



COMUNE DI TREPZZI

(PROVINCIA DI LECCE)

(C.so Garibaldi, 10 – Tel. 0832/754111 – Fax 0832/753087 – www.comune.trepuzzi.le.it)

INTERPELLO PER L'ASSUNZIONE DI N. 2 ISTRUTTORI AMMINISTRATIVO-CONTABILI (AREA DEGLI ISTRUTTORI), A TEMPO PAR-TIME- 18 ORE SETTIMANALI-, E INDETERMINATO, RIVOLTO AGLI IDONEI ISCRITTI NELL'ELENCO DELLA SELEZIONE UNICA PER ISTRUTTORI AMMINISTRATIVO-CONTABILI DELLA PROVINCIA DI LECCE

LA RESPONSABILE DEL SETTORE 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 vigente Regolamento per la disciplina dei Concorsi e delle altre procedure di assunzione;
- l'art. 3-bis, del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito in legge 6 agosto 2021, n. 113, avente ad oggetto "Selezioni Uniche per la formazione di elenchi di idonei all'assunzione nei ruoli dell'amministrazione degli enti locali";
- la determinazione del dirigente del Servizio "Risorse Umane e Pari Opportunità" della Provincia di Lecce n. 1093 del 20/08/2024 di approvazione dell'elenco di idonei da assumere quali Istruttori Amministrativo Contabili dalla Provincia di Lecce e dai Comuni aderenti allo specifico Accordo;
- l'Accordo per la definizione dei rapporti e delle modalità di gestione delle selezioni uniche per la formazione di elenchi di idonei all'assunzione nei ruoli degli enti locali sottoscritto con la Provincia di Lecce di cui alla Deliberazione di G.C. n. 31 del 13.02.2023 sottoscritto in data 14.02.2023;
- la propria determinazione n. 495 del 23.04.2026 di approvazione del presente interpello;

RENDE NOTO

AI CANDIDATI ISCRITTI NELL'ELENCO DI IDONEI DENOMINATO "ISTRUTTORI AMMINISTRATIVO-CONTABILI"

CHE

il Comune di Trepuzzi intende assumere n. **N. 2 ISTRUTTORI AMMINISTRATIVO-CONTABILI (AREA DEGLI ISTRUTTORI)**, a tempo par-time 18 ore settimanali, e indeterminato da selezionare tra i candidati iscritti nell'elenco di idonei del profilo professionale "**ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE**" nell'Area degli Istruttori del CCNL 2022- 2024), approvato dalla Provincia di Lecce con determinazione dirigenziale n. 1093 del 20/08/2024.

L'avviso di interpello è pubblicato sul sito internet (<http://www.provincia.le.it/>) e all'albo pretorio della Provincia di Lecce e sul sito internet (<http://www.comune.trepuzzi.le.it/>) e all'albo pretorio del Comune di Trepuzzi, e sul Portale «inPA» (<https://www.inpa.gov.it>).

Art. 1

Categorie riservatarie

Sui posti di cui al presente avviso operano le seguenti riserve:

- n. 1 posto per le persone con disabilità di cui all'art. 1 comma 1 della Legge n. 68/1999 e smi. Per fruire della riserva, le persone candidate devono essere iscritte negli specifici elenchi tenuti presso l'Ufficio competente del Centro per l'Impiego;
- n. 1 posto a favore dei volontari delle Forze Armate di cui agli artt. 1014 comma 4 e 678 comma 9 del D. Lgs. n. 66/2010 (Codice Ordinamento Militare);

Non si dà luogo ad alcuna riserva a favore degli operatori volontari che hanno concluso il servizio civile universale senza demerito, di cui all'art. 1, co. 9-bis del decreto-legge 22 aprile 2023, n. 44, conv. in legge 21 giugno 2023. Con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto, la quale verrà cumulata con altre frazioni che si dovessero verificare nei successivi procedimenti concorsuali.

Art. 2

Trattamento economico e Profilo professionale

Il trattamento economico spettante è quello previsto per l'Area degli Istruttori dal vigente CCNL del personale del comparto funzioni locali, oltre all'eventuale assegno per il nucleo familiare (se e in quanto

dovuto) e agli eventuali emolumenti previsti dalle vigenti disposizioni legislative e contrattuali e sarà assoggettato alle ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali nella misura fissata dalle disposizioni di legge.

