



COMUNE DI MASCHITO

Provincia di Potenza

AVVISO DI MOBILITÀ ESTERNA PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO INDETERMINATO E PARZIALE (18 ORE SETTIMANALI) NELL'AREA ISTRUTTORI - PROFILO ISTRUTTORE DI VIGILANZA DEL VIGENTE CCNL DELLE FUNZIONI LOCALI.

IL RESPONSABILE DELL'AREA FINANZIARIA

Richiamate:

- la Deliberazione di C.C. n. 21 del 23.12.2025 con la quale è stato approvato il Bilancio di previsione finanziario 2026/2028;
- la Deliberazione di G.C. n. 15 del 07.04.2014 e ss.mm.ii con la quale è stato approvato il Regolamento dei Concorsi e delle altre procedure assunzione;
- la Deliberazione di G.C. n. 30 del 25.06.2026 con la quale è stato approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.) 2026-2028;
- il vigente CCNL Funzioni Locali 2022/2024;

Visti:

- il D.lgs. 30/03/2001 n. 165 e successive modifiche ed integrazioni, recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" e, in particolare, l'art. 30 recante "Passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse";
- il "Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali", approvato con D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267;
- il D.P.C.M. 17/04/2020, recante il regime per le assunzioni a tempo indeterminato nei Comuni;
- il Decreto-legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni dalla Legge 29 giugno 2022, n. 79, che inserisce l'articolo 35-ter nel Decreto legislativo n. 165 del 2001 con riferimento al ricorso al Portale unico del reclutamento disponibile all'indirizzo www.InPA.gov.it, per le assunzioni a tempo determinato e a tempo indeterminato di tutte le pubbliche amministrazioni;

Visto il D.P.R. n. 487/1994, come integrato e modificato dal D.P.R. n. 639/1996, dal D.P.R. n. 445/2000, nonché, da ultimo, dal D.P.R. n. 82/2023;

Verificato che, con nota prot. n. 0004963 del 15-10-2026 è stata inviata alla Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica - nonché alla Regione Basilicata - Ufficio Lavoro e Territorio - e alla Provincia di Potenza - Ufficio Lavoro Formazione e Politiche Sociali - comunicazione preventiva ex art. 34 bis D. Lgs. 165/2001 e art. 7 legge n. 3/2003 e ss.mm.ii., rimasta alla data del presente avviso priva di riscontro, pertanto, l'assunzione prevista dal presente avviso, rimane subordinate alla mancata assegnazione di personale da parte delle strutture previste dall'art. 34-bis del D.Lgs. n. 165/2001;

In esecuzione della propria determinazione n. 103 del 20-10-2026 R.G. n. 321/2026 con la quale è stato approvato il presente avviso;

RENDE NOTO

È indetta una procedura di mobilità esterna volontaria "in ingresso" presso il Comune di Maschito ai sensi dell'art. 30 del D.lgs. 165/2001 e s.m.i. (passaggio diretto di personale da altre amministrazioni), per la copertura a tempo indeterminato e parziale (18 ore settimanali) nell'Area Istruttori - profilo Istruttore di Vigilanza del vigente CCNL delle Funzioni Locali.

È facoltà dell'Amministrazione di revocare e/o sospendere il presente avviso di selezione, senza che i candidati possano vantare alcun tipo di pretesa. Ai sensi della Legge n. 125/1991 e dell'art. 57 del D.lgs. 165/2001 il profilo professionale si intende riferito ai candidati dell'uno e dell'altro sesso. È garantita la parità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi del D.lgs. n.165/2001 e del D.lgs. n. 198/2006.

La partecipazione al presente avviso di mobilità comporta, a pena d'esclusione, l'accettazione implicita ed incondizionata di tutte le prescrizioni ivi indicate e delle vigenti disposizioni contenute nei regolamenti e negli atti amministrativi del Comune di Maschito.

Art. 1 - Requisiti di ammissione.

