



COMUNE DI OTRANTO

Prov. LE

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER SOLA PROVA ORALE/COLLOQUIO PER LA FORMAZIONE DI UNA GRADUATORIA FINALIZZATA ALL'ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO E PIENO, A CARATTERE STAGIONALE – PROFILO PROFESSIONALE “AGENTE DI POLIZIA LOCALE” AREA DEGLI ISTRUTTORI – COMUNE DI OTRANTO.

VISTI:

- il D.Lgs. 267/2000;
- il D.Lgs. 165/2001;
- il D.Lgs. 196/2003 “Codice in materia di protezione dei dati personali” e il GDPR 2016/679;
- il D.Lgs. 198/2006 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna”;
- il D.P.R. 487/1994 integrato e modificato con il D.P.R. 82/2023;
- il D.L. 36/2022;
- il regolamento comunale di disciplina delle modalità di assunzione e procedure di accesso agli impieghi del Comune di Otranto;
- il vigente C.C.N.L. del personale del Comparto “Funzioni locali”;
- il piano triennale dei fabbisogni del personale inserito nel PIAO 2026-2028, approvato con delibera della G.C. n.54 del 17.03.2026.

In esecuzione della determinazione del Responsabile de Settore risorse Umane, Servizi Sociali e Pubblica Istruzione n. 423 del 23.03.2026.

RENDE NOTO

che è indetto un concorso pubblico, per solo esame orale, per la formazione di una graduatoria per l'assunzione a tempo pieno e determinato, a carattere stagionale, di personale inquadrato nell'area degli istruttori (ex categoria C) profilo professionale “**Agente di polizia locale**”, del comparto Funzioni locali.

I vincitori saranno assunti solo qualora le disposizioni normative vigenti all'atto dell'assunzione dovessero consentirlo.

Eventuali disposizioni normative limitative del numero o della spesa di nuove assunzioni potranno comportare l'impossibilità a dar luogo all'assunzione o il suo differimento a data successiva.

La partecipazione al concorso e l'inclusione nella graduatoria finale non fa sorgere alcun diritto o aspettativa all'assunzione in capo ai candidati.

Le modalità di partecipazione al concorso e quelle di svolgimento dello stesso sono disciplinate dal presente bando (lex specialis), cosicché la presentazione della domanda di partecipazione comporta l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

Per quanto non espressamente previsto, si rinvia al D.P.R. n. 487/1994, come integrato e modificato, da ultimo, dal D.P.R. n. 82/2023.

Il comune di Otranto si riserva di prorogare i termini, modificare, sospendere, revocare in qualsiasi momento, con provvedimento motivato, il presente bando di concorso.

Si precisa che il numero dei posti indicato sulla piattaforma inPA ha carattere meramente indicativo e non vincolante per l'Amministrazione. La determinazione effettiva dei posti da coprire sarà subordinata alle risorse finanziarie disponibili in bilancio e alle esigenze organizzative dell'Ente.

Art. 1. INQUADRAMENTO, TRATTAMENTO E MANSIONI.

Il candidato selezionato sarà assunto a tempo pieno e determinato a carattere stagionale mediante stipula di un contratto di lavoro subordinato e inquadrato nell'area degli istruttori del vigente C.C.N.L. del personale non dirigenziale del comparto funzioni locali.

Il profilo professionale sarà quello di "Agente di polizia locale"; le mansioni assegnate saranno quelle definite dalle declaratorie contrattuali vigenti.

Sarà attribuito il trattamento giuridico ed economico, fondamentale ed accessorio, previsto dal vigente C.C.N.L. per il personale non dirigenziale del comparto funzioni locali.

Art. 2. COMPETENZE RICHIESTE.