Principali attività tipiche del profilo

Gestisce la documentazione e la corrispondenza dell'ufficio, curando la registrazione e l'archiviazione. Predisporre e gestisce gli adempimenti amministrativi derivanti dall'attuazione dei programmi dell'Ente, effettuando la predisposizione di atti amministrativi in generale sulla base di standard definiti. Sostiene il processo di semplificazione amministrativa attraverso l'analisi e la proposta di soluzioni innovative negli ambiti di competenza, per ottimizzare i processi di gestione documentale ed eliminare inefficienze. Applica le disposizioni vigenti al fine di garantire il coordinamento delle attività negli ambiti di competenza, monitorando e verificando il rispetto dei principi di legalità e trasparenza nelle attività amministrative svolte.

Competenze comportamentali richieste	
<i>Competenza</i>	<i>Livello</i>
Gestione del conflitto	Medio
Gestione dello stress	Medio
Orientamento agli utenti	Medio
Problem solving	Medio
Competenze tecnico-professionali richieste	
<i>Competenza</i>	<i>Livello</i>
Conoscenza dei principali applicativi informatici	Base
Disciplina generale degli enti locali	Base
Lingua Inglese	Medio
Trasparenza e prevenzione della corruzione	Medio
Competenze tecnico-specialistiche richieste	
<i>Competenza</i>	<i>Livello</i>
Metodologie operative di applicazione del Codice della strada	Medio
Metodologie operative di controllo e vigilanza	Medio

Art. 3

Requisiti di partecipazione

Per la partecipazione dei candidati alla prova orale è richiesto:

- a) di essere inseriti nell'elenco di idonei per il profilo professionale di "Istruttore Amministrativo Contabile", approvato dalla Provincia di Lecce con determinazione dirigenziale n. 1093 del 20/08/2024 pubblicato sul sito istituzionale della Provincia di Lecce al seguente link: <https://www.provincia.le.it/elenchi-di-idonei/>
- b) la dichiarazione di permanenza dei requisiti di partecipazione e la conferma o modifica dei titoli di preferenza e/o riserva già dichiarati dai candidati in sede di partecipazione alla selezione unica;

I predetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione all'interpello, nonché al momento dell'assunzione.

L'esclusione dalla selezione, per difetto dei requisiti, è disposta con provvedimento motivato.

I requisiti verranno verificati in sede di assunzione da parte dell'Ente interpellante.

Art. 4

Termini e modalità di presentazione della domanda

Per partecipare al presente interpello è necessario presentare domanda di partecipazione entro il termine perentorio del 05.05.2026 ore 23.59. Per partecipare alla selezione è necessario effettuare obbligatoriamente l'iscrizione online, sul Portale «inPA» - disponibile all'indirizzo internet: «<https://www.inpa.gov.it>». L'utilizzo di modalità diverse di iscrizione comporterà l'esclusione del candidato dalla selezione. Il candidato dovrà inviare la domanda di ammissione alla selezione pubblica esclusivamente per via telematica, autenticandosi con SPID/CIE/CNS/eIDAS, ai sensi dell'art. 65 del D.P.R. n. 82/2005, compilando il format di candidatura sul Portale «inPA» - raggiungibile dalla rete Internet all'indirizzo: «<https://www.inpa.gov.it>» - previa registrazione sullo stesso Portale. La registrazione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto della disciplina del regolamento UE n° 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio, e del decreto legislativo 30.06.2003 n° 196. La registrazione, la compilazione e l'invio on line della domanda - disponibile all'indirizzo internet [https://www.inpa.gov.it/](https://www.inpa.gov.it) - devono essere completati entro il termine perentorio delle ore 23:59 del 05.05.2026. La procedura informatica per la presentazione delle domande verrà automaticamente disattivata alle ore 23:59 del giorno di scadenza. La data di presentazione on line della domanda di partecipazione alla selezione pubblica è certificata e comprovata da apposita mail ricevuta scaricabile, al termine della procedura di invio, dal Portale inPA che, allo scadere del suddetto termine ultimo per la presentazione della domanda, non permette più, improrogabilmente, l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio della domanda di partecipazione. Ai fini della partecipazione all'Interpello, in caso di più invii della domanda di partecipazione, si terrà conto unicamente della domanda di partecipazione inviata cronologicamente per ultima, intendendosi le precedenti integralmente e definitivamente revocate e private d'effetto. In caso di malfunzionamento parziale o totale della piattaforma digitale, accertato dal Comune, che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, sarà prevista una proroga pari alla durata del malfunzionamento di cui sarà data adeguata pubblicità sul sito istituzionale e sul portale di reclutamento. Per le richieste di assistenza di tipo informatico legate alla domanda di partecipazione i candidati devono utilizzare, esclusivamente e previa lettura delle eventuali FAQ, l'apposito form di assistenza presente sul Portale «inPA». Non sono valide le domande di partecipazione incomplete, irregolari ovvero presentate con modalità e/o tempistiche diverse da quelle previste dal presente Interpello e, in particolare, quelle per le quali non sia stata effettuata la procedura di compilazione e invio on line: la presentazione o l'invio delle domande di partecipazione con modalità diverse da quelle sopra indicate comporta l'esclusione dalla procedura selettiva pubblica. L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per i disagi causati dal malfunzionamento del portale «inPA - Portale per il Reclutamento», ovvero dipendenti da caso fortuito, forza maggiore o inesatta o non chiara trascrizione, da parte del candidato, dei dati anagrafici, dell'indirizzo di residenza o dell'indirizzo di posta elettronica, anche nel caso in cui la casella di posta elettronica indicata dal candidato