1. Possono partecipare alla procedura di mobilità esclusivamente i dipendenti pubblici con rapporto di lavoro a tempo indeterminato presso altre pubbliche amministrazioni, che siano in possesso dei seguenti requisiti e che si trovino nelle seguenti condizioni:

- a) essere dipendente di una Pubblica Amministrazione, di cui all'art. 1 c.2 del D.lgs. n. 165/2001, con inquadramento nell'Area degli Istruttori e profilo professionale uguale a quello relativo al posto da ricoprire ovvero profilo professionale equivalente, purché compatibile con le funzioni di Polizia Locale;
- b) aver superato il periodo di prova contrattualmente previsto;
- c) essere in possesso del preventivo assenso alla mobilità dell'Amministrazione di appartenenza, nei casi in cui lo stesso sia richiesto ai sensi dell'art. 30 del D.lgs. n. 165/2001 e successive modificazioni, da allegare nell'apposita Sezione "ALLEGATI" sul Portale INPA;
- d) non essere stato destinatario di sanzioni disciplinari nei due anni antecedenti alla data di presentazione della domanda, presso la pubblica amministrazione di provenienza;
- e) assenza di condanne penali e di procedimenti penali in corso, per reati contro la pubblica amministrazione o per reati che comportino l'interdizione dai pubblici uffici e/o la sospensione temporanea dai medesimi e/o che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione e/o il mantenimento del rapporto con la Pubblica amministrazione, fatta salva l'avvenuta riabilitazione;
- f) assenza di condanne e/o sanzioni a conclusione di procedure di responsabilità patrimoniale;
- g) assenza di qualsiasi causa ostativa a stipulare contratti con la Pubblica Amministrazione;
- h) essere in possesso del titolo di studio minimo del diploma di scuola secondaria di secondo grado conseguito a conclusione di un ciclo di studi quinquennale; qualora in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero, è necessario il riconoscimento dell'equivalenza al titolo italiano richiesto ai fini dell'ammissione;
- i) idoneità psico-fisica all'impiego pubblico ed al servizio presso la Polizia Locale senza limitazioni e/o prescrizioni;
- j) requisiti richiesti dalla Legge 65/1986 per poter svolgere servizio presso la Polizia Locale in qualità di agente di pubblica sicurezza;
- k) essere titolare di patente di guida cat. B o superiori in corso di validità;
- l) disponibilità al porto e all'eventuale uso dell'arma, nonché alla conduzione dei veicoli in dotazione al Corpo di Polizia Locale;

2. Data la particolare natura dei compiti e delle mansioni richieste al profilo professionale in oggetto, la condizione di privo della vista comporta inidoneità fisica al profilo di cui trattasi (Legge 120/1991). È, inoltre, espressamente richiesta l'immunità da qualsiasi malattia ed indisposizione fisica che possa ridurre il completo ed incondizionato espletamento del servizio di istituto. L'amministrazione si riserva l'accertamento dei requisiti fisici e psichici di idoneità all'impiego finalizzata a consentire e/o a mantenere l'assunzione in servizio conseguita.

3. Tutti i requisiti richiesti devono essere posseduti alla data di scadenza del presente avviso e all'atto della presa in servizio. L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti stessi comporterà l'esclusione dalla procedura e costituisce causa di risoluzione del rapporto di lavoro, ove già instaurato.

Art. 2 – Modalità e termine per la presentazione delle domande

1. Il presente avviso è pubblicato all'Albo Pretorio, sul sito istituzionale del Comune di Maschito, in Amministrazione Trasparente sezione "Bandi di concorso" e sul Portale Unico del Reclutamento <https://www.inpa.gov.it>.

1. Gli interessati dovranno presentare domanda di partecipazione alla presente procedura di mobilità, compilando il format di candidatura, esclusivamente attraverso il suddetto Portale InPA, disponibile all'indirizzo <https://www.inpa.gov.it>, previa registrazione nel Portale stesso ed inserimento delle proprie informazioni curriculari nelle sezioni specifiche relative al curriculum vitae, entro il termine perentorio delle ore 12:00 del 20/11/2026; Qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo. La compilazione on line della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24. Oltre tale termine perentorio la piattaforma informatica non consentirà l'operazione di invio della domanda.

2. Per le richieste di assistenza di tipo informatico legate alla domanda di partecipazione i candidati devono utilizzare l'apposito form di assistenza presente sul portale "InPA".

