



CITTÀ DI GALATINA

PROVINCIA DI LECCE

DIREZIONE AFFARI GENERALI E AVVOCATURA

SERVIZIO RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE

INTERPELLO

RIVOLTO AGLI IDONEI ISCRITTI NELL'ELENCO DELLA SELEZIONE UNICA PER COLABORATORE AMMINISTRATIVO/COLLABORATORE TECNICO (AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI) PER LA COPERTURA, A TEMPO PIENO E INDETERMINATO, PRESSO IL COMUNE DI GALATINA DI N. UNO (1) POSTO DELL'AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI, PROFILO PROFESSIONALE *OPERATORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE ESPERTO*, PRIORITARIAMENTE RISERVATO AGLI 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, CONVERTITO IN LEGGE 21 GIUGNO 2023, N. 74.

(Codice C_D862_07/2024)

Data di Pubblicazione: 16.09.2024

Data di Scadenza: 07.10.2024

Ufficio Responsabile: Servizio Risorse Umane e Organizzazione

IL DIRIGENTE

Visti:

- il D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e successive modificazioni e integrazioni;
- il D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni e integrazioni;
- il D.Lgs. n. 6 marzo 2017, n. 40 e successive modificazioni e integrazioni;
- il vigente CCNL del personale del Comparto Funzioni Locali;
- 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"*;
- il *Regolamento sulle procedure di reclutamento del personale* del Comune di Galatina (approvato con Deliberazione di G.C. n. 166 del 03.07.2019 e successivamente modificato con deliberazioni di G.C. n. 206/2021 e n. 205/2023) e, in particolare, l'art. 3 e l'art. 31-bis rubricato *"Selezioni uniche per la formazione di elenchi di idonei all'assunzione nei ruoli degli enti locali"*;
- la determinazione del dirigente del Servizio Risorse Umane e Pari Opportunità della Provincia di Lecce n. 1092 del 19.08.2024 di approvazione dell'elenco di idonei da assumere quali



CITTÀ DI GALATINA

PROVINCIA DI LECCE

DIREZIONE AFFARI GENERALI E AVVOCATURA

SERVIZIO RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE

Collaboratore amministrativo/Collaboratore tecnico 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 dal Comune di Galatina con la Provincia di Lecce in data 19.05.2023, in esecuzione della D.G.C. n. 206/2023;
- il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.) per il triennio 2024/2026 (approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 144 del 15.04.2024 e aggiornato con D.G.C. n. 251 del 21.06.2024) e, segnatamente, la Sezione 3 "Organizzazione e Capitale Umano", sub Sezione 3.3 "Piano triennale dei fabbisogni di personale", nell'ambito della quale è stata prevista, tra le altre, per il 2024, la copertura a tempo pieno e indeterminato, di n. uno (1) posto dell'area degli Operatori esperti, con profilo professionale di "Operatore amministrativo-contabile esperto", da assegnare al Servizio Protocollo Generale e Agenda Digitale della Direzione Affari Generali e Avvocatura, mediante procedura di interpello rivolto agli idonei utilmente collocati negli elenchi della Provincia di Lecce, in virtù dell'accordo sopra richiamato;
- la determinazione del Dirigente della Direzione Affari Generali e Avvocatura del Comune di Galatina R.G. n. 1699 del 13.09.2024 di approvazione del presente interpello;

RENDE NOTO

AI CANDIDATI ISCRITTI NELL'ELENCO DI IDONEI DENOMINATO

"COLLABORATORE AMMINISTRATIVO/COLLABORATORE TECNICO"

quanto appresso

Il Comune di Galatina intende assumere a tempo pieno e indeterminato n. 1 (uno) Operatore amministrativo-contabile esperto da assegnare al Servizio Protocollo Generale e Agenda Digitale della Direzione Affari Generali e Avvocatura.

L'unità da assumere sarà selezionata tra i candidati iscritti nell'elenco di idonei del profilo professionale "Collaboratore amministrativo/Collaboratore tecnico" (Area degli Operatori esperti), approvato dalla Provincia di Lecce con determinazione dirigenziale n. 1092/2024.