non sia in grado di ricevere messaggi, pertanto è cura del candidato notificare all'Amministrazione qualunque cambiamento dei predetti recapiti. In caso di dichiarazioni mendaci, si procederà con provvedimento motivato all'esclusione del candidato secondo quanto previsto dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000. Ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679, i dati raccolti nella domanda di partecipazione saranno trattati esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento della procedura e per le successive attività inerenti all'eventuale assunzione, nel rispetto della normativa specifica e delle disposizioni dei Contratti collettivi di lavoro. Ogni dichiarazione resa dal candidato sul format on-line è sotto la propria personale responsabilità ed ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, in caso di dichiarazioni mendaci, lo stesso incorre nelle sanzioni penali di cui all'art. 76 DPR 445/2000, oltre alla decadenza dei benefici eventualmente conseguiti sulla base delle dichiarazioni non veritiere. L'Amministrazione è tenuta ad effettuare gli idonei controlli previsti dall'art. 71 D.P.R. 445/2000 e s.m.i., anche a campione ed in tutti i casi in cui sorgano fondati dubbi, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive ed a trasmetterne le risultanze all'Autorità competente. In caso di non veridicità delle dichiarazioni, si determineranno l'esclusione dalla procedura, la decadenza dagli eventuali benefici conseguiti, nonché la trasmissione degli atti alle competenti Autorità Giudiziarie, ai Collegi/Ordini, alle Amministrazioni di appartenenza.

Le dichiarazioni richieste ai candidati nel modulo online di domanda sono le seguenti: - cognome e nome; - codice fiscale; - data e luogo di nascita; - residenza anagrafica; - recapiti, anche telefonico (in particolare il numero di cellulare) e di posta elettronica/PEC; - iscrizione nell'Elenco di Idonei di "Istruttore tecnico" - cittadinanza italiana o altra cittadinanza secondo quanto indicato all'art. 3 lett. a) del presente avviso; - iscrizione nelle liste elettorali; 7 - godimento dei diritti civili e politici; - dichiarazione di non licenziamento o destituzione da Pubbliche Amministrazioni per persistente insufficiente rendimento o per motivi disciplinari; - non essere stati dichiarati decaduti da altro impiego pubblico per averlo conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile; - assenza di condanne penali con sentenza passata in giudicato per reati che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di impiego con le pubbliche amministrazioni; - in caso di procedimenti penali in corso o procedimenti amministrativi in corso per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione ovvero precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'art. 3 del DPR 14/11/2022, n. 313, il candidato deve darne notizia precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda l'eventuale procedimento penale; - idoneità psico-fisica al ruolo da ricoprire; - l'eventuale circostanza di essere portatore di disabilità o di DSA e di trovarsi nella necessità di dover usufruire di ausili e/o di tempo aggiuntivo per poter sostenere le prove d'esame in condizione di parità con gli altri candidati, ai sensi della Legge n. 104/1992 e dell'art. 3, comma 4-bis del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, documentata ed esplicitata con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura. Dalla documentazione prodotta si deve evincere con chiarezza il tipo di ausilio e/o la durata del tempo aggiuntivo richiesti; - i titoli di riserva e/o preferenza posseduti

Art. 5

Commissione esaminatrice

La Commissione Esaminatrice sarà nominata con determinazione del Responsabile del Settore competente dopo la scadenza del termine per la presentazione delle domande.

