro (MT) si riserva la facoltà, al termine della valutazione dei candidati, di non dar corso alla procedura di mobilità in questione.

Art. 11 - Contratto individuale di lavoro.

Accertato il possesso dei requisiti, sarà stipulato il contratto di cessione del rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001, e s. m. i.

Art. 12 - Trattamento dati personali.

I dati personali forniti o raccolti in occasione dell'espletamento della selezione verranno trattati nel rispetto della normativa nazionale ed europea in materia di protezione dei dati personali (Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e Regolamento UE 2016/679).

I dati raccolti con la domanda di partecipazione alla procedura di selezione sono trattati esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento della stessa e per le successive attività inerenti all'eventuale procedimento di assunzione nel rispetto della normativa specifica.

Il titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Policoro il responsabile del trattamento è il Dirigente del II Settore Finanze -Programmazione e Personale Dott. Ivano VITALE.

Il Responsabile della protezione dei dati (DPO), designato ai sensi dell'art. 37 del Regolamento UE 2016/679 è l'avv. Antonietta PITRELLI, raggiungibile al seguente indirizzo: dpo@policoro.basilicata.it.

Art. 13 - Norme di salvaguardia.

L'assunzione dei candidati individuati è subordinata alle prescrizioni e/o limitazioni di legge in tema di assunzioni. L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare o di riaprire il termine per la presentazione delle domande di ammissione alla procedura, nonché di modificare, sospendere o revocare la procedura stessa per ragioni di pubblico interesse o a seguito di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari.

Infine, si riserva di non dar corso alla mobilità, dandone comunicazione agli interessati, a seguito di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari o a seguito della variazione delle esigenze organizzative dell'Ente. Il presente avviso è comunque subordinato alle effettive disponibilità finanziarie nel rispetto della normativa vigente.

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso di selezione si rinvia, in quanto applicabili, alle disposizioni previste dalle vigenti norme legislative, regolamentari e contrattuali nazionali e

locali, nonché al Regolamento del Comune di Policoro sulla disciplina per il passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse (mobilità esterna).

Il presente avviso costituisce “*lex specialis*” della procedura selettiva e, pertanto, la partecipazione alla stessa comporta implicitamente l’accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute. L’Amministrazione si riserva, ai sensi dell’articolo 71 del D.P.R. n. 445/2000, la facoltà di procedere ad idonei controlli sulla veridicità di tutte le dichiarazioni sostitutive rese dai candidati. Qualora, in esito a detti controlli, venga accertata la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, dispone l’immediata adozione del relativo provvedimento di esclusione dei medesimi dalla selezione ovvero di decadenza dall’assunzione, che, tuttavia, non esime i candidati dalle eventuali azioni di responsabilità previste dal D.P.R. n. 445/2000 e dalla vigente normativa.

Il presente avviso viene pubblicato all’Albo Pretorio, sul sito internet istituzionale del Comune di Policoro <https://www.policoro.basilicata.it/> alla sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso e sul Portale unico del reclutamento “*inPa*”.

Il responsabile del procedimento è la Rag. Eleonora A. DI PIZZO.

Per ulteriori informazioni gli interessati potranno contattare l’Ufficio Personale del Comune di Policoro inviando una pec all’indirizzo di posta elettronica certificata protocollo@pec.policoro.basilicata.it

Policoro, 16/05/2025

**IL DIRIGENTE DEL II SETTORE
AFFARI DEL PERSONALE**

F.to Dott. Ivano VITALE