3. Per la partecipazione alla procedura il candidato deve essere in possesso di un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) a lui intestato, ove inviare eventuali comunicazioni.

4. La domanda di ammissione alla procedura di mobilità deve essere redatta utilizzando la procedura telematica del portale <https://www.inpa.gov.it> attraverso i seguenti passaggi:

- a) autenticazione personale attraverso SPID, CIE, CNS o altre modalità consentite dal portale;
- b) compilazione on line del proprio curriculum vitae;
- c) scelta della selezione a cui si desidera candidarsi;
- d) compilazione di tutti i requisiti richiesti dal bando ed eventuale allegazione di documenti;
- e) inoltro della domanda, dopo aver inserito tutti i dati richiesti e completato tutte le sezioni, mediante il tasto "Conferma e Invia" nella sezione "Verifica e Invio".

5. La registrazione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto della disciplina del Regolamento UE n. 679/2016 del Parlamento Europeo e del Consiglio e del D.lgs. 101 del 10/08/2018.

6. Compilando il formato di presentazione della domanda tramite il portale, i candidati devono dichiarare negli appositi spazi il possesso dei requisiti di partecipazione per il presente Avviso. In carenza di tali dichiarazioni la domanda non potrà essere presentata. Ai sensi e per gli effetti del D.P.R. n.445/2000 le dichiarazioni rese nella domanda di partecipazione hanno valore di autocertificazione; nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni penali previste dall'art.76 del citato D.P.R.

7. 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 al termine della procedura completando l'invio entro la data di chiusura invio candidature indicata per l'avviso selezionato. Al termine della compilazione, dopo aver eseguito l'invio, il portale consente di scaricare un riepilogo della domanda presentata. A tale riepilogo sarà attribuito un codice ID associato in maniera univoca alla singola candidatura. Nel caso venissero presentate più domande dallo stesso candidato, viene presa in considerazione e valutata soltanto l'ultima domanda trasmessa cronologicamente, 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.

8. Non verranno prese in considerazione domande trasmesse in forma diversa da quella descritta. L'utilizzo di modalità diverse di iscrizione comporterà l'esclusione dalla procedura.

9. L'amministrazione non assume responsabilità per eventuali malfunzionamenti del portale "IN PA" o per errori da parte dei candidati nel caricamento della domanda. Non saranno prese in considerazione eventuali domande e/o documentazioni integrative, sostitutive, aggiuntive che perverranno all'amministrazione tramite modalità diverse. L'amministrazione, inoltre, non risponde di eventuali ritardi e/o erronee comunicazioni quale ne sia la causa imputabili al candidato o a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

10. Alla domanda dovranno essere allegati, a pena d'esclusione dalla procedura:

- a) nulla osta preventivo al trasferimento da parte dell'ente di appartenenza;
- b) il curriculum formativo e professionale.

Art. 3 - Cause di esclusione

1. Non sono sanabili e comporta l'automatica esclusione dalla procedura la sussistenza di una delle seguenti condizioni:

- a) mancanza di uno dei requisiti di partecipazione previsti dall'avviso;
- b) mancata presentazione della domanda oltre il termine di scadenza previsto;
- c) presentazione della domanda con le modalità diverse da quelle indicate nel presente Avviso;
- d) mancata allegazione del nullaosta preventivo alla mobilità;
- e) mancata allegazione del curriculum formativo e professionale.

Art. 4 - Comunicazioni ai candidati e data del colloquio

1. Si comunica che la data in cui si terrà il colloquio di cui al presente avviso è stabilita nel **giorno 03-12-2026 alle ore 10:30 presso la Sede Comunale**. La commissione esaminatrice potrà eventualmente procedere alla identificazione di una data diversa che verrà comunicata attraverso il Portale inPA (www.inpa.gov.it) e sul sito internet dell'Ente in Amministrazione Trasparente sezione "Bandi di concorso" - "Avvisi".

2. Ogni altra comunicazione inerente alla presente procedura sarà effettuata tramite il Portale inPA e l'aggiornamento della sezione Bandi di Concorso di Amministrazione Trasparente del comune. L'amministrazione non ha alcuna responsabilità nel caso di mancata lettura delle comunicazioni effettuate secondo la modalità indicata.

