



# CITTÀ DI GAGLIANO DEL CAPO

Provincia di Lecce

C.F.: 81001150754 - P. IVA: 04896610757  
sito internet: [www.comune.gaglianodelcapo.le.it](http://www.comune.gaglianodelcapo.le.it)

## INTERPELLO

**PER L'ASSUNZIONE N. 1 UNITÀ CON PROFILO PROFESSIONALE "ISTRUTTORE TECNICO", AREA DEGLI ISTRUTTORI, A TEMPO PARZIALE (21H SETTIMANALI) E INDETERMINATO, PRESSO IL COMUNE DI GAGLIANO DEL CAPO, RIVOLTO AGLI IDONEI ISCRITTI NELL'ELENCO DELLA SELEZIONE UNICA PER ISTRUTTORE TECNICO DELLA PROVINCIA DI LECCE E RISERVATO ESCLUSIVAMENTE AI SOGGETTI APPARTENENTI ALLE CATEGORIE PROTETTE EX LEGGE N. 68/1999.**

## IL RESPONSABILE DEL SETTORE AMMINISTRATIVO

### VISTI:

- il D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;
- il D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
- 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 sull'ordinamento degli uffici e dei servizi", approvato con deliberazione di G.C. n. 9/1999 e le successive modifiche intervenute con le deliberazioni di Giunta Comunale n. 83/2014, n. 70/2017, n. 93/2019 e, da ultimo, n. 78 del 14.06.2024 che ha introdotto l'art. 54 *quinquies* rubricato "Selezioni uniche per la formazione di elenchi di idonei all'assunzione nei ruoli degli enti locali";
- 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 Gagliano del Capo con la Provincia di Lecce, in esecuzione della Deliberazione G.C. n. 79 del 14/06/2024;
- l'elenco degli idonei da assumere con profilo Istruttore Tecnico, Area degli Istruttori, dalla Provincia di Lecce e dai Comuni aderenti allo specifico Accordo, approvato con determinazione del Dirigente del Servizio "Risorse Umane e Pari Opportunità" della Provincia di Lecce n. 1091 del 19.08.2024 e aggiornato con determinazione n. 880 del 19/06/2025;
- la Sezione 3 del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025/2027 approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 56 del 01/04/2025 e come da ultimo modificato con deliberazione di Giunta Comunale n. 124 del 06.08.2025, che prevede, tra l'altro, l'utilizzo degli elenchi di idonei della Provincia di Lecce a seguito delle procedure selettive avviate dalla stessa, per l'assunzione presso questo Ente di n. 1 Istruttore Tecnico a tempo parziale (21h) e indeterminato, per la copertura della quota d'obbligo ai sensi della legge n. 68/1999;
- la determinazione del Responsabile del Settore Amministrativo RG n. \_\_\_\_ del \_\_/\_\_/\_\_\_\_ di approvazione del presente interpello;

**RENDE NOTO**  
**AI CANDIDATI ISCRITTI NELL'ELENCO DI IDONEI DENOMINATO**  
**“ISTRUTTORE TECNICO”**  
**QUANTO SEGUE**

Il Comune di Gagliano del Capo intende assumere a tempo parziale (21h) e indeterminato n. 1 Istruttore Tecnico, Area degli Istruttori, da assegnare al Settore Lavori Pubblici, Patrimonio, Servizi Tecnici ed Informatici, da selezionare tra i candidati iscritti nell'Elenco di idonei del profilo professionale “Istruttore Tecnico”, approvato dalla Provincia di Lecce con determinazione dirigenziale n. 1091 del 19/08/2024 e aggiornato con determinazione n. 880 del 19/06/2025, riservato esclusivamente alle categorie protette di cui alla L. n. 68/1999.

L'avviso di interpello è pubblicato sul sito internet <http://www.provincia.le.it> e all'Albo Pretorio della Provincia di Lecce, sul sito internet del Comune di Gagliano del Capo <https://www.comune.gaglianodelcapo.le.it/>, Sezione Amministrazione Trasparente, Sottosezione di primo livello Bandi di concorso, all'Albo Pretorio on line del Comune di Gagliano del Capo e sul Portale Unico del Reclutamento «inPA» (<https://www.inpa.gov.it>).

La copertura del posto resta in ogni caso subordinata alle norme vigenti in materia di vincoli di finanza pubblica con particolare riferimento alle norme in materia di contenimento delle spese di personale.

**Art. 1 – Categorie riservatarie, Preferenze, Equilibrio di Genere**

*1.1 Riserva*

Il posto oggetto del presente interpello è riservato esclusivamente ai soggetti appartenenti alle categorie protette di cui alla Legge n. 68/1999. Qualora nessun candidato risulti idoneo alla conclusione della presente procedura, il posto oggetto della presente selezione non sarà assegnato.

*1.2 Titoli di Preferenza*

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

I titoli di preferenza di cui all'art. 5 D.P.R. 487/1994 ed eventuali ulteriori titoli, già dichiarati in sede di istanza di partecipazione alla selezione unica, dovranno essere nuovamente dichiarati e posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della candidatura tramite portale inPA.

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;
- j. 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;
- k. 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;
- l. 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;
- m. 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 D.P.R. n. 487/1994;
- n. minore età anagrafica.