Ai candidati sono richieste le seguenti competenze.

a. Conoscenze (il "sapere"):

- approfondite conoscenze mono specialistiche di contenuto tecnico giuridico;
- conoscenza della normativa nazionale da applicare nello svolgimento dell'attività di competenza dell'ufficio oggetto del presente concorso;
- conoscenze tecnico giuridiche nelle materie indicate in modo puntuale dall'articolo 7 del presente bando.

b. Capacità logico tecniche (il "saper fare"):

- capacità di svolgere le attività, le pratiche e i procedimenti di competenza dell'ufficio oggetto del presente concorso, caratterizzate da contenuto di tipo tecnico, gestionale, con responsabilità di risultati relativi a diversi processi amministrativi;
- predisposizione di atti e sviluppo di elaborazioni amministrativo-contabili di media complessità;
- autonomia operativa, capacità di proposta e di decisione nell'ambito delle attività assegnate;
- capacità di sovrintendere ai processi lavorativi di competenza;
- competenze digitali (saper utilizzare le tecnologie della società dell'informazione); utilizzo delle più comuni applicazioni informatiche; utilizzo dei portali delle pubbliche amministrazioni.

c. Capacità comportamentali (il "saper essere"):

- lavorare in squadra: capacità di lavorare con gli altri; sentirsi parte del sistema, creare spirito di squadra e sviluppare relazioni positive e di supporto, facilitando il lavoro di tutti e contribuendo all'instaurarsi di un clima positivo; capacità di conoscere e condividere attività e obiettivi del gruppo di lavoro riconoscendo il ruolo di tutti i suoi componenti;
- orientamento al risultato: capacità di orientare le attività con continuità al raggiungimento degli obiettivi assegnati, presidiando la gestione del tempo e delle risorse disponibili, ricercando modalità operative efficaci, tenendo sempre sotto controllo il raggiungimento degli obiettivi assegnati e delle direttive ricevute. Capacità di adattarsi alle priorità e di reagire con flessibilità ai cambi di priorità.

Art. 3. REQUISITI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO.

1. Per essere ammessi al concorso è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- cittadinanza italiana o possesso dei requisiti previsti dall'articolo 38, commi 1, 2 e 3-bis, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- Iscrizione nelle liste elettorali (esercizio del diritto di voto);
- assenza di condanne con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una P.A ai sensi dell'articolo 4, comma 2, lettera l) del DPR 487 del 9 maggio 1994 e/o dell'articolo 2, comma 2, del DM del 14 ottobre 2021;
- assenza di procedimenti penali, procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'articolo 3 del decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n. 313;
- non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, o licenziato per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale;
- non essere stato espulso dalle forze armate o da corpi militarmente organizzati dello Stato;

- idoneità all'impiego, non trovarsi in condizione di disabilità ai sensi dell'art. 3, comma 4 della L.n.68/1999, in quanto trattasi di reclutamento di personale che verrà impiegato in servizi non amministrativi;
 - età non inferiore agli anni 18 e non superiore a quella prevista dalle norme vigenti per il collocamento a riposo d'ufficio;
 - essere in possesso dei requisiti per la nomina ad agente di pubblica sicurezza;
 - godimento dei diritti civili e politici;
 - titolo di studio: diploma di istruzione secondaria di secondo grado di durata quinquennale. Per i candidati che hanno conseguito il titolo in altro paese dell'Unione Europea, la sussistenza dell'equipollenza del titolo di studio posseduto avrà luogo ai sensi dell'art. 38 c.3 del D.Lgs. 30/3/2001 n. 165. I titoli di studio dovranno essere accompagnati da una traduzione in lingua italiana effettuata da un traduttore pubblico in possesso del necessario titolo di abilitazione;
 - essere, nei confronti degli obblighi di leva, in posizione regolare (per i soli candidati di sesso maschile) ai sensi dell'art. 77, c. 5 DPR 14/02/1964, come sostituito dalla legge 24/02/1986 e della Legge 266/2004;
 - essere in possesso della patente di guida di categoria B o superiore; tale requisito è richiesto in quanto il dipendente potrà essere tenuto a spostarsi autonomamente, nel territorio comunale e al di fuori, anche mediante vettura propria e/o dell'Ente, qualora necessario per l'espletamento dei procedimenti in carico allo stesso;
 - conoscenza dell'uso delle strumentazioni e applicazioni informatiche più diffuse;
 - conoscenza della lingua inglese.
2. I requisiti richiesti dal presente articolo devono essere posseduti sia alla data di scadenza del termine stabilito nel presente bando, sia all'atto della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro subordinato.
 3. Il possesso dei requisiti che dà diritto alla riserva ai sensi dell'art. 1014 e dell'art. 678 del D. Lgs. n. 66/2010 (riserva di legge a favore delle Forze Armate), al fine di beneficiare della stessa, dovrà essere espressamente dichiarata nella domanda di partecipazione al concorso, qualora sia: volontario in ferma breve o ferma prefissata delle Forze Armate, congedato senza demerito; volontario delle Forze Armate in periodo di rafferma; volontario delle Forze Armate in servizio permanente; ufficiale di complemento in ferma biennale o ufficiale in ferma prefissata e di aver completato senza demerito la ferma contratta. La mancata dichiarazione esclude il concorrente dal beneficio.
 4. Il possesso dei requisiti che dà diritto alla riserva ai sensi dell'art. 18, comma 4, del D.Lgs. n. 40/2017 (riserva servizio civile) al fine di beneficiare della stessa, dovrà essere espressamente dichiarato nella domanda di partecipazione al concorso. La mancata dichiarazione esclude il concorrente dal beneficio.
 5. Il Comune si riserva di procedere, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445/2000, a idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese nelle domande di ammissione.
 6. Il difetto dei requisiti prescritti comporta l'esclusione dalla selezione e costituisce causa di risoluzione del rapporto di lavoro, ove già instaurato.
 7. L'omessa dichiarazione del possesso di titoli che danno diritto alle preferenze di legge, anche se posseduti entro la data di scadenza del bando, esclude il candidato dal beneficio.