L'avviso di interpello è pubblicato sul Portale Unico del Reclutamento «inPA» (<https://www.inpa.gov.it>), nonché sul sito internet <http://www.provincia.le.it> e all'albo pretorio online della Provincia di Lecce, sul sito internet <http://www.comune.galatina.le.it>, nella Sezione Amministrazione Trasparente, sottosezione di primo livello Bandi di concorso e all'albo pretorio online del Comune di Galatina.

Art. 1



CITTÀ DI GALATINA

PROVINCIA DI LECCE

DIREZIONE AFFARI GENERALI E AVVOCATURA

SERVIZIO RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE

Categorie riservatarie

Ai sensi dell'art. 18, comma 4, del D.Lgs. n. 40/2017, come sostituito dall'art. 1, comma 9-bis, del D.L. n. 44/2023, conv. in L. n. 74/2023, il posto oggetto di selezione è prioritariamente riservato agli operatori volontari che hanno concluso il servizio civile universale senza demerito. Nel caso in cui non vi sia alcun candidato risultato idoneo nella presente procedura avente diritto alla citata riserva, il posto sarà assegnato al candidato utilmente collocato in graduatoria.

Non si dà luogo ad alcuna riserva in favore dei volontari delle FF.AA., di cui all'art. 1014 del Lgs. n. 66/2010, in quanto la relativa percentuale non produce alcuna unità; con il presente interpello si determina una frazione di riserva di posto in favore dei volontari delle FF.AA., di cui all'art. 1014 del Lgs. n. 66/2010, la quale verrà cumulata con altre frazioni che si dovessero verificare nei successivi procedimenti selettivi e/o concorsuali.

Non si dà luogo ad alcuna riserva a favore dei soggetti in possesso dei requisiti di cui all'art. 18, comma 2 della Legge n. 68/1999 e s.m.i. in quanto l'Ente risulta aver già ottemperato a tale normativa.

Art. 2

Trattamento economico e Profilo professionale

Il trattamento economico spettante è quello previsto per l'Area degli Operatori esperti dal vigente CCNL del personale del Comparto Funzioni Locali, oltre 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.

Il profilo professionale di inquadramento è *Operatore amministrativo-contabile esperto*; in particolare, l'unità di personale da selezionare sarà chiamata a svolgere compiti e funzioni caratterizzati da:

Conoscenze tecnico-professionali: conoscenze specialistiche necessarie allo svolgimento di attività di tipo operativo, tecnico manutentivo o attività di natura amministrativo-contabile di supporto;

Capacità tecniche: capacità di applicare le specifiche conoscenze possedute, anche attraverso la gestione di strumentazioni tecnologiche, per lo svolgimento di attività operative e di supporto con responsabilità di risultati parziali rispetto a più ampi processi dell'ente; capacità di utilizzare e rielaborare efficacemente le informazioni nei rapporti con l'utenza interna ed esterna; capacità di lavorare in autonomia nell'esecuzione delle mansioni di competenza, sulla base di una pianificazione delle attività e nell'ambito di dettagliate istruzioni impartite, allineando i propri comportamenti alle necessità, alle priorità e agli obiettivi dell'organizzazione, capacità di affrontare e risolvere problemi di *routine*, utilizzando metodi, strumenti, materiali e informazioni;



CITTÀ DI GALATINA

PROVINCIA DI LECCE

DIREZIONE AFFARI GENERALI E AVVOCATURA

SERVIZIO RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE

Capacità comportamentali: attitudine al lavoro, anche di gruppo; flessibilità operativa e funzionale, capacità di interagire proficuamente con gli altri, capacità di gestire relazioni organizzative interne di tipo semplice anche tra più soggetti interagenti, nonché relazioni esterne; capacità di adattamento e di cooperazione all'esecuzione di compiti ed attività.

Competenze informatiche: adeguata ed idonea conoscenza dei più diffusi sistemi di *office automation*, dei principali *workflow* di gestione documentale e nell'uso degli strumenti digitali disponibili.

