COMUNE DI COLLEPASSO
Prov. di Lecce
Piazza Dante n. 22 – Tel. 0833341568 – Fax 0833 349000
Sito web: www.comune.collepasso.gov.it -
indirizzo posta certificata: comunecollepasso@pec.rupar.puglia.it

Allegato "A"

AVVISO DI PROCEDURA COMPARATIVA PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO, DA INQUADRARE NELL'AREA DEI FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE, CON IL PROFILO PROFESSIONALE DI FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO (CAT. D AI SENSI DEL PREVIGENTE CCNL), CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO INDETERMINATO E PIENO, MEDIANTE PROGRESSIONE TRA LE AREE EX ART. 13, C. 6, DEL CCNL DEL 16.11.2022, RISERVATA AI DIPENDENTI DEL COMUNE DI COLLEPASSO

IL RESPONSABILE DEL SETTORE AFFARI GENERALI

Richiamata la deliberazione di G.C. n. 138 del 24.10.2025 di approvazione, ai sensi dell'art. 6, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, nonché delle disposizioni di cui al Regolamento recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai piani assorbiti, secondo lo schema semplificato definito con D.M. 24 giugno 2022, del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025/2027, il quale, tra le altre, prevede la copertura di n. 1 posto, da inquadrare nell'area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione, con il profilo professionale di Funzionario amministrativo, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e pieno, mediante progressione tra le aree ex art. 13, c. 6, CCNL 16.11.2022, da destinare al Settore Affari Generali;

Visto l'art. 13 del CCNL Comparto Funzioni Locali 2019/2021, sottoscritto il 16.11.2022 e, in particolare:
• il comma 6 secondo il quale "*In applicazione dell'art. 52, comma 1-bis, penultimo periodo, del D. Lgs.n.165/2001, al fine di tener conto dell'esperienza e della professionalità maturate ed effettivamente utilizzate dall'amministrazione di appartenenza, in fase di prima applicazione del nuovo ordinamento professionale e, comunque, entro il termine del 31 dicembre 2025, la progressione tra le aree può aver luogo con procedure valutative cui sono ammessi i dipendenti in servizio in possesso dei requisiti indicati nella allegata Tabella C di Corrispondenza*".
• il comma 7 secondo il quale "*Le amministrazioni definiscono, in relazione alle caratteristiche proprie delle aree di destinazione e previo confronto di cui all'art. 5 (Confronto), i criteri per l'effettuazione delle procedure di cui al comma 6 sulla base dei seguenti elementi di valutazione a ciascuno dei quali deve essere attribuito un peso percentuale non inferiore al 20%: a) esperienza maturata nell'area di provenienza, anche a tempo determinato; b) titolo di studio; c) competenze professionali quali, a titolo esemplificativo, le competenze acquisite attraverso percorsi formativi, le competenze certificate (es. competenze informatiche o linguistiche), le competenze acquisite nei contesti lavorativi, le abilitazioni professionali*";

Richiamato il "*Regolamento per la disciplina delle progressioni tra le aree*" ai sensi dell'art. 13, commi 6, 7 e 8 del C.C.N.L. 16/11/2022 (regime transitorio in deroga), approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 147 del 1.12.2025;

Visto il nuovo sistema di classificazione del personale degli Enti del Comparto Funzioni Locali previsto dal nuovo Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro, triennio 2019 – 2021, sottoscritto in data 16/11/2022;

In esecuzione della propria determinazione n. 389 del 29.12.2025, relativa all'approvazione del presente Avviso di selezione comparativa,

RENDE NOTO

Che è indetta una procedura comparativa, riservata al personale dipendente del Comune di Collepasso in possesso dei requisiti prescritti dal presente avviso, per la copertura di n. 1 posto, da inquadrare nell'area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione, con il profilo professionale di Funzionario amministrativo, con rapporto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato, mediante progressione tra le aree ex art. 13, c. 6, CCNL 16.11.2022

L'unità selezionata sarà destinata presso il I° Settore - Affari Generali. All'interno di tale settore sono incardinati gli uffici competenti allo svolgimento dei compiti d'ufficio in materia di:

- Servizi istituzionali
- Servizi Sociali
- Cultura
- Segreteria
- Protocollo
- Anagrafe
- Stato Civile
- Elettorale
- Statistica
- Messi Comunali
- Contenzioso
- Personale (trattamento giuridico)

È garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, ai sensi del D. Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 e del D. Lgs. n. 165/2001. I requisiti e le modalità di partecipazione alla procedura comparativa interna riservata, nonché lo svolgimento della stessa, sono disciplinati dal presente avviso, che costituisce "*lex specialis*" e, per quanto non espressamente previsto, dal Regolamento per la disciplina delle progressioni tra le aree professionali del Comune di Collepasso.

