



UFFICIO UNICO PERSONALE

(Comuni convenzionati: Castel Frentano – Frisa – Mozzagrogna – Paglieta – Treglio)

Ente capofila: Comune di Paglieta

Via Martelli Di Matteo, n. 10 – 66020 Paglieta (CH)

Codice fiscale 81002240695 – Partita IVA 00254470693 - telefono 0872/80821 - fax 0872/80531

Email: ufficiunicopersonale@comune.paglieta.ch.it – PEC: ufficiunicopersonale@pec.comune.paglieta.ch.it

AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA EX ART. 30 DEL D.LGS. N. 165/2001 PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO, A TEMPO PIENO E INDETERMINATO, DI "ISTRUTTORE DI VIGILANZA" (AREA DEGLI ISTRUTTORI – EX CAT. C – CCNL FUNZIONI LOCALI) PRESSO IL COMUNE DI CASTEL FRENTANO.

***Il Responsabile dell'Ufficio Unico Personale
Gestione associata ex art. 30 D.Lgs. n. 267/2000 dell'Ufficio Personale
tra i comuni di Castel Frentano, Frisa, Mozzagrogna, Paglieta e Treglio***

Visto la nuova convenzione ex art.30 del D.Lgs. n.267/2000 stipulata tra i comuni di Paglieta (ente capofila), Castel Frentano, Frisa, Mozzagrogna e Treglio per la gestione associata dell'Ufficio Personale (UUP) nel quinquennio 2026/2030;

Visto, in particolare, l'art.2, comma 1, della convenzione secondo cui l'UUP è finalizzato a garantire una gestione più economica, efficace ed efficiente delle risorse umane da realizzare anche mediante la progressiva uniformazione sia dei modelli organizzativi e relazionali che delle discipline contrattualistiche e regolamentari;

Visto, inoltre, l'art.7, comma 1, della convenzione secondo cui l'UUP è deputato, tra l'altro, all'esercizio delle funzioni in materia di reclutamento e selezione del personale;

Visto il decreto del Sindaco del Comune di Paglieta n. 14 del 01.07.2024 recante "Nomina responsabili di Settore dell'Ente e conferimento degli incarichi di Elevata Qualificazione ex art. 16 CCNL Funzioni Locali 16.11.2022." con il quale è stato individuato nel sottoscritto il Responsabile dell'Ufficio Unico Personale, nell'ambito della convenzione per la gestione associata dell'Ufficio Personale (UUP), vigente tra i comuni di Paglieta (ente capofila), Castel Frentano, Frisa, Mozzagrogna e Treglio;

Visto il bilancio di previsione 2026/2028 del Comune di Castel Frentano, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 38 del 18.12.2025, dichiarata immediatamente eseguibile;

Visto il PIAO - Piano Integrato di Attività e Organizzazione - 2026/2028 come aggiornato con deliberazione di Giunta comunale n. 28 del 19.05.2026, dichiarata immediatamente eseguibile, che prevede, tra le altre, l'assunzione a tempo pieno e indeterminato di n. 1 Istruttore di Vigilanza (Area degli Istruttori del CCNL Funzioni Locali) mediante la procedura di mobilità volontaria ex art. 30 D.Lgs. n. 165/2001 e, in subordine, attraverso le ordinarie procedure di reclutamento (concorso, graduatorie di altri enti, elenco idonei);

Visto l'art.30 del D.Lgs. n.165/2001 recante ad oggetto: "Passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse";

Visto il vigente regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi e, in particolare, l'art.26 recante ad oggetto: "Acquisizione di contratto per mobilità";

Visto il vigente regolamento comunale per la disciplina delle procedure selettive e delle altre procedure di assunzione e, segnatamente, l'art. 39 recante: "Accesso per mobilità volontaria da altri enti";

Visto il D.Lgs. n.216/2003 recante ad oggetto: "Attuazione della direttiva 2000/78/CE per la parità di trattamento in materia di occupazione e di condizioni di lavoro";

Visto l'art. 3 della Legge 19 giugno 2019 n. 56 avente ad oggetto "Misure per accelerare le assunzioni mirate e il ricambio generazionale nella pubblica amministrazione";

