



COMUNE DI UGGIANO LA CHIESA

Provincia di Lecce

AVVISO PUBBLICO PER L'ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO E PARZIALE (18 ORE SETTIMANALI) DI N. 1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO, AREA DEGLI ISTRUTTORI, DA ASSEGNARE ALL'UFFICIO DI STAFF DEL SINDACO EX ART. 90 DEL D.LGS. N. 267/2000.

IL RESPONSABILE DELL'AREA 1^ - AFFARI GENERALI

Visti:

- il D. Lgs. 18.08.2000, n. 267;
- il D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
- il vigente CCNL del personale del Comparto Funzioni Locali;
- il Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 127 del 12/08/2013 e in particolare gli artt.8, c.6, e 65;
- il Regolamento comunale di accesso agli impieghi approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 180 del 18/10/2011;
- il Programma triennale di Fabbisogni del Personale 2026 – 2028, contenuto nella Sezione 3 – Organizzazione e Capitale Umano – del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.) 2026 – 2028, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 99 del 10/09/2026, e, in particolare, il Piano assunzionale per l'anno 2026, con il quale è stata prevista, tra le altre:
 - *l'assunzione di n. 1 unità di Istruttore amministrativo (Area degli Istruttori) a tempo parziale (18 ore settimanali) e determinato (fino alla fine del mandato del Sindaco) da assegnare all'Ufficio di Staff del Sindaco, ai sensi dell'art. 90 del D. Lgs. n. 267/2000;*
- la propria determinazione R.G. n. 605 del 30/09/2026 di approvazione del presente avviso;

RENDE NOTO

che il Comune di Uggiano La Chiesa intende provvedere al conferimento, ai sensi dell'art. 90 del D. Lgs. n. 267/2000 (TUEL) e degli artt. 8, c.6, e 65 del vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune di Uggiano La Chiesa, di n. 1 unità lavorativa a tempo parziale (18 ore settimanali) e determinato da assegnare all'Ufficio di Staff del Sindaco, con il profilo professionale di "Istruttore Amministrativo", Area degli Istruttori.

Il presente avviso è pubblicato sul sito internet (<https://comune.uggianolachiesa.le.it>) del Comune di Uggiano La Chiesa – albo pretorio online e Sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione di primo livello "Bandi di concorso" - e sul Portale Unico del Reclutamento, «inPA» (<https://www.inpa.gov.it>).

COMPETENZE E ATTITUDINI RICHIESTE

L'unità assegnata all'Ufficio di Staff del Sindaco dovrà svolgere attività di supporto e collaborazione al Sindaco nell'espletamento del suo ruolo istituzionale, coadiuvandolo nelle sue funzioni di indirizzo e controllo e di gestione di rapporti e collaborazioni, nonché nelle relazioni con la struttura interna e con gli enti esterni al Comune, occupandosi, a titolo esemplificativo e non esaustivo, delle attività di:

- supporto nelle verifiche sulla realizzazione del programma di mandato svolgendo attività di raccordo tra vertice politico ed amministrativo;
- collaborazione nella trattazione di pratiche a contenuto politico a sostegno del programma di governo concernenti tutte le aree dell'Amministrazione Comunale;
- gestione dell'agenda del Sindaco;
- supporto nella valutazione, anche mediante percorsi di ascolto e di partecipazione con la cittadinanza;
- cura dei rapporti con gli organi del Comune e con gli altri enti, istituzioni e organismi esterni;
- supporto nelle attività istituzionali, di rappresentanza e nella partecipazione a manifestazioni pubbliche;
- collaborazione nella impostazione di progetti, relazioni, studi e ricerche a supporto delle iniziative degli organi istituzionali;
- attitudine ad adeguare il proprio comportamento al contesto operativo;
- attitudine ad una particolare discrezione e riservatezza.

ART. 1 DISPOSIZIONI GENERALI

1. La presente procedura è finalizzata ad acquisire le candidature di soggetti interessati all'assunzione, ai sensi dell'art. 90 del Decreto Legislativo n. 267/2000, quali unità lavorative da assegnare all'Ufficio di Staff del Sindaco. L'assunzione sarà effettuata, a norma dell'art. 90 del TUEL, con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato e parziale (18 ore settimanali), con applicazione del contratto collettivo nazionale di lavoro del personale degli Enti Locali. L'individuazione del soggetto, stante il carattere della fiduciarità, sarà effettuata dal Sindaco mediante scelta diretta ed *intuitu personae* sulla base della professionalità che le caratteristiche del tipo di rapporto e le funzioni da svolgere richiedono, con esame dei curricula presentati da coloro che, in possesso dei requisiti richiesti, abbiano manifestato il proprio interesse mediante presentazione di formale domanda di partecipazione ESCLUSIVAMENTE per via telematica, accedendo attraverso il Sistema Pubblico di Identità Digitale (SPID – CIE – CNS), al portale reclutamento «inPA» raggiungibile al seguente link: <https://www.inpa.gov.it>, e previo eventuale colloquio con il Sindaco stesso.

