



COMUNE DI POLIGNANO A MARE

CITTA' METROPOLITANA DI BARI

AREA I "Servizi Finanziari – Personale - Tributi - Transizione Digitale - S.U.A.P."

AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. N. 165/2001, PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI N. 1 POSTO DA INQUADRARE NELL'AREA DEI FUNZIONARI E DELL'E.Q. CON IL PROFILO PROFESSIONALE DI "ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO"

IL DIRIGENTE

in esecuzione della vigente programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2026/2028, di cui alla Sezione 3 "*Organizzazione e Capitale umano*" del Piano Integrato di Attività ed Organizzazione (PIAO) 2026/2028, approvato con la deliberazione di Giunta comunale n. 144 del 25.06.2026;

DATO ATTO che è stata avviata la procedura di cui all'art. 34 bis del D. Lgs n. 165/2001 s.m.i.;

VISTO l'articolo 30 del Decreto Legislativo 30.03.2001, n. 165 e successive modificazioni e integrazioni, rubricato "*Passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse*"

VISTO il D. Lgs. n. 198/2006 "*Codice delle pari opportunità tra uomini e donne, a norma dell'art. 6 della Legge n. 246/2005*";

RICHIAMATO il vigente regolamento di disciplina di accesso agli impieghi del Comune di Polignano a Mare, giusta deliberazione di Giunta comunale n. 224 del 06.12.2023 e ss.mm.ii., in particolare le disposizioni recanti la disciplina per la mobilità volontaria esterna;

VISTA la determinazione dirigenziale R.G. n. 465 del 06.07.2026;

RENDE NOTO

che è indetta una procedura di **MOBILITÀ VOLONTARIA ESTERNA**, ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii. per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno ed indeterminato da inquadrare nell'Area dei Funzionari e dell'E.Q. con profilo professionale di "**Istruttore direttivo amministrativo**", da assegnare all'**Area II** del Comune di Polignano a Mare, Ufficio Anagrafe/Servizi demografici.

ART. 1 - REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

1. Sono ammessi a partecipare alla procedura di mobilità volontaria esterna i dipendenti di pubbliche amministrazioni, di cui all'articolo 1, comma 2 del D.Lgs. n. 165/2001 s.m.i., in possesso dei seguenti requisiti:
 - a) siano in servizio, dopo aver superato il periodo di prova, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato presso pubbliche amministrazioni con inquadramento nella categoria/area/qualifica e profilo professionale uguale od omogeneo a quello del posto da ricoprire, ovvero in caso di provenienza da

comparti del pubblico impiego diversi da quello delle Funzioni Locali, l'area e il profilo professionale equivalenti a quello del posto da coprire; per il personale appartenente a comparti diversi da quello delle Funzioni Locali, si farà riferimento alle tabelle di equiparazione di cui all'art. 29-bis del D. Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii. approvate con D.P.C.M. del 26/06/2015;