Art. 1 - REQUISITI DI AMMISSIONE

Alla procedura saranno ammessi esclusivamente i dipendenti del Comune di Collepasso in servizio a tempo indeterminato, inquadrati nell'Area degli Istruttori (ex Cat. C), in possesso dei requisiti sotto elencati. L'Amministrazione comunale si riserva di provvedere all'accertamento dei suddetti requisiti e può disporre in ogni momento l'esclusione dalla selezione dei concorrenti in difetto dei requisiti prescritti. L'esclusione verrà comunicata all'interessato.

I **requisiti generali** richiesti per partecipare alla selezione, da possedere alla data di scadenza per la presentazione della domanda, sono i seguenti:

a) cittadinanza italiana o di uno degli stati membri dell'Unione Europea (sono equiparati ai cittadini italiani i cittadini della Repubblica di S. Marino e della Città del Vaticano). I cittadini degli stati membri della U.E. devono essere in possesso, ad eccezione della cittadinanza italiana, dei requisiti previsti dall'avviso di selezione e in particolare:

1. del godimento dei diritti politici nello Stato di appartenenza o provenienza;
2. di una adeguata conoscenza della lingua italiana;

b) compimento del 18° anno di età;

c) idoneità fisica all'impiego per il posto in selezione;

d) non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;

e) non essere stati licenziati da un precedente pubblico impiego, destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento;

f) non essere stati dichiarati decaduti da un pubblico impiego ai sensi dell'articolo 127, 1° comma, lettera d) del D.P.R. del 10 gennaio 1957, n. 3;

g) non aver riportato condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto d'impiego con pubbliche amministrazioni;
h) non essere inadempiente rispetto agli obblighi di leva, se dovuti;
i) essere in possesso di patente di guida di categoria B;

I **requisiti specifici** richiesti per partecipare alla selezione, da possedere alla data di scadenza per la presentazione della domanda, sono i seguenti:
a) essere dipendente a tempo indeterminato e in servizio presso l'Ente al momento della scadenza del termine per la presentazione della domanda;
b) essere inquadrati nell'area immediatamente inferiore all'ambito professionale indicato nel presente avviso al momento della scadenza del termine per la presentazione della domanda, tenendosi conto anche del periodo maturato nell'ente di provenienza nel caso in cui l'assunzione sia avvenuta tramite mobilità tra enti;
c) essere in possesso del titolo di studio indicato alla Tabella C di cui al CCNL del personale del comparto funzioni locali - periodo 2019- 2021, siglato il 16 novembre 2022, cui si rinvia, e che si intende qui per ripetuta e trascritta. Ferma restando la possibilità, come previsto nella citata Tabella C allegata al CCNL del 16.11.2022, di partecipare alla presente procedura con il possesso del diploma di scuola secondaria di secondo grado ed almeno 10 anni di esperienza maturata nell'area degli istruttori, ove si intendesse, invece, far valere il titolo di studio della laurea (triennale o specialistica) ed almeno 5 anni di esperienza maturata nell'area degli istruttori, è necessario possedere il seguente titolo di studio:
Laurea triennale appartenente ad una delle seguenti classi, ai sensi del D.M. 509/1999:
- Classe 2: Scienze dei servizi giuridici
- Classe 15: Scienze politiche e delle relazioni internazionali
- Classe 17: Scienze dell'economia e della gestione aziendale
- Classe 19: Scienze dell'amministrazione
- Classe 28: Scienze economiche
- Classe 31: Scienze giuridiche

Laurea triennale appartenente ad una delle seguenti classi, ai sensi del D.M. 270/2004:
- L-14: Scienze dei servizi giuridici
- L-36: Scienze politiche e delle relazioni internazionali
- L-18: Scienze dell'economia e della gestione aziendale
- L-16: Scienze dell'amministrazione e dell'organizzazione
- L-33: Scienze economiche (Classe 28, L-33)