Art. 4. TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE.

1. La domanda di ammissione alla selezione deve essere redatta attraverso la procedura telematica del Portale del reclutamento del personale della PA, www.inpa.gov.it, **entro le ore 23.59 del 22.04.2026.**
2. La data di presentazione online della domanda di partecipazione al concorso è certificata e comprovata da apposita ricevuta elettronica rilasciata, al termine della procedura di invio, dal sistema informatico che, allo scadere del suddetto termine per la presentazione della domanda, non permette più l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio del modulo.
3. Ai fini della partecipazione al concorso, 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.
4. Non sarà presa in esame nessuna domanda presentata in forma diversa. Il Comune non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni, né per eventuali disguidi imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.
5. La domanda di ammissione va compilata indicando tutti i requisiti richiesti dal bando. Una volta completata la procedura di invio, il candidato riceverà una email di conferma, che avrà validità di ricevuta, con l'indicazione

del codice identificativo univoco attribuito alla pratica. A tale codice si farà riferimento per tutte le comunicazioni inerenti alle fasi concorsuali.

6. La domanda di partecipazione presentata con modalità telematica hanno valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione, ai sensi dell'articolo 46 del DPR 445/2000.
7. Saranno prese in considerazione dal Comune 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.
8. Non si terrà conto delle domande di iscrizione che non contengono tutte le indicazioni circa il possesso dei requisiti richiesti per la registrazione al Portale InPa o richieste dal presente bando di concorso.
9. Se richieste da particolari necessità istruttorie, saranno possibili comunicazioni individuali tramite e-mail/PEC personale del candidato.
10. **Alla domanda di partecipazione, compilata tramite INPA, sul sito www.inpa.gov.it, dovrà essere allegata:**
 - **la ricevuta del versamento di euro 10,33 comprovante il pagamento della tassa di concorso, effettuato esclusivamente mediante il canale Pago PA attraverso il link: https://otrantoservizilocalispa.it/EDGT/Edgt_AccessManager/Login.aspx selezionando “Tassa Concorso”. Nella causale dovrà essere riportata la dicitura “Concorso Agente di polizia locale - stagionale”. La tassa non sarà rimborsata in nessun caso, neppure in caso di revoca del concorso;**
 - **la patente di guida cat. B in corso di validità fronte/retro.**
11. La partecipazione al concorso rende implicita l'accettazione delle norme e delle condizioni stabilite dal presente avviso e dai regolamenti del Comune di Otranto, per le parti applicabili.
12. Fermo restando le sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 445/2000, qualora da controlli emerga la non veridicità della dichiarazione resa dal candidato, il medesimo decade dai benefici eventualmente conseguiti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.
13. Ai candidati viene riconosciuta la possibilità di modificare o integrare la domanda fino alla data di scadenza del bando, anche se già precedentemente inviata, specificando che, in tal caso, sarà presa in considerazione esclusivamente l'ultima domanda presentata in ordine di tempo.
14. Nel caso di dubbi in merito alla compilazione della domanda i candidati potranno consultare la sezione FAQ del portale disponibile al seguente link: <https://www.inpa.gov.it/faq-domande-e-risposte/>. Nel caso di difficoltà tecnica nell'implementazione della domanda, i candidati potranno rivolgersi al servizio di supporto a disposizione sul portale InPA compilando l'apposito form “Richiedi supporto”.
15. In ogni caso di malfunzionamento, parziale o totale della piattaforma digitale, accertato da questo Comune, che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione, il termine di scadenza del bando sarà prorogato per il tempo corrispondente alla durata del malfunzionamento; il Comune provvede a pubblicare sul sito e sul Portale unico del reclutamento un avviso dell'accertato malfunzionamento e della corrispondente proroga.