- b) siano in possesso del seguente titolo di studio previsto per l'accesso dall'esterno al posto da ricoprire, così come stabilito dal vigente regolamento comunale di disciplina di accesso agli impieghi: **Giurisprudenza o in Scienze dell'Amministrazione o in Scienze Politiche o in Economia e Commercio o in Sociologia o Scienze politiche e dell'amministrazione;**
 - c) abbiano una esperienza professionale di almeno un anno di effettivo servizio nell'esercizio delle funzioni relative alla categoria/area/qualifica e al profilo professionale richiesti dal bando; il requisito minimo di un anno vale anche in caso di mutamento del profilo professionale avvenuto nell'ambito della stessa categoria/area di appartenenza (*per cui, ad esempio, se il profilo professionale messo a selezione, nell'ambito dell'Area dei Funzionari e dell'E.Q., è quello di istruttore direttivo amministrativo, potrà partecipare alla selezione il dipendente che, pur avendo ottenuto nel corso della carriera il mutamento del precedente profilo professionale, ad es. di assistente sociale, abbia, alla data di scadenza del termine di presentazione della domanda, il profilo richiesto dall'Avviso di mobilità e un'anzianità di effettivo servizio, nel predetto profilo, di almeno un anno, non essendo utile l'anzianità maturata nel pregresso profilo*);
 - d) siano in possesso di idoneità fisica incondizionata all'esercizio di tutte le mansioni del profilo professionale da ricoprire, idoneità che potrà essere verificata mediante acquisizione della documentazione in corso di validità attestante l'idoneità psico-fisica alle mansioni, agli atti dell'Ente di provenienza, oppure, in tutti i casi in cui si ritenga necessario od opportuno, mediante una nuova visita medica;
 - e) abbiano un'età anagrafica che possa consentire un periodo di permanenza in servizio non inferiore a cinque anni, calcolato alla data di pubblicazione del bando;
 - f) abbiano adeguata conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse
 - g) non sussistano cause di inconferibilità o incompatibilità previste dalla normativa vigente;
 - h) non abbiano riportato sanzioni disciplinari negli ultimi tre anni, o nel periodo di servizio prestato se inferiore, precedenti la data di pubblicazione del bando e non abbiano procedimenti disciplinari in corso;
 - i) non abbiano riportato condanne penali e non abbiano procedimenti penali in corso che impediscono la prosecuzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione;
 - j) non abbiano conseguito valutazioni negative a seguito di verifica dei risultati e delle attività negli ultimi tre anni, o nel periodo di servizio prestato se inferiore, precedenti la data di pubblicazione del bando, secondo il sistema di misurazione e valutazione della performance adottato dall'Amministrazione di appartenenza;
 - k) non abbiano pendenti cause di lavoro o comunque connesse alla categoria/area/qualifica, alla posizione economica e/o al profilo professionale rivestiti;
 - l) assenso preventivo al trasferimento rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza (nulla osta) ovvero dichiarazione rilasciata sempre dall'Amministrazione di appartenenza attestante la non sussistenza delle condizioni per le quali è necessario il rilascio del nulla osta ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.;
 - m) di aver preso visione ed atto della disciplina speciale relativa alla selezione pubblica di mobilità, così come riportata nell'Avviso pubblico e di averla accettata incondizionatamente.
2. Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nell'Avviso di mobilità per la presentazione della domanda di ammissione, nonché dichiarati dai candidati nelle forme previste dagli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445 e ss.mm.ii., e verificati ai sensi dell'art. 71 del medesimo decreto. Tali requisiti dovranno sussistere anche al momento della sottoscrizione dell'atto di cessione del contratto individuale di lavoro.
3. La mancanza dei requisiti previsti dal presente Avviso comporta l'automatica esclusione dalla procedura di mobilità.
4. In caso di dichiarazioni non veritiere e mendaci non si procederà all'assunzione in servizio o, se questa si è già perfezionata, il rapporto si intenderà risolto con effetto immediato.

ART. 2 - CAUSE DI ESCLUSIONE

1. È escluso dalla procedura di mobilità:
 - a) il candidato che abbia presentato domanda di mobilità non riportando dati e non allegando documenti richiesti dall'Avviso, ovvero che non abbia presentato domanda secondo termini e modalità prescritti a pena di esclusione;
 - b) il candidato che non osservi le altre prescrizioni o formalità previste espressamente dall'Avviso;
 - c) il candidato che non sia in possesso ovvero non abbia dichiarato il possesso dei requisiti di cui al precedente art. 1 del presente Avviso di mobilità;
 - d) il candidato che riveste categoria/area/qualifica e profilo professionale non identici od omogenei a quelli messi a bando o, in caso di personale proveniente da un diverso comparto di contrattazione, non equiparati e corrispondenti secondo le tabelle di equiparazione di cui all'art. 29-bis del D. Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii. approvate con D.P.C.M. del 26/06/2015;
 - e) il candidato che non si presenti per sostenere il colloquio alla data prestabilita;
 - f) il candidato che non allega alla domanda di partecipazione l'assenso preventivo al trasferimento rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza ovvero dichiarazione rilasciata sempre dall'Amministrazione di appartenenza attestante la non sussistenza delle condizioni per le quali è necessario il rilascio del nulla osta ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., riferito alla specifica procedura di mobilità di che trattasi, ovvero lo allega con la sottoposizione dello stesso a condizione o riserva. Qualora il candidato abbia formalmente richiesto, per iscritto, all'Amministrazione di appartenenza entro il termine di scadenza della presente procedura di mobilità, l'assenso preventivo al trasferimento ovvero la dichiarazione attestante la non sussistenza delle condizioni per le quali è necessario il rilascio del nulla osta ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., di cui all'art. 1, lett. m) del presente Avviso, è **ammesso con riserva alla procedura esclusivamente nel caso in cui abbia provveduto ad allegare la predetta richiesta alla domanda di partecipazione**. Il candidato, pena l'esclusione dalla procedura, dovrà tempestivamente provvedere alla trasmissione a mezzo pec all'indirizzo protocollo@pec.comune.polignanoamare.ba.it della predetta documentazione rilasciata dall'Amministrazione di provenienza e, comunque, entro il termine perentorio comunicato dall'Ufficio Gestione Risorse Umane.
 - g) il candidato che non provvede al puntuale riscontro, nei tempi assegnati dal Servizio Gestione Risorse umane, delle richieste di chiarimento e/o integrazione in merito alla domanda presentata;
 - h) il mancato rilascio del nulla osta definitivo al trasferimento da parte dell'Amministrazione di appartenenza entro il termine indicato dall'Area I o la sottoposizione dello stesso a condizione o riserva.

