



Città di Gallipoli

Settore 5

Gestione economico-finanziaria e Risorse Umane

Sezione Risorse Umane

CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER LA COPERTURA DI UN POSTO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI ISTRUTTORE CONTABILE – AREA DEGLI ISTRUTTORI DEL COMPARTO FUNZIONI LOCALI

IL DIRIGENTE RISORSE UMANE

VISTI:

- il D. Lgs. n. 165/2001, recante *Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche* e successive modificazioni;
- il D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;
- il D.P.R. n. 487/1994, come modificato dal D.P.R. n. 82/2023;
- il Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione di G.C. n. 157/2017 e smi;
- il CCNL Comparto Funzioni Locali del 16.11.2022;
- la deliberazione di G.C. n. 204/2024;
- la deliberazione di G.C. n. 223/2024 di approvazione del PIAO 2024-2026;

in esecuzione della determinazione dirigenziale n. 3190 del 5 settembre 2024,

RENDE NOTO

che il Comune di Gallipoli indice un concorso pubblico, per esami, per la copertura di 1 (uno) posto a tempo pieno e indeterminato di *istruttore contabile*, con inquadramento nell'Area degli Istruttori, da assegnare al Settore economico-finanziario e Risorse Umane.

Secondo l'Allegato A – Declaratorie al CCNL Comparto Funzioni Locali 16.11.2022, *“Appartengono a quest'area i lavoratori strutturalmente inseriti nei processi amministrativi-contabili e tecnici e nei sistemi di erogazione dei servizi e che ne svolgono fasi di processo e/o processi, nell'ambito di direttive di massima e di procedure predeterminate, anche attraverso la gestione di strumentazioni tecnologiche. Tale personale è chiamato a valutare nel merito i casi concreti e ad interpretare le istruzioni operative. Risponde, inoltre, dei risultati nel proprio contesto di lavoro”*.

L'istruttore contabile gestisce i processi amministrativi e contabili, anche complessi, nei diversi ambiti di intervento dell'Ente, con relativa predisposizione di atti e provvedimenti. Può, inoltre, svolgere attività di:

- gestione servizi di front office con l'utenza interna ed esterna;
- rilascio di certificazioni e documenti;
- organizzazione, conservazione e gestione del patrimonio documentale del Comune;
- coordinamento di personale inquadrato in aree inferiori.

Ai sensi dell'art. 1014, commi 1, *lett. b)*, e 3, dell'art. 678, comma 9, del D. Lgs. n. 66/2010, è prevista la riserva di 1 (uno) posto per i volontari delle FF.AA., congedati senza demerito.

Ai sensi dell'art. 18, comma 4, del D. Lgs. n. 40/2017, come da ultimo modificato dal D.L. n. 44/2023, non è prevista alcuna riserva di posto in favore degli operatori volontari che hanno concluso il servizio civile universale senza demerito.

1) TRATTAMENTO GIURIDICO-ECONOMICO

Il candidato vincitore avrà con il Comune di Gallipoli un rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato e dovrà sottoscrivere apposito contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato per la prestazione in oggetto



Città di Gallipoli

Settore 5

Gestione economico-finanziaria e Risorse Umane

Sezione Risorse Umane

nel termine di 30 giorni dall'assunzione in servizio, previa verifica del possesso dei requisiti prescritti e dichiarati.

Al candidato vincitore sarà applicato il trattamento giuridico ed economico del personale dell'Area degli Istruttori, così come previsto dal CCNL Comparto Funzioni Locali sottoscritto il 16.11.2022. Si aggiungono altresì il rateo della tredicesima mensilità ai sensi di legge e le eventuali quote di salario accessorio, ove dovute.

2) REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Possono partecipare al concorso coloro che, alla data di scadenza per la presentazione della domanda, siano in possesso dei seguenti requisiti:

- a. cittadinanza italiana (sono equiparati gli italiani non appartenenti alla Repubblica) ovvero essere cittadino di uno degli Stati membri dell'Unione Europea ovvero essere familiare di cittadino di uno degli Stati membri dell'Unione Europea non avente la cittadinanza di uno Stato membro, purché titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente; essere cittadino di Paesi terzi (extracomunitari) purché titolare del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o titolare dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria. I cittadini dell'Unione Europea e di Paesi terzi devono peraltro godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza, avere adeguata conoscenza della lingua italiana, essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- b. età anagrafica non inferiore ad anni 18 (diciotto);
- c. godimento dei diritti civili e politici;
- d. idoneità psico-fisica all'espletamento delle mansioni da svolgere. Ai sensi della legge 28 marzo 1991, n. 120 si precisa che, per le particolari mansioni cui è preposto il profilo professionale in oggetto, la condizione di privo della vista di cui alla legge n. 68/1999 è da considerarsi inidoneità fisica specifica. L'accertamento del possesso dei requisiti di efficienza fisica è effettuato dal Medico competente designato dall'Ente, ai sensi del D. Lgs. n. 81/2008, al termine della procedura selettiva ai fini dell'effettiva assunzione in servizio;
- e. non essere stato licenziato o destituito dall'impiego presso una pubblica amministrazione a seguito di provvedimento disciplinare o dispensato dalla stessa per persistente insufficiente rendimento o dichiarato decaduto da un impiego pubblico ai sensi della normativa vigente;
- f. assenza di condanne penali, con sentenza passata in giudicato, per uno dei reati contemplati dalla legge in materia di accesso al rapporto di pubblico impiego, salvo riabilitazione. Coloro che hanno in corso 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'art. 3 del D.P.R. n. 313/2022, devono darne notizia al momento della candidatura, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale pende l'eventuale procedimento penale;
- g. non essere stato interdetto dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato;
- h. regolare posizione nei riguardi degli obblighi di leva militare (solo per i candidati di sesso maschile);
- i. adeguata conoscenza della lingua italiana se cittadino di uno degli stati membri dell'Unione Europea;
- j. possesso del seguente titolo di studio: diploma di scuola media superiore conseguito con corso di durata quinquennale di:
 - Ragioniere
 - Perito commerciale
 - Perito aziendale
 - Analista contabile
 - diploma in Amministrazione, finanza e marketing.