Art. 5. AMMISSIONE ED ESCLUSIONE DEI CANDIDATI.

1. Alla selezione saranno ammessi tutti coloro che presenteranno domanda di partecipazione nei termini prescritti, in possesso dei requisiti richiesti dal presente avviso.
2. L'accertamento dei requisiti di ammissibilità della domanda sarà effettuata dal competente ufficio risorse umane.
3. Nel caso in cui dall'istruttoria risultino omissioni od imperfezioni nella domanda e/o nella documentazione allegata alla stessa, il concorrente sarà invitato a provvedere alla regolarizzazione, entro il termine perentorio stabilito dalla richiesta, pena l'esclusione dalla procedura.
4. **Non è sanabile e comporta l'esclusione dalla procedura:**
 - la mancanza di dichiarazioni che permettano l'identificazione del candidato, la possibilità di contattarlo e la individuazione della selezione cui l'aspirante intende partecipare;
 - la presentazione dell'istanza oltre la scadenza dei termini stabiliti dal bando e in modalità diverse da quella indicata all'art. 4;
 - la mancata regolarizzazione della domanda nel termine perentorio concesso dal Comune.
5. L'elenco dei candidati ammessi sarà comunicato attraverso la pubblicazione sul sito internet del Comune- sezione Amministrazione trasparente- Bandi di concorso e sul portale InPA (tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti).

6. L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione comporta, in qualunque momento, l'esclusione dalla partecipazione alla selezione ovvero il diniego alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro con il vincitore, ovvero la risoluzione del rapporto di lavoro.

Art. 6. PROVA DI CONCORSO.

1. Il concorso si svolge mediante prova orale. La prova orale consisterà in un colloquio individuale.
2. La prova orale è finalizzata ad accertare il possesso delle competenze richieste, così come esplicitato negli art. 2 e 7 del presente bando.
3. Nel corso della prova orale si provvederà ad accertare la conoscenza della lingua inglese e delle applicazioni informatiche più diffuse.

Art. 7. MATERIE D'ESAME.

1. Le materie d'esame su cui verterà la prova orale sono le seguenti:

- ordinamento degli enti locali;
- elementi di diritto amministrativo, civile e pubblico;
- elementi di diritto penale, procedura penale e reati contro la pubblica amministrazione;
- legge quadro sull'ordinamento della polizia locale legge 65/86 e funzioni della P.L.;
- normativa in materia di polizia amministrativa, di pubblica sicurezza e di sicurezza urbana;
- codice della strada e relativo regolamento di esecuzione;
- infortunistica stradale;
- legge di depenalizzazione e sistema sanzionatorio vigente legge 689/81;
- legislazione nazionale e della Regione Puglia in materia di commercio, urbanistica, edilizia, ambiente, igiene e sanità;
- regolamenti vigenti nel Comune di Otranto (arredo urbano, ecc...);
- legislazione del rapporto di lavoro, con particolare riferimento al rapporto di lavoro negli Enti Locali;
- applicazione operativa della normativa oggetto d'esame, con esempi su casi pratici;
- codice di comportamento dei dipendenti pubblici, DPR 62/2013 e codice di comportamento integrativo vigente nel Comune di Otranto;
- conoscenza lingua inglese;
- conoscenza delle apparecchiature informatiche.