ART. 3 - DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

1. La domanda di partecipazione all'Avviso di mobilità deve essere inviata esclusivamente per via telematica attraverso il "Portale unico del reclutamento" (<https://www.inpa.gov.it/>), **entro e non oltre le ore 17:00 del giorno 06.08.2026**.
2. Il candidato, mediante autenticazione attraverso i sistemi SpID, CIE, CNS e/o eIDAS, compilerà il modulo elettronico sul sistema "inPA", raggiungibile dalla rete Internet all'indirizzo "<https://www.inpa.gov.it/>", previa registrazione sullo stesso sistema e compilazione del proprio curriculum. Per la partecipazione alla selezione il candidato deve essere in possesso di un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) a lui intestato.
3. Il candidato ha la possibilità di integrare e/o modificare la domanda di partecipazione entro la scadenza dei termini, in caso di più invii si terrà conto unicamente della domanda inviata cronologicamente per ultima.
4. Il candidato nella specifica sezione "ALLEGATI" della domanda di partecipazione dovrà allegare, a pena di esclusione:
 - a) assenso preventivo al trasferimento (nulla osta) rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza ovvero dichiarazione rilasciata sempre dall'Amministrazione di appartenenza attestante la non sussistenza delle condizioni per le quali è necessario il rilascio del nulla osta ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.;
 - b) la valutazione conseguita nell'Ente di appartenenza nell'ultimo triennio, o nel periodo di servizio prestato se inferiore ai tre anni, secondo il sistema di valutazione dell'ente di appartenenza;
 - c) eventuali ulteriori dichiarazioni sostitutive di certificazione/atto notorio.
5. La domanda dovrà inoltre contenere:
 - i) i dati anagrafici, recapito telefonico, posta elettronica e posta elettronica certificata del candidato;