Sono altresì ammessi i candidati in possesso di un titolo di studio assorbente, ossia:



Città di Gallipoli

Settore 5

Gestione economico-finanziaria e Risorse Umane

Sezione Risorse Umane

- laurea triennale in Scienze dell'economia e della gestione aziendale (L-18) o Scienze economiche (L-33);
- diploma di laurea (vecchio ordinamento) in Economia e commercio;
- laurea magistrale e/o specialistica in Economia (64/S, 84S, LM-56, LM-77).

L'equipollenza dei titoli di studio è quella prevista dal legislatore ed è da ritenersi non suscettibile di interpretazione analogica. Sarà cura del candidato indicare nella domanda il provvedimento che rende equipollente il titolo posseduto a quello richiesto. I candidati in possesso di titolo accademico conseguito all'estero sono ammessi alla selezione, purché il titolo sia stato riconosciuto dal Ministero dell'università e della ricerca scientifica equipollente ad uno di quelli sopraindicati. In questo caso è cura del candidato dimostrare la suddetta equipollenza mediante l'esibizione del provvedimento che la dichiara. I candidati in possesso di titolo accademico rilasciato da un Paese dell'Unione Europea sono ammessi alla selezione, purché il titolo sia equiparato con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, ai sensi dell'art. 38, comma 3, del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165. Il candidato è ammesso con riserva alla selezione in attesa dell'emanazione di tale decreto. L'avvenuta attivazione della procedura di equiparazione deve comunque essere comunicata, a pena di esclusione dalla selezione, prima dell'espletamento della prova orale;

k. conoscenza della lingua inglese;

l. conoscenza e capacità di utilizzo delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

I requisiti richiesti devono essere posseduti alla data di scadenza prevista per la presentazione della domanda – nonché all'atto della costituzione del rapporto di lavoro e della sottoscrizione del contratto – e devono essere dichiarati ai sensi del D.P.R. n. 445/2000. L'Amministrazione si riserva la facoltà di verificare il possesso dei requisiti dichiarati.

La mancanza di uno dei requisiti richiesti comporta l'esclusione del candidato dalla presente procedura. Qualora sia accertata la carenza anche solo di uno dei requisiti prescritti, l'esclusione può avvenire in qualunque momento del concorso, anche successivamente alla costituzione del rapporto di lavoro presso questo ente.

3) TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La presentazione della candidatura al concorso deve essere effettuata obbligatoriamente ed esclusivamente tramite il Portale Unico del Reclutamento inPA - disponibile all'indirizzo <https://www.inpa.gov.it> - secondo le istruzioni ivi specificate, previa registrazione al Portale corredata del proprio *curriculum vitae*.

Ai sensi di legge, l'iscrizione sarà possibile esclusivamente previa autenticazione con SPID/CIE/CNS/eIDAS, ai sensi dell'art. 65 del D.P.R. n. 82/2005, e compilando il format di candidatura.

L'Amministrazione non terrà conto di eventuali domande presentate in data antecedente alla pubblicazione del presente bando all'Albo pretorio online dell'ente e sul Portale Unico del Reclutamento.

Istruzioni per la compilazione dell'istanza

Il Candidato dovrà:

1. **Autenticarsi al sito inPA** attraverso uno dei seguenti strumenti di identificazione: Sistema pubblico di identità digitale (SPID), Carta di Identità Elettronica (CIE), Carta Nazionale dei Servizi (CNS), 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, del 27 aprile 2016, e del D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196.

2. **Compilare il proprio curriculum vitae** in modo dettagliato atteso che tale *curriculum* farà parte integrante e sostanziale della domanda di partecipazione compresi gli eventuali titoli di preferenza o le precedenti esperienze di lavoro presso privati o Pubblica Amministrazione.

3. **Ricerca e selezionare la procedura** alla quale vuole iscriversi nell'apposita sezione "Concorsi".



Città di Gallipoli

Settore 5

Gestione economico-finanziaria e Risorse Umane

Sezione Risorse Umane

4. **Ultimare la compilazione** delle sezioni mancanti nella domanda di candidatura, seguendo la procedura proposta dal Portale e allegare la ricevuta del pagamento della tassa di concorso. Si consiglia di verificare tutti i dati inseriti. Nella domanda, tra le altre informazioni, i candidati dovranno dichiarare, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, di essere in possesso dei requisiti previsti dal presente bando. La domanda potrà essere compilata anche in più momenti: i dati resteranno salvati nella propria area personale, nella sezione “le mie candidature”.