Visto il D.L. 22 aprile 2023, n. 44 coordinato con la Legge di conversione 21 giugno 2023 n. 74 recante "Disposizioni urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle amministrazioni pubbliche";

Visti i vigenti Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro Comparto Funzioni Locali;

Visto in particolare il nuovo sistema di classificazione del personale introdotto dall'articolo 13, comma 1, del CCNL Comparto Funzioni Locali del 16 novembre 2022;

Vista la propria determinazione n. 146 del 29.05.2026, con cui si è proceduto ad approvare il presente bando,

RENDE NOTO

Articolo 1 - Indizione del bando

E' indetto il bando di mobilità volontaria ex art.30, comma 1, del D.Lgs. n.165/2001 per la copertura di un posto a tempo pieno e indeterminato, presso il Comune di Castel Frentano (di seguito Comune), di "Istruttore di vigilanza" (Area degli Istruttori - ex categoria C del CCNL per il personale del comparto delle Funzioni Locali).

Si fa presente che la presentazione della domanda alla presente selezione non comporta alcun diritto all'assunzione da parte dei candidati, né fa sorgere alcun obbligo per l'Amministrazione di dar corso all'assunzione di che trattasi mediante la citata procedura ex art. 30 del D.lgs. n. 165/2001, la quale è comunque subordinata all'esito negativo della procedura di cui all'art. 34 bis del D.Lgs n. 165/2001 e s.m.i., avviata con nota prot. n. 5809 del 20.05.2026 da parte di questo Ente.

Il Comune ha la facoltà, dandone adeguata motivazione, di prorogare il termine per la presentazione delle domande, ovvero di riaprire il termine stesso, nonchè di revocare il bando.

Il bando costituisce *lex specialis* e, pertanto, la partecipazione dei candidati alla relativa procedura comporta l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le clausole contenute nel bando stesso.

Articolo 2 - Requisiti di ammissione

Possono partecipare alla procedura tutti coloro che, alla data di scadenza del bando:

- siano dipendenti con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato presso un'amministrazione pubblica di cui all'art.1, comma 2, del D.Lgs. n.165/2001;
- siano inquadrati nell'Area degli Istruttori - profilo professionale di Istruttore di vigilanza, del CCNL per il personale del comparto delle Funzioni Locali o profilo professionale equivalente (ad esempio Agente di Polizia Locale, Agente polizia municipale, Vigile urbano, ecc.);
- abbiano superato il periodo di prova presso l'amministrazione di provenienza;
- siano in possesso della qualifica di agente di pubblica sicurezza;
- siano in possesso della patente di guida categoria A e categoria B;
- abbiano un'esperienza minima di un anno di servizio con arma in dotazione. A tal fine, è necessario indicare l'amministrazione in cui è stato svolto il servizio armato;
- manifestino espressamente il proprio consenso a svolgere le funzioni d'istituto anche con le armi in dotazione al Servizio Polizia Locale del Comune;
- siano in possesso del nulla osta al trasferimento da parte dell'Amministrazione di appartenenza ovvero in possesso dell'attestazione della stessa Amministrazione di non essere tenuta, secondo la normativa vigente, al rilascio del nulla osta. **N.B.: il nulla osta ovvero l'attestazione da ultimo indicata dovranno essere allegati alla domanda di partecipazione;**
- siano fisicamente idonei allo svolgimento delle funzioni proprie del posto oggetto del bando e, a tal fine, l'idoneità alla mansione specifica attestata dal medico competente del Comune, previa visita disposta ai sensi dell'art.41 del D.Lgs. n.81/2008, costituisce condizione inderogabile per la positiva definizione del passaggio diretto e la stipula del relativo contratto di lavoro;
- non abbiano riportato condanne penali e non abbiano procedimenti penali in corso che impediscano la prosecuzione del rapporto di pubblico impiego;
- non siano stati destinatari, nel biennio precedente, di sanzioni disciplinari, e non abbiano procedimenti disciplinari in corso;
- non abbiano in corso controversie per il riconoscimento di una categoria giuridica superiore;

Si evidenzia che, il candidato, deve possedere le competenze professionali necessarie per il corretto espletamento delle mansioni, proprie del profilo professionale oggetto di selezione, riconducibili ai seguenti ambiti di attività gestionale:

- polizia stradale;
- polizia giudiziaria;
- polizia ambientale;
- polizia edilizia;
- polizia amministrativa.