- j) la Pubblica Amministrazione presso cui presta servizio, la categoria/area/qualifica, la posizione economica, il profilo professionale rivestiti e corrispondenti all'oggetto dell'Avviso di mobilità;
 - k) tutti i requisiti di partecipazione previsti all'art. 1 del presente Avviso di mobilità;
 - l) i periodi di servizio maturati presso le amministrazioni pubbliche, avendo cura di indicare, per ciascuno di essi, la tipologia del rapporto di lavoro (indeterminato, determinato, tempo pieno o parziale), le date di inizio e fine servizio, la categoria/area/qualifica, profilo professionale rivestiti, mansioni e attività svolte;
 - m) il titolo di studio posseduto;
 - n) le specifiche competenze acquisite e quant'altro concorra alla valutazione del candidato in rapporto al posto da ricoprire e ai criteri di scelta posti a base della selezione, inclusi i titoli oggetto di valutazione ai sensi del presente bando;
 - o) altri titoli, abilitazioni professionali e patenti eventualmente posseduti;
 - p) il possesso di eventuali titoli di preferenza di cui all'art. 5, comma 4, del D.P.R. n. 487/1994 e [ss.mm.ii.](#)
 - q) eventuali periodi di interruzione/sospensione dal servizio e i periodi di aspettativa senza assegni usufruiti a qualunque titolo per i periodi di lavoro prestati presso pubbliche amministrazioni.
6. Le dichiarazioni rese attraverso la compilazione dei campi delle schede della procedura hanno valore di "dichiarazioni sostitutive di certificazione" ai sensi dell'art. 46 del citato D.P.R. 445/2000 e di "dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà" ai sensi degli art. 47 del citato D.P.R. 445/2000.
 7. L'Amministrazione si riserva di controllare la veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati, anche successivamente all'eventuale immissione in servizio.
 8. Si ricorda che, ferme restando le conseguenze penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 per le dichiarazioni mendaci, la falsità in atti e l'uso di atti falsi, qualora emerga da successivi controlli la non veridicità del contenuto delle autocertificazioni rese, il candidato perderà in qualsiasi tempo il beneficio acquisito sulla base della dichiarazione non veritiera e l'Amministrazione si riserva di risolvere senza preavviso il contratto eventualmente già stipulato, nonché di effettuare le dovute segnalazioni alle autorità competenti.
 9. Dopo aver trasmesso la domanda, al riepilogo sarà attribuito un codice ID associato in maniera univoca alla singola candidatura; tale codice ID, che dovrà essere debitamente conservato dal candidato, sarà utilizzato dal Comune di Polignano a Mare per identificare il candidato in luogo del Cognome e Nome in tutte le comunicazioni e pubblicazioni necessarie per lo svolgimento della medesima procedura di mobilità.
 10. La compilazione on line della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24. La procedura di invio della domanda sarà chiusa alle ore 23.59 del termine ultimo stabilito dal bando di mobilità per la presentazione telematica della domanda e non consentirà di inoltrare la domanda non perfezionata o in corso di invio. Pertanto, a pena di esclusione, la domanda dovrà pervenire entro il termine stabilito.
 11. Il termine di presentazione della domanda e dei documenti ad essa allegati è perentorio, l'eventuale riserva d'invio successivo di documenti o il riferimento a documenti e titoli in possesso dell'Amministrazione sono privi di effetto, salvo quanto previsto dall'art. 2, comma 1, lett. f) del presente Avviso.
 12. La domanda di ammissione alla mobilità presentata con modalità diverse da quelle sopra riportate non sarà presa in esame e non saranno ammesse domande pervenute oltre i termini stabiliti nel medesimo Avviso.
 13. Ai fini della scadenza dei termini farà fede la consegna della domanda come risulta confermata dal sistema informatico del portale "inPA" tramite invio, all'indirizzo di posta elettronica indicato dal candidato, della comunicazione trasmessa a riprova dell'avvenuta ricezione della candidatura da parte del sistema. Tale comunicazione riporterà il riepilogo in formato "PDF" della candidatura inviata e la ricevuta con gli estremi della protocollazione della domanda stessa.
 14. È onere del candidato verificare la corretta compilazione e l'effettiva ricezione nonché registrazione della domanda da parte del Portale "inPA".
 15. Questa Amministrazione non assumerà alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione, da parte del candidato, dell'indirizzo pec o da mancata o inesatta compilazione della domanda, né per eventuali disguidi comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.
 16. In caso di malfunzionamento, parziale o totale della piattaforma digitale, accertato dal Comune di Polignano a Mare, che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, è prevista la possibilità di proroga del termine di scadenza per la presentazione delle domande corrispondente a quello della durata del malfunzionamento.
 17. Sottoscrivendo la domanda di partecipazione, il candidato autorizza il Comune di Polignano a Mare a rendere pubblici, mediante pubblicazione sul Portale "inPA", sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Bandi di concorso" nonché all'Albo pretorio informatico, l'ammissione/esclusione alla/dalla procedura e gli esiti relativi alle fasi procedurali previste dal bando di mobilità.

ART. 4 – AMMISSIONE ED ESCLUSIONE DEI CANDIDATI

1. Tutte le domande giunte nei termini previsti saranno preliminarmente esaminate dal Dirigente dell'Area I, ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità. Quest'ultimo, sulla base di quanto previsto dal presente Avviso ed in sede di esame istruttorio delle domande di partecipazione, può richiedere chiarimenti e documenti ad integrazione della domanda presentata esclusivamente in relazione a quanto già espressamente dichiarato dal candidato con la stessa domanda, assegnando un congruo termine entro il quale provvedere. In ogni caso, non si considerano validamente pervenute e sono pertanto escluse le domande affette da vizi di cui al precedente art. 2.
2. Al termine della fase di verifica dell'ammissibilità delle domande pervenute, il Dirigente dell'Area I, adotta un'apposita determinazione di ammissione ed esclusione dei candidati, motivando adeguatamente i casi di esclusione.
3. L'elenco dei candidati ammessi alla procedura di valutazione del curriculum formativo professionale sarà pubblicato sul portale unico del reclutamento "inPA", con valore di notifica a tutti gli effetti di legge, fermo restando la pubblicazione dello stesso sul sito internet del Comune nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Bandi di concorso" e all'Albo pretorio informatico.
4. I candidati esclusi dalla procedura di mobilità saranno avvisati tramite comunicazione personale all'indirizzo di posta elettronica certificata indicata nella domanda di partecipazione.
5. Successivamente, la documentazione sarà trasmessa alla Commissione Esaminatrice, la quale sarà nominata, unitamente al segretario verbalizzante, entro il termine di 10 giorni dall'adozione della determinazione di ammissione, dal Dirigente dell'Area I, in base ai criteri di cui all'art. 13-sexies del vigente regolamento per l'accesso agli impieghi.