Laurea Specialistica appartenente ad una delle seguenti classi specialistiche, ai sensi del D.M. 509/1999:
- 22/S Giurisprudenza
- 102/S Teoria e tecniche della normazione e dell'informazione giuridica
- 71/S Scienze delle pubbliche amministrazioni
- 57/S Programmazione e gestione delle politiche e dei servizi sociali
- 60/S Relazioni internazionali
- 64/S Scienze dell'economia
- 70/S Scienze della politica
- 88/S Scienze per la cooperazione allo sviluppo
- 89/S Sociologia
- 99/S Studi europei
- 84/S Scienze economico aziendali

Laurea Magistrale appartenente ad una delle seguenti classi magistrali, ai sensi del D.M. 270/2004:
- LMG/01 Giurisprudenza
- LM-63 Scienze delle pubbliche amministrazioni
- LM-87 Servizio sociale e politiche sociali
- LM-52 Relazioni internazionali
- LM-56 Scienze dell'economia
- LM-62 Scienze della politica
- LM-63 Scienze delle pubbliche amministrazioni
- LM-81 Scienze per la cooperazione allo sviluppo
- LM-88 Sociologia e ricerca sociale

- LM-Studi europei
- LM-77 Scienze economico-aziendali

Lauree conseguite secondo il vecchio ordinamento in:
- Diploma di laurea in Giurisprudenza
- Diploma di laurea in Scienze dell'Amministrazione
- Diploma di laurea in Scienze Politiche
- Diploma di laurea in Economia e Commercio

Titolo di studio rilasciato da uno stato estero dichiarato equipollente ad uno dei titoli di studio di cui sopra.

I requisiti richiesti per la partecipazione alla presente selezione, come sopra individuati e specificati, devono essere posseduti dai candidati alla data di scadenza per la presentazione della domanda e devono permanere fino al momento della stipulazione del contratto individuale di lavoro nella nuova Area professionale. Tali requisiti devono essere autodichiarati, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, nella domanda stessa. L'Amministrazione si riserva la facoltà di verificare il possesso dei requisiti dichiarati.

Inoltre, ai fini del calcolo dell'esperienza lavorativa maturata di cui alla suddetta tabella:
• il periodo di esperienza deve essere interamente ed effettivamente maturato entro la data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura;
• vanno indicati i periodi di servizio prestato, con indicazione della data di inizio e di eventuale cessazione, riportando il giorno, il mese e l'anno. Nel calcolo, l'anno intero viene considerato pari a 365 giorni, il mese intero pari a 30 giorni e le frazioni superiori o uguali a 15 giorni sono arrotondate al mese intero;
• non verranno considerati i periodi di aspettativa o congedo non retribuito i quali, ai sensi di disposizione normativa o contrattuale, non sono utili ai fini della anzianità di servizio;
• verranno considerati i periodi di servizio effettivo a tempo indeterminato e/o determinato presso il Comune di Collepasso o altre Pubbliche Amministrazioni (in caso di anzianità di servizio maturata presso altre Pubbliche amministrazioni);
• ai fini della maturazione del requisito dei 5-10 anni, gli anni possono non essere consecutivi ed il rapporto di lavoro a tempo parziale è considerato equivalente al rapporto di lavoro a tempo pieno

ART. 2 – CRITERI DI VALUTAZIONE DELLA PROCEDURA COMPARATIVA

La valutazione per la procedura comparativa consiste nell'assegnazione di massimo n. 100 punti, distinti come di seguito illustrato.

Ai fini della presente procedura costituiscono elementi di valutazione:

A) esperienza maturata nell'area di provenienza, anche a tempo determinato;

B) titolo di studio;

C) competenze professionali quali, a titolo esemplificativo, le competenze acquisite attraverso percorsi formativi, le competenze certificate (es competenze informatiche o linguistiche), le competenze acquisite nei contesti lavorativi, le abilitazioni professionali.

Ai suddetti elementi di valutazione saranno attribuiti i punteggi sotto indicati:

A. esperienza maturata nell'area di provenienza (massimo 40 punti): servizio prestato alle dipendenze del Comune di Collepasso o altra pubblica amministrazione, di cui all'art. 1, comma 2, D. Lgs. n. 165/2001, anche a tempo determinato, relativo allo specifico Ufficio di destinazione oggetto della presente selezione e prestato nell'area immediatamente inferiore a quella oggetto della selezione, con l'attribuzione di 2 punti per ogni anno di servizio fino ad un massimo di 40 punti, non considerando le frazioni di anno inferiori a sei mesi e considerando come anno pieno le frazioni uguali o superiori a sei mesi.