Art. 6

Procedura selettiva

La prova selettiva consisterà in **un colloquio** individuale, diretto ad accertare l'attitudine e la capacità del candidato a svolgere le funzioni richieste alla figura professionale, il possesso del grado di professionalità e le competenze necessarie per l'accesso al profilo.

Il colloquio verterà sulle seguenti materie:

Ordinamento degli Enti Locali (D. Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.). Nello specifico: Statuti, Regolamenti, funzioni del comune, Organi di governo, Competenze/attribuzioni degli organi di governo. Separazione dei poteri tra organi di governo e struttura organizzativa, Regolamento uffici e servizi, Funzioni del segretario, Funzioni dei dirigenti/responsabili di servizi, Conferimento funzioni dirigenziali, Controlli interni di regolarità amministrativa e contabile, Controllo sugli equilibri finanziari, Pareri dei responsabili di servizio sulle proposte deliberative, Piano integrato di attività e organizzazione.

CONTABILITA' e BILANCIO (D.LGS. 267/2000, Allegato n. 4/2 al D.Lgs 118/2011). Nello specifico: Principi generali in materia di finanza propria e derivata. Principi in materia di ordinamento finanziario e contabile. Regolamento di contabilità, Ruolo del servizio finanziario, Principi del bilancio, Caratteristiche del bilancio, Struttura per titoli del bilancio, Fondo crediti di dubbia esigibilità e altri fondi per spese potenziali, Piano esecutivo di gestione, Documento unico di programmazione, Predisposizione ed approvazione del bilancio e dei suoi allegati, Fasi dell'entrata, Fasi della spesa, Residui attivi e passivi, Regole per l'assunzione di impegni e per l'effettuazione di spese, Determinazioni a contrattare e relative procedure, Salvaguardia degli equilibri di bilancio, Debiti fuori bilancio, Oggetto del servizio di tesoreria, Rendiconto di gestione, Organo di revisione economico-finanziario, Funzioni dell'organo di revisione, Funzioni della contabilità finanziaria, Principio della competenza finanziaria, Concetto di esigibilità di entrata e spesa, Riaccertamento ordinario dei residui.

ENTRATE TRIBUTARIE DEI COMUNI: modalità di riscossione delle diverse entrate tributarie, nozioni di attività di recupero evasione fiscale, nozioni e finalità del Piano economico finanziario dei rifiuti

NOZIONI DI DIRITTO AMMINISTRATIVO. Nello specifico: Principi, strumenti e regole dell'attività amministrativa, con particolare riguardo a tipologie e forme degli atti amministrativi (deliberazioni, determinazioni dirigenziali e ordinanze). Procedimento amministrativo (Legge n. 241/1990). Accesso civico e generalizzato.

- Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche (D. Lgs. 165/2001) e disciplina contrattuale del rapporto di lavoro del personale del comparto funzioni locali. Diritti, obblighi e responsabilità dei dipendenti degli Enti Locali

Legislazione in materia di contratti e appalti pubblici e procedure applicative (d. Lgs. 36/2023 e s.m.i.).

La normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza (Legge 190/2012 e D.lgs. n. 33/2013);

Normativa in materia di protezione dei dati personali (D.Lgs 196/2003 e ss.mm.ii., Regolamento UE 2016/679 e ss.mm.ii.).

I reati contro la pubblica amministrazione;

Le competenze di inglese e di informatica sono già state valutate in sede di idoneità per l'iscrizione nell'elenco

La Commissione esaminatrice dispone di 30 punti per la valutazione della prova colloquio che si intende superata al conseguimento del punteggio minimo di 21/30.

Il punteggio finale è determinato dalla sola valutazione della prova colloquio di cui al presente interpello.