ART. 5 - PROCEDURA DI SELEZIONE

1. La selezione dei dipendenti da assumere mediante mobilità volontaria esterna sarà effettuata sulla base di apposita procedura selettiva per titoli e colloquio, secondo le modalità stabilite dal vigente regolamento per la disciplina della mobilità volontaria esterna.
2. I titoli, specificamente indicati nel curriculum formativo professionale ed il colloquio saranno valutati attribuendo un punteggio massimo di 45 punti, così ripartiti:

- **Titoli del Curriculum formativo professionale:** **massimo punti 15;**
- **Colloquio:** **massimo punti 30.**

ART. 6 – VALUTAZIONE DEI TITOLI

1. **Il punteggio relativo alla valutazione dei titoli (massimo 15 punti) sarà suddiviso secondo i seguenti punti A.), B.) e C.):**

A. Titoli di studio - fino ad un massimo di punti 8, secondo i seguenti criteri:

- **PER TITOLI DI STUDIO UNIVERSITARI attinenti al posto da ricoprire::**

a) Laurea triennale: fino a punti 1,70, così suddivisi:

- per votazione da 105 a 110 su 110: punti 1,5;
- per votazione da 99 a 104 su 110: punto 1;
- per votazione inferiore a 99 su 110: punti 0,50;
- in caso di votazione conseguita con lode: punti ulteriori 0,20;

b) Laurea Specialistica o Magistrale che sia il naturale proseguimento della Laurea triennale di cui al punto precedente: fino a punti 2,30;

c) Diploma di Laurea (previgente ordinamento): fino a punti 2,30;

per entrambi i titoli i punteggi del voto di laurea sono così suddivisi:

- per votazione da 105 a 110 su 110: punti 2;
- per votazione da 99 a 104 su 110: punto 1,30;
- per votazione inferiore a 99 su 110: punti 0,60;

in caso di votazione conseguita con lode: punti ulteriori 0,30;

- d) Laurea triennale ulteriore rispetto al titolo di studio utile per l'ammissione all'Avviso di mobilità: punti 1;
- e) Diploma di Laurea, Laurea Specialistica o Laurea Magistrale, ulteriore rispetto al titolo di studio utilizzato per l'accesso all'Avviso di mobilità: punti 1,5;

Il punteggio della Laurea Specialistica o Magistrale che sia il naturale proseguimento della Laurea triennale assorbe, in tutti i casi, il punteggio previsto per quest'ultimo titolo di studio.

• **ULTERIORI TITOLI DI STUDIO UNIVERSITARI:**

- a) Master universitario di primo livello: punti 0,5;
 - b) Master universitario di secondo livello: punti 1;
 - c) Diploma di specializzazione: punti 1,5;
 - d) Dottorato ricerca: punti 2,0.
2. Per i titoli universitari si intendono quelli previsti dall'art. 3 del D.M. 22/10/2004, n. 270, e sono valutabili esclusivamente se conseguiti o svolti presso le istituzioni universitarie pubbliche, università non statali legalmente riconosciute, nonché istituzioni formative pubbliche o private, autorizzate e o accreditate dal Ministero dell'Istruzione, Università e Ricerca, costituite anche in consorzio, fermo restando quanto previsto dall'art. 38 del D.Lgs. n. 165/2001 e sm.i..