Le mansioni esigibili sono quelle proprie della declaratoria relativa all'area degli Operatori esperti (ex B) del Comparto Funzioni Locali.

L'unità selezionata sarà addetta, in particolare, ad attività operative di carattere amministrativo, con discreta complessità dei problemi da affrontare e discreta ampiezza delle soluzioni possibili, quali: la ricezione di richieste e documenti da parte dell'utenza, attività di sportello, di informazioni all'utenza, attività di classificazione, catalogazione, fascicolazione, protocollazione, smistamento, preparazione, spedizione, consegna della corrispondenza. La predetta unità dovrà, altresì, provvedere all'espletamento di attività di pubblicazione e conservazione di atti e documenti, anche informatici, di predisposizione di atti e provvedimenti, anche in sede istruttoria, mediante la raccolta, organizzazione ed elaborazione di dati e informazioni, nonché di attività di selezione della documentazione a fini archivistici, curando la conservazione, l'aggiornamento, lo sfolto e lo scarto di fondi, raccolte archivistiche e documentarie.

Art. 3

Requisiti di partecipazione

Per la partecipazione dei candidati alla selezione per prova orale è richiesto:

- a) di essere inseriti nell'elenco di idonei per il profilo professionale di "*Collaboratore amministrativo/Collaboratore tecnico*", approvato dalla Provincia di Lecce con determinazione dirigenziale n. 1092 del 19.08.2024 e pubblicato sul sito istituzionale della Provincia di Lecce al link: <https://www.provincia.le.it/elenchi-di-idonei/>
- b) la dichiarazione di permanenza dei requisiti generali di partecipazione già dichiarati dai candidati in sede di partecipazione alla selezione unica e la dichiarazione dei titoli di preferenza e/o riserva posseduti.

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.



CITTÀ DI GALATINA

PROVINCIA DI LECCE

DIREZIONE AFFARI GENERALI E AVVOCATURA

SERVIZIO RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE

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

Art. 4

Termini e modalità di presentazione della domanda

Per l'ammissione alla selezione gli interessati dovranno presentare la propria domanda di partecipazione obbligatoriamente ed esclusivamente in via telematica tramite il Portale Unico del Reclutamento «inPA» - disponibile all'indirizzo <https://www.inpa.gov.it>, secondo le istruzioni ivi specificate, previa registrazione gratuita nello stesso Portale e autenticazione attraverso i sistemi SPID, CIE, CNS e/o eIDAS.

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.

Le dichiarazioni rese nella domanda di partecipazione alla selezione hanno valore di "*dichiarazioni sostitutive di certificazione*", ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445.

La registrazione, la compilazione e l'invio *on-line* della candidatura devono essere completati entro il termine perentorio delle ore 23:59 del 07.10.2024, decorso il quale il sistema non consentirà più l'accesso alla procedura di candidatura, incluso l'invio di domande compilate ma non ancora inviate.

Sino al suindicato termine di scadenza per la presentazione della candidatura è possibile modificare o integrare la domanda di partecipazione già inviata. In tal caso, ai fini della partecipazione alla presente procedura selettiva sarà presa in considerazione esclusivamente l'ultima domanda presentata in ordine di tempo, intendendosi le precedenti integralmente e definitivamente revocate e prive di effetto.

È possibile annullare la domanda di partecipazione (candidatura) non ancora inviata e non ricevere ulteriori comunicazioni relative alla selezione in oggetto selezionando il pulsante "Annulla Domanda" all'interno della sezione "Verifica e Invio".

Al termine della compilazione, dopo aver eseguito l'invio, il sistema invierà automaticamente una email di conferma dell'avvenuta candidatura all'indirizzo di registrazione, contenente in allegato il *Riepilogo della Domanda* presentata, valevole come ricevuta. È altresì possibile scaricare il suddetto Riepilogo direttamente dal Portale.