Per una disamina approfondita sui Requisiti, le Mansioni, il Ruolo e le Competenze relative al profilo di Istruttore di Vigilanza da selezionare, si rimanda al nuovo sistema di classificazione professionale di cui al Titolo I Capo I, del CCNL Funzioni Locali 16 novembre 2022, recepito dal Comune di Castel Frentano con Deliberazione di Giunta Comunale n. 23 del 20.03.2023.

Articolo 3 - Domanda di partecipazione

La domanda di partecipazione dovrà essere inoltrata dai candidati esclusivamente in via telematica, a pena di esclusione, attraverso il Portale Unico di Reclutamento della Funzione Pubblica "InPA", raggiungibile al seguente indirizzo: <https://www.inpa.gov.it>

L'interessato alla predetta selezione potrà inviare la propria candidatura, previa registrazione al Portale Unico del Reclutamento. La registrazione al predetto Portale è gratuita e può essere perfezionata solo mediante i sistemi di identificazione SPID, CIE e CNS di cui all'art. 64, commi 2- quater e 2-nonies del D.Lgs. 82/2005 ovvero mediante un'identità digitale basata su credenziali di livello significativo nell'ambito di un regime di identificazione elettronica oggetto di notifica, conclusa con esito positivo, ai sensi dell'art. 9 del Regolamento UE n. 910/2014.

La registrazione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto della disciplina del Regolamento UE n. 2016/679 e del D.Lgs. 101/2018.

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

La domanda di partecipazione alla presente selezione dovrà essere inviata, a pena di esclusione, **ENTRO E NON OLTRE LE ORE 23:59 DEL 28 GIUGNO 2026** attraverso le modalità di cui al precedente comma.

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

Le domande di partecipazione compilate solo parzialmente e non "concluse" non saranno ritenute valide ai fini dell'ammissione.

A tal fine, dopo aver inserito tutti i dati richiesti e completato tutte le sezioni dell'applicativo, è necessario inviare la domanda mediante l'opzione "Conferma e Invia" della sezione "Verifica e Invio".

Una volta completata la procedura di invio, il candidato riceverà una e-mail di conferma che avrà validità di ricevuta.

N.B. Sarà possibile modificare o integrare la domanda di partecipazione già compilata, entro e non oltre la scadenza del termine di presentazione della domanda sopraindicato, mediante la stessa procedura telematica. Ai fini della partecipazione alla selezione, in caso di più invii della domanda di partecipazione, si terrà conto unicamente della domanda inviata cronologicamente per ultima, intendendosi le precedenti integralmente e definitivamente revocate e prive d'effetto.

Oltre il suindicato termine il sistema non consentirà di inoltrare le domande non perfezionate e ancora risultanti in corso di invio.

La prova dell'avvenuta ricezione della domanda di ammissione, entro il termine perentorio prescritto, resta a carico e sotto la responsabilità del candidato. Eventuali disguidi telematici, comunque imputabili a terzi, a caso fortuito o forza maggiore, non saranno presi in considerazione.

Le suddette modalità dovranno essere osservate anche per l'eventuale inoltro, entro e non oltre il termine perentorio per la presentazione delle domande di ammissione, di atti e documenti per l'integrazione e il perfezionamento di domande già presentate.

In caso di malfunzionamenti o avaria temporanea del sistema telematico, fermo restando l'originario termine di scadenza al fine del possesso dei requisiti di partecipazione di cui all'articolo 1 del presente Avviso, l'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare il termine di invio della domanda per un numero di giorni pari a quelli di mancata operatività dello stesso.