Art. 5- Ammissione dei candidati

1. Il Responsabile cui afferisce il Servizio Personale provvederà con proprio atto alla formale determinazione degli ammessi e degli esclusi alla procedura di mobilità.

2. L'elenco dei candidati ammessi alla procedura di mobilità sarà pubblicato, con valore di notifica a tutti gli effetti di legge, attraverso il Portale inPA (www.inpa.gov.it). Verrà, altresì, comunicato sul sito istituzionale del Comune.

Art. 6 - Commissione esaminatrice

1. Con provvedimento del Responsabile dell'Area Finanziaria - Ufficio Personale è nominata apposita commissione esaminatrice che si occuperà della valutazione dei titoli, dell'espletamento del colloquio e alla formazione della graduatoria.

2. La commissione è composta:

- da un responsabile di Area dell'ente, di norma quello del Area di assegnazione, ovvero dal Segretario Comunale con funzioni di Presidente;
- da due membri, esterni o interni all'ente, dipendenti pubblici, in qualità di esperti, i quali dovranno appartenere ad area professionale non inferiore a quella del posto da ricoprire.

3. Assume funzioni di segretario preferibilmente un dipendente dell'Ufficio personale o altro dipendente dell'ente. Potrà far parte della Commissione anche il Responsabile del Servizio Personale o altro responsabile del procedimento.

4. Si applicano in merito le disposizioni previste dal Regolamento degli uffici e dei servizi del Comune di Maschito.

Art. 7 - Selezione

1. La selezione è effettuata mediante procedura comparativa tramite valutazione dei titoli e di un colloquio.

2. Secondo quanto previsto dal Regolamento delle procedure di concorso, selezione e accesso all'impiego del Comune di Maschito, a ciascun candidato ammesso alla presente procedura di mobilità, è attribuibile il punteggio massimo di punti 30. In coerenza con quanto previsto dal Regolamento delle procedure di concorso, selezione e accesso all'impiego, i punti sono così suddivisi:

- Max punti 10 per titoli;
- Max punti 20 per colloquio.

Art. 8- Valutazione dei titoli

1. Il punteggio per i titoli viene valutato con le modalità di cui al vigente Regolamento delle procedure di concorso, selezione e accesso all'impiego, così determinato:

- a) titoli di studio: massimo punti 3,00;
- b) titoli di servizio: massimo punti 4,00;
- c) titoli vari - qualità curriculum: massimo punti 3,00.

2. Il punteggio massimo di 10 punti attribuibile dalla Commissione nella valutazione dei titoli è così ripartito:

Titolo di studio: massimo 3 punti

a) votazione conseguita per il titolo di studio di accesso alla selezione:

- Da 36/60 a 45/60 oppure da 60/100 a 75/100 punti 0.75
- da 46/60 a 53/60 oppure da 76/100 a 88/100 punti 1.25
- da 54/60 a 60/60 oppure da 89 a 100/100 punti 2

b) qualora il candidato sia in possesso del titolo di studio della laurea (anche triennale) è anche attribuibile n. 1 punto.

Titoli di servizio: massimo 4 punti

Sono valutabili come titoli di servizio:

- a) i servizi prestati presso pubbliche amministrazioni;
- b) i servizi prestati nell'ambito dei progetti di servizio civile o come militare di leva.

Per la valutazione dei servizi prestati presso pubbliche amministrazioni o equiparati si applicano i seguenti criteri:

- a) per le Aree si fa riferimento a quelle previste per il Comparto Regioni - Autonomie Locali. Le aree e le categorie degli altri comparti sono valutati solo in quanto equiparabili: non viene valutato il servizio la cui documentazione presentata dal candidato non permetta una chiara equiparazione;
- b) in pendenza di rapporto di lavoro il periodo di tempo trascorso come militare di leva o richiamato è da considerarsi a tutti gli effetti come trascorso in servizio.