5. **Inviare l’istanza di partecipazione** mediante la funzione “Conferma e Invia” nella sezione “Verifica e invio” entro la “data chiusura invio candidature” indicata per il concorso selezionato. La domanda sarà valida e regolarmente presentata solo se si termina la procedura completando l’invio. La domanda non dovrà essere sottoscritta, in quanto l’inoltro della stessa avverrà tramite l’applicativo di autenticazione mediante identità digitale.

6. **Scaricare il riepilogo della domanda presentata**, al quale sarà attribuito un codice ID associato in maniera univoca alla singola candidatura. Tale codice ID sarà utilizzato dall’Ente in tutte le comunicazioni e pubblicazioni future per la presente procedura.

Per la partecipazione al concorso pubblico il candidato deve essere in possesso di un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) a lui intestato.

Alla domanda dovrà essere allegata copia della **ricevuta di pagamento della tassa di ammissione al concorso pari ad euro 10,00** da corrispondere mediante il sistema pagamenti online PagoPa, disponibile al link <https://gallipoli.comune.pluginpay.it> selezionando la voce *Accedi > Servizi di Pagamento – Pagamento spontaneo > Tassa di concorso* con indicazione della causale: **“Tassa concorso per la copertura di un posto di istruttore contabile a tempo pieno e indeterminato”**.

La registrazione, la compilazione e l’invio online della domanda devono essere completati **entro le ore 12:00 del trentesimo giorno successivo alla pubblicazione del bando sul Portale Unico del Reclutamento “inPA”**. Tale termine è perentorio e sono accettate esclusivamente e indifferibilmente le domande inviate prima dello spirare dello stesso.

Qualora il termine ultimo coincida con un giorno festivo, lo stesso è automaticamente prorogato al primo giorno feriale immediatamente successivo.

La data di presentazione online della domanda di partecipazione al concorso è certificata e comprovata da apposita ricevuta scaricabile, al termine della procedura di invio, dalla Piattaforma Unica di Reclutamento “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 al concorso, 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.

Per le richieste di assistenza di tipo informatico legate alla domanda di partecipazione i candidati devono utilizzare, esclusivamente e previa lettura delle eventuali FAQ (disponibili al seguente link: <https://www.inpa.gov.it/faq-domande-e-risposte>), l’apposito form di assistenza presente sul Portale Unico di Reclutamento “inPA”. Non è garantita la soddisfazione entro il termine di scadenza previsto per l’invio della domanda di partecipazione delle richieste inviate nei tre giorni antecedenti il medesimo termine.

L’Ente non assume responsabilità in merito all’eventuale rallentamento della piattaforma e/o a eventuali problemi comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore che possano determinare l’impossibilità per il candidato di inoltrare l’istanza di partecipazione al concorso nei termini previsti. Si consiglia, pertanto, ai candidati di presentare la domanda in anticipo rispetto al termine ultimo e comunque con adeguato margine di tempo.

Per difficoltà nella compilazione della domanda è possibile anche contattare la sezione Risorse Umane all’indirizzo mariacristina.fracella@comune.gallipoli.le.it o emanuele.boellis@comune.gallipoli.le.it oppure al numero 0833/275533-32 dal lunedì al venerdì (dalle ore 9:00 alle ore 12:00).



Città di Gallipoli

Settore 5

Gestione economico-finanziaria e Risorse Umane

Sezione Risorse Umane

Le richieste pervenute in modalità differenti da quelle sopra indicate non possono essere prese in considerazione. Non sono valide le domande di partecipazione al concorso presentate con modalità e/o tempistiche diverse da quelle previste dal presente bando e, in particolare, quelle per le quali non sia stata effettuata la procedura di compilazione e invio online.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione delle domande o di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione dei dati da parte dei candidati oppure da malfunzionamenti o disguidi telematici derivanti dal malfunzionamento della piattaforma inPA e/o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

4) DICHIARAZIONI DA FORMULARE NELLA DOMANDA

Nella domanda di partecipazione gli aspiranti, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, sotto la propria personale responsabilità, consapevoli delle sanzioni previste dall'art. 76 del medesimo D.P.R. nell'ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, dovranno dichiarare:

1. il cognome e il nome;
2. la data e il luogo di nascita;
3. la residenza (con l'esatta indicazione del numero di codice di avviamento postale, l'indicazione del recapito telefonico nonché l'indirizzo di posta elettronica al quale l'Amministrazione potrà inviare eventuali comunicazioni relative alla selezione). Il concorrente è tenuto a comunicare, con le stesse modalità seguite per la presentazione della domanda, ogni variazione di tale recapito;
4. il possesso della cittadinanza italiana oppure dei requisiti di cui all'art. 38, commi 1, 2 e 3-bis, del D. Lgs. n. 165/2001;
5. assenza di condanne penali per uno dei reati contemplati dalla legge in materia di accesso al rapporto di pubblico impiego, salvo riabilitazione (in tal caso, allegare provvedimento di riabilitazione). Coloro che hanno in corso 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'art. 3 del D.P.R. n. 313/2022, devono darne notizia al momento della candidatura, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale pende l'eventuale procedimento penale;
6. di godere dei diritti civili e politici;
7. di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione né di essere stato dichiarato decaduto da un impiego pubblico ai sensi della normativa vigente;
8. di essere in possesso della idoneità psico-fisica alle mansioni da svolgere, come previsto dal presente bando;
9. la regolare posizione nei riguardi degli obblighi militari (solo per i candidati di sesso maschile);
10. l'eventuale attuale servizio come dipendente presso una Pubblica Amministrazione;
11. gli eventuali precedenti servizi presso Pubbliche Amministrazioni e le cause di risoluzione dei precedenti rapporti di impiego;
12. (eventuale) di avere titolo a beneficiare della riserva prevista dall'art. 1014 del D. Lgs. n. 66/2010;
13. il possesso del titolo di studio richiesto per la partecipazione al concorso, specificando presso quale istituto è stato conseguito e in quale anno;
14. conoscenza della lingua inglese;
15. conoscenza e utilizzo delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
16. l'autorizzazione al Comune di Gallipoli all'utilizzo dei dati personali contenuti nella domanda per le finalità relative al concorso nel rispetto del Reg. UE 2016/679;
17. i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea dovranno altresì dichiarare di godere dei diritti civili e politici anche nello Stato di appartenenza o di provenienza, ovvero i motivi del mancato godimento e di avere adeguata conoscenza della lingua italiana;



Città di Gallipoli

Settore 5

Gestione economico-finanziaria e Risorse Umane

Sezione Risorse Umane

18. l'accettazione piena e incondizionata delle disposizioni contenute nel bando e di quanto disposto dal regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
19. l'eventuale stato di gravidanza o allattamento, onde consentire all'Ente di adottare le misure di carattere organizzativo necessarie a garantire la partecipazione alle prove, anche attraverso lo svolgimento di prove asincrone;
20. l'eventuale ausilio necessario, se portatore di handicap, per sostenere le prove d'esame, nonché la necessità di tempi aggiuntivi, ai sensi dell'art. 20 della legge n. 104/1992, allegando allo scopo idonea certificazione rilasciata dalla competente ASL al fine di consentire all'amministrazione di predisporre per tempo i mezzi e gli strumenti atti a garantire i benefici richiesti. Si precisa che la mancata indicazione nella domanda degli ausili necessari *ex lege* n. 104/1992 e smi, esonera automaticamente l'Amministrazione da ogni incombenza in merito;
21. gli eventuali titoli di preferenza o precedenza ai sensi dell'art. 5, comma 4, del D.P.R. n. 487/1994.

Le dichiarazioni contenute nella domanda costituiscono dichiarazioni sostitutive di certificazione o di atto notorio e vengono rese da ciascun candidato sotto la propria responsabilità. Le dichiarazioni mendaci e la falsità in atti comportano responsabilità penale ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, nonché le conseguenze di cui all'art. 75 del D.P.R. n. 445/2000 (decadenza dai benefici eventualmente prodotti dal provvedimento emanato sulla base di una dichiarazione non veritiera). Qualora, invece, le dichiarazioni contenute nella domanda risultino incomplete o irregolari e il concorrente non provveda al completamento o alla regolarizzazione entro i termini che gli saranno assegnati dall'Amministrazione, si provvederà all'esclusione dal concorso ovvero dai benefici derivanti da tali dichiarazioni.

L'eventuale documentazione relativa a quanto dichiarato nella domanda di concorso, compilata nel portale inPA, relativamente alle sezioni sotto riportate dovrà essere inoltrata a mezzo posta elettronica certificata all'indirizzo **risorseumane.comunegallipoli@pec.rupar.puglia.it**:

- a) eventuale documentazione comprovante i requisiti che consentono ai cittadini non italiani e non comunitari di partecipare alla presente selezione (permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o la titolarità dello status di rifugiato, ovvero dello status di protezione sussidiaria);
- b) eventuale riconoscimento o richiesta di riconoscimento del titolo di studio conseguito all'estero, secondo la procedura di cui all'art. 38 del D. Lgs n. 165/2001;
- c) certificazione medica attestante lo stato di disabilità comprovante la necessità di ausili (con indicazione degli ausili necessari) e/o di tempi aggiuntivi (con indicazione del tempo aggiuntivo necessario) e, in caso, la certificazione medica attestante lo stato di disabilità comprovante l'invalidità pari o superiore all'80% al fine dell'esonero dall'eventuale prova preselettiva;
- d) dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica comprovante la necessità di ausili (con indicazione degli ausili necessari) e/o di tempi aggiuntivi (con indicazione del tempo aggiuntivo necessario) oppure della misura dispensativa per i candidati con disturbi specifici dell'apprendimento (DSA);
- e) certificazione medica attestante lo stato di gravidanza o allattamento. L'Amministrazione assicurerà la partecipazione alle prove, senza pregiudizio alcuno, alle candidate che risultino impossibilitate al rispetto del calendario delle prove previsto a causa del proprio stato, anche attraverso lo svolgimento di prove asincrone;
- f) eventuali ulteriori dichiarazioni e/o documenti utili al candidato (ad esempio, titoli che danno diritto alla preferenza ai sensi dell'art. 5, comma 4, del D.P.R. n. 487/1994 oppure dichiarazione sostitutiva dello stesso, titolo riserva *ex art.* 1014 del D. Lgs. n. 66/2010 etc.).

