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

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER SOLI ESAMI PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI N.1 POSTO NEL PROFILO DI DIRIGENTE AMMINISTRATIVO – I SETTORE "AMMINISTRATIVO" - AREA DIRIGENZA FUNZIONI LOCALI.

IL DIRIGENTE DEL II SETTORE

In attuazione alla propria Determinazione Reg. Gen. 1262 Sett. n.202 del 23/07/2026, recante ad oggetto *"Bando di concorso pubblico per soli esami per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di n.1 posto nel profilo di Dirigente Amministrativo – I Settore "Amministrativo" - Area Dirigenza Funzioni Locali.". Indizione ed approvazione Bando",* con cui è stato approvato lo schema del presente bando di concorso pubblico;

Visti:

- il D.Lgs. n. 267/2000 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali";
- il D.Lgs. n. 165/2001 recante *"Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche"* e successive modifiche e integrazioni;
- il D.P.R. n. 487/1994 *"Regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi",* come modificato dal Decreto del Presidente della Repubblica 16 giugno 2023, n.82;
- il Decreto legislativo del 27 ottobre 2009, n. 150, recante *"Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni";*
- il decreto-legge 22 aprile 2023, n. 44, convertito con modificazioni dalla legge 21 giugno 2023, n. 74, recante *«Disposizioni urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle amministrazioni pubbliche»;*
- la legge 5 febbraio 1992, n. 104, recante *«Legge quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate»;*
- la legge 12 marzo 1999, n. 68, recante *«Norme per il diritto al lavoro dei disabili» e, in particolare, gli articoli 3 e 18, comma 2, concernenti le quote d'obbligo a favore delle categorie protette;*
- il decreto 9 novembre 2021 del Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro del lavoro e delle politiche sociali e il Ministro per le disabilità, concernente le modalità di partecipazione ai concorsi pubblici per i soggetti con disturbi specifici di apprendimento ai sensi dell'articolo 3, comma 4-bis, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113;

- la legge 56/2019 che ha istituito il portale del reclutamento INPA, poi disciplinato dal Decreto Reclutamento (decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80) convertito con la legge n. 113 del 6 agosto 2021;
- il decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, recante «Codice dell'amministrazione digitale»;
- la legge 7 agosto 1990, n. 241, recante «Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi»;
- il decreto del Presidente della Repubblica del 28 dicembre 2000, n. 445, recante «Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa»;
- il decreto legislativo del 30 giugno 2003, n. 196, recante il «Codice in materia di protezione dei dati personali»;
- il D. Lgs. 196/2003 recante disposizioni in materia di protezione dei dati personali, come modificato dal decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 e il Regolamento UE 2016/679 (GDPR);
- il decreto del Presidente della Repubblica 12 aprile 2006, n. 184, concernente «Regolamento recante disciplina in materia di accesso ai documenti amministrativi»;
- il decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198, recante il «Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246»;
- il decreto del Ministro per la pubblica amministrazione 28 settembre 2022, recante «Adozione di linee guida per l'accesso alla dirigenza pubblica, ai sensi dell'art. 3, comma 6, del decreto-legge 80 del 2021»;
- il vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Personale del Comparto funzioni locali;
- il vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Personale con qualifica dirigenziale del Comparto Regioni - Enti Locali;
- il vigente Regolamento comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

Considerato che nell'attuale struttura interna dell'Ente è tutt'ora in corso un contratto a tempo determinato ex art. 110, comma 1, del Tuel per il Dirigente Amministrativo ed un contratto a tempo determinato ex art. 110, comma 1, del Tuel per il Dirigente Finanziario, affidato ad un Funzionario di ruolo interno all'Ente;

Atteso che con la deliberazione della Giunta Comunale n. 96 del 16.04.2026, esecutiva ai sensi di legge, l'Amministrazione di questo Comune ha approvato il PIAO 2026/2028, con allegato piano triennale dei fabbisogni di personale per il periodo 2026 - 2028, nel quale tra l'altro, *"...L'Amministrazione, al fine di evitare la reiterazione di rapporti di lavoro dirigenziale a termine, ha programmato due assunzioni dirigenziali a tempo indeterminato e precisamente: il concorso pubblico per l'assunzione del Dirigente Amministrativo e la procedura riservata, ex art. 28 comma 1 bis del D.L. 75/ 2023 convertito in legge 112/2023, del Dirigente Finanziario. Tanto in linea con il consolidato orientamento giurisprudenziale. Difatti la Sezione Lavoro della Cassazione con la recente sentenza n. 4812 del 3 marzo 2026, ha ribadito, tra l'altro, che "...il lavoro dirigenziale pubblico a termine, si configura come forma eccezionale rispetto al rapporto a tempo indeterminato, il che «ha peraltro il naturale effetto di far rientrare appieno la fattispecie nel contesto della disciplina vincolistica eurounitaria finalizzata ad evitare la reiterazione abusiva dei rapporti a termine, onde contrastare la precarizzazione. Ciò anche perché è oramai del tutto pacifico che il rapporto dirigenziale pubblico, di natura subordinata secondo il diritto nazionale, rientra a pieno titolo nell'ambito di applicazione della direttiva 1999/70/CE, non potendo ricondursi a nessuna delle ipotesi di esclusione previste dalla clausola 2, par. 2 dell'Accordo Quadro» (Cass., Sez. L, Sentenza n. 27189 del 10/10/2025, dando continuità a quanto affermato da Cass., Sez. L, Sentenza n. 13066 del 26/04/2022)"...*

Rilevato, pertanto, che con il piano triennale dei fabbisogni di personale per il periodo 2026 – 2028 è stato previsto il reclutamento di n.2 unità di personale Dirigenziale a tempo pieno e indeterminato, e nello specifico di: n.1 con profilo professionale di "Dirigente Amministrativo" mediante procedura ordinaria concorsuale e n.1 con profilo professionale di "Dirigente Finanziario" per il tramite di procedura riservata ex art.28 co. 1 bis del D.L. 75/2023, *stabilizzando un funzionario di ruolo a cui è stato conferito negli anni l'incarico dirigenziale ai sensi dell'art.110 comma 1 del dlgs.267/2000";*

Dato atto che

- con nota prot. n. 0012944 del 17.04.2026, questo Ente ha assolto agli adempimenti obbligatori previsti dall'art. 34 bis del D. Lgs. 165/2001, attraverso l'inoltro di apposita richiesta agli organi competenti e che, conseguentemente, la procedura concorsuale è stata subordinata all'esito negativo della richiesta inoltrata;

- l'art. 30, c. 2-bis, D.Lgs. n. 165/2001 dispone che a decorrere dall'anno 2026 le amministrazioni, ad eccezione della Presidenza del Consiglio dei ministri e degli enti locali, con un numero di dipendenti a tempo indeterminato non superiore a 50, dell'Agenzia per la rappresentanza negoziale delle pubbliche amministrazioni (ARAN) e delle aziende e degli enti del Servizio sanitario nazionale, destinano alle procedure di mobilità di cui al presente articolo, una percentuale non inferiore al 15 per cento delle facoltà assunzionali impegnate in ciascun esercizio finanziario, nel caso in cui il piano assunzionale preveda un numero di assunzioni pari o superiore a 10 unità di personale, provvedendo, in via prioritaria, all'immissione in ruolo dei dipendenti provenienti da altre amministrazioni;

- pur avendo l'Ente più di 50 dipendenti, la programmazione assunzionale in corso non raggiunge la soglia delle 10 unità prevista per l'obbligo automatico di attivazione di procedure di mobilità volontaria ai sensi del D.L. 25/2025;

Atteso che gli artt. 1014 e 678 del D.lgs. 66/2010, prevedono che la riserva dei posti nelle assunzioni in favore dei militari volontari congedati si applichi a tutti i bandi di concorso e provvedimenti che prevedano assunzioni di personale non dirigente, indipendentemente dalla tipologia di contratto sia esso a tempo determinato che indeterminato a tempo pieno o a tempo parziale;

Dato atto che il presente bando è emanato nel rispetto dell'equilibrio di genere e delle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, ai sensi del D.Lgs. 198/2006 e del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i. A tal fine si indica la percentuale di rappresentatività di genere, calcolata al 31.12.2025: donne 0% e uomini 100%. Il differenziale di genere risulta superiore al 30% e, pertanto, alla presente procedura si applica il titolo di preferenza di cui all'art. 5, comma 4, lett.o) del D.P.R. 9.05.1994, n.487 in favore del genere femminile;

Precisato che il presente bando di selezione costituisce *"lex specialis"*, e che pertanto la presentazione dell'istanza di partecipazione al concorso comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute, nonché delle eventuali modifiche che potranno esservi apportate;

RENDE NOTO

Art. 1 – Indizione della selezione e pubblicazione del Bando.

È indetto un concorso pubblico per soli esami per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di n.1 posto nel profilo di Dirigente Amministrativo – I Settore "Amministrativo" - Area Dirigenza Funzioni Locali, da inquadrare nei ruoli del Comune di Policoro, nel profilo di "Dirigente Amministrativo".

I compiti, le mansioni e le funzioni relative alla suddetta posizione dirigenziale sono quelle previste dalla normativa vigente, con particolare riferimento all'art. 107 *"Funzioni e responsabilità della dirigenza"* del D. Lgs. 267/2000 e al vigente CCNL Area Dirigenza Funzioni Locali.
Le funzioni potranno essere oggetto di modifiche di attribuzione, coerentemente con il profilo dirigenziale selezionato, in ragione delle necessità dell'Ente nonché a seguito di revisione della macrostruttura organizzativa dell'Ente.
Sono applicate le preferenze previste dalle vigenti disposizioni di legge in materia di concorsi pubblici, a condizione che siano dichiarate al momento della presentazione della domanda di partecipazione al presente concorso.
L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di modificare, prorogare ed eventualmente revocare il presente bando di selezione per motivi di pubblico interesse.
Il presente bando sarà pubblicato sul Portale "InPA", disponibile all'indirizzo internet https://www.InPA.gov.it/ e sul sito istituzionale del Comune di Policoro https://www.policoro.basilicata.it/
E' garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e per il trattamento sul lavoro, ai sensi dell'art. 57 del D.Lgs. n. 165/2001 e dell'art. 27 del D.Lgs. n. 198/2006.
Le modalità di partecipazione e di svolgimento della selezione sono disciplinate dal presente bando conformemente alle norme vigenti.