B. titolo di studio (massimo 20 punti): Possesso di titoli di studio superiori a quelli previsti per l'accesso dall'esterno. Tutti i titoli devono essere attinenti, oltre che al profilo oggetto della procedura comparativa, alle attività riportate in premessa; l'attinenza sarà valutata dalla commissione di cui al successivo art. 4, attribuendo i seguenti punteggi:

TITOLO DI STUDIO	PUNTEGGIO

A - Diploma di scuola secondaria di II grado	**Punti 4**
B - Diploma di laurea triennale	**Punti 6** *(il punteggio assorbe quello spettante per il titolo di cui al punto A)*
C - Laurea magistrale o specialistica, a ciclo unico o del vecchio ordinamento	**Punti 10** *(il punteggio assorbe quello spettante per il titolo di cui al punto A e B)*
Master universitario di I livello	**Punti 0,5** *(per ciascun titolo) fino ad un massimo di 2*
Master universitario di II livello	**Punti 1** *(per ciascun titolo) fino ad un massimo di 4*
Dottorato di Ricerca	**Punti 1,5** *(per ciascun titolo) fino ad un massimo di 3*
Diploma di specializzazione	**Punti 1** *(per ciascun titolo) fino ad un massimo di 1*

C. competenze professionali (massimo 40 punti) quali, a titolo esemplificativo, le competenze acquisite attraverso percorsi formativi, le competenze certificate (es competenze informatiche o linguistiche), le competenze acquisite nei contesti lavorativi, le abilitazioni professionali.
I punteggi da attribuire alle competenze professionali saranno valorizzati sulla base dei seguenti criteri:

Percorsi formativi	**Punti**
Corsi di formazione/aggiornamento professionale attinenti alle attività riportate nel bando in relazione all'Ufficio di destinazione, validamente conclusi con certificato di formazione attestante il superamento dell'esame finale, svolti nell'ultimo triennio	0,50 punti per corso - (max n. 8 corsi e massimo punti 4)
Corsi diformazione/aggiornamento professionale attinenti alle attività riportate nel bando in relazione all'Ufficio di destinazione, di particolare rilevanza della durata di almeno 25 ore, validamente conclusi con certificato di formazione attestante il superamento dell'esame finale, svolti nell'ultimo triennio.	1 punto per corso (max n. 2 corsi e massimo punti 2)
Corsi diformazione/aggiornamento professionale attinenti alle attività riportate nel bando in relazione all'Ufficio di destinazione, svolti nell'ultimo triennio.	0,25 punti per corso - (massimo n. 8 corsi e massimo punti 2)
Competenze certificate	**Punti**
Conoscenze informatiche riconosciute con certificazione	2 punti per ogni certificazione completa 0,50 per singoli esami senza il conseguimento del certificato finale (Massimo 4 punti)
Competenze Linguistiche - Corsi di lingua straniera con valutazione/esame finale superato.	Corsi di lingua straniera non inferiore a 20 ore con esame finale superato: 0,5 punti (max n.2 corsi) massimo punti 1
Competenze acquisite nel contesto lavorativo alle dipendenze del Comune di Collepasso o altra pubblica amministrazione, di cui all'art. 1, comma 2, D. Lgs. n. 165/2001	**Punti**
Competenze acquisite nel contesto lavorativo dell'area di provenienza, attinenti alle attività riportate nel bando in relazione all'Ufficio di destinazione, a seguito dello svolgimento di incarichi, disposti per il tramite di ordine di servizio, determina dirigenziale e/o delibera di Giunta	Massimo punti 30
Abilitazioni Professionali	**Punti**
Abilitazioni professionali, attinenti alle attività riportate nel bando in relazione all'Ufficio di destinazione.	2 punti per abilitazione; (massimo 4 punti per n. 2 abilitazioni)

La valutazione delle candidature e la valorizzazione dei punteggi conseguiti da ciascun candidato, nonché la conseguente composizione della graduatoria di merito, sarà effettuata da apposita Commissione che definirà il punteggio attribuito a ciascun candidato utilizzando i criteri/parametri di cui sopra e che, in caso di necessità, deciderà attenendosi al principio della massima coerenza e funzionalità tra quanto dichiarato dal dipendente e il posto che si intende coprire attraverso la relativa procedura.
A parità di punteggio è preferito il candidato con maggiore anzianità di servizio presso l'ente e a parità di anzianità di servizio il candidato più giovane di età anagrafica.