Art. 8. VALUTAZIONE DELLA PROVA D'ESAME.

1. Le modalità di svolgimento, la durata, i criteri di valutazione della prova saranno stabiliti dalla Commissione esaminatrice prima dello svolgimento della stessa.
2. L'elenco dei candidati ammessi al colloquio sarà pubblicato nel Portale InPA e sul sito istituzionale dell'Ente- Sezione Amministrazione Trasparente- Bandi di concorso. La pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti.
3. La prova sarà valutata con un punteggio massimo di punti 30.
4. La prova orale si intenderà superata con il conseguimento di un punteggio di almeno 21/30.

Art. 9. SEDE E DIARIO DELLE PROVE.

1. La prova orale/colloquio avrà luogo presso la sede Municipale- Sala Consiliare sita in Otranto alla Piazza De Gasperi n. 1, il 12.05.2026, ore 10.00.
2. Il Comune si riserva la facoltà di modificare i tempi ed i luoghi della prova, previa pubblicazione sul proprio istituzionale dell'Ente- Sezione Amministrazione Trasparente- Bandi di concorso e sul Portale InPA.
3. I candidati dovranno presentarsi muniti di valido documento di identità in corso di validità, pena l'esclusione dal concorso. L'assenza o il ritardo dalla prova, anche per causa di forza maggiore, costituiscono rinuncia alla prova medesima ed esclusione dal concorso.

4. L'esito della prova sarà pubblicato sul proprio sito internet dell'ente Sezione Amministrazione Trasparente- Bandi di concorso e sul Portale InPA.
5. Tutte le comunicazioni inerenti al presente concorso saranno pubblicate sul sito internet dell'ente Sezione Amministrazione Trasparente- Bandi di concorso con valore di notifica a tutti gli effetti oltre che nel portale InPA al seguente indirizzo www.inpa.gov.it.

Art. 10. GRADUATORIA.

1. La graduatoria è formata secondo l'ordine del punteggio conseguito da ciascun candidato nella prova orale.
2. L'approvazione dei verbali della Commissione con la graduatoria di merito sarà effettuata da parte del Responsabile del Settore Risorse Umane.
3. Si terrà conto delle preferenze e delle riserve previste dalle vigenti disposizioni di legge.
4. La graduatoria sarà pubblicata sul Portale InPA e sul sito internet dell'Ente – Amministrazione trasparente- Bandi di concorso e potrà essere utilizzata nell'arco temporale di tre anni dalla data di approvazione, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 91 del d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e D.L.14 marzo 2025 n. 25.
5. La graduatoria finale non determina in capo ai soggetti alcuna legittima aspettativa in ordine al reclutamento a tempo determinato.
6. L'Amministrazione non renderà accessibile la graduatoria ad Enti terzi in quanto trattasi di graduatoria a carattere stagionale

Art. 11. ASSUNZIONE.

1. I vincitori della selezione, secondo gli atti di programmazione delle assunzioni a carattere stagionale approvati dall'Ente, saranno invitati alla stipula del contratto individuale di lavoro, ai sensi del C.C.N.L. vigente al momento dell'assunzione.
2. Le eventuali assunzioni di personale a tempo determinato, per lo svolgimento di funzioni di Polizia Locale, avverranno esclusivamente per il fabbisogno di carattere strettamente stagionale e sempre nel rispetto dell'ordine di merito in graduatoria, con riserva di modulare la durata di ciascun rapporto individuale di lavoro sulla base delle esigenze dell'Amministrazione Comunale e delle risorse finanziarie a disposizione.
3. Ciascun candidato selezionato, qualora assunto, prima della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, deve dichiarare, sotto la propria responsabilità, che non sussistono motivi ostativi e/o di incompatibilità rispetto all'impiego.
4. La stipulazione del contratto di lavoro è subordinata alla verifica del possesso dei requisiti dichiarati nella domanda di partecipazione. Qualora dai suddetti accertamenti emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive, non si darà luogo alla stipula del contratto di lavoro.
5. I vincitori saranno contattati dall'ufficio delle risorse umane secondo l'ordine della graduatoria e saranno invitati a comunicare la propria disponibilità entro un termine stabilito in relazione all'urgenza di assunzione. La risposta negativa o la mancata risposta nel termine assegnato equivarrà a rinuncia alla chiamata, fatto salvo il diritto a permanere nella suddetta graduatoria.
6. Qualora il candidato idoneo interpellato non dovesse assumere servizio nel primo giorno del rapporto di lavoro comunicato dal Comune senza dimostrare, entro tale giorno, l'esistenza di specifici e ineludibili impedimenti oggettivi non dipendenti dal candidato, sarà considerato rinunciatario alla chiamata, e il Comune di Otranto non stipulerà il contratto di lavoro o lo darà per risolto, se già stipulato. Ciò non comporterà la cancellazione dalla graduatoria.