Art. 2 – Trattamento economico.
Il trattamento economico è determinato dalle norme contrattuali vigenti ed è soggetto alle ritenute erariali, previdenziali ed assistenziali di legge.
Il trattamento economico è costituito dai seguenti elementi fissi:
- la retribuzione di posizione e retribuzione di risultato ai sensi della vigente disciplina contrattuale, commisurate alle funzioni attribuite, alle connesse responsabilità e alla verifica dei risultati conseguiti in applicazione del sistema di misurazione e valutazione della performance adottato dal Comune di Policoro, comprensiva del rateo della tredicesima mensilità;
- assegno per il nucleo famigliare se dovuto;
- eventuali altri compensi o indennità contrattualmente previsti connessi alle specifiche caratteristiche della effettiva prestazione lavorativa.

Art. 3 – Descrizione del profilo professionale, conoscenze, capacità ed attitudini richieste.
L'unità da assumere a conclusione del presente procedimento sarà chiamata a svolgere le mansioni tipiche della figura professionale del Dirigente Amministrativo (Area Dirigenza Funzioni Locali).
Descrizione funzioni e contenuti del Settore Amministrativo del Comune di Policoro, come stabiliti dal Funzionigramma e dall'Organigramma, approvati con Delibera di Giunta Comunale n.ro 116 del 14.09.2021:

- Servizio Affari generali;
- Servizio Segreteria;
- Servizio Protocollo generale;
- Servizi Demografici (anagrafe, elettorale, stato civile e statistica);
- Servizio Biblioteca, Cultura, Pubblica Istruzione e Asilo nido;
- Servizio Turismo, Sport e Spettacolo;

- Servizio Socio-assistenziale;
- Servizio Ufficio Relazioni con il Pubblico;
- Servizio Gare, Contratti e Ordinanze.
- Ufficio di Piano Ambito n.8 Metapontino - Collina Materana, Comune di Policoro Capofila;

Il/la dirigente sarà chiamato/a a svolgere funzioni diversificate e a rivestire differenti ruoli, in un contesto strategico ed organizzativo moderno ed in rapida evoluzione.
In particolare il/la dirigente dovrà:

- assumere la direzione di una struttura organizzativa complessa, con funzioni che potranno essere sia in line, cioè di erogazione diretta all'utente finale sia di supporto ad altre strutture organizzative, governandone tutti i processi di pianificazione e programmazione dei servizi offerti alla cittadinanza, in un'ottica di qualità delle prestazioni fornite e dei rapporti intrattenuti;
- gestire tutte le risorse assegnate con efficienza, efficacia ed economicità, assicurando, in particolare una gestione del personale improntata allo sviluppo comportamentale e professionale, nonché al mantenimento del miglior clima organizzativo, in funzione del raggiungimento degli obiettivi assegnati;
- svolgere funzioni di alta specializzazione nel contesto dell'ambito professionale di competenza e secondo i requisiti culturali e professionali richiesti, potendo assumere, in tale ambito, una responsabilità diretta in relazione alla qualità tecnico professionale ed alla congruenza dei risultati prodotti con gli obiettivi assegnati, in un'ottica di servizio alla collettività e di partecipazione ai processi funzionali al raggiungimento degli obiettivi dell'ente;
- assicurare la traduzione operativa e l'attuazione dei programmi, degli indirizzi e degli obiettivi adottati dalla direzione politica dell'Ente e da altri organi gestionali sovraordinati.

Viene adottato il "*Modello di competenze dei dirigenti della PA italiana*", sviluppato dalla SNA nell'ambito dell'Advisory Board per la predisposizione delle Linee guida sull'accesso alla Dirigenza pubblica, in attuazione dell'art. 3, comma 6, del D.L. 80/2021, modificative dell'art. 28 del D.lgs. 165/2001. Il modello individua 15 competenze articolate in cinque aree. Tenendo conto della raccomandazione relativa alle competenze "core" contenuta nel paragrafo 4 delle predette Linee Guida, per il ruolo indicato è richiesto il possesso delle seguenti competenze:

- AREA COGNITIVA

Pensiero sistemico. Integrare i diversi elementi, fattori, piani che influenzano un contesto, una situazione o un problema individuando correlazioni e relazioni, così da creare una visione d'insieme che consenta di inquadrarli in uno scenario più ampio.

- AREA MANAGERIALE

Guida del gruppo. Capacità di Coordinare il gruppo per il raggiungimento degli obiettivi, trasferendo valori e strategie organizzative, assegnando le attività, promuovendo l'inclusione, facilitando lo scambio di informazioni ed il lavoro di squadra anche a distanza.

- AREA REALIZZATIVA –

Decisione responsabile. Riconoscere gli elementi controversi di una decisione e gli aspetti potenzialmente critici anche per l'amministrazione e l'interesse pubblico; scegliere tra le differenti opzioni con consapevolezza e tempestività, anche in condizioni di incertezza, complessità e carenza di informazioni, valutando pro e contro e combinando il rispetto dei vincoli con la finalizzazione della

decisione. Assumersi la responsabilità delle decisioni e delle azioni proprie e dei collaboratori *(accountability).*

- AREA RELAZIONALE – Gestione delle relazioni interne ed esterne. Gestire reti di relazioni, anche complesse, comunicando efficacemente con i diversi interlocutori interni - anche in una logica di interfunzionalità - o esterni all'organizzazione - inclusi quelli istituzionali - cogliendone le esigenze e costruendo relazioni positive, orientate alla fiducia e alla collaborazione.

- AREA DEL SELF-MANAGEMENT – Tenuta emotiva. Rispondere alle situazioni lavorative di pressione, difficoltà, conflitto, crisi o incertezza con spirito costruttivo, calma e lucidità, mantenendo inalterata la qualità della prestazione. Riconoscere l'impatto sulla vita lavorativa delle emozioni, proprie e degli altri, e attivare le risorse interne necessarie per far fronte alle criticità.

ART. 4 – Requisiti di partecipazione

Gli/Le aspiranti devono essere in possesso, sia alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda sia all'atto della sottoscrizione del contratto di lavoro, dei seguenti requisiti, sui quali l'Amministrazione si riserva eventuali accertamenti (il possesso di tali requisiti deve necessariamente essere dichiarato nella domanda di ammissione, pena l'esclusione dalla selezione):

4.1 Requisiti generali

a) cittadinanza italiana o possesso dei requisiti previsti dall'articolo 38, commi 1, 2 e 3-bis, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
b) maggiore età;
c) godimento dei diritti civili e politici; per i candidati non cittadini italiani e non titolari dello status di rifugiato o di protezione sussidiaria, il godimento dei diritti civili e politici è riferito al Paese di cittadinanza.
d) idoneità fisica alle mansioni corrispondenti al profilo professionale o alla posizione di lavoro da ricoprire. L'Amministrazione potrà sottoporre a visita medica di controllo i vincitori della selezione, in base alla normativa vigente, fatta salva la tutela per i portatori di handicap di cui alla legge 5 febbraio 1992, n. 104 ed alla Legge 12 marzo 1999, n. 68;
e) non essere stato escluso dall'elettorato politico attivo, né destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, in forza di norme di settore, o licenziati per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale, ovvero dichiarati decaduti per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile;
f) non aver riportato condanne con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una pubblica amministrazione. Coloro che hanno in corso procedimenti penali, procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'articolo 3 del decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n. 313, ne danno notizia al momento della candidatura, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale.
g) **Titolo di studio.** È ammessa la partecipazione al concorso dei/delle candidati/e in possesso del seguente titolo di studio:

1) Diploma di Laurea (DL) di cui all'ordinamento preesistente il DM 509/99 ("vecchio ordinamento") in: Giurisprudenza, Economia e Commercio, Scienze Politiche o titolo equipollente;

oppure

2) Laurea Magistrale (LM) - Laurea Specialistica (LS) - (DM 270/04) equiparate ai diplomi di laurea citati, ai sensi del Decreto Interministeriale 09/07/2009 pubblicato in G.U. del 07/10/2009, n. 233.

Ovvero ogni altro titolo equipollente e/o equiparato, ai sensi della normativa vigente.