Art. 3 – DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA E AMMISSIONE DEI CANDIDATI

La domanda di partecipazione alla procedura comparativa, indirizzata al Comune di Collepasso, redatta in carta libera in conformità allo schema allegato al presente avviso, sottoscritta dall'interessato e corredata dai documenti di cui è richiesta l'obbligatoria allegazione, deve essere presentata entro il termine perentorio del 13.01.2026 mediante consegna a mani all'Ufficio Protocollo in busta chiusa recante la dicitura "*Domanda di partecipazione alla procedura comparativa per la copertura di n. 1 posto, area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione, profilo professionale di Funzionario amministrativo, mediante progressione tra le aree ex art. 13, c. 6, CCNL 16.11.2022*";

oppure

mediante Posta elettronica certificata (PEC) di cui il candidato è titolare, indirizzata al seguente indirizzo PEC: comunecollepasso@pec.rupar.puglia.it; la PEC dovrà contenere nell'oggetto la seguente dicitura "*Domanda di partecipazione alla procedura comparativa per la copertura di n. 1 posto, area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione, profilo professionale di Funzionario amministrativo, mediante progressione tra le aree ex art. 13, c. 6, CCNL 16.11.2022*".

Alla domanda di partecipazione deve essere allegata copia di un documento di riconoscimento in corso di validità e del curriculum vitae.
La procedura si considera valida anche nel caso di presentazione di una sola candidatura.
Decorso il termine di presentazione delle domande, il Responsabile del Settore Affari Generali provvederà alla preliminare verifica di ammissibilità delle domande, invitando i candidati, in presenza di vizi meramente formali concernenti l'incompletezza di una o più dichiarazioni circa il possesso dei requisiti, alla regolarizzazione delle domande nei termini e con le modalità indicate nella richiesta di integrazione istruttoria.

Costituiscono causa di esclusione dalla selezione comparativa:
a) il mancato possesso dei requisiti per l'accesso stabiliti al precedente articolo 1 del presente avviso;
b) la mancata presentazione della domanda nei termini e con le modalità previste nell'avviso di procedura comparativa;
c) la mancata regolarizzazione o integrazione della domanda entro il termine eventualmente a tal fine assegnato.

Il Responsabile del Settore Affari Generali, conclusa l'istruttoria sulla regolarità delle domande e dei documenti prodotti:
1. formerà un elenco dei candidati ammessi e dei candidati esclusi;
2. disporrà con proprio provvedimento l'esclusione dalla selezione comparativa, dandone immediata comunicazione al candidato con raccomandata a/r o posta elettronica certificata.
Gli elenchi dei candidati ammessi e le determinazioni assunte dal Responsabile competente nella gestione e sviluppo delle risorse umane saranno trasmessi alla Commissione esaminatrice all'atto del suo insediamento.
Nella domanda il candidato deve dichiarare i propri dati anagrafici, il recapito al quale inviare le comunicazioni, il possesso dei requisiti di accesso generali, il possesso dei requisiti di accesso specifici, i titoli posseduti, così come le esperienze lavorative e gli incarichi ricoperti, i titoli per l'eventuale applicazione del diritto di preferenza a parità di punteggio, di aver ricevuto l'informativa sul trattamento dei dati personali, di essere consapevole delle sanzioni penali in caso di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci,

con conseguente perdita dei benefici eventualmente conseguiti con il provvedimento sulla base delle dichiarazioni non veritiere.

Art. 4 – COMMISSIONE ESAMINATRICE

La valutazione dei candidati è effettuata da una Commissione esaminatrice nominata con determinazione del Responsabile del Settore Affari Generali, dopo la scadenza del termine per la presentazione delle domande.
La Commissione esaminatrice è composta dal Segretario comunale in qualità di Presidente e da due Responsabili di Settore (tra cui il responsabile del settore di destinazione dell'unità da selezionare) o, in caso di impossibilità di questi ultimi, da due dipendenti di ruolo dell'Ente (di livello uguale o superiore al profilo oggetto della procedura valutativa); le funzioni di segretario verbalizzante saranno svolte da un dipendente appartenente ad Area non inferiore all'Area degli Istruttori.
Al termine dei lavori, la Commissione esaminatrice trasmette al Responsabile del Settore Affari Generali tutta la documentazione inerente le attività espletate.