Si fa presente ai candidati che al momento della compilazione della domanda sul Portale Unico di Reclutamento della Funzione Pubblica (<https://www.inpa.gov.it>) verrà rilasciato dal sistema un codice di istanza. Qualora esigenze di riservatezza lo richiedessero, tale codice potrà essere utilizzato quale identificativo anonimo dei candidati per le comunicazioni inerenti alla presente selezione, che verranno pubblicate esclusivamente sul sito istituzionale del Comune, come meglio specificato al successivo articolo 7.

Si precisa che, ai sensi di legge, non verranno prese in considerazione richieste di mobilità eventualmente già presentate al Comune e/o trasmesse con modalità diverse da quella sopra descritta.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per il mancato ricevimento della domanda di partecipazione, imputabile a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore. La prova dell'avvenuta ricezione della domanda di partecipazione, entro il termine perentorio prescritto, resta a carico e sotto l'esclusiva responsabilità del candidato.

Nella domanda di ammissione, inserita tramite procedura online sul portale InPA, il candidato deve dichiarare, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. n.445/2000 e consapevole delle conseguenze penali previste dall'art.76 del decreto stesso nel caso di falsità e dichiarazioni mendaci:

- cognome, nome, stato civile, codice fiscale, luogo di nascita, provincia di nascita, data di nascita, indirizzo di residenza, c.a.p., provincia di residenza, recapito telefonico, email, eventuale pec personale;
- l'indirizzo a cui il Comune deve trasmettere eventuali comunicazioni inerenti la procedura, se diverso dalla residenza;
- di essere dipendente con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato presso un'amministrazione pubblica di cui all'art.1, comma 2, del D.Lgs. n.165/2001, indicando la denominazione dell'amministrazione stessa;
- di essere inquadrato nell'Area degli Istruttori – profilo professionale di Istruttore di vigilanza, del CCNL per il personale del comparto delle Funzioni Locali o profilo professionale equivalente (ad esempio Agente di Polizia Locale, Agente polizia municipale, Vigile urbano, ecc.);
- di aver superato il periodo di prova presso l'ente di appartenenza;
- di essere in possesso della qualifica di agente di pubblica sicurezza;
- di essere in possesso della patente di guida categoria A e categoria B;
- di avere un'esperienza minima di un anno di servizio con arma in dotazione. A tal fine, è necessario indicare l'amministrazione in cui è stato svolto il servizio armato;
- di dare il proprio espresso consenso a svolgere le funzioni d'istituto anche con le armi in dotazione al Servizio Polizia Locale del Comune;
- di essere in possesso del nulla osta al trasferimento da parte dell'Amministrazione di appartenenza ovvero in possesso dell'attestazione della stessa Amministrazione di non essere tenuta, secondo la normativa vigente, al rilascio del nulla osta;
- di essere fisicamente idoneo allo svolgimento delle funzioni proprie del posto oggetto del bando e consapevole che, l'idoneità alla mansione specifica attestata dal medico competente del Comune, previa visita disposta ai sensi dell'art.41 del D.Lgs. n.81/2008, costituisce condizione inderogabile per la positiva definizione del passaggio diretto e la stipula del relativo contratto di lavoro;
- di non aver riportato condanne penali indicando, in caso contrario, le condanne riportate;
- di non avere procedimenti penali in corso indicando, in caso contrario, i procedimenti in corso;
- di non essere stato destinatario, nel biennio precedente, di sanzioni disciplinari, e di non avere procedimenti disciplinari in corso;
- di non avere in corso controversie per il riconoscimento di una categoria giuridica/area superiore;
- di accettare, senza riserve, tutte le clausole contenute nel bando.

Articolo 4 – Contenuti della domanda di partecipazione

Nella domanda di partecipazione, nelle apposite sezioni dell'applicativo, il candidato deve compilare un dettagliato *curriculum vitae*, redatto in forma di dichiarazione sostitutiva ex D.P.R. n.445/2000.