Il punteggio complessivo per la valutazione dei titoli di servizio è attribuito dalla commissione secondo i seguenti criteri:

- il servizio prestato presso enti locali in attività attinenti, con funzioni corrispondenti o equiparabili a categorie o posizioni giuridiche pari o superiori rispetto al posto messo a bando punti 0,80 per anno;
- il servizio prestato presso altre P.A. in attività attinenti, con funzioni corrispondenti o equiparabili a categorie o posizioni giuridiche pari o superiori rispetto al posto messo a bando punti 0,60 per anno;
- il servizio comunque prestato in attività attinenti, con funzioni corrispondenti o equiparabili a categorie o posizioni giuridiche immediatamente inferiori rispetto al posto messo a bando ovvero in attività non attinenti in categorie o posizioni giuridiche pari o superiori rispetto a quelle del posto messo a bando punti 0,30 per anno.

Per la valutazione del servizio prestato, il punteggio sarà riproporzionato dalla commissione in presenza di servizio prestato per un tempo inferiore all'anno e per orario di servizio a tempo parziale mantenendosi comunque nel punteggio massimo annuale attribuibile secondo i criteri di cui sopra.

Titoli vari – qualità del curriculum vitae: massimo 3 punti

Sono valutabili i titoli prodotti dai candidati che non siano stati valutati nei titoli di studio e nei titoli di servizio e che siano coerenti con il profilo professionale del posto da ricoprire, al fine di determinare il livello di formazione culturale, di specializzazione o di qualificazione del candidato

- Qualità del Curriculum vitae: massimo 1 punto
- Titoli di Studio Universitari ulteriori (rispetto a quelli già dichiarati nei Titoli di studio): Laurea (L) / Laurea specialistica (LS) o magistrale (LM) / o Laurea vecchio ordinamento, Master universitario di I e II livello e/o dottorato di ricerca e/o Scuola di specializzazione in materie attinenti al profilo da ricoprire: Punti 0,50 per ogni titolo, fino ad un massimo di Punti 1.
- Corsi di aggiornamento e/o di formazione attinenti al profilo da ricoprire: Punti 0,10 per ogni corso, fino ad un massimo di Punti 0,50.
- specializzazioni conseguite in attività connesse o comparabili con l'espletamento delle funzioni del posto da ricoprire, derivanti da specifico corso professionale con esame finale: Punti 0,25 fino ad un massimo di punti 0,50;

3. L'Amministrazione si riserva la possibilità di verificare la veridicità dei dati indicati nel curriculum e di richiedere in qualsiasi momento i documenti giustificativi.

4. La valutazione dei titoli avviene prima del colloquio di cui al successivo articolo.

Art. 9 - Colloquio

1. Il colloquio ha lo scopo di valutare l'adeguatezza dei candidati allo svolgimento delle attività esigibili rispetto al profilo oggetto del presente avviso di mobilità e avrà ad oggetto la valutazione delle caratteristiche psico-attitudinali, relazionali, di personalità e motivazionali richieste dal profilo medesimo. Il colloquio è finalizzato alla verifica del possesso dei seguenti requisiti richiesti per il posto da ricoprire:

- a) preparazione professionale specifica;
- b) grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;
- c) capacità di individuare soluzioni rispetto all'attività svolta;

2. Il colloquio si svolge sulle seguenti materie:

- a) Ordinamento degli Enti Locali;
- b) Materie attinenti le competenze del Settore nel cui ambito è ricompreso il posto da ricoprire attraverso il seguente avviso di mobilità.

Il colloquio inoltre verterà anche su una conoscenza generale del candidato nonché sulle motivazioni del trasferimento e l'attitudine all'impiego presso l'amministrazione che ha indetto la procedura.

3. La Commissione stabilirà le modalità di svolgimento del colloquio, prevedendo eventualmente anche il numero e le modalità di somministrazione dei quesiti per ciascuno candidato attinenti le materie di cui al comma 2 del presente articolo, precedentemente alla data di svolgimento dello stesso. Il Presidente della commissione con apposito avviso da pubblicarsi su InPa e sulla sezione Bandi di Concorso di amministrazione Trasparente del comune comunicherà le modalità di svolgimento del colloquio.

4. I candidati che non si presentino al colloquio nel giorno stabilito verranno considerati rinunciatari ed esclusi dalla procedura.

5. I candidati ai quali non sia stata comunicata l'esclusione dalla procedura, dovranno presentarsi a sostenere il colloquio nel giorno stabilito, muniti di documento d'identità in corso di validità.