Art. 5 – GRADUATORIA DI MERITO

La graduatoria di merito dei candidati, approvata con determinazione del Responsabile del Settore Affari Generali, sarà formata secondo la votazione complessiva riportata da ciascun candidato, sommando i punteggi riportati nella valutazione di cui al precedente articolo 2.
Il vincitore della procedura comparativa verrà inquadrato nella nuova Area professionale acquisita a seguito di progressione verticale, previa sottoscrizione del relativo contratto di lavoro nel quale, con il consenso del dipendente, si può prescindere dal periodo di prova.
La graduatoria ha valore solo per la procedura di riferimento ed è utilizzata esclusivamente per i posti messi a selezione senza possibilità alcuna di ulteriore scorrimento, salvo rinuncia del candidato vincitore.

Art. 6 – TRATTAMENTO ECONOMICO

All'unità individuata all'esito della presente procedura comparativa è attribuito il trattamento economico della posizione iniziale dell'Area professionale dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, previsto dal vigente Contratto Collettivo Nazionale Funzioni Locali, oltre agli eventuali emolumenti previsti dalle vigenti disposizioni legislative e contrattuali. Il trattamento economico è soggetto alle ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali nella misura fissata dalle disposizioni di legge.

Art. 7 – INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento europeo in materia di protezione dei dati personali 2016/679 e del D.lgs. n. 196/2003 e successive modificazioni ed integrazioni, per le parti compatibili, i dati personali forniti dai candidati o acquisiti d'ufficio saranno raccolti presso il Settore Affari Generali del Comune e saranno trattati, anche con procedure informatizzate, nel rispetto della citata normativa, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza degli stessi, da parte degli incaricati dei competenti Uffici dell'amministrazione comunale, per le finalità connesse e strumentali all'espletamento della procedura comparativa ed alla eventuale successiva stipulazione e gestione del contratto individuale di lavoro. I dati personali saranno conservati per tutto il tempo in cui il procedimento può produrre effetti e, in ogni caso, per il periodo di tempo previsto dalle disposizioni in materia di conservazione degli atti e dei documenti amministrativi. I dati medesimi potranno essere comunicati ad altri soggetti, per le finalità di gestione degli aspetti connessi alla stipulazione dei contratti di lavoro, e diffusi, nel rispetto dei principi di pertinenza e non eccedenza, mediante pubblicazione di graduatorie ed elenchi all'Albo Pretorio online e sul sito istituzionale del Comune di Collepasso, sezione Amministrazione Trasparente, sottosezione di primo livello Bandi di concorso. I dati potranno, inoltre, essere sottoposti ad accesso da parte di coloro che siano portatori di un interesse, ai sensi dell'art. 22 della Legge n. 241/90. Ai sensi della normativa citata i candidati hanno diritto ad accedere ai dati che li riguardano e di chiederne, nel rispetto delle disposizioni e dei termini inerenti alla procedura, la rettifica o la limitazione del trattamento, l'aggiornamento, se incompleti o erronei, e la cancellazione se ne sussistono i presupposti. All'interessato/a è riservata, inoltre, la facoltà di opporsi al trattamento dei dati personali e di presentare reclamo al Garante in caso di violazione dei propri dati personali (art. 77 del Reg. UE 2016/679). Titolare del trattamento è il Comune di Collepasso. Designato del trattamento dei dati è il Responsabile del Settore Affari Generali.

ART. 8 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E NORME FINALI

Per informazioni e/o chiarimenti sulla presente procedura comparativa è possibile rivolgersi al Responsabile del presente procedimento: Dott.ssa M. Cristina Fracella – Responsabile del Settore Affari Generali.

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso di selezione comparativa si fa riferimento alle vigenti disposizioni legislative, al vigente Regolamento comunale per l'ordinamento degli uffici e dei servizi, nonché al Regolamento per la disciplina delle progressioni verticali del Comune di Collepasso.

Il Comune di Collepasso si riserva la facoltà di modificare, sostituire o revocare il presente avviso di procedura comparativa, nonché prorogare e riaprire i termini dello stesso.

Il Responsabile del Settore AA.GG.
Dott.ssa M. Cristina Fracella

COMUNE DI COLLEPASSO PROV. DI LECCE

MARIA CRISTINA
FRACELLA
29.12.2025 09:15:30
GMT+01:00