2. L'unità lavorativa da reperire e da assegnare all'Ufficio di Staff del Sindaco è a tempo determinato (non oltre la fine del mandato del Sindaco) e parziale (18 ore settimanali) e sarà inquadrata con il profilo professionale di "Istruttore Amministrativo", Area degli Istruttori.

3. È garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, così come previsto dal D.Lgs n. 198/2006 e dall'art. 35 e 57 del D.Lgs n. 165/2001.

4. Il rapporto di lavoro avrà decorrenza dalla data indicata nel relativo contratto individuale di lavoro. Al momento della nomina, il Sindaco determinerà la durata effettiva, comunque non oltre il periodo massimo della durata del mandato. Il contratto sarà risolto di diritto, senza necessità di disdetta e/o di formale preavviso, nel caso in cui il Comune dichiari il dissesto finanziario o versi in situazioni strutturalmente deficitarie o comunque nel caso di anticipata cessazione del mandato del Sindaco, dovuta a qualsiasi causa. E' comunque causa risolutiva del contratto, senza obbligo di preavviso, l'annullamento della presente procedura che ne costituisce il presupposto o la

manca dei requisiti per l'accesso al pubblico impiego in qualunque momento accertata o il mancato superamento del periodo di prova; in considerazione della natura fiduciaria del rapporto, instaurato ai sensi dell'art. 90 del D.Lgs n. 267/2000, il Sindaco potrà altresì procedere alla revoca dell'assunzione senza obbligo di motivazione e senza preavviso.

5. In nessun caso il rapporto di lavoro a tempo determinato potrà trasformarsi in rapporto di lavoro a tempo indeterminato.

6. Al personale assunto con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato ai sensi dell'art. 90 del D.Lgs. n. 267/2000 è fatto divieto di effettuare attività gestionale, ossia tutti quei compiti di gestione attiva in cui si concretizza l'attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dall'organo politico e che comportano l'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi che impegnano l'amministrazione verso l'esterno.

7. L'assunzione è comunque subordinata alle verifiche in materia di spesa di personale dettate dalla normativa alla data di assunzione. Non si procederà all'assunzione qualora la normativa non lo consenta. È facoltà dell'Amministrazione concludere la procedura con l'assunzione del profilo ricercato o dichiararla infruttuosa o di revocare questa procedura per valutazioni organizzative proprie o per impedimenti di natura normativa/finanziaria.

ART. 2 REQUISITI PER L'AMMISSIONE

1. Per l'ammissione alla procedura è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- Diploma di istruzione secondaria di secondo grado (diploma di maturità);
- I candidati in possesso di titolo di studio conseguito all'estero sono ammessi alla selezione purché sia stata attivata la procedura di equivalenza ai sensi dell'articolo 38, comma 3, del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, al fine di ottenere il riconoscimento dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della Funzione Pubblica, previo parere conforme del Ministero dell'Università e della Ricerca. In tal caso, il candidato deve espressamente dichiarare, nella propria domanda di partecipazione, pena esclusione, di aver avviato l'iter procedurale per l'equivalenza del proprio titolo di studio. Come previsto dalla predetta norma, i candidati che presentano domanda di riconoscimento del titolo, sono ammessi a partecipare con riserva e, qualora dovessero essere selezionati, avranno l'onere, a pena di decadenza, di dare comunicazione dell'avvenuta selezione, entro quindici giorni, al Ministero dell'Università e della Ricerca;
- esperienze professionali coerenti e correlate alle caratteristiche del tipo di rapporto ed alle funzioni da svolgere;
- essere titolare della patente di guida B;

2. Per l'ammissione alla procedura è richiesto altresì il possesso dei seguenti requisiti previsti a norma di legge per l'accesso al pubblico impiego:

- a) cittadinanza italiana o possesso dei requisiti previsti dall'articolo 38, commi 1, 2 e 3-bis, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165:
 - 1) cittadini degli Stati membri dell'Unione europea e i familiari di cittadini dell'UE non aventi la cittadinanza di uno stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno e del diritto di soggiorno permanente;
 - 2) cittadini di Paesi terzi che siano titolari di permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo;
 - 3) cittadini di Paesi terzi che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria. I cittadini degli stati membri dell'Unione Europea e quelli dei punti 1), 2) e 3) devono avere un'adeguata conoscenza della lingua italiana e devono essere in possesso di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica.
- b) età non inferiore ad anni 18 e non superiore ad anni 65 (età prevista dalle norme vigenti in materia di collocamento a riposo);
- c) godimento dei diritti civili e politici;

- d) non aver riportato condanne penali e non essere stati interdetti o sottoposti a misure che impediscono, secondo le leggi vigenti, la costituzione di rapporti di lavoro subordinato con la pubblica amministrazione;
 - e) non essere stati destituiti o dispensati o dichiarati decaduti dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
 - f) non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
 - g) per i concorrenti di sesso maschile, posizione regolare nei riguardi dell'obbligo di leva, qualora sussistente (art. 1929 del D.Lgs n. 66/2010);
 - h) idoneità fisica all'impiego per il posto messo a selezione;
 - i) essere munito di Identità Digitale (SPID, CIE o CNS) ed indirizzo PEC.
3. Tutti i requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente avviso per la presentazione della candidatura.

ART. 3 - PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA TERMINI E MODALITÀ

1. La domanda di partecipazione dovrà essere presentata, a pena di esclusione, ESCLUSIVAMENTE per via telematica, accedendo attraverso il Sistema Pubblico di Identità Digitale (SPID – CIE – CNS), al portale reclutamento «inPA» raggiungibile al seguente link: <https://www.inpa.gov.it>.
2. Le domande dovranno essere obbligatoriamente presentate, a pena di esclusione, entro le ore 23:59 del decimo giorno decorrente dal giorno successivo a quello della pubblicazione del presente Avviso nel sito <https://www.inpa.gov.it>.
3. Non sono ammesse altre forme di produzione ed invio.
4. In caso di malfunzionamento, parziale o totale della piattaforma digitale, accertato dal Comune di Uggiano La Chiesa, che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione, per almeno 24 ore, si prevede la proroga del termine di scadenza per la presentazione della domanda corrispondente a quello della durata del malfunzionamento. In tale evenienza il Comune di Uggiano La Chiesa pubblica sul sito istituzionale e sul Portale unico del reclutamento un avviso dell'accertato malfunzionamento e del corrispondente periodo di proroga del termine a questo correlato.

Modalità funzionamento Portale Unico Del Reclutamento INPA <https://www.inpa.gov.it>
Una volta effettuato l'accesso al portale mediante Sistema Pubblico di Identità Digitale (SPID – CIE - CNS), sarà necessario:

- 1) procedere alla compilazione del proprio curriculum vitae, con valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'articolo 46 del testo unico di cui al decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, cliccando sull'apposita sezione "curriculum" (qualora il caricamento del proprio curriculum sia stato già fatto, l'operazione non deve essere ripetuta).

Nella compilazione del proprio curriculum il candidato dovrà indicare:

- 1.a) le proprie generalità ed il possesso dei requisiti generici all'interno delle sezioni "Anagrafica" e "Informazioni Personali";
- 1.b) il possesso del titolo di studio richiesto;
- 1.c) il possesso di uno dei requisiti di servizio o esperienze lavorative richiesti.

La registrazione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto del GDPR Regolamento UE 2016/679 e del D. Lgs. 30 giugno 2003, n.196, come modificato dal D. Lgs. 101/2018;

- 2) conclusa la compilazione del curriculum, procedere alla compilazione della domanda di partecipazione alla selezione pubblica in oggetto, ricercando la procedura di interesse nell'apposita sezione del portale.

Le informazioni riportate nella sezione "Curriculum" saranno poi richiamate nella procedura di

compilazione della domanda di partecipazione alla selezione pubblica. La domanda di candidatura viene in parte precompilata utilizzando i dati precedentemente inseriti nel proprio curriculum; è comunque possibile variare o integrare tali informazioni accedendo alle relative sezioni riportate a sinistra nell'area "Domanda Di Candidatura". Il candidato dovrà procedere poi alla compilazione delle ulteriori informazioni previste dalla domanda di candidatura seguendo la procedura proposta dal portale. Si raccomanda di verificare la corretta e completa compilazione delle informazioni richieste in tutte le sezioni della "Domanda di candidatura".