Sono fatte salve le equipollenze e le equiparazioni fra titoli accademici italiani, ai fini della partecipazione ai pubblici concorsi, previste dalla vigente normativa.
Le relative informazioni sono reperibili al link ministeriale: http://www.miur.gov.it/equipollenze-ed- equiparazioni-tra-titoli-accademici-italiani.
Per i titoli di studio conseguiti all'estero, i candidati devono, alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione, indicare gli estremi del provvedimento per il quale il titolo stesso è stato riconosciuto equipollente al corrispondente titolo italiano o dichiarazione che provvederà a richiedere l'equiparazione; in tal caso i candidati sono ammessi con riserva.
Il titolo di studio posseduto deve essere tra quelli indicati o equipollente. La dimostrazione dell'equipollenza è a cura del candidato, il quale deve indicare nella domanda di partecipazione gli estremi del provvedimento normativo di equiparazione.
I titoli di studio sopra citati si intendono conseguiti presso Università o altri istituti equiparati della Repubblica Italiana. Coloro che sono in possesso di titoli di studio rilasciato da un Paese dell'Unione Europea o da un Paese terzo sono ammessi alle prove concorsuali, purché il titolo sia stato dichiarato equivalente con provvedimento della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica, previo parere conforme del Ministero dell'Istruzione ovvero dell'Università e della Ricerca, ai sensi dell'art. 38, comma 3 del D.Lgs. n.165/2001 ovvero sia stata attivata la predetta procedura di equivalenza.
La/il concorrente è ammessa/o con riserva alle prove di concorso in attesa dell'emanazione di tale provvedimento che dovrà essere obbligatoriamente posseduto all'atto dell'assunzione. Il riconoscimento del titolo estero sarà effettuato solamente nei confronti delle persone che risulteranno vincitrici del concorso; pertanto, queste ultime hanno l'onere, a pena di decadenza, di comunicare l'avvenuta pubblicazione della graduatoria, entro 15 giorni, al Ministero dell'Università e della Ricerca ovvero al Ministero dell'Istruzione. La dichiarazione di equivalenza va acquisita anche nel caso in cui il provvedimento sia già stato ottenuto per la partecipazione ad altri concorsi.
La procedura di equivalenza deve essere avviata entro la data di scadenza del bando, a pena di esclusione dal concorso, e gli estremi della richiesta di equivalenza del titolo di studio devono essere specificati e allegare la dichiarazione o la richiesta di equiparazione nella sezione "Allegati" della procedura telematica di compilazione della domanda.
Il modulo per la richiesta di equivalenza del titolo di studio estero è reperibile all'indirizzo: http://www.funzionepubblica.gov.it/strumenti-e-controlli/modulistica
Coloro che abbiano avviato la richiesta di equipollenza del titolo accademico estero presso un Ateneo italiano o che abbiano già ottenuto la stessa, devono allegare, rispettivamente, la

richiesta di avvio e ricevuta di ricezione della domanda di equipollenza entro la data di scadenza del presente avviso o gli estremi del provvedimento di equipollenza del titolo estero ad un titolo accademico italiano.

Ai sensi e per gli effetti dell'art.1, comma primo, della legge 28.03.1991, n. 120 la condizione di persona priva della vista comporta l'inidoneità fisica specifica alle mansioni proprie del profilo professionale per il quale è bandito il concorso, trattandosi di attività lavorativa che comporta mansioni da svolgere con completa autonomia ed essendo ricompresi anche l'utilizzo di procedure informatiche in dotazione dall'ente, relazioni con l'utenza, ecc.

I requisiti relativi al titolo di studio vanno dichiarati implementando l'apposita sezione del portale InPA "Titoli di studio, abilitazioni professionali, attestazioni e certificazioni (legge 4/2013).

h) per i cittadini italiani soggetti all'obbligo di leva: essere in posizione regolare nei confronti di tale obbligo e di quelli relativi al servizio militare;

4.2 Altri requisiti professionali, oltre al possesso del titolo di studio sopra specificato:

- essere dipendente a tempo indeterminato delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2 del D.lgs. 165/2001 che abbia compiuto almeno cinque anni di servizio svolti in posizioni funzionali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del titolo di studio previsto dal Bando;

Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di partecipazione alla selezione e devono permanere al momento dell'assunzione.

Per i candidati che risulteranno utilmente classificati sarà accertato nei modi previsti dalle vigenti disposizioni di legge, il possesso dei suddetti requisiti ed in caso di dichiarazioni mendaci si procederà secondo quanto previsto dal D.P.R. n. 445/2000.

L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione al concorso e per la nomina in ruolo comporta, in qualunque tempo, l'esclusione dal concorso o la decadenza della nomina.

Art. 5 Preferenze

I titoli di preferenza devono essere dichiarati all'atto della presentazione della domanda; in mancanza non se ne potrà tenere conto.

A parità di titoli e di merito, e in assenza di ulteriori benefici previsti da leggi speciali, l'ordine di preferenza dei titoli è il seguente:

a) gli insigniti di medaglia al valor militare e al valor civile, qualora cessati dal servizio;
b) i mutilati e gli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
c) gli orfani dei caduti e i figli dei mutilati, degli invalidi e degli inabili permanenti al lavoro per ragioni di servizio nel settore pubblico e privato, ivi inclusi i figli degli esercenti le professioni sanitarie, degli esercenti la professione di assistente sociale e degli operatori sociosanitari deceduti in seguito all'infezione da SarsCov- 2 contratta nell'esercizio della propria attività;
d) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, nell'Amministrazione che ha indetto il concorso, laddove non fruiscano di altro titolo di preferenza in ragione del servizio prestato;
e) maggior numero di figli a carico;

f) gli invalidi e i mutilati civili che non rientrano nella fattispecie di cui alla lettera b);
g) militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma;
h) gli atleti che hanno intrattenuto rapporti di lavoro sportivo con i gruppi sportivi militari e dei corpi civili dello Stato;
i) avere svolto, con esito positivo, l'ulteriore periodo di perfezionamento presso l'ufficio per il processo ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quater, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
j) avere completato, con esito positivo, il tirocinio formativo presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 37, comma 11, del decreto-legge 6 luglio 2011, n. 98, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 luglio 2011, n. 111, pur non facendo parte dell'ufficio per il processo, ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quinques, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
k) avere svolto, con esito positivo, lo stage presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 73, comma 14, del decreto-legge 21 giugno 2013, n. 69, convertito, con modificazioni, dalla legge 9 agosto 2013, n. 98;
l) essere titolare o avere svolto incarichi di collaborazione conferiti da ANPAL Servizi S.p.A., in attuazione di quanto disposto dall'articolo 12, comma 3, del decreto-legge 28 gennaio 2019, n. 4, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 marzo 2019, n. 26;
m) appartenenza al genere meno rappresentato nell'amministrazione che bandisce la procedura in relazione alla qualifica per la quale il candidato concorre, secondo quanto previsto dall'articolo 6 del DPR n. 486/94;
n) minore età anagrafica.

Il presente bando è emanato nel rispetto dell'equilibrio di genere e delle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, ai sensi del D.Lgs. 198/2006 e del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i. A tal fine si indica la percentuale di rappresentatività di genere, calcolata al 31.12.2025: donne 0% e uomini 100%. **Il differenziale di genere risulta superiore al 30% e, pertanto, alla presente procedura si applica il titolo di preferenza di cui all'art. 5, comma 4, lett.o) del D.P.R. 9.05.1994, n.487 in favore del genere femminile.**

Si dà atto che nel presente concorso non opera la riserva di posti a favore dei soggetti di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68, in quanto l'Amministrazione ha già coperto la quota d'obbligo prevista dalla normativa vigente**.**

Art. 6 – Contenuto, modalità e termine presentazione delle domande

La domanda di ammissione al concorso, corredata della documentazione richiesta, dovrà pervenire perentoriamente entro le ore **23:59 del 24/08/2026**, ossia entro il trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione del presente bando, esclusivamente attraverso la Piattaforma Inpa "Il Portale del reclutamento" all'indirizzo https://www.inpa.gov.it/.

I soggetti interessati a partecipare alla già menzionata procedura dovranno inviare la propria candidatura previa registrazione al Portale Unico del Reclutamento. La registrazione al suesposto portale è gratuita e può essere realizzata esclusivamente mediante i sistemi di identificazione SPID, CIE e CNS e IDAS.

Le domande di partecipazione ed i relativi allegati vanno trasmessi al Comune di Policoro esclusivamente attraverso il Portale del reclutamento nei formati previsti e ammessi dal Portale. **Le**

domande trasmesse in formati diversi da quelli indicati e/o che dovessero pervenire a mezzo posta elettronica o cartacea, saranno considerate irricevibili.

La domanda di ammissione alla selezione deve essere redatta attraverso la procedura telematica del portale InPA (www.inpa.gov.it), attraverso i seguenti passaggi:

a. autenticazione personale attraverso SPID, CIE, CNS o e IDAS;

b. scelta della selezione a cui si desidera candidarsi (ossia la presente procedura di selezione);

c. compilazione on line del format di candidatura (attenzione: tutto quanto non dichiarato nel format e/o non allegato non sarà rilevabile in altro modo, ivi compresi gli eventuali titoli di preferenza);

d. inserimento in formato pdf di tutti gli allegati richiesti dal bando (compresa la ricevuta di avvenuto pagamento della tassa di partecipazione);

e. inoltro della domanda, dopo aver inserito tutti i dati richiesti e completato tutte le sezioni, mediante il bottone "Conferma e Invia" nella sezione "Verifica e invio" (senza tale ultimo passaggio la domanda non risulterà presentata).

La domanda può essere compilata anche in più momenti: i dati resteranno salvati nella propria area personale, nella sezione "le mie candidature". La domanda sarà valida e regolarmente presentata solo se si termina la procedura completando l'invio entro la data di scadenza indicata nel presente avviso.

Al termine della compilazione, dopo aver eseguito l'invio, il portale consente di scaricare una ricevuta della domanda presentata con attribuzione di un codice identificativo associato in maniera univoca alla singola candidatura.

Il suddetto codice identificativo univoco della domanda di partecipazione rilasciato dal Portale sarà utilizzato per l'identificazione del candidato, in luogo del nome e cognome, in tutte le comunicazioni relative alla presente procedura concorsuale. Nel caso venissero presentate più domande dallo stesso candidato, verrà presa in considerazione soltanto l'ultima domanda trasmessa cronologicamente (attestazione automatica da parte del sistema informatico), purché nei termini previsti dal presente avviso.

La prova dell'avvenuta ricezione della domanda di partecipazione resta a carico e sotto la responsabilità del candidato, al quale compete l'onere di corretta trasmissione della stessa. Il Responsabile del procedimento può disporre il soccorso istruttorio dei documenti.

Tutti i candidati in possesso dei requisiti richiesti e le cui istanze sono regolarmente pervenute entro il termine stabilito, debitamente sottoscritte e complete degli allegati obbligatori richiesti, saranno ammessi a partecipare alla selezione; l'ammissione dei candidati alla selezione è disposta comunque con riserva, in quanto effettuata sulla scorta di quanto dagli stessi dichiarato nella domanda di partecipazione ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000 n.445.