A tale *Riepilogo* sarà attribuito un Codice (ID) associato in maniera univoca alla singola candidatura. Tale Codice sarà utilizzato dall'Ente per le comunicazioni e le pubblicazioni relative alla presente procedura.



CITTÀ DI GALATINA

PROVINCIA DI LECCE

DIREZIONE AFFARI GENERALI E AVVOCATURA

SERVIZIO RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE

In caso di malfunzionamento parziale o totale della piattaforma digitale, accertato dal Comune di Galatina, che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione, sarà prevista una proroga del termine di scadenza per l'invio della candidatura medesima 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 procedura di presentazione della candidatura gli interessati devono utilizzare esclusivamente e previa lettura della guida alla compilazione della domanda presente in Home page del Portale "inPA" e delle relative FAQ - Domande e risposte, l'apposito modulo di assistenza presente sul portale "inPA" (compilare l'apposito form "*Richiedi supporto*" presente in basso a destra).

Non sono valide le candidature 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 il mancato ricevimento della domanda di partecipazione, per eventuali disguidi telematici o, comunque, per fatti imputabili a terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

Ferme restando le conseguenze sotto il profilo penale, civile, amministrativo delle dichiarazioni false o mendaci, ai sensi degli artt. 75 e 76 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, ivi compresa la perdita degli eventuali benefici conseguiti sulla base di dichiarazioni non veritiere rese nella domanda di partecipazione alla presente procedura, il Comune di Galatina si riserva di verificare la veridicità delle dichiarazioni rilasciate dal vincitore della selezione.

Art. 5

Commissione esaminatrice

La Commissione Esaminatrice è nominata con determinazione del Dirigente della Direzione Affari Generali e Avvocatura, 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.



CITTÀ DI GALATINA

PROVINCIA DI LECCE

DIREZIONE AFFARI GENERALI E AVVOCATURA

SERVIZIO RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE

Le materie del colloquio sono:

- ordinamento amministrativo degli Enti Locali;
- diritto amministrativo, con particolare riferimento alla normativa in materia di procedimento amministrativo, diritto di accesso e di documentazione amministrativa;
- normativa in materia di privacy, trasparenza e prevenzione della corruzione;
- diritti, obblighi e responsabilità dei dipendenti degli Enti Locali;
- normativa in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;
- normativa in materia di Amministrazione Digitale.

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 contestuale pubblicazione sul Portale unico del Reclutamento e sul sito istituzionale <http://www.comune.galatina.le.it>, Sezione *Amministrazione Trasparente*, sottosezione "Bandi di concorso".

Art. 7

Convocazione alla prova e relative comunicazioni

Ogni comunicazione ai candidati concernente la presente selezione, compreso il calendario della prova orale ed il relativo esito, è effettuata attraverso il Portale e sul sito istituzionale dell'Ente.

La/le data/date ed il luogo di svolgimento della predetta prova sono resi disponibili sul Portale Inpa, con accesso da remoto attraverso l'identificazione del candidato, almeno quindici giorni prima della data stabilita per lo svolgimento della stessa. Contestualmente ne verrà data comunicazione sul sito istituzionale dell'Ente, nella sezione *Amministrazione Trasparente*, sottosezione *Bandi di concorso*.

Tale pubblicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti, pertanto non sarà data alcuna comunicazione individuale. L'Ente declina ogni responsabilità in merito alla mancata consultazione, da parte dei candidati, della pagina del Portale Unico del Reclutamento dedicata alla procedura in atto.



CITTÀ DI GALATINA

PROVINCIA DI LECCE

DIREZIONE AFFARI GENERALI E AVVOCATURA

SERVIZIO RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE

Per sostenere la prova, 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.

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 fruiscono 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,



CITTÀ DI GALATINA

PROVINCIA DI LECCE

DIREZIONE AFFARI GENERALI E AVVOCATURA

SERVIZIO RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE

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;

o) appartenenza al genere meno rappresentato nell'amministrazione che bandisce la procedura in relazione alla qualifica per la quale il candidato concorre, secondo quanto previsto dall'articolo 6 del medesimo D.P.R.;

p) minore età anagrafica.