L'ammissione alla procedura selettiva, come l'eventuale esclusione, sarà disposta dalla Direzione della sezione Risorse Umane con apposito atto opportunamente motivato.



Città di Gallipoli

Settore 5

Gestione economico-finanziaria e Risorse Umane

Sezione Risorse Umane

La partecipazione alla procedura concorsuale di cui al presente bando comporta la piena, esplicita ed incondizionata conoscenza e accettazione delle norme stabilite dallo stesso e di quelle qui espressamente richiamate.

5) AMMISSIONE DEI CANDIDATI

Comporta l'esclusione dal concorso:

- la presentazione della domanda con modalità e/o forme diverse da quelle indicate nel presente bando;
- la presentazione della domanda oltre i termini assegnati.

Costituisce altresì causa di esclusione dal concorso la mancanza di uno o più requisiti di ammissione allo stesso in qualsiasi momento accertata.

Fatto salvo quanto sopra previsto come causa di esclusione, è consentita la regolarizzazione delle domande prive o incomplete di una o più dichiarazioni o adempimento richiesti dal bando entro il successivo termine assegnato, a pena di esclusione dal concorso.

La comunicazione dell'avvenuta esclusione oppure la richiesta di regolarizzazione sarà trasmessa esclusivamente tramite il Portale Unico di Reclutamento (inPA) ovvero all'indirizzo di posta elettronica certificata indicato nella domanda di partecipazione.

Qualora pervengano un numero di domande di partecipazione superiore a cinquanta, l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di espletare una prova preselettiva al fine di ridurre il numero degli aspiranti. In tal caso, la verifica dei requisiti e dell'osservanza delle condizioni per l'ammissione al concorso verrà effettuata per i soli candidati ammessi alle prove d'esame, prima che abbiano luogo le stesse.

6) PROVA PRESELETTIVA

Qualora pervengano domande in numero superiore a cinquanta, l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di espletare una prova preselettiva finalizzata a ridurre il numero degli aspiranti. In tal caso, alla preselezione saranno sottoposti tutti i candidati con riserva di verificare il possesso dei requisiti previsti dal presente bando.

Ai sensi dell'art. 25, comma 9, della legge n. 114/2014, non sono tenuti a sostenere la preselezione i candidati di cui all'art. 20, comma 2-bis, della legge n. 104/1992 (persona affetta da invalidità uguale o superiore all'80 per cento). Tale circostanza dovrà risultare da apposita certificazione attestante lo stato di invalidità allegata alla domanda di partecipazione.

I candidati ammessi con riserva alla prova preselettiva, i cui nominativi saranno pubblicati sul sito istituzionale, dovranno presentarsi alla stessa muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità senza ulteriori convocazioni. La mancata partecipazione, l'assenza o il ritardo alla preselezione, per qualsiasi motivo, costituisce rinuncia al concorso e comporta l'immediata esclusione dallo stesso.

La prova preselettiva consiste in un test a risposta multipla con quesiti di tipo attitudinale e/o di natura teorica sulle materie previste per le prove d'esame e/o basati sulla risoluzione di casi pratici. I test conterranno 30 quesiti con tre risposte per ciascuno di essi. Il candidato dovrà indicare la risposta esatta. Ad ogni risposta esatta è attribuito 1 (uno) punto. Ai fini dell'assegnazione del punteggio non si terrà conto dei quesiti senza risposta, per i quali non verrà assegnato alcun punteggio. Per ogni risposta errata verranno detratti 0,25 punti. Saranno ammessi alle prove d'esame i candidati, in ordine di merito decrescente, in numero pari a cinquanta. In caso di pari merito al cinquantesimo posto, verranno ammessi tutti i candidati che avranno conseguito tale medesimo punteggio.

Nel caso in cui a seguito della verifica dei requisiti e dell'osservanza delle condizioni per l'ammissione al concorso, da effettuare prima dell'espletamento delle prove d'esame, si dovessero escludere concorrenti collocati utilmente in graduatoria, si provvederà a recuperare, in pari numero, i candidati che seguono in graduatoria in ordine di merito.

Il punteggio conseguito all'eventuale prova preselettiva non concorre, in nessun caso, alla determinazione del punteggio complessivo finale.



Città di Gallipoli

Settore 5

Gestione economico-finanziaria e Risorse Umane

Sezione Risorse Umane

L'eventuale prova preselettiva avrà luogo nella data e nella sede che sarà comunicata esclusivamente mediante avviso pubblico sul sito istituzionale dell'Ente nonché sul Portale Unico del Reclutamento (inPA). Detta pubblicazione ha valore di notifica per gli interessati.

7) PROVE D'ESAME

L'esame consisterà in una prova scritta e una orale e segnatamente:

- una **prova scritta teorico-pratica** consistente in quesiti a risposta sintetica e/o a risposta multipla sulle tematiche attinenti alle materie oggetto delle prove d'esame e/o nello svolgimento di un elaborato scritto volto all'individuazione di *iter* procedurali o soluzioni gestionali, alla predisposizione di atti o provvedimenti amministrativi attinenti ai compiti di istituto, allo scopo di accertare le competenze e conoscenze teorico-professionali richieste per il posto da ricoprire.
- una **prova orale** consistente in un colloquio teso a valutare le esperienze e l'attitudine del candidato in relazione alla posizione da coprire nonché ad accertare le competenze teoriche e operative sulle materie d'esame e la capacità dello stesso di sviluppare collegamenti tra le stesse, di contestualizzare ed utilizzare le proprie conoscenze per lo svolgimento dei compiti di istituto.