Il responsabile del Procedimento può disporre in qualsiasi momento l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti e meglio esplicitati all'art. 4 del presente bando di concorso.

Nella domanda il candidato, consapevole che in caso di falsa dichiarazione ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 verranno applicate le sanzioni previste dal Codice penale e che, ai sensi dell'art. 75 del citato D.P.R 445/2000, decadrà dal beneficio ottenuto con la dichiarazione non veritiera, dovrà dichiarare sotto la propria responsabilità:

a) il cognome, il nome, il codice fiscale;
b) il luogo e la data di nascita;
c) cittadinanza italiana o possesso dei requisiti previsti dall'articolo 38, commi 1, 2 e 3-bis, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;

d) indirizzo di residenza o di domicilio, se diverso dalla residenza, il proprio indirizzo PEC o un domicilio digitale a lui intestato al quale intende ricevere le comunicazioni relative al concorso, unitamente a un recapito telefonico;
e) il comune nelle cui liste elettorali è iscritto, oppure i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
f) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento o dichiarato decaduto per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile, ovvero licenziato ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale;
g) il titolo di studio posseduto e/o l'abilitazione professionale richiesti ai fini della partecipazione alla procedura selettiva, con indicazione dell'università o dell'istituzione che lo ha rilasciato e la data del conseguimento. Se il titolo di studio è stato conseguito all'estero il candidato indica gli estremi del provvedimento con il quale il titolo stesso è stato riconosciuto equipollente al corrispondente titolo italiano o dichiara che provvederà a richiedere l'equiparazione;
h) la specializzazione posseduta o la professionalità esercitata richieste dal bando;
i) le documentate esperienze professionali e gli altri titoli da valutare in base a quanto previsto dal bando e dalla normativa applicabile;
j) di non aver riportato condanne penali con sentenza passata in giudicato e di non avere in corso procedimenti penali, né procedimenti per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione, nonché precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'articolo 3 del decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n. 313. In caso contrario, devono essere indicate le condanne, i procedimenti a carico e ogni eventuale precedente penale, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale;
k) di aver effettuato il pagamento della tassa di concorso;
l) **Per i candidati in condizione di disabilità ovvero nella condizione di soggetto con disturbo specifico dell'apprendimento (DSA) è necessario presentare idonea certificazione rilasciata dalla struttura sanitaria competente, attestante gli ausili e i tempi aggiuntivi necessari ovvero qualunque altra informazione**.
m) di aver diritto all'esonero dallo svolgimento dell'eventuale prova preselettiva, in quanto persona affetta da invalidità uguale o superiore all'80%, ai sensi dell'art. 20, comma 2-bis della Legge n. 104/1992. Per la concessione di tale esonero, sarà necessario allegare, alla domanda di partecipazione sul Portale inPA, idonea certificazione, rilasciata da strutture del SSN o da specialisti e strutture accreditate dallo stesso, dalla quale risulti l'invalidità sopra richiamata;
n) la conoscenza della lingua inglese;
o) la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
p) di essere in possesso di eventuali titoli di riserva e/o precedenza e/o preferenza di cui all'art. 5. Tali titoli devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande e la mancata dichiarazione degli stessi all'atto della presentazione della domanda comporta l'esclusione dal beneficio della loro applicazione, in quanto equivale a rinuncia ad usufruire del beneficio;

q) l'autorizzazione, a favore del Comune che emette il bando di concorso, al trattamento dei dati personali e sensibili;
r) l'accettazione incondizionata e senza riserve di quanto previsto dal presente bando.

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, anche se non costituirà in ogni caso valutazione da parte della commissione giudicatrice.

Qualora si fosse già provveduto in passato alla compilazione della sezione "Curriculum" sul Portale **Inpa**, l'operazione non deve essere ripetuta. A conclusione della compilazione della suddetta sezione, si procede alla compilazione della domanda di partecipazione alla selezione, ricercando la procedura di interesse nell'apposita sezione "Concorsi".
Il candidato compila le informazioni richieste a completamento dalla domanda di candidatura, seguendo la procedura guidata del Portale; la candidatura viene precompilata parzialmente riutilizzando i dati inseriti nella sezione "Curriculum" ed è possibile aggiornare o integrare dette informazioni accedendo alle relative sezioni riportate nell'area "Domanda di Candidatura".
Per completare la procedura telematica d'iscrizione è necessario completare tutti i campi a compilazione obbligatoria nonché caricare gli allegati richiesti in formato PDF/A.

Inoltre, il candidato è tenuto a trasmettere i seguenti allegati obbligatori:

1. **attestazione del versamento della tassa concorso** pari ad Euro 10.00, tramite il sistema PAGO PA. Il pagamento dovrà essere effettuato collegandosi al sito https//www.policoro.basilicata.it , cliccando sull'icona PagoPA" – pagamento spontaneo – tassa concorso pubblico. Procedere con l'inserimento dei dati personali e della causale ""tassa concorso pubblico per n.1 Posto di Dirigente Amministrativo". Si può proseguire:
- con il pagamento on line "procedere con il pagamento" utilizzando carta di credito/conto corrente/altri metodi di pagamento;
- con la stampa cartacea dell'avviso di pagamento per poi pagarlo in posta/tabaccheria/banca;
2. **documenti comprovanti i requisiti che consentono ai cittadini non italiani e non comunitari di partecipare al presente concorso** (permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o la titolarità dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria). Questa documentazione è obbligatoria solo per cittadini non italiani e comunitari che intendano partecipare al concorso.
3. **copia aggiornata della documentazione medico-sanitaria** a supporto della dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'Azienda Sanitaria di riferimento o da equivalente struttura pubblica, di richiesta di ausili e/o tempi aggiuntivi utili allo svolgimento delle prove d'esame in funzione della propria necessità. Questa documentazione è obbligatoria solo per le persone con disabilità, beneficiarie delle disposizioni contenute nell'art. 20 della legge 5 febbraio 1992, n. 104 e che intendono avvalersi, nelle prove d'esame, degli strumenti ausiliari e/o dei tempi aggiuntivi. La mancata produzione della documentazione vale come rinuncia al corrispondente beneficio.
In applicazione della Legge n. 170/2010 e s.m.i., le persone con disturbi specifici dell'apprendimento (DSA) possono presentare esplicita richiesta di ausili e/o tempi aggiuntivi necessari per

l'espletamento della prova scritta, in relazione alle proprie esigenze; in tal caso dovranno allegare alla domanda di partecipazione idonea certificazione, rilasciata da strutture dell'Azienda Sanitaria di riferimento di riferimento o da equivalente struttura pubblica.
La concessione e l'assegnazione di ausili e/o tempi aggiuntivi sarà determinata ad insindacabile giudizio della commissione esaminatrice, sulla scorta della documentazione esibita e dell'esame obiettivo di ogni specifico caso. In ogni caso, i tempi aggiuntivi non eccederanno il 50% del tempo assegnato per la prova. Eventuali gravi limitazioni fisiche, sopravvenute successivamente alla data di scadenza prevista per la presentazione della domanda di partecipazione, che potrebbero prevedere la concessione di ausili e/o tempi aggiuntivi, devono essere documentate con certificazione medica e valutate dalla competente commissione esaminatrice, la cui decisione, sulla scorta della documentazione sanitaria rilasciata dall'azienda sanitaria che consenta di quantificare il tempo aggiuntivo ritenuto necessario, resta insindacabile e inoppugnabile;
4. **in caso di titolo di studio conseguito all'estero**:
- copia dell'attestazione di **equipollenza** del titolo di studio estero ad un titolo di studio italiano, rilasciata da una Università o copia dell'avvio della richiesta e della ricevuta di spedizione della medesima;
oppure
-copia dell'avvio della richiesta di **equivalenza** del titolo di studio estero inviata alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica - e copia della ricevuta di spedizione.
Il Comune di Policoro non assume alcuna responsabilità nel caso di mancata ricezione della domanda a causa del Portale del Reclutamento né per eventuali disguidi comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.
5. qualsiasi altra documentazione richiesta in questa sezione, necessaria sulla base di quanto dichiarato nelle altre.

È onere del candidato controllare di avere allegato i file corretti e completi di tutta la documentazione richiesta nel bando, in quanto la procedura dà conto solo dell'avvenuta trasmissione del file ma non dell'effettivo contenuto degli stessi. La fase finale della compilazione della domanda, ovvero la sezione "verifica ed invio" permette di verificare di aver correttamente compilato tutte le sezioni dell'istanza nel portale, di inoltrare la stessa e contestualmente di scaricare il file PDF generato da sistema.
In caso di malfunzionamento della piattaforma digitale che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione, verificato e accertato dal Comune di Policoro, la scadenza del termine di cui al presente bando sarà posticipata di un numero di ore o di giorni corrispondenti alla durata del malfunzionamento. Dell'eventuale periodo di proroga del termine sarà dato avviso sul sito istituzionale e sul Portale unico di reclutamento.
L'Amministrazione si riserva la facoltà di controllare la veridicità delle dichiarazioni sostitutive in ogni fase del procedimento di selezione e, qualora ne accerti la non veridicità, provvederà a disporre l'immediata adozione del relativo provvedimento di esclusione dalla selezione, ovvero di cancellazione dalla graduatoria, ovvero di decadenza dall'assunzione, che tuttavia non esclude il candidato dalle eventuali azioni di responsabilità previste dalla vigente normativa, con specifico riferimento al D.P.R. n. 445/2000.