Art. 9

Equilibrio di genere

Nel Comune di Galatina la consistenza del personale dell'Area degli Operatori esperti al 31.12.2023 è la seguente: dipendenti totali n. 22 di cui n. 13 uomini (59%) e n. 9 donne (41%).

Pertanto, ai sensi del D.P.R. n. 487/1994, modificato dal D.P.R. n. 82 del 16.06.2023, poiché il differenziale tra i generi presenti all'interno dell'Ente in servizio nell'Area degli Operatori esperti risulta inferiore al 30 per cento, non si applica il titolo di preferenza di cui alla lettera o), in favore del genere meno rappresentato.

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 e ai titoli di preferenza come in precedenza indicati.

La Commissione provvederà a trasmettere i verbali della Commissione al Servizio Risorse Umane e Organizzazione per la verifica di regolarità formale delle operazioni svolte e l'applicazione delle riserve e preferenze come in precedenza indicate, nonché per il controllo delle dichiarazioni contenute nella domanda di partecipazione dei candidati inseriti nella graduatoria.

Il Comune di Galatina pubblica sul Portale del reclutamento uno specifico avviso indicando il termine perentorio entro il quale i concorrenti che hanno superato la prova orale devono far



CITTÀ DI GALATINA

PROVINCIA DI LECCE

DIREZIONE AFFARI GENERALI E AVVOCATURA

SERVIZIO RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE

pervenire all'amministrazione stessa la documentazione digitale attestante il possesso dei titoli di riserva, preferenza e precedenza, già indicati nella domanda.

La graduatoria finale di merito, approvata con determinazione del Dirigente della Direzione Affari Generali e Avvocatura, verrà pubblicata contestualmente sul Portale Unico del Reclutamento e sul sito istituzionale del Comune di Galatina, nella Sezione *Amministrazione Trasparente*, sottosezione *Bandi di Concorso*.

La graduatoria è valida esclusivamente per la copertura del posto previsto nel presente interpello e non può essere utilizzata da altri enti, né dallo stesso Comune per posti diversi da quello per cui è stato bandito.

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 il vincitore della graduatoria formata a seguito del presente interpello fosse cancellato dall'elenco provinciale, per essere stato nel frattempo assunto a tempo indeterminato da altro ente che avesse attinto dallo stesso, questi perde il requisito di partecipazione e conseguentemente decade 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 del posto, 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 al Servizio Risorse Umane e Organizzazione e alla commissione esaminatrice in ordine alla procedura selettiva e anche per adempiere a specifici obblighi imposti da leggi, regolamenti e dalla normativa comunitaria.



CITTÀ DI GALATINA

PROVINCIA DI LECCE

DIREZIONE AFFARI GENERALI E AVVOCATURA

SERVIZIO RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE

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 Galatina. Autorizzati al trattamento sono le persone preposte alla procedura di selezione individuate dall'Amministrazione nell'ambito della procedura medesima.

Il Responsabile della Protezione Dati è contattabile ai recapiti di seguito indicati:

mail: dpo@comune.galatina.le.it, PEC: protocollo@cert.comune.galatina.le.it, tel. 0836/527214.

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.

L'Amministrazione, con motivato provvedimento, può:

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



CITTÀ DI GALATINA

PROVINCIA DI LECCE

DIREZIONE AFFARI GENERALI E AVVOCATURA

SERVIZIO RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE

- 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 Galatina.

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 o in esito alle verifiche richieste dalla medesima procedura selettiva.

L'Amministrazione si riserva analoga 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.

Responsabile di ogni adempimento istruttorio relativo alla presente procedura è l'avv. Francesca Ruggiero, Responsabile del Servizio Risorse Umane e Organizzazione, alla quale è possibile rivolgersi per ogni informazione (telefono: 0836.527211 – e-mail: personale@comune.galatina.le.it).

Galatina, 13.09.2024

IL DIRIGENTE

Avv. Elvira Anna Pasanisi