6. I candidati che siano impediti da gravi e comprovati motivi a presentarsi nel giorno del colloquio potranno far pervenire al Presidente della Commissione apposita certificazione.

7. Il colloquio si intende superato con il conseguimento di una valutazione non inferiore a 10/20. I candidati che non raggiungono tale punteggio sono dichiarati non idonei e non vengono inseriti nella graduatoria finale.

Art. 10 - Formazione della graduatoria - Assunzione.

1. Al termine delle operazioni di valutazione dei titoli e dello svolgimento del colloquio, la Commissione esaminatrice procede alla formazione della graduatoria di merito dei candidati risultati idonei, secondo l'ordine decrescente del punteggio complessivo conseguito, determinato dalla somma del punteggio attribuito ai titoli, fino a un massimo di 10 punti, e di quello attribuito al colloquio, fino a un massimo di 20 punti, per un punteggio complessivo massimo di 30 punti.

2. In caso di parità di punteggio complessivo, ai fini della determinazione dell'ordine di graduatoria, si applicano, nell'ordine, i seguenti criteri di precedenza:

- a) maggiore punteggio conseguito nel colloquio;
- b) maggiore anzianità di servizio maturata nel profilo professionale oggetto della procedura di mobilità o in profilo equivalente;
- c) maggiore anzianità complessiva di servizio prestato presso pubbliche amministrazioni;
- d) minore età anagrafica.

3. La graduatoria formulata dalla Commissione esaminatrice, unitamente ai verbali delle operazioni selettive, è trasmessa al Responsabile dell'Area Finanziaria - Servizio Personale, che provvede alla relativa approvazione con propria determinazione.

4. La graduatoria definitiva è pubblicata sul Portale Unico del Reclutamento inPA, all'Albo Pretorio online e sul sito istituzionale del Comune di Maschito, nella sezione Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso. La pubblicazione ha valore di comunicazione e notifica agli interessati, nei limiti previsti dalla normativa vigente.

5. L'inserimento nella graduatoria non determina, in capo ai candidati, alcun diritto al trasferimento presso il Comune di Maschito, restando il perfezionamento della mobilità subordinato alla verifica del possesso dei requisiti prescritti, al rispetto delle disposizioni normative vigenti e alla sussistenza delle condizioni organizzative, finanziarie e contrattuali necessarie.

6. Il candidato collocato al primo posto della graduatoria è individuato quale soggetto destinatario della proposta di trasferimento. Il perfezionamento della mobilità avviene mediante cessione del contratto

individuale di lavoro, previo assenso dell'Amministrazione di appartenenza nei casi in cui lo stesso sia richiesto dall'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 e successive modificazioni, nonché previo espletamento degli ulteriori adempimenti previsti dalla normativa vigente.

7. Il trasferimento comporta l'inquadramento nell'Area degli Istruttori, con profilo professionale di Istruttore di Vigilanza, mediante rapporto di lavoro a tempo indeterminato e parziale per n. 18 ore settimanali. Il candidato individuato dovrà manifestare espressamente la propria disponibilità ad accettare le condizioni giuridiche ed economiche previste per il posto da ricoprire, compresa l'articolazione dell'orario di lavoro.

8. Qualora il candidato individuato rinunci al trasferimento, non accetti le condizioni contrattuali previste, non sia possibile perfezionare la cessione del contratto oppure venga accertata la mancanza dei requisiti richiesti, l'Amministrazione potrà procedere allo scorrimento della graduatoria, nel rispetto dell'ordine di collocazione dei candidati idonei.

9. La graduatoria è utilizzabile esclusivamente per la copertura del posto oggetto del presente avviso e non costituisce titolo per l'assunzione o il trasferimento su ulteriori posti, anche appartenenti alla medesima Area e al medesimo profilo professionale, per i quali l'Amministrazione procederà, ove necessario, all'attivazione di nuove procedure di mobilità.

10. L'Amministrazione si riserva, per motivate esigenze di pubblico interesse, organizzative o finanziarie, la facoltà di non procedere al perfezionamento della mobilità, anche successivamente all'approvazione della graduatoria, senza che i candidati possano vantare alcun diritto al trasferimento, fatti salvi i diritti riconosciuti dalla normativa vigente.