Art. 7 - Ammissione alla selezione e comunicazioni relative al concorso

Non è sanabile e comporta l'esclusione dal concorso:
- la presentazione dell'istanza oltre la scadenza dei termini stabiliti dal bando e/o con modalità diversa di quella prevista dal Bando;
- la mancata regolarizzazione della domanda nel termine perentorio concesso dal Comune;
- il difetto dei requisiti soggettivi, generali e particolari, prescritti dal bando per la partecipazione alla procedura concorsuale;

Ai sensi dell'art. 50 del vigente Regolamento degli Uffici e Servizi del Comune di Policoro, alla selezione saranno ammessi tutti coloro che presenteranno domanda di partecipazione nei termini prescritti, in possesso dei requisiti richiesti dal presente avviso.
L'Ufficio Personale provvederà a riscontrare le domande ed i documenti ai fini della loro ammissibilità provvedendo altresì a promuovere l'eventuale regolarizzazione di documenti o l'eliminazione di omissioni, dando congrui termini sotto comminatoria di decadenza.
La verifica delle dichiarazioni rese, del possesso dei requisiti e dell'osservanza delle condizioni prescritte dalla legge e dall'avviso per l'ammissione alla selezione, avverrà a cura dell'Ufficio Personale. Tale verifica verrà effettuata per le domande di ammissione alla selezione che risultino trasmesse al Comune di Policoro entro il termine massimo stabilito dall'avviso di selezione.
Per ragioni di celerità ed economicità del procedimento, il Responsabile della procedura concorsuale potrà ammettere alle prove di esame con riserva tutti i candidati che presenteranno domanda di partecipazione, senza procedere, in tale fase, alla verifica del possesso dei requisiti dichiarati da parte dei candidati. Il possesso di tali requisiti sarà accertato successivamente, dopo l'espletamento e la valutazione delle prove selettive, solamente per i candidati che saranno risultati vincitori.
L'esclusione dalla selezione e l'elenco dei candidati ammessi saranno comunicati attraverso la pubblicazione sul sito internet del Comune di Policoro e sul portale InPA: tali pubblicazioni hanno valore di notifica a tutti gli effetti.
L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione comporta, in qualunque momento, l'esclusione dalla partecipazione alla selezione ovvero il diniego alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro con il vincitore, ovvero la risoluzione del rapporto di lavoro.
Al termine di suddette operazioni, l'Ufficio Personale rimette gli atti al Presidente della Commissione.

Art. 8 - Commissione giudicatrice

Ai sensi dell'art. 48 del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi, la Commissione Giudicatrice della selezione sarà composta da tre componenti (Presidente ed altri due membri esperti), dal Segretario della Commissione e potrà essere integrata da uno o più membri esperti. Per la costituzione della Commissione suddetta sarà garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso all'impiego, ai sensi della Legge 10 aprile 1991, n. 125; almeno un terzo dei posti di componenti la Commissione, salvo motivata impossibilità, sarà riservato alle donne.
La nomina della commissione giudicatrice di concorso sarà effettuata nel rispetto delle disposizioni regolamentari, entro il termine di presentazione delle domande di partecipazione alla procedura.
Lo svolgimento dei lavori della Commissione è disciplinato dall'art. 55 del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi.
La Commissione esaminatrice nella riunione in cui determinerà i criteri per la valutazione delle prove, provvederà a stabilire, altresì, il diario delle prove d'esame previste dal bando con l'indicazione del luogo, del giorno e dell'ora in cui si svolgeranno. La comunicazione delle date relative alle prove sarà

effettuata attraverso il Portale InPA, con un preavviso di almeno quindici giorni, con valore di notifica ai sensi di legge.

Art. 9 - Preselezione

Secondo quanto disciplinato dall'art. 60 del vigente "Regolamento degli Uffici e dei Servizi", in presenza di un numero minimo di domande pervenute pari o superiore a **n. 50** (cinquanta), si procederà all'effettuazione di una prova preselettiva di tipo professionale, da svolgersi attraverso la somministrazione di quesiti a risposta multipla (30 domande in trenta minuti), di contenuto tecnico giuridico (riferito alle materie oggetto delle prove d'esame), e/o da quesiti attitudinali e/o psico-attitudinali. Detta prova preselettiva, al pari delle altre prove, viene comunque determinata nei suoi contenuti e valutata dalla stessa Commissione Giudicatrice del concorso.

L'avviso di convocazione per la prova preselettiva sarà dato almeno 15 (quindici) giorni prima dello svolgimento della prova stessa.

Durante la prova è vietata l'introduzione di qualsiasi supporto cartaceo o elettronico.

A seguito della preselezione, alle prove d'esame saranno ammessi un numero di concorrenti che avranno ottenuto un punteggio minimo di 21/30.

La commissione per quanto riguarda l'organizzazione, la formulazione e la correzione dei test, potrà essere coadiuvata da esperti o società specializzate nell'organizzazione di tali tipi di selezione, anche attraverso sistemi informatizzati (lettori ottici et similia).

La prova di preselezione servirà unicamente a determinare il numero dei candidati ammessi alle prove concorsuali di cui all' art. 10 del Bando; pertanto, la votazione ivi conseguita non costituisce punteggio, né elemento aggiuntivo di valutazione nel prosieguo del concorso. La mancata presentazione del concorrente alla prova di preselezione comporterà l'esclusione dello stesso dalla procedura concorsuale.

Saranno ammessi alle prove scritte i candidati che, effettuata la preselezione, risulteranno collocati in graduatoria entro i primi 30 posti. Saranno ammessi, altresì, tutti i candidati aventi il medesimo punteggio del candidato collocatosi al trentesimo posto.

Ai sensi dell'art. 20 – comma 2-bis della Legge n. 104/1992 (così come modificato dall'art. 25, comma 9, del D.L. n. 90/2014, convertito con modificazioni dalla L. n. 114/2014), non sono tenuti a sostenere la preselezione le candidate e i candidati affetti da invalidità uguale o superiore all'80%. Tale circostanza dovrà risultare da apposita dichiarazione e da certificazione, attestante lo stato di invalidità, allegata alla domanda di partecipazione sul Portale InPA.

Al termine della prova preselettiva verrà stilata una graduatoria in base al punteggio conseguito nella prova stessa. La graduatoria verrà pubblicata sul Portale InPA, all'Albo pretorio online, nonché nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Bandi di concorso", sul sito web ufficiale dell'Ente del Comune di Policoro, a valore di notifica a tutti gli effetti.

Per quanto non espressamente previsto dal presente articolo, si rimanda al "Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei servizi " del Comune di Policoro.

Art. 10 Prove del Concorso

Il presente concorso è per esami e si articolerà in:

• Eventuale prova preselettiva;

1) **prova scritta teorico-dottrinale:** le prove scritte teorico-dottrinali devono consentire al candidato di esprimere la preparazione ed il livello di conoscenza e di approfondimento degli aspetti teorici e

dottrinali delle materie previste dal bando. La prova può consistere nella stesura di un tema, di una relazione, di uno o più pareri o nell'elaborazione di una o più risposte a carattere espositivo in relazione a specifici quesiti formulati dalla Commissione;

2) prova scritta teorico-pratica: con le prove scritte teorico-pratiche si richiede al candidato di esprimere la propria preparazione attraverso una o più risposte a carattere espositivo in relazione a specifici quesiti su casi operativi formulati dalla Commissione e/o nella formulazione di schemi di atti amministrativi, illustrazioni di procedimenti organizzativi e gestionali, approfondimenti su ipotesi concrete, analisi e/o soluzione di casi di studio, individuazione di iter procedurali o percorsi operativi, accompagnati da enunciazioni teoriche o inquadrati in un contesto teorico, relativamente alle materie stabilite per la prova. La prova è volta ad accertare le competenze attinenti le funzioni organizzative e gestionali della figura dirigenziale nella pubblica amministrazione.

3) Prova orale: La prova orale avrà ad oggetto le materie delle prove e potrà anche consistere nell'analisi di casi specifici e sarà volta a verificare le competenze specifiche nonchè le competenze trasversali, specificate al precedente art. 3.

In occasione della prova orale si procederà alla verifica della capacità di utilizzo delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e alla verifica della conoscenza della lingua inglese di cui all'articolo 37 del D.Lgs. n.165/2001. Le prove di lingua straniera ed informatica non danno luogo a valutazione comparativa ma a giudizio di idoneità/non idoneità, non concorrendo alla formazione del punteggio finale della prova orale.

Le prove d'esame sono dirette ad accertare la professionalità e l'attitudine dei candidati con riferimento alle attività che i medesimi sono chiamati a svolgere, nonché l'effettiva capacità di risolvere problemi ed elaborare soluzioni nell'ambito delle competenze lavorative di riferimento.

Considerato il profilo professionale posto a concorso apicale, saranno altresì valutate, in sede di prova orale, le capacità manageriali e relazionali della gestione del personale, tenendo conto del *"Modello di competenze dei dirigenti della PA italiana",* previste nelle *"Linee Guida di accesso alla dirigenza pubblica",* adottate con Decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione del 28.09.2022.

Durante le prove scritte i candidati non potranno avvalersi di codici, raccolte normative, vocabolari, testi, appunti di qualsiasi natura, di telefoni cellulari o altri dispositivi mobili idonei alla memorizzazione o alla trasmissione di dati, ad eccezione dei casi in cui siano espressamente richiesti per lo svolgimento della prova ed esclusivamente con le modalità prescritte dalla Commissione, né possono comunicare tra di loro. I candidati colti a copiare o a consultare testi di legge, appunti o altri scritti e apparecchi cellulari, saranno immediatamente esclusi dal concorso ad opera della Commissione giudicatrice. Sarà inoltre annullata motivatamente la prova scritta di quei candidati in cui si evidenzi l'avvenuta copiatura, in tutto od in parte, da altro candidato.

L'Amministrazione non fornisce ai candidati alcuna indicazione in ordine ai testi sui quali preparare gli esami.

In conformità a quanto disposto dall'articolo 13 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487, come da ultimo modificato dal D.P.R. 16 giugno 2023, n. 82, le prove scritte si svolgeranno esclusivamente mediante l'utilizzo di strumenti informatici e digitali.