B. Titoli di servizio - fino ad un massimo di punti 5 secondo i seguenti criteri:
--

1. Sono valutati nell'ambito dei titoli di servizio esclusivamente i servizi effettivamente prestati con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato o determinato, pieno o parziale, stipulati con le Pubbliche Amministrazioni di cui all'art.1, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001.
- ❖ **Titolo di servizio prestato nell'Area dei Funzionari e dell'E.Q. – CCNL Funzioni locali o equivalente:**
- a) profilo professionale corrispondente a quello previsto dall'Avviso: per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni: punti 0,05;
 - b) profilo professionale diverso da quello previsto dall'Avviso: per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni: punti 0,03.
2. Qualora non vengano dichiarati gli esatti termini temporali di inizio e fine di ciascun rapporto di lavoro subordinato, il candidato sarà chiamato ad integrare i dati forniti entro il termine perentorio di tre giorni dall'invio della comunicazione. In caso di mancato riscontro saranno valutati, in carenza del giorno di inizio o di fine, un solo giorno del mese; in carenza del mese di inizio o di fine, un solo giorno dell'anno.
3. Ai fini del computo dell'anzianità di servizio di cui al periodo precedente:
- a) il servizio prestato a tempo parziale è proporzionalmente ridotto;
 - b) i servizi prestati in più periodi sono sommati;
 - c) frazioni di giorni superiori a 15 danno luogo al computo come mese intero;
 - d) non devono essere computati i periodi di interruzione/sospensione dal servizio e i periodi di aspettativa senza assegni usufruiti a qualunque titolo.

C. Titoli vari fino ad un massimo di punti 2, secondo i seguenti criteri:
--

- a) per l'abilitazione professionale per la quale è previsto il superamento di un esame di Stato attinenti al profilo professionale: punti 1;
- b) per Certificazione di conoscenza linguistica rilasciate da Enti certificatori e autorizzati, con

riconoscimento a livello europeo: punti 0,5;

- c) per Certificazione di conoscenze informatiche rilasciate da Enti certificatori e autorizzati - ECDL (European Computer Driving Licence)/ICDL (International Certification of Digital Literacy) o Eipass (European Informatics Passport) o di altre certificazioni informatiche -, con riconoscimento a livello europeo: punti 0,5.

- 4. Non saranno in alcun modo valutati titoli, attività e servizi che non si rilevino dal curriculum formativo professionale con indicazione dei relativi riferimenti temporali, dei riferimenti normativi e dei provvedimenti formali di conferimento ovvero con allegata attestazione del conseguimento o dello svolgimento rilasciata da parte degli enti competenti.

ART. 7 - COLLOQUIO

- 1. **All'esito della valutazione dei titoli, la Commissione predisporrà l'elenco dei candidati ammessi al colloquio con l'attribuzione del relativo punteggio.**
- 2. Saranno ammessi al colloquio i candidati che riporteranno nella valutazione del curriculum formativo professionale secondo i criteri definiti nel precedente art. 6, un **punteggio superiore a 03/15** ai sensi degli artt. 13-decies, comma 2, del vigente regolamento in materia.
- 3. Il colloquio sarà effettuato anche qualora vi sia una sola domanda utile di trasferimento per la professionalità ricercata.
- 5. Non saranno considerati idonei i candidati che riporteranno al colloquio un **punteggio inferiore a 21/30**.
- 6. L'elenco dei candidati ammessi al colloquio, la data e il luogo di svolgimento dei colloqui saranno pubblicati esclusivamente sul portale unico Internet del reclutamento "*inPA*", con valore di notifica a tutti gli effetti di legge, fermo restando la loro pubblicazione sul sito Internet del Comune nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Bandi di concorso". **Non saranno effettuate comunicazioni individuali.**
- 7. Entro il termine di 10 giorni dalla pubblicazione dell'elenco dei candidati con la valutazione dei titoli, i diretti interessati possono far pervenire istanze di riesame o osservazioni, sulle quali la Commissione si esprime entro i successivi 20 giorni. Non saranno prese in considerazione eventuali istanze di riesame o osservazioni riguardanti elementi non espressamente indicati nella domanda di partecipazione o nel curriculum formativo professionale. Decorso tali termini, ovvero all'esito del relativo riesame e previa eventuale riformulazione dell'elenco con l'attribuzione dei punteggi rivisti, la Commissione redigerà apposito verbale di riesame, che sarà reso noto ai candidati esclusivamente mediante pubblicazione sul portale unico Internet del reclutamento "*inPA*", con valore di notifica a tutti gli effetti di legge, fermo restando la sua pubblicazione sul sito Internet del Comune, sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Bandi di concorso".
- 8. La Commissione fisserà il luogo, la data e le modalità di svolgimento dei colloqui con **un preavviso di almeno 10 giorni**.
- 9. Il candidato che non si presenti al colloquio nel giorno stabilito, senza giustificato motivo, si considera rinunciatario e viene escluso dalla suddetta procedura.
- 10. La Commissione, prima dello svolgimento dei colloqui, potrà predeterminare le materie oggetto dei colloqui, le modalità di espletamento degli stessi e, qualora lo ritenga opportuno, potrà integrare i suddetti criteri di valutazione.
- 11. **Nella valutazione del colloquio (massimo 30 punti), i cui criteri devono essere preliminarmente stabiliti dalla Commissione, si terrà conto dei seguenti aspetti:**
 - A. **Capacità (quali quella di contestualizzare le proprie conoscenze, di sostenere una tesi, di rispondere alle obiezioni, di mediare tra diverse posizioni) e motivazioni individuali:** massimo punti 15.
 - B. **Preparazione professionale specifica nelle materie attinenti al profilo professionale prescelto:** massimo punti 15.
- 12. Il colloquio orale potrà vertere sulle seguenti materie, corrispondenti a quelle previste per il profilo professionale di Istruttore direttivo amministrativo - Area dei Funzionari e dell'E.Q. nel vigente regolamento comunale per l'accesso agli impieghi:

- diritto amministrativo, diritto costituzionale, diritto civile;
 - diritto penale, in materia di reati contro la P.A.;
 - scienza delle finanze;
 - nozioni sull'ordinamento degli enti locali, e sull'ordinamento dello Stato Civile;
 - norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Pubblica Amministrazione, con riferimento al Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni e integrazioni;
 - legislazione in materia di contratti della pubblica amministrazione;
 - normativa in materia di protezione dei dati personali;
 - Statuto del Comune di Polignano a Mare,
 - elementi di legislazione in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro (D.Lgs n. 81/2008);
 - codice di comportamento dei pubblici dipendenti.
13. Espletati tutti i colloqui, la Commissione redigerà la graduatoria finale ottenuta sommando, per ciascun candidato, il punteggio relativo ai titoli e quello relativo al colloquio, per i candidati che hanno ottenuto al colloquio un punteggio di almeno 21/30. La Commissione redigerà altresì l'elenco dei candidati che hanno riportato ai colloqui un punteggio inferiore a 21/30 e che, pertanto, sono esclusi dalla graduatoria finale.
14. A parità di punteggio trova applicazione l'ordine di preferenza dei titoli di cui all'art. 5, comma 4, del D.P.R. n. 487/1994 e ss.mm.ii..
15. Ai fini di cui all'art. 6 del D.P.R. 487/1994 e successive modificazioni ed integrazioni si indica che la percentuale di rappresentatività dei generi, nell'ambito dell' dei Funzionari e dell'E.Q., è la seguente:
- i dipendenti in servizio, appartenenti all'**Area dei Funzionari e dell'E.Q., al 31 dicembre 2025 sono 26: di cui maschi 8 (30,77%) donne 18 (69,23%).**
- Pertanto, visto che il differenziale tra i generi è superiore al 30 per cento, si applicherà il titolo di preferenza di cui all'articolo 5, comma 4, lettera o) in favore del genere meno rappresentato.
16. L'esito della graduatoria finale verrà comunicata ai candidati unicamente tramite pubblicazione, equivalente a tutti gli effetti alla notifica per legge, sul portale unico internet del reclutamento "InPA", fermo restando la pubblicazione di tale esito sul sito internet del Comune, sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Bandi di concorso" a cura dell'Area I.
17. L'Area I procederà alla predetta pubblicazione sul sito web del portale unico del reclutamento (inPA), all'Albo pretorio informatico, sul sito web del Comune, sezione "Amministrazione Trasparente" – sottosezione "Bandi di Concorso", oltre che all'espletamento dell'attività funzionale alla sottoscrizione della cessione del contratto individuale di lavoro, cui prendono parte l'Amministrazione cessionaria (Comune di Polignano a Mare), il contraente ceduto (candidato vincitore della procedura) e l'Amministrazione Pubblica cedente (presso la quale il candidato vincitore risulta in servizio fino ad allora).

ART. 8 – ASSUNZIONE IN SERVIZIO

1. L'Area I provvede all'approvazione degli atti e della graduatoria finale.
2. Entro 5 giorni dalla data di approvazione della graduatoria, il Dirigente dell'Area I comunica all'Amministrazione di appartenenza il nominativo del dipendente che ha acquisito il titolo al trasferimento presso il Comune di Polignano a Mare, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001, nonché al dipendente interessato.
3. L'assunzione in servizio a tempo pieno e indeterminato avverrà nel rispetto delle norme vigenti al momento dell'assunzione, previa acquisizione del nulla osta definitivo al trasferimento rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza del candidato vincitore e nei termini stabiliti dal Comune di Polignano a Mare, nonché previa stipula del contratto individuale di lavoro.
4. L'Area di assegnazione del/della candidato/a vincitore/vincitrice della procedura di mobilità è l'**Area II - "Ufficio Messi – Servizi Demografici, Elettorale e Statistica – Contenzioso - Servizi cimiteriali"** del Comune di Polignano a Mare, Ufficio Anagrafe/Servizi Demografici.
5. La mancata presa di servizio, senza giustificato motivo, costituisce a tutti gli effetti rinuncia al trasferimento in mobilità presso il Comune di Polignano a Mare in relazione all'opportunità occupazionale offerta dallo stesso. In tale evenienza e in caso di impossibilità di perfezionare le procedure di mobilità per la mancanza del rilascio da parte dell'Amministrazione di appartenenza del nulla osta al trasferimento entro i termini stabiliti o di rinuncia, espressa o tacita, al trasferimento da parte del vincitore, si procederà