Art. 11- Informativa

Ai sensi degli articoli 13 e 14 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 (GDPR), nonché del D.Lgs. n. 196/2003, come modificato dal D.Lgs. n. 101/2018, si informa che i dati personali forniti dai candidati nell'ambito della presente procedura di mobilità volontaria saranno trattati dal Comune di Maschito, in qualità di Titolare del trattamento, esclusivamente per le finalità connesse alla gestione della procedura selettiva e, in caso di trasferimento, per gli adempimenti inerenti alla gestione del rapporto di lavoro.

Il trattamento dei dati personali è effettuato per l'adempimento di obblighi di legge e per l'esecuzione di compiti di interesse pubblico o connessi all'esercizio di pubblici poteri, ai sensi dell'art. 6, paragrafo 1, lettere c) ed e), del Regolamento (UE) 2016/679. L'eventuale trattamento di categorie particolari di dati personali e di dati relativi a condanne penali e reati avverrà esclusivamente nei casi e nei limiti consentiti dalla normativa vigente.

Il conferimento dei dati richiesti è necessario ai fini della verifica dei requisiti di partecipazione e dell'espletamento della procedura di mobilità. Il mancato conferimento dei dati indispensabili comporta l'impossibilità di valutare la candidatura e, nei casi previsti dal presente avviso, l'esclusione dalla procedura.

I dati personali saranno trattati con strumenti informatici e, ove necessario, cartacei, da personale autorizzato, nel rispetto dei principi di liceità, correttezza, trasparenza, minimizzazione, integrità e riservatezza, adottando adeguate misure tecniche e organizzative per garantirne la sicurezza.

I dati potranno essere comunicati ad altri soggetti pubblici o privati esclusivamente nei casi previsti dalla legge e per le finalità strettamente connesse alla procedura. La pubblicazione degli atti e degli esiti della selezione avverrà nel rispetto degli obblighi di pubblicità e trasparenza e della normativa in materia di protezione dei dati personali, anche mediante il Portale Unico del Reclutamento inPA e il sito istituzionale dell'Ente.

I dati personali saranno conservati per il tempo necessario al perseguimento delle finalità per le quali sono raccolti e, successivamente, secondo i termini previsti dalla normativa in materia di conservazione e archiviazione dei documenti amministrativi.

Ai candidati sono riconosciuti, nei limiti e alle condizioni previste dagli articoli da 15 a 22 del Regolamento (UE) 2016/679, i diritti di accesso ai propri dati personali, di rettifica, di cancellazione, di limitazione del trattamento e di opposizione. Gli interessati hanno altresì diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

Il Titolare del trattamento è il Comune di Maschito, con sede in Maschito (PZ). I recapiti del Responsabile della Protezione dei Dati (RPD/DPO), unitamente alle ulteriori informazioni sul trattamento dei dati personali, sono consultabili nell'apposita sezione del sito istituzionale dell'Ente.

La presentazione della domanda di partecipazione comporta la presa visione delle informazioni relative al trattamento dei dati personali connesso alla presente procedura, senza necessità di acquisire uno specifico consenso, essendo il trattamento fondato sulle basi giuridiche indicate al comma 2.

Art. 12 – Disposizioni finali

1. Il passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse, ai sensi dell'art. 30 del D.lgs. n. 165/2001 e successive modificazioni, si configura quale cessione del contratto individuale di lavoro e non comporta l'estinzione del rapporto di lavoro precedentemente instaurato, bensì la prosecuzione dello stesso alle dipendenze dell'Amministrazione di destinazione, con conservazione dell'anzianità di servizio maturata. Il dipendente trasferito sarà inquadrato nell'Area degli Istruttori, con profilo professionale di Istruttore di Vigilanza, secondo il vigente sistema di classificazione del personale del Comparto Funzioni Locali. Ai sensi dell'art. 30, comma 2-quinquies, del D.lgs. n. 165/2001, al dipendente trasferito si applicherà il trattamento giuridico ed economico, compreso quello accessorio, previsto dai contratti collettivi vigenti nel Comparto Funzioni Locali, nel rispetto delle disposizioni legislative e contrattuali applicabili. Il trattamento economico fondamentale sarà determinato tenendo conto dell'inquadramento posseduto e degli eventuali differenziali stipendiali legittimamente acquisiti e conservabili secondo la disciplina contrattuale vigente, con riproporzionamento delle componenti retributive in relazione all'orario di lavoro a tempo parziale di 18 ore settimanali. Il trattamento economico accessorio sarà riconosciuto esclusivamente in presenza dei relativi presupposti e secondo le disposizioni contrattuali e regolamentari applicabili presso il Comune di Maschito, senza automatica conservazione delle indennità e degli emolumenti accessori eventualmente percepiti presso l'Amministrazione di provenienza.