Ai sensi dell'art. 58 del vigente Regolamento degli Uffici e Servizi del Comune di Policoro il punteggio a disposizione della Commissione esaminatrice dovrà essere così ripartito:

- **prova scritta teorico-dottrinale e prova scritta teorico-pratica**: max 30 Punti con media delle due prove (da determinarsi secondo le modalità di attribuzione dei punteggi della prova

scritta, come riportati nell'Allegato A) del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi del Comune di Policoro);

- **Prova orale:** max 30 punti
  Di cui:
  - max 20 punti sulla conoscenza delle materie specifiche rispetto al profilo professionale, secondo i criteri e modalità che saranno stabiliti e resi noti dalla Commissione, comunque prima dell'inizio della prova orale).
  - max 10 punti per le competenze trasversali, da determinarsi secondo la pesatura attribuita a ciascuna Area di competenza, come di seguito stabilito:

AREA COMPETENZA	DEFINIZIONE	INDICATORI DI COMPORTAMENTO	VALUTAZIONE COMPETENZA
Area Cognitiva	**PENSIERO SISTEMICO** Capacità di integrare i diversi elementi, fattori, piani che influenzano un contesto, una situazione o un problema individuando correlazione e relazioni così da creare una visione d'insieme che consenta di inquadrarli in uno scenario più ampio.	✓ Conosce il senso e le ricadute del suo lavoro rispetto agli obiettivi organizzativi; ✓ Durante le fasi di analisi di un problema identifica le criticità; ✓ Mostra di cogliere in modo tempestivo gli aspetti sui quali è necessario intervenire; ✓ Ragiona in modo critico proponendo soluzioni che risultano efficaci e coerenti con il contesto di riferimento e con le fonti di dati in possesso;	X/2
Area Manageriale	**GUIDA DEL GRUPPO** Capacità di Coordinare il gruppo per il raggiungimento degli obiettivi, trasferendo valori e strategie organizzative, assegnando le attività, promuovendo l'inclusione, facilitando lo scambio di informazioni ed il lavoro di squadra anche a distanza.	✓ Condivide con il gruppo gli obiettivi generali e le strategie dell'amministrazione; ✓ Promuove la coesione e lo spirito di squadra; ✓ Presta attenzione alla motivazione dei collaboratori, offrendo loro supporto e feedback regolari e costruttivi; ✓ Favorisce l'autonomia e l'apprendimento dei collaboratori;	X/2
Area Realizzativa	**DECISIONE RESPONSABILE** Capacità di riconoscere gli elementi controversi di una decisione e gli aspetti potenzialmente critici anche per l'amministrazione e l'interesse pubblico, scegliere tra le differenti opzioni con	✓ Individua gli elementi di rischio e attenzione, per l'organizzazione e per la collettività, connessi alla presa di decisione. ✓ Sceglie, in modo ponderato e consapevole, tra le possibili alternative, la soluzione maggiormente	X/2

	consapevolezza e tempestività, anche in condizioni di incertezza, complessità, carenza di informazioni, valutando pro e contro e combinando il rispetto dei vincoli con la finalizzazione della decisione. Assumersi la responsabilità delle decisioni e delle azioni proprie e dei collaboratori (accountability).	percorribile, tenendo conto degli impatti della decisione e dei vincoli presenti. ✓ Prende le decisioni nei giusti tempi, evitando ritardi o scelte frettolose, anche in contesti incerti e complessi. ✓ Si fa carico in prima persona delle responsabilità connesse alle decisioni e alle azioni proprie e dei collaboratori, anche in caso di errori.	
Area Relazionale	**GESTIONE DELLE RELAZIONI INTERNE ED ESTERNE** Capacità di gestire reti di relazioni complesse comunicando efficacemente con i diversi interlocutori interni - anche in una logica di interfunzionalità - o esterni all'organizzazione, inclusi quelli istituzionali - cogliendone le esigenze e costruendo relazioni positive, orientate alla fiducia e collaborazione	✓ Individua i corretti stakeholder, interni ed esterni, e attiva canali di comunicazione appropriati e utili al raggiungimento degli obiettivi. ✓ Instaura relazioni professionali, verticali ed interfunzionali, basate sulla fiducia e sulla collaborazione. ✓ Garantisce un processo di comunicazione circolare, continuativo e adeguato al contesto e agli interlocutori. ✓ Ascolta attivamente gli interlocutori cogliendone le esigenze implicite ed esplicite.	X/2
Area del self management	**TENUTA EMOTIVA** Capacità di rispondere alle situazioni lavorative di pressione, difficoltà, conflitto, crisi o incertezza con spirito costruttivo, calma e lucidità, mantenendo inalterata la qualità della prestazione. Riconoscere l'impatto sulla vita lavorativa delle emozioni, proprie e degli altri, e attivare le risorse interne necessarie per far fronte alle criticità.	✓ Davanti a situazioni incerte o sfidanti resta lucido/a e calmo/a. ✓ Mantiene una prestazione invariata anche quando si trova a lavorare sotto pressione. ✓ Comprende l'impatto delle emozioni, proprie e altrui, sullo svolgimento delle attività. ✓ Affronta le situazioni di crisi o i conflitti reagendo costruttivamente alle difficoltà.	X/2

Il livello della competenza trasversale posseduta può essere:	**Punteggi associati su scala Likert a 4 gradi**
• NID = **competenza non idonea** (competenza assente o inadeguata al ruolo);	massimo 0,50
• PID = **competenza parzialmente idonea** (competenza solo parzialmente adeguata al ruolo);	massimo 1
• ID = **competenza pienamente idonea** (competenza pienamente adeguata al ruolo)	massimo 1,5
• DI = **competenza di ruolo distintiva** (competenza di valore aggiunto quali/quantitativo);	massimo 2

La prova orale si intende superata se il/la candidato/a abbia riportato una votazione di almeno 21/30.
Il punteggio finale complessivo sarà di massimo 60 punti e sarà dato dalla somma dei punteggi conseguiti nelle tre prove (due prove scritte con media max 30 punti e prova orale max 30 punti).
La valutazione di tutte le prove concorsuali non potrà prescindere dall'accertamento della completa e corretta padronanza della lingua italiana scritta e parlata.
Ogni comunicazione inerente le date, l'orario di convocazione, la sede dello svolgimento delle prove, le eventuali modifiche del calendario, nonché gli esiti delle prove **saranno pubblicati sul Portale InPA, all'Albo Pretorio On Line, sul sito internet del Comune di Policoro e nella sezione "Amministrazione Trasparente" – "Bandi di concorso"** a valore di notifica agli effetti di legge. Gli esiti delle prove orali, con l'elenco dei candidati esaminati, sono altresì affissi al termine di ogni sessione giornaliera d'esame nei luoghi fisici in cui si è svolta la prova e rimangono pubblicati fino al termine di ciascuna giornata.
I/le candidati/e sono tenuti/e a presentarsi per sostenere le prove, muniti/e di valido documento di identificazione nel giorno, nell'ora e nel luogo come sopra indicato. I/le candidati/e che non saranno presenti nella sede, giorno e ora stabiliti saranno considerati rinunciatari/e.
La Commissione Giudicatrice procederà alla formazione della graduatoria di merito provvisoria dei concorrenti che avranno superato le prove di esame nella stessa seduta in cui avranno termine od in un'altra apposita, da tenersi nei giorni immediatamente successivi. Tale graduatoria è unica ed è formata, secondo l'ordine decrescente, dal punteggio totale ottenuto da ciascun concorrente, determinato sommando il voto ottenuto nelle prove scritte (max 30 punti con media) con il voto riportato nella prova orale (max 30 punti) **per un punteggio finale, espresso in sessantesimi, pari a massimo 60/60 e minimo 42/60.**
La graduatoria di merito provvisoria è riportata nel verbale della seduta conclusiva dei lavori della Commissione e sarà pubblicata, a cura della stessa Commissione, in Amministrazione trasparente alla sezione Bandi di concorso e trasmessa all'Ufficio Personale per la Pubblicazione su InPA.
La graduatoria provvisoria ed i verbali sono trasmessi all'Ufficio Personale, che ne verifica la correttezza e la legittimità delle operazioni concorsuali; qualora vengano rilevate irregolarità che discendono dal conteggio, trascrizione, oppure da altro errore materiale, si procede alla correzione degli stessi ed alla rettifica della graduatoria con apposito provvedimento.
Ai sensi dell'art. 69 del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi, l'Ufficio Personale procede alla predisposizione della graduatoria di merito finale con osservanza, a parità di punti, delle preferenze di cui al precedente art.5, previo esame della documentazione attestante il possesso dei titoli preferenziali dichiarati.
In tale elenco vengono compresi, seguendo l'ordine risultante dalla graduatoria, i concorrenti che, in relazione a speciali disposizioni di legge, abbiano diritto di riserva e/o precedenza nell'assegnazione.

La graduatoria viene approvata con provvedimento dal Dirigente del Personale pubblicata sul sito istituzionale dell'Amministrazione e all'Albo dell'Amministrazione e sul portale della Funzione Pubblica Reclutamento inPA.

Art. 11 – Programma delle prove d'esame

Le prove d'esame sono dirette ad accertare la professionalità e l'attitudine dei candidati con riferimento alle attività che i medesimi sono chiamati a svolgere, nonché l'effettiva capacità di risolvere problemi ed elaborare soluzioni nell'ambito delle competenze lavorative di riferimento.