L'esito della selezione sarà comunicato ai candidati tramite pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente

Art. 7

Convocazione alla prova e relative comunicazioni

Il giorno 06.05.2026, sul sito istituzionale del Comune di Trepuzzi (www.comune.trepuzzi.le.it) sarà pubblicato il calendario della prova orale, riportante orario e sede di svolgimento della prova.

Per sostenere le prove, i candidati dovranno essere muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità, tra quelli previsti dal D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445.

Non presentandosi nel giorno, ora e luogo indicato, per qualsiasi motivo, il candidato si considera rinunciatario e viene escluso dalla presente procedura.

Tutte le comunicazioni riguardanti la procedura selettiva vengono effettuate tramite il sito Internet dell'Ente nella Sezione Amministrazione Trasparente- Bandi di Concorso e sul Portale InPa. L'avvenuto espletamento di tale modalità di comunicazione ha valore di presunzione di legale conoscenza da parte dei candidati e partecipanti alla procedura medesima.

Sarà pertanto onere dei candidati consultare il sito internet dell'Ente ai fini di conoscere le ammissioni, le esclusioni, i risultati della prova e ogni altra comunicazione relativa alla procedura selettiva.

L'Ente declina ogni responsabilità in merito alla mancata consultazione del sito Internet dell'Ente, Sezione Amministrazione Trasparente, relativamente alla procedura in atto.

Eventuali comunicazioni personali da parte dell'Ente saranno effettuate, esclusivamente all'indirizzo di posta elettronica indicato in sede di inoltro della domanda (obbligatorio).

Art. 8

Preferenze

I titoli di preferenza sono valutabili solo se sono stati confermati/modificati o inseriti nella domanda di partecipazione all'interpello e se sussistono al momento di presentazione della stessa.

A parità di titoli e di merito, e in assenza di ulteriori benefici previsti da leggi speciali, l'ordine di preferenza di titoli è il seguente (art. 5, comma 4, D.P.R. n. 487/1994, come modificato e integrato dall'art. 1, comma 1, del D.P.R. n. 82/2023):

- a) gli insigniti di medaglia al valor militare e al valor civile, qualora cessati dal servizio;
- b) i mutilati e gli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- c) gli orfani dei caduti e i figli dei mutilati, degli invalidi e degli inabili permanenti al lavoro per ragioni di servizio nel settore pubblico e privato, ivi inclusi i figli degli esercenti le professioni sanitarie, degli esercenti la professione di assistente sociale e degli operatori sociosanitari deceduti in seguito all'infezione da SarsCov-2 contratta nell'esercizio della propria attività;
- d) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, nell'amministrazione che ha indetto il concorso, laddove non fruiscano di altro titolo di preferenza in ragione del servizio prestato;
- e) maggior numero di figli a carico;
- f) gli invalidi e i mutilati civili che non rientrano nella fattispecie di cui alla lettera b);
- g) militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma;
- h) gli atleti che hanno intrattenuto rapporti di lavoro sportivo con i gruppi sportivi militari e dei corpi civili dello Stato;
- i) avere svolto, con esito positivo, l'ulteriore periodo di perfezionamento presso l'ufficio per il processo ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quater, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
- l) avere completato, con esito positivo, il tirocinio formativo presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 37, comma 11, del decreto-legge 6 luglio 2011, n. 98, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 luglio 2011, n. 111, pur non facendo parte dell'ufficio per il processo, ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quinques, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
- m) avere svolto, con esito positivo, lo stage presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 73, comma 14, del decreto-legge 21 giugno 2013, n. 69, convertito, con modificazioni, dalla legge 9 agosto 2013, n. 98;
- n) essere titolare o avere svolto incarichi di collaborazione conferiti da ANPAL Servizi S.p.A., in attuazione di quanto disposto dall'articolo 12, comma 3, del decreto-legge 28 gennaio 2019, n. 4, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 marzo 2019, n. 26;
- p) minore età anagrafica.

Art. 9

Equilibrio di genere

Nel Comune di Trepuzzi la consistenza del personale al 31/12/2025 dell'Area Istruttori è la seguente: dipendenti totali n. 14, di cui n.7 uomini (50,00 %) e n. 7 donne (50,00 %).