Durante la prova orale verrà altresì verificata la conoscenza della lingua inglese nonché la competenza nell'utilizzo delle apparecchiature e applicazioni informatiche più diffuse.

A ciascuna prova saranno attribuiti fino ad un massimo di 30 (trenta) punti. Il punteggio conseguito in ciascuna di tali prove concorrerà alla determinazione del punteggio complessivo ai fini della graduatoria di merito finale così come indicato al punto 9 del presente bando.

Alla prova orale saranno ammessi i candidati che avranno riportato nella prova scritta una votazione non inferiore a 21/30.

Per l'ordine di svolgimento della prova orale la Commissione estrarrà una lettera a sorte oppure potrà individuare altro criterio che riterrà opportuno.

Il diario e la sede delle prove d'esame (così come eventuali successive variazioni della data o del luogo di svolgimento delle stesse) **saranno comunicate esclusivamente mediante avviso pubblicato sul Portale Unico del Reclutamento (inPA), sull'Albo pretorio online e sul sito istituzionale (www.comune.gallipoli.le.it).** Detta pubblicazione ha valore di notifica per gli interessati.

Le prove d'esame verteranno sulle seguenti materie:

- ordinamento degli Enti Locali (D. Lgs. n. 267/2000);
- elementi di diritto costituzionale e amministrativo;
- normativa in materia di procedimento amministrativo, diritto di accesso, semplificazione amministrativa e di tutela della riservatezza dei dati personali (legge n. 241/1990; D.P.R. n. 445/2000; D. Lgs. n. 196/2003 - Regolamento UE n. 679/2016 GDPR);
- ordinamento finanziario e contabile degli enti locali;
- ragioneria applicata agli enti locali;
- elementi di diritto tributario;
- disciplina del lavoro pubblico e relativa gestione giuridica ed economica delle risorse umane negli enti locali;
- elementi di normativa in materia di appalti e contratti pubblici (D. Lgs. n. 36/2023);
- normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza (legge n. 190/2012, D. Lgs. n. 33/2013);
- diritti e doveri del dipendente e Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici;
- nozioni di diritto penale limitatamente al Titolo II, Capo I del codice penale e codice di comportamento dei pubblici dipendenti.



Città di Gallipoli

Settore 5

Gestione economico-finanziaria e Risorse Umane

Sezione Risorse Umane

I candidati ammessi alle prove d'esame del concorso, i cui nominativi saranno pubblicati esclusivamente sul sito istituzionale e sul Portale Unico del Reclutamento (inPA), dovranno presentarsi alla prova muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità senza ulteriori convocazioni. Le prove d'esame del concorso saranno esperite anche qualora pervenga un'unica istanza.

La mancata partecipazione, l'assenza o il ritardo alle prove d'esame, per qualsiasi motivo, costituisce rinuncia al concorso e cagiona l'immediata esclusione dallo stesso.

8) COMMISSIONE ESAMINATRICE

La selezione dei candidati sarà effettuata da una Commissione esaminatrice, all'uopo nominata dal Segretario Generale. Possono essere chiamati a far parte della Commissione membri aggiunti per la verifica della conoscenza della lingua straniera e/o delle competenze informatiche e/o specialisti in psicologia e risorse umane.

La Commissione esaminatrice potrà avvalersi dei comitati di vigilanza durante lo svolgimento delle prove e, in caso di preselezione e/o per lo svolgimento della prova scritta, potrà avvalersi di ditta specializzata da individuarsi ad opera della sezione Risorse Umane.

9) GRADUATORIA DI MERITO E ASSUNZIONE IN SERVIZIO

La Commissione disporrà di massimo 30 punti per ciascuna prova d'esame. Il punteggio complessivo è costituito dalla somma del punteggio conseguito nella prova scritta e dal punteggio attribuito alla prova orale. Non saranno considerati idonei i candidati che riporteranno in ciascuna prova d'esame un punteggio inferiore a 21/30.

Il punteggio conseguito all'eventuale prova preselettiva non concorre, in alcun caso, alla determinazione del punteggio complessivo finale.

Terminate le operazioni, la Commissione redige la graduatoria di merito complessivo e rassegna la stessa alla sezione Risorse Umane unitamente ai verbali dei propri lavori.

La graduatoria viene approvata dal Dirigente del servizio Risorse Umane e conserva validità per due anni dalla data di pubblicazione della stessa all'Albo pretorio online dell'Ente e sul Portale Unico del Reclutamento (inPA), salvo diversa disposizione normativa.

La graduatoria finale non determina in capo ai soggetti alcuna legittima aspettativa in ordine al reclutamento. L'assunzione del vincitore viene effettuata nel rispetto dell'ordine di graduatoria. Il candidato dichiarato vincitore, prima della stipula del contratto individuale di lavoro, deve dichiarare, sotto la propria responsabilità, che non sussistono motivi ostativi e/o di incompatibilità con l'impiego. Il candidato vincitore che non assume servizio, senza giustificato motivo, nel termine stabilito dall'Amministrazione Comunale o che rinuncia, in qualsiasi momento, all'assunzione decade immediatamente dall'assunzione e dalla graduatoria. La verifica dei requisiti dichiarati nell'istanza di partecipazione verrà effettuata d'ufficio. L'accertamento della non veridicità dei requisiti dichiarati potrà costituire giusta causa di risoluzione del rapporto di lavoro, fermo restando le conseguenze penali relative a dichiarazioni mendaci.