Le prove scritte riguarderanno una o più delle seguenti materie:

a) Ordinamento degli enti locali e ordinamento finanziario e contabile con particolare riferimento alla rendicontazione di finanziamenti pubblici;
b) Disciplina del lavoro pubblico;
c) Normativa anticorruzione e obblighi di pubblicità e trasparenza nella PA;
d) Normativa in materia di tutela e trattamento dei dati personali;
e) Codice dell'Amministrazione Digitale;
f) Innovazione e trasformazione digitale della pubblica amministrazione e rispettive fonti di diritto;
g) Disposizioni in materia di documentazione amministrativa (DPR 445/2000 e ss.mm.ii);
h) Normativa sulla sicurezza sui luoghi di lavoro, con particolare riferimento alla gestione della prevenzione nei luoghi di lavoro (D.lgs. n. 81/2008);
i) Codice dei contratti pubblici, con particolare riferimento alle procedure di affidamento di forniture e servizi;
j) Codice del Terzo Settore con particolare riferimento alla disciplina dei rapporti tra P.A. e ETS;
k) Diritto amministrativo, con particolare riferimento al procedimento amministrativo dell'ente locale;
l) Normativa per la gestione di eventi e manifestazioni;
m) Diritto penale relativamente ai reati dei pubblici dipendenti contro la Pubblica Amministrazione;
n) Ordinamento nazionale e regionale per la gestione dei servizi sociali;
o) Normativa dettata dal D.lgs. n.147 del 2017 – disposizioni per l'introduzione di una misura nazionale di contrasto alla povertà;
p) Attività di co-programmazione e coprogettazione dei servizi sociali D.Lgs. 117/2017;
q) Legislazione in materia di servizi demografici:
    - Normativa in materia di Anagrafe;
    - Ordinamento dello stato civile;
    - Normativa in materia di Polizia mortuaria;
    - Normativa relativa al servizio elettorale, anche con riferimento alla gestione delle elezioni amministrative;

La prova orale verterà sulle seguenti materie:

- approfondimento delle materie previste per le prove scritte;

- valutazione delle competenze trasversali come definite dal precedente art. 3 *"Descrizione del profilo professionale, conoscenze, capacità ed attitudini richieste";*
- accertamento della conoscenza della lingua inglese di base;
- accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

L'accertamento della conoscenza della lingua inglese e dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, non danno luogo a valutazione comparativa ma a giudizio di idoneità/non idoneità, non concorrendo alla formazione del punteggio finale della prova orale, come dettagliatamente rappresentato nell'art. 10 del presente bando.

La Commissione stabilirà, prima dell'inizio delle prove, le modalità e i tempi di espletamento, in modo che siano uguali per tutti i concorrenti.

Art. 12 Svolgimento delle prove

La sede di svolgimento delle prove nonché l'eventuale modifica delle date od eventuali altre comunicazioni in merito, verranno rese note esclusivamente secondo le modalità previste dal precedente articolo 10, almeno 15 giorni prima del giorno stabilito.

Le prove si svolgeranno in presenza con strumentazione informatica.

Saranno considerati rinunciatari coloro che non si presenteranno anche ad una sola delle prove d'esame.

I candidati dovranno presentarsi nelle date indicate per le prove muniti di idoneo documento di riconoscimento.

Gli esiti della prova scritta saranno resi noti secondo le modalità previste all'art. 10.

Art. 13 - Approvazione della graduatoria e suo utilizzo.

La graduatoria finale della selezione, che terrà conto dell'eventuale applicazione delle preferenze sopra citate all'art. 5, verrà approvata, unitamente a tutti gli atti delle operazioni concorsuali, con determinazione del Dirigente del II Settore dell'Ente, verrà pubblicata su InPA, all'Albo Pretorio del Comune, e su Amministrazione Trasparente Sez. Bandi di Concorso, Sito internet del Comune, con valore di notifica agli effetti di legge.

Dalla data di tale pubblicazione decorrerà il termine per eventuali impugnative.

Con l'approvazione della graduatoria finale verranno individuati il concorrente vincitore della procedura selettiva pubblica, al quale spetterà l'attribuzione del posto disponibile.

Il vincitore del concorso sarà invitato a presentarsi personalmente presso il competente ufficio del Comune entro il termine indicato nella comunicazione di assunzione, per la stipulazione del contratto individuale di lavoro subordinato a tempo indeterminato.

La fissazione della data di effettiva assunzione in servizio è comunque subordinata al rispetto, da parte dell'Amministrazione, dei vincoli normativi, contrattuali, finanziari o di altra natura che risulteranno vigenti, senza che il vincitore od altri concorrenti idonei possano vantare diritti nei confronti della stessa Amministrazione. Qualora nulla osti all'assunzione in questione, l'effettiva presa di servizio da parte del vincitore dovrà avvenire improrogabilmente entro il termine disposto dall'Amministrazione.

La verifica delle dichiarazioni rese e del possesso dei requisiti dichiarati sarà effettuata prima di procedere all'assunzione nei confronti del vincitore del concorso. Il riscontro delle dichiarazioni

mendaci o la mancanza dell'effettivo possesso dei requisiti comporterà l'esclusione dal concorso, la decadenza dall'assunzione nonché eventuali conseguenze di carattere penale.
L'Amministrazione potrà disporre in qualunque momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti.
Espletate le procedure di cui agli articoli precedenti e a seguito dell'esito positivo della visita medica preassuntiva, la persona vincitrice del concorso dovrà sottoscrivere il contratto individuale di lavoro ed assumere servizio alla data ivi indicata.
Prima della stipula del contratto individuale di lavoro, il soggetto individuato vincitore dovrà inoltre dichiarare, sotto la propria responsabilità:

- di non avere altri rapporti di lavoro subordinato pubblico o privato e di non trovarsi in alcuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.Lgs. n.165/2001;
- l'insussistenza di cause di inconferibilità previste dal D.Lgs. 39/2013 e ss.mm.ii;

L'accertamento della mancata sussistenza dei requisiti per l'accesso all'impiego comporterà la risoluzione di diritto del contratto individuale di lavoro, senza obbligo di preavviso.
La graduatoria finale della presente selezione rimarrà efficace dalla data della sua pubblicazione, per il tempo previsto dalla normativa vigente.
L'Amministrazione comunale avrà facoltà di utilizzare tale graduatoria per la copertura di ulteriori posti di pari profilo professionale.

Art. 14 – Modalità di identificazione dei candidati nei documenti pubblicati sul sito Internet

In tutti gli atti e le comunicazioni relative alla presente procedura di selezione, nel rispetto delle vigenti disposizioni in materia di tutela della riservatezza dei dati personali, i/le candidati/e verranno identificati esclusivamente attraverso il codice candidatura, restituito dalla procedura di iscrizione In PA.

Art. 15 - Informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento (UE) 2016/679

Ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 (di seguito "GDPR") e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, come modificato e integrato dal decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 (di seguito "Codice in materia di protezione dei dati personali"), il Comune di Policoro informa gli interessati che i dati personali forniti direttamente in occasione della presentazione della domanda di partecipazione, nonché quelli acquisiti presso altre amministrazioni, enti certificanti, registri o banche dati pubbliche accessibili per legge, saranno trattati esclusivamente per la gestione della presente procedura concorsuale o selettiva e per i conseguenti adempimenti.

Il Titolare del trattamento è il Comune di Policoro, con sede in Piazza Aldo Moro n. 1 - 75025 Policoro (MT), C.F. 00111210779, centralino 0835 901911, PEC: protocollo@pec.policoro.basilicata.it.

Il Settore competente per la gestione della procedura è il Settore II, diretto dal Dott. Ivano Vitale, nominato con Decreto Sindacale n. 01 del 24/01/2024, che opera nell'ambito dell'organizzazione del Titolare e secondo le attribuzioni e le istruzioni interne dell'Ente.

Il Responsabile della protezione dei dati (RPD/DPO) del Comune di Policoro è l'Avv. Antonietta PITRELLI, con studio in Via San Uberto n. 65 - 75025 Policoro (MT), contattabile agli indirizzi e-mail dpo@policoro.basilicata.it e PEC pitrelli1012@cert.avvmatera.it.

Finalità e basi giuridiche del trattamento

Il trattamento è effettuato nel rispetto dei principi di liceità, correttezza, trasparenza, limitazione delle finalità, minimizzazione, esattezza, limitazione della conservazione, integrità e riservatezza di cui all'art. 5 GDPR. I dati personali comuni sono trattati ai sensi dell'art. 6, par. 1, lett. c) ed e), GDPR e dell'art. 2-ter del Codice, in quanto il trattamento è necessario per adempiere obblighi di legge e per l'esecuzione di compiti di interesse pubblico o connessi all'esercizio di pubblici poteri attribuiti al Comune dalla normativa in materia di accesso al pubblico impiego e di svolgimento delle procedure concorsuali.

Le categorie particolari di dati personali, in particolare i dati relativi alla salute eventualmente necessari per l'applicazione di riserve, precedenze, preferenze, ausili, tempi aggiuntivi o altre misure previste dalla legge, sono trattate, nei limiti di stretta necessità, ai sensi dell'art. 9, par. 2, lett. b) e g), GDPR e dell'art. 2-sexies del Codice. I dati personali relativi a condanne penali e reati sono trattati ai sensi dell'art. 10 GDPR e dell'art. 2-octies del Codice, esclusivamente nei casi e nei limiti previsti dalla normativa applicabile.

I dati sono trattati per le seguenti finalità:

a) ricezione, protocollazione e gestione della domanda di partecipazione e delle comunicazioni con l'interessato;

b) accertamento del possesso dei requisiti generali e speciali di ammissione, dei titoli dichiarati e delle eventuali cause di esclusione;

c) organizzazione e svolgimento delle prove, gestione dei lavori della Commissione esaminatrice, attribuzione dei punteggi e formazione delle graduatorie;

d) valutazione delle richieste di ausili, tempi aggiuntivi o altre misure e agevolazioni previste dalla legge, nonché applicazione di riserve, preferenze o precedenze;

e) verifica delle dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio di informazioni e certificazioni presso le amministrazioni competenti, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000;

f) pubblicazione e comunicazione degli esiti nei limiti stabiliti dalla normativa vigente, eventuale scorrimento o utilizzo della graduatoria e instaurazione del rapporto di lavoro con i candidati assunti;

g) adempimento degli obblighi in materia di trasparenza, accesso ai documenti, prevenzione della corruzione, gestione del contenzioso, difesa dei diritti del Comune e conservazione documentale.