Ai sensi del DPR 487/1994, modificato dal DPR n. 82 del 16/06/2023, poiché il differenziale tra i generi presenti all'interno dell'Ente in servizio nell'Area dei Funzionari risulta inferiore al 30 per cento non si applica il titolo di preferenza di cui all'articolo 5, comma 4, lettera o).

Art. 10

Formazione graduatoria e assunzione

Al termine dei propri lavori, la Commissione Esaminatrice formulerà la graduatoria di merito in base all'ordine dei punteggi conseguiti dai candidati che avranno superato la prova orale ed ai titoli di preferenza come in precedenza indicati.

La Commissione provvederà a trasmettere i verbali al Servizio Personale per la verifica di regolarità formale delle operazioni svolte, nonché delle dichiarazioni contenute nella domanda di partecipazione dei candidati inseriti nella graduatoria.

La graduatoria finale di merito verrà pubblicata sul sito istituzionale del Comune e all'Albo Pretorio online.

L'assunzione a tempo indeterminato derivante dalla conclusione del presente procedimento amministrativo comporta la cancellazione dall'elenco di idonei, tramite apposita determinazione adottata dalla Provincia di Lecce.

Nel caso in cui i vincitori della graduatoria formata a seguito del presente interpello fossero cancellati dall'elenco provinciale, per essere stati nel frattempo assunti a tempo indeterminato da altro ente che avesse attinto dello stesso, questi perdono il requisito di partecipazione e conseguentemente decadono dalla graduatoria.

In caso di rinuncia all'assunzione, recesso dal contratto nel corso del periodo di prova o non superamento di quest'ultimo, l'Ente potrà ricorrere, per la copertura dei posti, al successivo idoneo classificato nella graduatoria.

Art. 11

Trattamento dei dati personali

I dati raccolti con la domanda di partecipazione al presente interpello 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.

I dati forniti dai candidati per la partecipazione all'interpello

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.

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.

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.

Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Trepuzzi. Incaricati del trattamento sono le persone preposte alla procedura di selezione individuate dall'Amministrazione nell'ambito della procedura medesima.

Il Responsabile della Protezione Dati è la Società Liquidlaw (DPO), nella persona designata Dr. Rosario Carrisi, mail: privacy.unionenordsalento@liquidlaw.it.

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

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.

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.

Art. 12

Norme di salvaguardia

Il presente interpello costituisce *lex specialis* della procedura selettiva e pertanto la partecipazione alla stessa comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

Il presente interpello non è vincolante per l'Amministrazione ed è subordinato all'esito della procedura di cui agli artt. 33 – 34 – 34 bis – D.Lgs. 30/03/2001, n. 165 e art. 7 legge 16/01/2003, n. 3.

Il Responsabile del Settore con motivato provvedimento, può:

- disporre la proroga o la riapertura dei termini per la presentazione delle domande di partecipazione all'interpello;

- disporre, in ogni momento della procedura, l'eventuale revoca dell'interpello per sopravvenute cause ostative derivanti anche da disposizioni normative o per diversa valutazione di interesse dell'Ente.

Per quanto non previsto dal presente interpello trova applicazione la normativa nazionale vigente in materia in quanto compatibile e la normativa regolamentare del Comune di Trepuzzi.

Contro il presente interpello è ammesso ricorso in sede giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale della Puglia entro sessanta giorni dalla data di pubblicazione o ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro centoventi giorni dalla stessa data.

Resta ferma la facoltà dell'Amministrazione di disporre con provvedimento motivato, in qualsiasi momento della procedura selettiva, l'esclusione dalla selezione, per difetto dei prescritti requisiti, per la mancata o incompleta presentazione della documentazione prevista o in esito alle verifiche richieste dalla medesima procedura selettiva.

L'Amministrazione si riserva analogha facoltà disponendo di non procedere all'assunzione o di revocare la medesima, in caso di accertata mancanza, originaria o sopravvenuta, dei requisiti richiesti per la partecipazione alla selezione.

Il Settore Affari Generali è l'unità organizzativa responsabile per ogni adempimento istruttorio relativo alla presente procedura.

Per eventuali chiarimenti ed informazioni, gli interessati potranno rivolgersi alla struttura suddetta.

Trepuzzi, 23.04.2026

LA RESPONSABILE DEL SETTORE AFFARI GENERALI

Dr. ssa Luisa Tunno