La domanda di partecipazione alla selezione non deve essere sottoscritta in quanto l'inoltro della stessa avviene tramite l'applicativo on-line che richiede un'autenticazione attraverso il Sistema Pubblico di Identità Digitale.

I candidati dichiarano in sede di domanda di aver preso visione dell'avviso e di accettarne ogni sua parte. Il candidato, altresì, deve essere in possesso di un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) personale, necessario per eventuali comunicazioni.

La domanda può essere compilata anche in più momenti: i dati resteranno salvati nella propria area personale, nella sezione "Le mie candidature". La domanda sarà valida e regolarmente presentata solo se si termina la procedura completando l'invio entro la "Data Chiusura Invio Candidature" indicata per la procedura pubblica selezionata. È importante accertarsi, prima di procedere con l'invio, che tutti i dati siano corretti e completi. Per agevolare tale verifica si consiglia di utilizzare il "Download" riportato nel "Riepilogo della Domanda" da cui è possibile scaricare un file pdf contenente tutti i dati inseriti. Scaduto il termine per la presentazione delle domande non è ammessa ulteriore produzione di documenti tramite il Portale Unico del Reclutamento INPA.

Al termine della compilazione, dopo aver eseguito l'invio, il portale consente di scaricare un riepilogo della domanda presentata. Al riepilogo sarà attribuito un codice ID associato in maniera univoca alla singola candidatura. Tale ID sarà utilizzato dal Comune di Uggiano La Chiesa in tutte le comunicazioni e pubblicazioni future per la presente procedura di selezione. Per ogni altro aspetto si rinvia alle modalità operative del portale del Reclutamento Unico del Reclutamento INPA <https://www.inpa.gov.it>

Il Comune si riserva di verificare successivamente la veridicità delle dichiarazioni rilasciate nelle forme di cui al DPR 28 dicembre 2000 n. 445 e della documentazione presentata a corredo della domanda. Il presente Avviso Pubblico è pubblicato all'albo pretorio on line, sul sito istituzionale dell'Ente <https://www.comune.uggianolachiesa.le.it> – Amministrazione Trasparente - Sezione Bandi di Concorso e nel sito <https://www.inpa.gov.it>.

ART. 4 - AMMISSIONE, ESCLUSIONE E REGOLARIZZAZIONE DELLE DOMANDE

1. Le domande/candidature pervenute saranno istruite, al solo fine della verifica degli elementi formali di accesso al procedimento, dall'Ufficio Personale, incardinato presso l'Area 1^ Affari Generali.
2. Per le domande contenenti difetti formali, l'Ufficio Personale assegnerà ai candidati un termine congruo e perentorio per la relativa regolarizzazione.
3. In caso di dichiarazioni false non si procederà all'assunzione in servizio e, se questa si fosse già perfezionata, il rapporto sarà risolto con effetto immediato con le conseguenti comunicazioni obbligatorie all'Autorità Giudiziaria.

ART. 5 - COMUNICAZIONI AI CANDIDATI

1. Ai candidati sarà attribuito dal Portale InPA un codice ID associato in maniera univoca alla singola candidatura, che costituirà riferimento per ogni successiva comunicazione.

2. Tutte le comunicazioni ai candidati previste dal presente avviso, compresa la convocazione per l'eventuale colloquio, saranno pubblicate nel Portale unico del reclutamento, di cui all'articolo 35-ter del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, disponibile all'indirizzo <https://www.inpa.gov.it> e sul sito istituzionale del Comune di Uggiano La Chiesa <https://www.comune.uggianolachiesa.le.it> nella sezione "Amministrazione trasparente" – Bandi di concorso, ai sensi del D.Lgs. n.33 del 14/03/2013. Tali pubblicazioni hanno valore di notifica a tutti gli effetti di legge e sostituiscono qualsiasi altra comunicazione ai candidati.