2. Il trasferimento mediante mobilità volontaria è finalizzato alla copertura di un posto a tempo indeterminato e parziale, per n. 18 ore settimanali. Possono partecipare alla procedura i dipendenti attualmente in servizio con rapporto di lavoro a tempo pieno o a tempo parziale, purché disponibili ad accettare, in caso di trasferimento, l'articolazione oraria di 18 ore settimanali prevista per il posto da ricoprire. Il perfezionamento della mobilità resta subordinato alla formalizzazione degli accordi e degli atti contrattuali necessari, nel rispetto della normativa vigente e delle disposizioni del CCNL Funzioni Locali.

3. Non è previsto l'obbligo del periodo di prova.

4. Il rapporto di lavoro è costituito e regolato dal contratto individuale di lavoro secondo le disposizioni di legge, della normativa comunitaria e del contratto collettivo nazionale di lavoro per il personale delle Funzioni Locali.

5. La presentazione della domanda di partecipazione comporta l'accettazione di tutte le norme e condizioni riportate dal presente Avviso e dai regolamenti comunali per il personale, nonché tutte le disposizioni di carattere generale e speciale sullo stato giuridico e sul trattamento economico del personale comunale.

6. Per tutto quanto non contemplato nel presente Avviso, si rinvia alla normativa vigente in materia, nonché ai vigenti regolamenti comunali.

7. La presente procedura di mobilità si dovrà concludere entro il termine massimo di quattro mesi, decorrenti dalla data di pubblicazione dell'Avviso su InPA.

8. L'Amministrazione comunale si riserva il diritto, a suo insindacabile giudizio e senza che i candidati possano sollevare obiezioni o vantare diritti o pretese di sorta, di modificare, riaprire o prorogare il termine di scadenza per la presentazione delle domande, nonché di modificare o revocare il presente avviso per motivi di pubblico interesse o in relazione a eventuali nuove disposizioni normative che pongano vincoli in tema di contenimento alla spesa del personale o che dispongano limiti in ordine alle procedure di selezione. Le assunzioni sono in ogni caso espressamente subordinate alla presenza della necessaria copertura finanziaria alla data dell'assunzione.

9. Il presente avviso non vincola in alcun modo l'Amministrazione comunale a procedere all'assunzione qualora:

- la decorrenza del trasferimento risulti incompatibile con eventuali e sopravvenute scelte organizzative.
- tra le candidature non si rilevi l'esistenza di professionalità adeguate al contesto organizzativo dell'Ente;
- il rispetto dei vincoli di spesa imposti dalle disposizioni di legge in materia di personale e/o la situazione finanziaria dell'Ente non consenta l'assunzione.

10. Il presente avviso, viene pubblicato sul Portale unico del reclutamento "www.InPA.gov.it " del Dipartimento della funzione pubblica, nonché sul sito istituzionale del Comune:

- a) all'Albo Pretorio on line;
- b) sull'Home page;
- c) nell'Amministrazione trasparente - sezione "Bandi di concorso".

11. il Responsabile del Procedimento, nonché Responsabile del trattamento dei dati di cui al presente procedimento, è il Responsabile dell'Area Finanziaria Rag. Salvatore SOTERA. Per qualsiasi necessità, informazione o chiarimento, i candidati potranno rivolgersi al Servizio personale, negli orari d'ufficio ai seguenti recapiti: tel. 097233047 e-mail. ragioneria@comune.maschito.pz.it.



Il Responsabile dell'Area Finanziaria

Rag. Salvatore SOTERA