Nel *curriculum vitae* il candidato deve in particolare dichiarare, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. n.445/2000 e consapevole delle conseguenze penali previste dall'art.76 del decreto stesso nel caso di falsità e dichiarazioni mendaci:

- i titoli di studio posseduti indicando, oltre alla votazione finale, scuola ed anno di conseguimento;
- i servizi prestati presso Pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.lgs. n.165/2001 in qualità di dipendente, con indicazione delle posizioni di lavoro ricoperte. Per i predetti servizi prestati presso le pubbliche amministrazioni il candidato deve indicare la data di inizio e fine del rapporto di lavoro, se a tempo pieno o parziale (in questo ultimo caso, anche l'orario settimanale), l'inquadramento professionale, la denominazione dell'Ente presso il quale ha prestato servizio, l'Area di appartenenza e il profilo professionale;
- eventuali altre esperienze lavorative presso Pubbliche Amministrazioni, nonché le esperienze lavorative presso privati o altre esperienze lavorative
- corsi di formazione e aggiornamento, docenze, pubblicazioni, nonché ogni altra informazione che l'interessato ritenga utile fornire al fine di consentire una valutazione completa della professionalità posseduta;
- il possesso di eventuali abilitazioni o titoli professionali specifici;
- la conoscenza o meno di lingue straniere, indicando il relativo grado.

Articolo 5 - Casi di esclusione dalla procedura e regolarizzazioni

L'esclusione dalla procedura è disposta, senza possibilità di alcuna sanatoria, quando il candidato non risulta in possesso dei requisiti di ammissione previsti dal precedente art.2;

Al di fuori dei casi sopra elencati il candidato viene invitato, una sola volta, a regolarizzare la propria istanza in un termine perentorio.

Qualora dalla domanda o dalla documentazione ad essa allegata si possano comunque desumere gli elementi eventualmente carenti è possibile prescindere, per finalità di snellimento della procedura, dal richiedere al candidato la relativa regolarizzazione.

Articolo 6 - Criteri di valutazione delle domande

La procedura si basa:

- sull'esame del *curriculum vitae*, a cui sono riservati 10 punti;
- sull'esito di un colloquio, a cui sono riservati 20 punti.

Entrambi gli adempimenti sono assicurati da una Commissione esaminatrice, nominata dall'incaricato di E.Q. dell'Area Risorse umane/Servizio Personale, presieduta dal Responsabile di riferimento rispetto alla posizione da ricoprire e da altri due componenti individuati tra il personale dipendente con criteri di competenza e qualificazione professionale rispetto ai contenuti e al livello della posizione da ricoprire.

Ai lavori della commissione partecipa un segretario verbalizzante, individuato fra i dipendenti dell'Ente con il medesimo provvedimento di nomina della commissione esaminatrice. In assenza del segretario, i relativi compiti sono svolti da uno dei componenti della commissione, scelto dal presidente.

Resta fermo quanto disciplinato dagli art. 21 e seguenti del vigente Regolamento comunale per la disciplina delle procedure selettive e delle altre procedure di assunzione in materia di nomina della Commissione esaminatrice.

I giudizi sono espressi valutando comparativamente, tenuto conto delle competenze professionali richieste per il posto da coprire, sia i contenuti del *curriculum vitae* prodotto da ciascun candidato, sia le risultanze del colloquio, il quale si svolgerà in un'aula aperta al pubblico e verterà sulle materie richiamate in calce al precedente art.2.

La valutazione del *curriculum vitae* avviene tenendo conto dei seguenti criteri:

- titoli culturali. Vengono valutati solo i diplomi di laurea, privilegiando quelli ad indirizzo economico-giuridico od altro indirizzo specifico inerente il profilo del posto da ricoprire;

- titoli di servizio. Viene valutata solo l'attività svolta nella PA in posizione lavorativa corrispondente al profilo del posto da ricoprire;
- titoli vari. Vengono valutati, purchè specificamente inseriti nel *curriculum vitae*, sia i corsi di aggiornamento, formazione e specializzazione professionale seguiti, purchè attinenti al posto da ricoprire, sia il possesso di eventuali abilitazioni o titoli specifici.