Categorie di dati trattati

Potranno essere trattati, in relazione alle finalità sopra indicate: dati identificativi e anagrafici; codice fiscale; cittadinanza e, ove necessario, titolo di soggiorno o altro status giuridico rilevante ai fini dell'ammissione; dati di residenza, domicilio e contatto; dati relativi alla formazione, ai titoli di studio, alle abilitazioni, alle esperienze professionali e lavorative; dati contenuti nella domanda, nel curriculum e nella documentazione allegata; esiti, punteggi e valutazioni della procedura; dati necessari per l'applicazione di riserve, preferenze o precedenze; eventuali dati relativi alla salute strettamente necessari per il riconoscimento di ausili, tempi aggiuntivi o altre misure; dati relativi a condanne penali e reati nei limiti consentiti dalla legge.

Provenienza dei dati

I dati sono raccolti principalmente presso l'interessato. Per le verifiche previste dalla legge, il Comune potrà acquisire dati e informazioni presso altre pubbliche amministrazioni, enti certificanti, autorità competenti, registri e banche dati pubbliche consultabili per legge, nonché presso l'autorità

giudiziaria o altri soggetti legittimati a comunicarli. Quando i dati non sono ottenuti direttamente dall'interessato, la presente informativa è resa anche ai sensi dell'art. 14 GDPR.

Natura del conferimento e conseguenze del mancato conferimento

Il conferimento dei dati necessari alla presentazione della domanda, alla verifica dei requisiti e alla gestione della procedura è obbligatorio. Il mancato conferimento, l'incompletezza o l'inesattezza dei dati indispensabili può comportare l'impossibilità di ammettere l'interessato alla procedura, di valutarne la domanda o di procedere all'eventuale assunzione. Il conferimento dei dati relativi alla salute è facoltativo in via generale, ma diviene necessario qualora l'interessato intenda richiedere ausili, tempi aggiuntivi, riserve, precedenze, preferenze o altre misure previste dalla normativa; in mancanza, il Comune non potrà valutare né riconoscere tali benefici.

Modalità del trattamento e soggetti autorizzati

Il trattamento è effettuato con strumenti cartacei e informatici, mediante operazioni strettamente pertinenti alle finalità indicate e adottando misure tecniche e organizzative adeguate al rischio. I dati sono trattati dal personale del Comune previamente autorizzato e istruito, dai componenti e dal personale di supporto della Commissione esaminatrice, nonché dagli eventuali soggetti esterni che forniscono servizi strumentali alla procedura e che, ove ne ricorrano i presupposti, sono designati responsabili del trattamento ai sensi dell'art. 28 GDPR. Non sono previsti processi decisionali basati unicamente su trattamenti automatizzati, compresa la profilazione, idonei a produrre effetti giuridici o significativamente analoghi sull'interessato.

Destinatari dei dati

Nei limiti delle rispettive competenze e in presenza di una idonea base giuridica, i dati possono essere comunicati a: componenti della Commissione esaminatrice; società o professionisti incaricati dell'organizzazione o dello svolgimento delle prove e della gestione delle piattaforme informatiche; Portale unico del reclutamento InPA e altri fornitori di servizi istituzionali; amministrazioni ed enti certificanti per il controllo delle dichiarazioni rese; altre pubbliche amministrazioni che, nei casi consentiti dalla legge e sulla base di appositi atti o accordi, utilizzino la graduatoria; autorità giudiziarie, organi di controllo, forze di polizia e altri soggetti pubblici ai quali la comunicazione sia obbligatoria o necessaria per legge; soggetti che esercitino il diritto di accesso, nei limiti e secondo le modalità previste dalla normativa applicabile.

Pubblicazione, diffusione e consultazione degli esiti

La pubblicazione online degli esiti avverrà esclusivamente nei limiti previsti dalla normativa vigente. La graduatoria finale destinata alla pubblicazione online recherà i dati dei soli candidati risultati vincitori e, di regola, esclusivamente il nome, il cognome e la posizione in graduatoria; la data di nascita potrà essere indicata soltanto in caso di omonimia e il punteggio complessivo potrà essere pubblicato ove ritenuto necessario e consentito. In caso di scorrimento, saranno pubblicati i dati degli idonei esclusivamente nel momento in cui essi divengano vincitori.

Le graduatorie e gli esiti ulteriori destinati alla conoscenza dei partecipanti saranno resi disponibili attraverso il Portale InPA o un'area del sito istituzionale ad accesso riservato, nel rispetto del principio di minimizzazione. In tali aree potranno essere indicati nome, cognome, posizione e punteggi, nonché la mera ricorrenza di riserve, precedenze o preferenze senza specificarne la natura. Non saranno diffusi online dati relativi alla salute, condanne penali o reati, cause di esclusione, ammissioni con riserva o altri dati non necessari. Restano ferme le disposizioni in materia di accesso documentale, accesso civico e tutela giudiziaria, da applicare previa valutazione degli interessi e dei diritti coinvolti.

Trasferimento dei dati verso Paesi terzi

Il Titolare non intende trasferire i dati personali verso Paesi non appartenenti allo Spazio economico europeo o organizzazioni internazionali. Qualora, per esigenze tecniche o per l'utilizzo di specifici servizi, si renda necessario un trasferimento, esso avverrà esclusivamente nel rispetto degli artt. 44 e seguenti GDPR e mediante l'adozione delle garanzie previste dalla normativa.

Periodo di conservazione

I dati saranno conservati per il tempo necessario allo svolgimento e alla definizione della procedura, all'eventuale scorrimento o utilizzo della graduatoria, all'instaurazione e gestione del rapporto di lavoro e alla definizione di eventuali contenziosi. Successivamente saranno conservati per i periodi previsti dalla normativa vigente e dal piano di conservazione, dal manuale di gestione documentale e dal massimario di selezione e scarto dell'Ente, nel rispetto della disciplina archivistica applicabile alle pubbliche amministrazioni. I dati dei candidati assunti confluiranno nel fascicolo personale e saranno conservati secondo i termini propri della gestione del rapporto di lavoro. La permanenza online degli atti sarà limitata al periodo previsto dalla legge e non comporterà la conservazione indefinita dei dati sul sito istituzionale.

Diritti degli interessati

L'interessato può esercitare, nei confronti del Titolare e nei limiti e alle condizioni previste dalla normativa, i diritti di accesso ai dati personali, rettifica, cancellazione, limitazione del trattamento e opposizione, ai sensi degli artt. 15, 16, 17, 18 e 21 GDPR. Il diritto alla cancellazione e il diritto di opposizione non prevalgono sugli obblighi di legge, sulle esigenze di interesse pubblico e sugli obblighi di conservazione che gravano sul Comune. Il diritto alla portabilità di cui all'art. 20 GDPR è esercitabile soltanto quando ne ricorrono i presupposti e non si applica, di regola, ai trattamenti necessari per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connessi all'esercizio di pubblici poteri.

Le richieste possono essere rivolte al Comune di Policoro, ai recapiti sopra indicati, oppure al Responsabile della protezione dei dati. L'interessato che ritenga che il trattamento avvenga in violazione della normativa può proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali ai sensi dell'art. 77 GDPR, nonché esercitare i rimedi giurisdizionali previsti dagli artt. 78 e 79 GDPR.

Art. 16 - Disposizioni finali

Il presente bando di selezione costituisce a tutti gli effetti *"lex specialis"*.

La presentazione della domanda di partecipazione alla selezione comporta l'accettazione incondizionata di quanto previsto dal presente bando, con implicita accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le prescrizioni contenute nel bando stesso.

L'Amministrazione comunale si riserva il diritto di modificare, prorogare, riaprire i termini di presentazione delle domande o, eventualmente, di revocare il presente bando, di sospendere o di

annullare la procedura concorsuale o di non procedere all'assunzione, a suo insindacabile giudizio, quando l'interesse pubblico lo richieda in dipendenza di sopravvenute circostanze preclusive di natura normativa, contrattuale, organizzativa o finanziaria, senza che il vincitore od altri concorrenti idonei possano per questo vantare diritti nei confronti dell'Amministrazione.

Per quanto non previsto dal presente bando viene fatto riferimento alle norme legislative, regolamentari e contrattuali vigenti.

Eventuali modifiche normative sopravvenute e in contrasto con quanto indicato nel presente bando verranno applicate alla presente procedura.

Contro il presente bando è ammesso ricorso in sede giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale della Basilicata (*ai sensi degli artt. 29 e 41 D.lgs. 2 luglio 2010, n. 104*) entro sessanta giorni dalla data di pubblicazione o ricorso straordinario al Presidente del Consiglio di Stato entro centoventi giorni dalla stessa data (*ai sensi dell'art. 8 e ss. del D.P.R. 24 novembre 1971 n. 1199 come novellato dall'art.6 comma 4 lett. c del D.L. 19.02.2026 n.19 convertito in L. 20 aprile 2026, n. 50*).

Resta ferma la facoltà dell'Amministrazione di disporre con provvedimento motivato, in qualsiasi momento della procedura concorsuale, l'esclusione dal concorso, per difetto dei prescritti requisiti, per la mancata o incompleta presentazione della documentazione prevista o in esito alle verifiche richieste dalla medesima procedura concorsuale.

L'Amministrazione si riserva analoga facoltà disponendo di non procedere all'assunzione o di revocare la medesima, in caso di accertata mancanza, originaria o sopravvenuta, dei requisiti richiesti per la partecipazione al concorso.

Il bando integrale della procedura selettiva è disponibile sul sito internet:

- http://www.policoro.basilicata.it – Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso; e sul Portale del Reclutamento InPA.

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 8 della legge n. 241/1990 e s.m.i. si informa che responsabile del procedimento in oggetto è il Dirigente del II Settore- Finanze-Programmazione -Personale.

Policoro, lì 24/07/2026

Il Dirigente del II Settore Finanze-
Programmazione e Personale
F.to Dott. Ivano VITALE