Art. 12. PERIODO DI PROVA.

1. Il dipendente assunto in servizio è soggetto ad un periodo di prova la cui durata è stabilita dal vigente C.C.N.L. del Comparto Funzioni Locali.
2. Ai fini del compimento del periodo di prova si tiene conto del solo servizio effettivamente prestato.

Art. 13. NORME DI SALVAGUARDIA.

1. La selezione è soggetta a qualsiasi futura e diversa disposizione che dovesse venire adottata dal Comune in ordine al suo svolgimento per ragioni finanziarie, economiche, tecniche, organizzative o di mera opportunità.
2. Il Comune si riserva la facoltà di revocare, sospendere, prorogare, modificare qualsiasi fase del procedimento, che deve intendersi non impegnativo né vincolante nei confronti dell'Ente, senza che i candidati possano avanzare richieste di risarcimento o pretesa alcuna nei confronti del Comune.

Art. 14. TRATTAMENTO DATI

1. I dati raccolti con la domanda di partecipazione al presente bando 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 al bando 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 procedura selettiva e delle graduatorie, in archivi informatici/cartacei per i necessari adempimenti che competono all'Ufficio Risorse Umane e alla commissione esaminatrice in ordine alle procedure selettive e anche per adempiere a specifici obblighi imposti da leggi, regolamenti e dalla normativa comunitaria.
3. Il conferimento dei dati è obbligatorio ed 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. Le 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 Otranto. Il responsabile del trattamento è il Responsabile del Settore.
6. Incaricati del trattamento sono le persone preposte alla procedura di selezione individuate dall'Amministrazione nell'ambito della procedura medesima.
7. Il Responsabile della Protezione Dati PEC: protocollo.comune.otranto@pec.rupar.puglia.it o del suo Responsabile della Protezione dei Dati: privacy@liquidlaw.it
8. I dati personali possono essere comunicati ad altri soggetti, pubblici e privati, quando ciò è previsto da disposizioni di legge o di regolamento.
9. I dati personali possono essere oggetto di diffusione nel rispetto delle delibere 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.
10. L'interessato può esercitare, alle condizioni e nei limiti di cui al Regolamento UE 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. L'interessato può inoltre esercitare il diritto di proporre reclamo all'Autorità garante per la protezione dei dati personali.

Otranto, 23.03.2026

Il Responsabile del Settore
Dott.ssa Maria Paola Manca

COMUNE DI OTRANTO

Provincia di Lecce

Informativa sul trattamento dei dati personali per concorsi e/o procedure selettive interne

(Artt. 13 e 14 del Regolamento (UE) 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati)

Nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento (UE) 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati, con la presente si fornisce l'informazione in merito al trattamento dei dati personali che La riguardano, inclusi quelli da Lei forniti, da parte del Comune di Otranto (di seguito Comune).

I Suoi dati personali sono raccolti dal Comune per la Selezione/Concorso e/o procedura selettiva interna e il trattamento avviene attraverso la registrazione dei dati personali richiesti nella domanda di ammissione e del curriculum, direttamente nella nostra banca dati o di quelle di altre pubbliche amministrazioni interessate da questa procedura concorsuale.