ART. 6 - VALUTAZIONE DELLE CANDIDATURE

1. La valutazione delle candidature verrà effettuata direttamente dal Sindaco del Comune di Uggiano La Chiesa, a suo insindacabile giudizio e *intuitu personae*, previo esame delle domande pervenute e dei curricula presentati dai candidati in possesso dei requisiti richiesti nonché previo eventuale colloquio.
2. In tale fase il Sindaco può valutare se sottoporre i candidati a colloquio individuale, da convocare con un preavviso di almeno 5 giorni nei modi previsti al precedente articolo 5. Il candidato che non sia presente all'eventuale colloquio nella data e nell'orario stabiliti, per qualsiasi motivo, si considera rinunciatario e viene escluso dalla presente procedura.
3. Il Sindaco si riserva di non effettuare alcuna scelta fra i candidati che hanno presentato domanda.
4. All'esito della procedura, il Sindaco individuerà il candidato prescelto con proprio Decreto, nel quale specificherà anche la durata dell'assunzione.
5. La presente procedura, nel rispetto dell'art. 90 del TUEL:
 - è intesa esclusivamente ad individuare la parte contraente idonea ad essere nominata dal Sindaco e, quindi, alla successiva stipulazione del contratto individuale di lavoro a tempo determinato;
 - non dà luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito;
 - non deve necessariamente concludersi con l'assunzione;
 - non determina diritto al posto o altra situazione soggettiva;
 - non ha carattere concorsuale.

ART. 7 - STATO GIURIDICO E TRATTAMENTO ECONOMICO

Sottoscrizione e durata del contratto

1. Il personale individuato dal Sindaco verrà assunto con contratto individuale di lavoro a tempo determinato e parziale (18 ore settimanali), con inquadramento nel profilo professionale di "Istruttore Amministrativo", Area degli Istruttori, e con trattamento economico tabellare secondo il vigente CCNL del personale del Comparto Funzioni Locali. Il contratto sarà sottoscritto dal Responsabile dell'Area 1^ Affari Generali e avrà la durata indicata dal Sindaco nel Decreto di individuazione.
2. L'orario di lavoro è a tempo parziale (18 ore settimanali).
3. Il contratto di lavoro sarà costituito ai sensi dell'art. 90 del Decreto Legislativo n. 267/2000. Non si potrà in alcun modo procedere a procedure di stabilizzazione relative al rapporto di lavoro a tempo determinato sorto tramite il presente avviso e che dunque, in nessun caso, potrà trasformarsi in rapporto di lavoro a tempo indeterminato.
4. La decorrenza di tutti gli effetti del rapporto di lavoro è stabilita dal contratto individuale, la cui sottoscrizione sarà effettuata successivamente alla trasmissione all'Ufficio Personale del Decreto di nomina, al controllo dei requisiti essenziali dichiarati nella domanda di partecipazione alla procedura, all'acquisizione di documentazione e specifiche dichiarazioni rese dall'interessato, anche in materia di incompatibilità previste dalla normativa vigente.

5. Si applicherà il trattamento giuridico, economico e previdenziale previsto per l'Area e trattamento tabellare in precedenza indicato, del Comparto Funzioni locali vigenti nel tempo, dagli accordi decentrati integrativi vigenti presso l'ente, nonché dalla legislazione in materia di pubblico impiego. La stipulazione del contratto di lavoro è, comunque, subordinata al mantenimento degli equilibri finanziari di bilancio ed al rispetto dei limiti di spesa di spesa del personale, così come definiti dalla normativa vigente in materia.

6. Gli emolumenti di cui sopra sono soggetti alle ritenute erariali, previdenziali ed assistenziali ai sensi di legge.

ART. 8 - ACCESSO AGLI ATTI

1. I candidati possono esercitare il diritto di accesso agli atti della procedura di selezione pubblica, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge.

2. Con la presentazione della domanda di iscrizione il candidato dichiara di essere consapevole che eventuali richieste di accesso agli atti da parte dei partecipanti saranno evase dall'Amministrazione previa informativa ai titolari di tutti gli atti oggetto delle richieste e facenti parte del fascicolo concorsuale del candidato.

3. Il Responsabile Unico del Procedimento è il Responsabile dell'Area 1^ Affari Generali del Comune di Uggiano La Chiesa, Dott. Alberto Antonio Capraro.

ART. 9 - TUTELA DELLA RISERVATEZZA

Informativa all'interessato, ai sensi dell'art.13, del GDPR 2016/679

1. I dati raccolti con la domanda di partecipazione al presente avviso sono trattati esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento della procedura e per le successive attività inerenti all'eventuale procedimento di assunzione nel rispetto della normativa specifica.