10) TITOLI DI PREFERENZA E PRECEDENZA

Le categorie di candidati che hanno preferenza a parità di merito sono, nell'ordine, quelle riportate nell'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994, come modificato dal D.P.R. n. 82/2023, ossia:

- a) gli insigniti di medaglia al valor militare e al valor civile, qualora cessati dal servizio;
- b) i mutilati ed 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 socio-sanitari deceduti in seguito all'infezione da SarsCov-2 contratta nell'esercizio della propria attività;



Città di Gallipoli

Settore 5

Gestione economico-finanziaria e Risorse Umane

Sezione Risorse Umane

- 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) i 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) aver svolto, con esito positivo, l'ulteriore periodo di perfezionamento presso l'ufficio per il processo ai sensi dell'art. 50, comma 1-*quater*, del D.L. n. 90/2014, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 114/2014;
- l) aver completato, con esito positivo, il tirocinio formativo presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'art. 37, comma 11, del D.L. n. 98/2011, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 111/2011, pur non facendo parte dell'ufficio per il processo, ai sensi dell'art. 50, comma 1-*quinqies*, del D.L. n. 90/2014, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 114/2014;
- m) avere svolto, con esito positivo, lo stage presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'art. 73, comma 14, del D.L. n. 69/2013, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 98/2013;
- n) essere titolare o avere svolto incarichi di collaborazione conferiti da ANPAL Servizi SpA, in attuazione di quanto disposto dall'art. 12, comma 3, del D.L. n. 4/2019, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 26/2019;
- 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'art. 6;
- p) minore età anagrafica.

Qualora tra i concorrenti dichiarati idonei nella graduatoria di merito ve ne siano alcuni che appartengono a più categorie che danno titolo a differenti riserve di posti, si tiene conto prima del titolo che dà diritto ad una maggiore riserva nel seguente ordine:

- riserva di posti a favore di coloro che appartengono alle categorie di cui alla legge n. 68/1999 o equiparate;
- riserva di posti ai sensi degli artt. 1014 e 678 del D. Lgs. n. 66/2010.

L'assenza delle dichiarazioni che danno diritto alla preferenza e/o precedenza all'atto della presentazione della domanda di partecipazione alla selezione equivale a rinuncia ad usufruire dei benefici.

Ai sensi dell'art. 6 del D.P.R. n. 487/1994, la percentuale di rappresentatività dei generi nell'amministrazione, calcolata alla data del 31 dicembre 2023, è la seguente:

n. dip. Area IS	di cui genere maschile	% genere maschile	di cui genere femminile	% genere femminile
53	31	58,49%	22	41,51%

Atteso che il differenziale tra i generi è non superiore al 30 per cento, non trova applicazione il titolo di preferenza di cui all'art. 5, comma 4, lett. o), del D.P.R. n. 487/1994.

11) RISERVA DI POSTI

Ai posti messi a concorso si applica la riserva di un posto in favore dei volontari delle Forze Armate, ai sensi dell'art. 1014, commi 1, lett. b), e 3, dell'art. 678, comma 9, del D. Lgs. n. 66/2010.

Non si applica alcuna riserva di posto in favore degli operatori volontari che hanno concluso il servizio civile universale senza demerito.

Il posto non utilizzato per la riserva è attribuito ai non riservatari.



Città di Gallipoli

Settore 5

Gestione economico-finanziaria e Risorse Umane

Sezione Risorse Umane

12) AVVERTENZE GENERALI

L'Amministrazione Comunale garantisce la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, ai sensi del D. Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 e del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165.

Il presente bando non comporta alcun vincolo per l'Amministrazione Comunale. L'Ente si riserva di modificare, prorogare o eventualmente revocare il presente bando a suo insindacabile giudizio, senza che per i candidati insorga alcuna pretesa e/o diritto.

L'Amministrazione Comunale si riserva altresì di non dare corso alla copertura dei posti in oggetto in caso di disposizioni normative ostative alla programmata assunzione, di vincoli di finanza pubblica ovvero in base a sopravvenute esigenze organizzative.

Ove ricorrano motivate esigenze di pubblico interesse è data facoltà di prorogare, prima della scadenza, i termini per la presentazione delle domande e di riaprirli prima che siano già chiusi. L'eventuale proroga e/o riapertura dei termini saranno rese note con le stesse modalità previste per la pubblicazione del bando di concorso.

Il presente bando di concorso costituisce *lex specialis* e, pertanto, la partecipazione comporta l'accettazione implicita senza riserva alcuna di tutte le disposizioni ivi contenute.

Lo svolgimento della procedura selettiva e la costituzione dei rapporti di lavoro sono subordinati al rispetto dei vincoli legislativi vigenti e futuri in materia di assunzioni.

13) TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Ai sensi del Codice in materia di protezione dei dati personali approvato con D. Lgs. n. 196/2003 e del Regolamento UE n. 2016/679, si informano gli interessati che il trattamento dei dati personali da essi forniti in sede di partecipazione alla procedura de qua o comunque acquisiti a tal fine dal Comune di Gallipoli, in qualità di titolare del trattamento (con sede alla via Pavia, 73014 - Gallipoli - pec protocollo.comunegallipoli@pec.rupar.puglia.it), è finalizzato all'espletamento delle attività, dei compiti e degli obblighi legali connessi alla selezione in oggetto ed avverrà a cura delle persone preposte al relativo procedimento, con l'utilizzo di procedure anche informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità, anche in caso di eventuale comunicazione a terzi. Il conferimento di tali dati è necessario per verificare il possesso dei requisiti richiesti ai fini della partecipazione alla procedura nonché, in generale, per consentire l'espletamento della procedura; la loro mancata indicazione può precludere tale verifica e la partecipazione alla selezione. I dati saranno trattati per tutta la durata del procedimento e, in seguito, saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa. I dati non saranno trasferiti al di fuori dell'Unione Europea né saranno oggetto di processi decisionali automatizzati compresa la profilazione. I dati non saranno comunicati a terzi né diffusi, se non nei casi specificamente previsti dal diritto nazionale o dell'Unione europea, in particolare sul sito istituzionale per finalità di pubblicità legale e trasparenza. Gli interessati hanno il diritto di ottenere dal Comune, nei casi previsti, l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt. 15 e ss. del RGPD). L'apposita istanza al Comune è presentata contattando il Comune ai recapiti indicati. Gli interessati che ritengono che il trattamento dei dati personali a loro riferiti avvenga in violazione di quanto previsto dal RGPD hanno il diritto di proporre reclamo al Garante, come previsto dall'art. 77 del Regolamento stesso, o di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 del RGPD).

14) DISPOSIZIONI FINALI

Responsabile del procedimento è la dott.ssa Maria Cristina FRACELLA.

Per informazioni e/o chiarimenti, contattare la sezione Risorse Umane ai seguenti recapiti: e-mail mariacristina.fracella@comune.gallipoli.le.it oppure tel. 0833/275533-32.

Il presente bando di concorso è pubblicato all'Albo pretorio online del Comune, sul sito istituzionale www.comune.gallipoli.le.it, nella sezione Amministrazione trasparente > Bandi di concorso e sul Portale Unico del Reclutamento (inPA) – sezione *Concorso*.



Città di Gallipoli

Settore 5

Gestione economico-finanziaria e Risorse Umane

Sezione Risorse Umane

Per quanto non espressamente previsto nel presente avviso si fa riferimento alle disposizioni normative e regolamentari vigenti in materia.

Gallipoli, li 06.09.2024

Il Dirigente
(Emanuele BOELLIS)



Città di Gallipoli

Settore 5

Gestione economico-finanziaria e Risorse Umane

Sezione Risorse Umane

Informativa sul trattamento dei dati personali per concorsi e selezione del personale

(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'informativa in merito al trattamento dei dati personali che riguardano i candidati, inclusi quelli dagli stessi forniti, da parte del Comune di GALLIPOLI (di seguito Comune).

I dati personali sono raccolti dal Comune per il Concorso 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. Si invita, pertanto, a non indicare dati ulteriori ad eccezione di quelli espressamente richiesti e/o di quelli che siano ritenuti assolutamente indispensabili al fine di consentire al Comune un'adeguata valutazione della candidatura e l'espletamento della procedura selettiva.

1) TITOLARE DEL TRATTAMENTO

Titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di GALLIPOLI, nella persona del Sindaco pro tempore, con sede centrale alla via Antonietta De Pace, 78 e sede operativa alla via Pavia - 73014 Gallipoli (LE) - Codice Fiscale: 82000090751 – P. IVA: 01129720759, Tel. 0833.275501, PEC: protocollo.comunegallipoli@pec.rupar.puglia.it.

2) DESIGNATO DEL TRATTAMENTO

Designato del trattamento dei dati è il Dirigente del servizio Risorse Umane.

3) RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI

Il Responsabile della Protezione dei Dati designato costituisce il punto di contatto per gli interessati che vogliono 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.

4) FINALITÀ E BASI GIURIDICHE

I dati personali forniti saranno trattati ed utilizzati per le finalità connesse allo svolgimento della procedura concorsuale in oggetto, 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 richieste del candidato. 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 il candidato 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 un concorso pubblico).

5) 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 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 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.

Pec: risorseumane.comunegallipoli@pec.rupar.puglia.it;

P.I.: 01129720759 C.F.: 82000090751



Città di Gallipoli

Settore 5

Gestione economico-finanziaria e Risorse Umane

Sezione Risorse Umane

101/2018.

6) 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 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.

7) 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, nonché al Ministro per la Pubblica Amministrazione (che gestisce la piattaforma "Portale del Reclutamento" sul sito web www.inpa.gov.it). 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 e/o sul Portale "Reclutamento inPA" del Ministro per la Pubblica Amministrazione - Dipartimento della funzione pubblica.

8) 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.

9) 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 a privacy@liquidlaw.it.

10) DIRITTO DI RECLAMO E RICORSO ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA

Qualora si ritenga che il trattamento dei dati personali sia avvenuto in violazione di quanto previsto dal RGPD, il candidato 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.