Il trattamento è improntato a principi di correttezza, liceità, trasparenza e tutela della riservatezza. La invitiamo, pertanto, a non indicare dati ulteriori ad eccezione di quelli espressamente richiesti e/o di quelli che siano da Lei ritenuti assolutamente indispensabili al fine di consentire al Comune un'adeguata valutazione della Sua candidatura e l'espletamento della procedura selettiva.

1. TITOLARE DEL TRATTAMENTO

Il Titolare del trattamento è il Comune di Otranto, nella persona del Sindaco pro tempore, con sede comunale in Piazza De Gasperi n. 1, Otranto (LE), C.F.: 83000990750 - P.IVA: 01148430752, Tel. 0836 871301 – PEC: protocollo.comune.otranto@pec.rupar.puglia.it

2. RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI

Il Responsabile della Protezione dei Dati designato costituisce il punto di contatto per gli interessati che vogliano ricevere informazioni sul trattamento dei propri dati e/o per l'Autorità di controllo; il Responsabile della protezione dei dati è contattabile scrivendo all'indirizzo dell'Ente sopra indicato o all'indirizzo e-mail: privacy@liquidlaw.it

3. FINALITÀ E BASI GIURIDICHE

I dati personali da Lei forniti saranno trattati ed utilizzati per le finalità connesse allo svolgimento della procedura concorsuale o selettiva ovvero per le finalità connesse allo svolgimento della procedura comparativa cui Lei partecipa, nel rispetto e in applicazione delle disposizioni di legge vigenti in materia o di Regolamento adottati dal Comune. In particolare, saranno utilizzati esclusivamente ai fini della gestione della procedura selettiva e per rispondere a specifiche Sue richieste. Tutti i dati raccolti sono trattati, quindi, esclusivamente per adempimenti connessi all'attività di istituzionale del Comune, la cui base giuridica è rinvenibile nella necessità di eseguire un contratto di cui Lei è parte o di misure precontrattuali adottate su Sua richiesta ovvero per adempiere a obblighi in materia di legge (compreso obblighi in materia di diritto del lavoro) e di Regolamento, nonché per eseguire un compito di interesse pubblico (o di rilevante interesse pubblico) o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il Comune (relativamente alle modalità di selezione del personale attraverso una procedura comparativa pubblica).

4. TIPOLOGIA DI DATI TRATTATI

Nello svolgimento della procedura concorsuale, il Comune può venire a conoscenza sia di dati comuni (non appartenenti a categorie particolari, né relativi a reati o condanne penali) sia di dati rientranti tra le "categorie particolari" previste dall'art. 9, par.1 RGPD (ex "dati sensibili"). Il trattamento di tali dati da parte del Comune è effettuato soltanto se necessario per adempiere o per esigere l'adempimento di specifici obblighi o per eseguire specifici compiti previsti dalla normativa dell'Unione europea, da leggi, da regolamenti o da contratti collettivi, ai sensi del diritto interno, ai fini della gestione della procedura

selettivo o di concorso nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 9, par. 2 del RGPD con particolare riferimento alla lettera b) del menzionato articolo 9.

A questo riguardo, il Comune, tenuto conto delle prescrizioni vigenti in materia, tratta le sole informazioni strettamente pertinenti e limitate a quanto necessario allo svolgimento della procedura selettiva.

Pertanto, qualora nelle informazioni da Lei inviate in occasione della partecipazione alla procedura indicata siano presenti dati non pertinenti rispetto alle finalità perseguite, il Comune dichiara fin da ora di astenersi dall'utilizzare tali informazioni.

Il Comune potrà, inoltre, venire a conoscenza e trattare dati relativi a eventuali condanne penali o a reati e a connesse misure di sicurezza, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 10 del RGPD, nonché dalle disposizioni dell'articolo 2-*octies* del Codice in materia di protezione dei dati personali (D.lgs. n. 196/2003), così come modificato dal D.lgs. n. 101/2018.