La valutazione del colloquio avviene tenendo conto dei seguenti criteri:

- attività svolte e conoscenza degli ambiti organizzativi e gestionali propri delle materie professionalmente trattate nel ruolo da ricoprire;
- attitudini, competenze professionali ed elementi motivazionali;

Lo svolgimento del colloquio è subordinato al riconoscimento del candidato, che deve quindi essere munito di un valido documento di identità personale.

Al termine dell'attività valutativa viene redatta la relativa graduatoria che scaturirà dalla sommatoria dei punteggi attribuiti al *curriculum vitae* ed al colloquio.

Articolo 7 - Comunicazioni ai candidati

L'elenco dei candidati ammessi o esclusi dalla procedura, e le indicazioni concernenti lo svolgimento del colloquio, sono pubblicati sul portale InPA e sull'apposita sezione Amministrazione trasparente – Bandi di concorso del sito istituzionale del Comune.

La succitata pubblicazione sostituisce, ad ogni effetto, le comunicazioni personali ai candidati, i quali sono pertanto onerati di acquisire le relative notizie tramite l'accesso al *website* comunale.

I candidati ammessi che non si presentano nel luogo, data ed orario stabiliti per sostenere il colloquio, anche se per motivi di forza maggiore, sono considerati rinunciatari e, come tali, esclusi dalla procedura.

L'esito della procedura è parimenti pubblicato sul portale InPA e sull'apposita sezione Amministrazione trasparente – Bandi di concorso del sito istituzionale del Comune e, dalla data di pubblicazione della determina di approvazione della relativa graduatoria, decorrono i termini per le eventuali impugnazioni.

Articolo 8 - Assunzione in servizio

Il candidato primo in graduatoria è formalmente invitato, con apposita comunicazione, a presentarsi presso il Comune per la stipula del relativo contratto di lavoro, la cui decorrenza è subordinata sia all'acquisizione della documentazione di rito, sia alla verifica dell'idoneità alla mansione specifica accertata dal medico competente ai sensi dell'art. 41 del D.Lgs. n.81/2008 e sia all'intesa con l'amministrazione cedente in ordine alla data dell'effettivo trasferimento.

Al riguardo, l'assunzione del candidato utilmente collocato è comunque subordinata, ove normativamente previsto, al consenso dell'Amministrazione di provenienza, ai sensi dell'articolo 30, commi 1 e 1.1, del D.Lgs. n. 165/2001, nei termini richiesti dal Comune di Castel Frentano.

Trascorso tale termine senza che venga prodotto il necessario nullaosta è facoltà dell'Amministrazione decidere di non dar corso alla mobilità o individuare altro candidato idoneo tra coloro che hanno presentato domanda e, pertanto, nessun diritto può essere vantato dai candidati collocati nelle altre posizioni della graduatoria stessa.

In caso di esito positivo della procedura di mobilità, verrà adottato formale atto di trasferimento e verrà stipulata la cessione del contratto individuale di lavoro.

Una volta perfezionato il passaggio diretto al nuovo dipendente si applica, ai sensi dell'art.30, comma 2-quinquies, del D.Lgs. n.165/2001, esclusivamente il trattamento giuridico ed economico, anche accessorio, previsto per il personale del comparto delle Funzioni Locali, e le clausole dei contratti collettivi decentrati integrativi vigenti presso il Comune.

Articolo 9 – Trattamento dei dati personali

Il Comune di Castel Frentano, in qualità di Titolare del trattamento, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati UE 2016/679, comunica che tratterà i dati personali forniti in modo lecito, corretto e trasparente - mediante strumenti elettronici e non - per la presente candidatura.

Si avvarrà, a tal fine di persone, fisiche e/o giuridiche, formalmente autorizzate ed istruite dal Titolare e che si siano impegnate alla riservatezza o abbiano un adeguato obbligo legale di riservatezza. Sarà garantita l'esattezza, la pertinenza e l'aggiornamento dei dati trattati.

I dati potranno essere utilizzati per le seguenti finalità la cui base legale è individuabile nell'esecuzione di un contratto e nei conseguenti obblighi di legge:

- istruttoria della domanda;
- effettuazione del colloquio;
- valutazione delle prove;
- inserimento dei dati nella graduatoria;
- invio comunicazioni relative alla candidatura all'indirizzo postale o all'indirizzo email forniti.