allo scorrimento della graduatoria.

6. Il personale assunto in servizio a seguito di mobilità esterna volontaria è esonerato dall'obbligo del periodo di prova, dovendosi intendere già superato presso l'Amministrazione di provenienza.
7. L'effettiva assunzione in servizio è comunque subordinata alla compatibilità, al momento della stessa, con la normativa vigente in materia di contenimento della spesa pubblica prevista per le Amministrazioni pubbliche.
8. Dopo l'effettiva assunzione in servizio, il Servizio Gestione Risorse umane provvederà ad acquisire dall'Amministrazione di provenienza gli atti essenziali contenuti nel fascicolo personale del dipendente trasferito.

ART. 9 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI E DISPOSIZIONI FINALI

1. Ai sensi del Regolamento UE n. 2016/679 si porta a conoscenza dei partecipanti alla procedura di mobilità che:
 - a) i dati personali dichiarati dall'interessato nella domanda di partecipazione saranno trattati per consentire lo svolgimento della procedura stessa, secondo le regole previste dal Regolamento di disciplina delle procedure per l'accesso agli impieghi presso il Comune di Polignano a Mare e dal presente avviso. I dati stessi verranno conservati negli archivi dell'Amministrazione secondo le vigenti disposizioni in materia;
 - b) il conferimento dei dati è obbligatorio;
 - c) in caso di rifiuto ne scaturirà l'impossibilità di svolgere regolarmente la selezione con la conseguente esclusione dalla stessa; i dati saranno trattati esclusivamente da personale dipendente e da organi interni all'Amministrazione;
 - d) il partecipante alla procedura di mobilità ha diritto di ottenere a cura del titolare o del responsabile, senza ritardo, l'aggiornamento, la rettifica ovvero, qualora vi abbia interesse, l'integrazione dei dati;
 - e) il titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Polignano a Mare ed i dati saranno trattati dal Servizio Risorse Umane.
2. **Ogni comunicazione inerente la presente procedura sarà pubblicata sul “portale unico del reclutamento” - inPA (<https://www.inpa.gov.it/>), oltre che nella sezione “amministrazione trasparente” – sottosezione “bandi di concorso” del sito istituzionale dell'ente, con valore di notifica a tutti gli effetti di legge.**
3. La conclusione della procedura di mobilità volontaria rimane comunque subordinata alla mancata assegnazione di personale, ai sensi del citato art. 34-bis, dalle competenti strutture regionali e provinciali e dal Dipartimento della Funzione Pubblica.
4. Il presente Avviso non vincola in alcun modo l'Amministrazione che si riserva la facoltà insindacabile di sospendere e/o revocare l'avviso di selezione, ovvero di non individuare alcun candidato con caratteristiche corrispondenti a quelle del posto da ricoprire, senza che i candidati possano vantare alcuna pretesa nei suoi confronti.
5. Per tutto quanto non previsto dal presente avviso si richiamano le disposizioni di legge e regolamentari vigenti in materia, il Regolamento di disciplina delle procedure per l'accesso agli impieghi presso il Comune di Polignano a Mare, i vigenti CCNL del Comparto Funzioni Locali.
6. Responsabile del procedimento è il Dirigente Dott. Pietro Rosafio, dell'Area I – “Servizi Finanziari – Personale - Tributi - Transizione Digitale - S.U.A.P.”.

Per ulteriori informazioni o chiarimenti sulla procedura di mobilità è possibile rivolgersi al Servizio Risorse Umane ai seguenti recapiti: PEC - protocollo@pec.comune.polignanoamare.ba.it.

Polignano a Mare, lì 06.07.2026

IL DIRIGENTE DELL'AREA I
Dott. Pietro ROSAFIO