5. MODALITÀ DI TRATTAMENTO

Il trattamento dei dati per le finalità esposte ha luogo con modalità sia automatizzate, su supporto elettronico o magnetico, sia non automatizzate, su supporto cartaceo, nel rispetto delle regole di riservatezza e di sicurezza previste dalla legge, dai regolamenti conseguenti e da disposizioni interne. I dati personali sono raccolti richiedendoli, di norma direttamente, al soggetto interessato; in alcuni casi, la raccolta può essere effettuata presso altri enti o istituzioni, nel rispetto di quanto prescritto da norme di legge o da disposizioni contrattuali, anche ai fini del controllo delle dichiarazioni rese ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 (dichiarazioni sostitutive di certificazioni).

Il Comune adotta idonee misure organizzative, tecniche e fisiche, per garantire che i suoi dati siano trattati in modo adeguato, conforme alle finalità per cui vengono gestiti e per impedirne la consultazione, la divulgazione, la modifica/distruzione non autorizzata.

I dati sono trattati dai soggetti autorizzati (identificati, istruiti e resi edotti dei vincoli imposti dalla legge), che operano sotto l'autorità diretta del titolare o del responsabile, in servizio negli uffici competenti a svolgere i diversi compiti istituzionali inerenti alla procedura concorsuale. Tali soggetti utilizzano strumenti manuali o informatici con logiche strettamente correlate alle finalità sopra indicate, con l'impiego di misure di sicurezza atte a garantire la riservatezza e ad evitare l'indebito accesso di soggetti terzi o di personale non autorizzato.

6. COMUNICAZIONE DEI DATI

I dati personali saranno comunicati a soggetti espressamente e specificamente designati in qualità di responsabili o autorizzati al trattamento; tali soggetti tratteranno i dati conformemente alle istruzioni ricevute dal Comune, secondo profili operativi agli stessi attribuiti in relazione alle funzioni svolte. Per l'espletamento delle finalità sopra specificate, infatti, i dati potranno essere comunicati in forma cartacea o informatica a soggetti anche esterni, incaricati dal Comune, quali fornitori, collaboratori, professionisti o membri della Commissione esaminatrice del concorso/selezione. I suoi dati non saranno soggetti a diffusione, salvo che la pubblicazione dei dati obbligatori per legge da inserire nella sezione "Amministrazione Trasparente" e/o "Albo Pretorio" del sito internet istituzionale di questa Amministrazione.

7. TEMPI DI CONSERVAZIONE

I dati raccolti per la partecipazione al concorso/selezione, saranno conservati per un periodo di tempo non superiore a quello necessario agli scopi per i quali sono stati raccolti, per adempiere ad obblighi contrattuali o precontrattuali, di legge e/o di regolamento (fatti salvi i termini prescrizionali e di legge, nel rispetto dei diritti e in ottemperanza degli obblighi conseguenti).

In particolare, i criteri utilizzati per determinare il periodo di conservazione sono stabiliti da specifiche norme di legge che regolamentano l'attività istituzionale e amministrativa del Comune, nel rispetto del Piano di conservazione e scarto del Comune.

8. DIRITTI DEGLI INTERESSATI

All'interessato sono riconosciuti i diritti di:

- ottenere l'accesso o la cancellazione dei dati trattati;
- ottenere l'aggiornamento, la rettifica e l'integrazione dei dati;
- ottenere l'attestazione che tali operazioni sono state portate a conoscenza di coloro ai quali dati sono comunicati;
- opporsi per motivi legittimi al trattamento dei dati o a qualsiasi processo decisionale automatizzato (compreso la profilazione);
- ottenere la limitazione del trattamento.

A tal fine sarà necessario inviare la richiesta, attraverso specifica comunicazione a mezzo PEC all'indirizzo del Titolare o a mezzo posta elettronica indirizzata al Responsabile della Protezione dei Dati.

9. DIRITTO DI RECLAMO E RICORSO ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA

Qualora ritenga che il trattamento dei dati personali a Lei riferiti sia avvenuto in violazione di quanto previsto dal RGPD ha il diritto di proporre reclamo all'Autorità di Controllo (Garante per la protezione dei dati personali), come previsto dall'art. 77 dello stesso RGPD, nonché di proporre ricorso giurisdizionale ai sensi dell'articolo 79 dello stesso RGPD.