Potranno altresì essere trattati per adempiere un ulteriore obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento o per il perseguimento del legittimo interesse medesimo o di terzi, a condizione che non prevalgano gli interessi o i diritti e le libertà fondamentali dell'interessato che richiedono la protezione dei dati personali.

I dati Personali possono essere condivisi con:

- Il personale dell'Ente coinvolto nella gestione della procedura di selezione;
- La commissione esaminatrice;
- Consulenti legali aziendali. In qualità di Responsabili esterni del Trattamento, per la risoluzione di eventuali problematiche giuridiche relative o connesse alla posizione contrattuale;
- Eventuali altri soggetti ai quali la vigente normativa legale e/o contrattuale prevede l'obbligo di comunicazione.

Si precisa, inoltre, che il Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Castel Frentano, con sede in Corso Roma, 25, 66032 Castel Frentano (CH).

Il Responsabile della Protezione dei Dati personali è l'Ing. Massimo Staniscia - Email: dpo.massimo.staniscia@gmail.com

Nei limiti della normativa applicabile, in qualità di interessato, ogni candidato ha il diritto di chiedere al Responsabile della Protezione dei Dati Personali, in qualunque momento, l'accesso ai propri dati Personali e:

- ottenere la cancellazione o la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione della legge;
- ottenere l'aggiornamento, la rettifica e l'integrazione dei dati;
- revocare il consenso al trattamento prestato per le finalità sopra indicate, senza pregiudicare la liceità del trattamento basata sul consenso prestato prima della revoca;
- ottenere in un formato strutturato, di uso comune e leggibile da dispositivo automatico, i dati che lo riguardano.

Ai sensi della normativa applicabile, in qualità di Soggetto Interessato, ha in ogni caso il diritto di proporre reclamo all'autorità di controllo competente (Garante per la Protezione dei Dati Personali) qualora ritenga che il trattamento dei propri dati Personali sia contrario alla normativa vigente.

Articolo 10 – Responsabile del procedimento

Il responsabile del procedimento è il Dott. Lorenzo Scaglione, Responsabile dell'Ufficio Unico Personale, struttura organizzativa istituita nell'ambito della convenzione ex art. 30 D.Lgs. n. 267/2000 attiva tra i comuni di Paglieta (ente capofila), Castel Frentano, Frisa, Mozzagrogna e Treglio, per la gestione associata dell'Ufficio Personale.

Il suddetto responsabile è contattabile ai seguenti riferimenti:

- tel. 0872/80821 c/o Comune di Paglieta;
- email: ufficiunicopersonale@comune.paglieta.ch.it
- PEC: ufficiunicopersonale@pec.comune.paglieta.ch.it

Articolo 11 – Disposizioni finali e norme di salvaguardia

Il presente avviso costituisce lex specialis della selezione, pertanto, la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

Il presente bando costituisce altresì comunicazione di avvio del procedimento ai sensi dell'art. 7 della legge n. 241/1990.

La presente procedura concorsuale non vincola in alcun modo l'Amministrazione che ha la facoltà di modificare, sospendere, prorogare o revocare il presente avviso in qualsiasi momento ed a suo insindacabile giudizio, senza che i concorrenti possano vantare alcunché ed anzi rinunciando ad ogni e qualsiasi pretesa in merito al momento della presentazione della domanda, ovvero di non dar seguito all'assunzione in presenza di contingenti vincoli legislativi e/o finanziari che impongano limiti alle assunzioni, di mutate esigenze organizzative e, comunque, qualora nuove circostanze lo consigliassero.

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

Per quanto non espressamente previsto nel presente avviso si fa riferimento alle disposizioni normative vigenti e, in particolare, a quelle contenute nel D.P.R. n. 487/1994, come integrato e modificato, da ultimo, dal D.P.R. n. 82/2023.

Castel Frentano, lì 29.05.2026

IL RESPONSABILE DI SETTORE

(Dott. Lorenzo Scaglione)