2. I dati forniti dai candidati per la partecipazione all'avviso possono essere inseriti in apposite banche dati e possono essere trattati e conservati, nel rispetto degli obblighi previsti dalla normativa vigente e per il tempo necessario connesso alla gestione della presente procedura, in archivi informatici/cartacei per i necessari adempimenti che competono all'Ufficio Personale, incardinato nell'Area 1^ - Affari Generali, e anche per adempiere a specifici obblighi imposti da leggi, regolamenti e dalla normativa comunitaria.

3. Il conferimento dei dati è obbligatorio e il rifiuto di fornire gli stessi comporta l'impossibilità di dar corso alla valutazione della domanda di partecipazione all'interpello e anche agli adempimenti conseguenti e inerenti alla procedura selettiva.

4. I dati personali in questione sono trattati, nel rispetto delle disposizioni di legge, con l'impiego di misure di sicurezza idonee a garantire la riservatezza del soggetto interessato cui i dati si riferiscono.

5. Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Uggiano La Chiesa. Il responsabile del trattamento è il Responsabile dell'Area 1^ - Affari Generali. Incaricati del trattamento sono le persone preposte alla procedura di selezione individuate dall'Amministrazione nell'ambito della procedura medesima.

6. Il Responsabile della Protezione Dati è LIQUID LAW SRL (DPO), mail: privacy@liquidlaw.it.

7. I dati personali possono essere comunicati ad altri soggetti, pubblici e privati, quando ciò è previsto da disposizioni di legge o di regolamento.

8. I dati personali possono essere oggetto di diffusione nel rispetto delle deliberazioni dell'Autorità garante per la protezione dei dati personali. La graduatoria finale di merito è diffusa mediante pubblicazione nelle forme previste dalle norme in materia e, nel rispetto dei principi di pertinenza e non eccedenza, attraverso il sito istituzionale dell'Amministrazione.

9. L'interessato può esercitare, alle condizioni e nei limiti di cui al Regolamento UE n. 2016/679, i diritti previsti dagli articoli 15 e seguenti dello stesso: l'accesso ai propri dati personali, la rettifica o

la cancellazione dei dati, la limitazione del trattamento, la portabilità dei dati, l'opposizione al trattamento.

10. L'interessato può inoltre esercitare il diritto di proporre reclamo all'Autorità garante per la protezione dei dati personali

ART. 10 - DISPOSIZIONI FINALI

1. Il presente Avviso pubblico è emanato nel rispetto del Codice delle pari opportunità tra uomo e donna (D.Lgs. n.198/2006) ed è pubblicato nel Portale unico del reclutamento, di cui all'articolo 35-ter del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, disponibile all'indirizzo www.inpa.gov.it e sul sito istituzionale del Comune di Uggiano La Chiesa (<https://www.comune.uggianolachiesa.le.it>) nella sezione "Amministrazione trasparente" – Bandi di concorso, ai sensi del D.Lgs. n.33 del 14/03/2013.

2. Per eventuali informazioni, gli interessati sono invitati a contattare l'Ufficio Personale (0836/812008 int.3).

3. L'Amministrazione si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di sospendere, prorogare o revocare il presente avviso per ragioni di pubblico interesse o a seguito di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari, ovvero a seguito della variazione delle esigenze organizzative dell'Ente, nonché di riaprire i termini in caso di necessità; si riserva altresì la facoltà di non dare corso alla procedura in caso di sopravvenute cause ostative o di valutazioni di interesse dell'Ente senza che per i concorrenti insorga alcuna pretesa o diritto.

4. L'Amministrazione si riserva in ogni caso la determinazione di non procedere ad alcuna nomina e/o assunzione, qualora dall'esame dei curricula dei candidati e/o dall'esito degli eventuali colloqui non si rilevino la professionalità, la preparazione e le competenze necessarie per l'assolvimento delle funzioni afferenti la posizione da ricoprire; si riserva, altresì, di non tener conto delle domande/candidature presentate nonché di adottare soluzioni organizzative diverse, se sussistono motivi preminenti e superiori di interesse pubblico.

5. In caso di dimissioni o rinuncia dei soggetti individuati in esito della presente procedura selettiva l'Ente si riserva la facoltà di ricorrere ad un'ulteriore procedura selettiva.

6. Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso si rinvia, in quanto applicabili, alle vigenti norme legislative, regolamentari e contrattuali nazionali nonché allo Statuto ed ai Regolamenti del Comune di Uggiano La Chiesa.

Uggiano La Chiesa, 30 settembre 2026

IL RESPONSABILE DELL'AREA 1^ AFFARI GENERALI
Dott. Alberto Antonio Capraro