### *1.3 Equilibrio di Genere*

Ai sensi dell'art. 6 del D.P.R. n. 487 del 9.5.1994 e s.m.i., alla data del 31.12.2024 la percentuale di rappresentatività dei generi nell'Amministrazione comunale per il profilo messo a selezione è la seguente:

- Maschi: 4 istruttori, pari al 27 % del totale (15)
- Femmine: 11 istruttori, pari al 73 % del totale (15)

Considerato che i generi non sono egualmente rappresentati e il differenziale tra i generi è superiore al 30%, si applica il titolo di preferenza di cui al sopracitato art. 5 co. 4 lett. m) del D.P.R. n. 487/1994 in favore del genere meno rappresentato.

### **Art. 2 - Trattamento giuridico ed economico e Profilo professionale**

Il rapporto giuridico e di impiego ed il trattamento economico sono regolati dalle norme del Codice civile, dal Decreto Legislativo n. 165 del 2001, dal Decreto Legislativo n. 150 del 2009, dai Contratti Collettivi Nazionali del Comparto Funzioni Locali, nonché dai Contratti Decentrati Integrativi del personale non dirigente vigenti nel tempo.

Il trattamento economico spettante è quello previsto per l'Area degli Istruttori 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 quello di Istruttore Tecnico.

Caratteristiche specifiche del profilo professionale:

**Mansioni:** Svolgimento di attività di natura tecnica nell'ambito della collaborazione alla pianificazione, progettazione, gestione e controllo di lavori pubblici e delle manutenzioni, d'interventi finalizzati alla trasformazione del territorio, alla protezione ambientale, alla manutenzione, controllo e monitoraggio delle condizioni di sicurezza di immobili e cantieri. Può

gestire e controllare lavori e cantieri, nel rispetto delle norme vigenti, pianificare lavori e coordinare le operazioni relative all'avanzamento degli stessi. Partecipazione alle attività di progettazione delle opere pubbliche e di predisposizione dei relativi elaborati tecnici, nonché alle attività di analisi e valutazione, anche economica, connesse con la progettazione e individuazione delle soluzioni tecnico amministrative più adeguate. Partecipazione alle attività di pianificazione urbana ed ambientale, come l'elaborazione di piani e programmi studi e ricerche. Elaborazione di pratiche edilizie. Predisposizione degli atti amministrativi relativi ai processi di competenza. Organizza e verifica che il lavoro del personale dipendente assegnato si svolga nel rispetto dell'organizzazione dello stesso e che le prestazioni siano qualitativamente valide.

**Ruolo:** Autonomia nell'ambito delle attività svolte sia amministrative che tecniche, con relativa responsabilità di risultato rispetto agli interventi realizzati e all'eventuale coordinamento di gruppi di operatori. Responsabilità delle attività assegnate, dei risultati relativi a specifici processi produttivi, amministrativi e di erogazione di servizi. Responsabilità nel garantire adeguati livelli di prestazione in termini di qualità e di celerità di esecuzione. Verifica che le procedure di lavoro siano sempre aggiornate al quadro normativo di riferimento e che le modalità di lavoro rispondano a criteri di efficienza. Propone soluzioni operative nella realizzazione delle attività di competenza. Garantisce un flusso continuo e preciso di informazioni e dati relativi alle attività svolte. Garantisce il corretto trattamento dei dati personali. Garantisce la trasparenza e la correttezza, anche ai fini dell'anticorruzione, dell'attività amministrativa di propria competenza e il continuo aggiornamento dell'Ente alle normative in vigore. Svolge le attività che gli competono attenendosi e facendo uso corretto dei dispositivi di protezione individuale.

**Competenze:** Conoscenze teoriche esaurienti di tipo tecnico, giuridico, amministrativo e contabile, con particolare riguardo agli ambiti di competenza e con riferimento a concrete situazioni di lavoro. Conoscenza di tecniche di comunicazione e buona conoscenza della lingua italiana. Buona conoscenza degli strumenti informatici e telematici necessari allo svolgimento delle attività. Buona conoscenza di software CAD, GIS, computo metrico e contabilità, sicurezza. Buona conoscenza della normativa e delle procedure in ambito catastale. Conoscenza dei processi tecnici e di erogazione dei servizi sui quali si interviene per l'adozione degli atti amministrativi di competenza anche per lo svolgimento delle attività contabili e di gestione economico finanziaria. Capacità di individuare soluzioni a problemi tecnico-giuridico-amministrativi di media complessità. Buona capacità di applicazione delle norme e di utilizzazione delle tecniche anche contabili e di gestione economico finanziaria. Responsabilità di procedimento o infraprocedimentale, con eventuale responsabilità di coordinare il lavoro dei colleghi. Orientamento alla corretta ed efficiente applicazione e semplificazione delle procedure, alla ottimizzazione dei tempi e dei costi, all'attenzione e al soddisfacimento delle esigenze e richieste dell'utenza.

**Relazioni interne ed esterne:** Relazioni interne all'unità organizzativa di appartenenza. Costanti rapporti con altre unità organizzative al fine di gestire processi intersettoriali. Relazioni esterne con istituzioni pubbliche e private. Relazioni con l'utenza.

### **Art. 3 – Requisiti di partecipazione**

Il presente interpello è rivolto esclusivamente ai candidati risultati idonei nell'elenco approvato con atto dirigenziale della Provincia di Lecce n. 1091 del 19.08.2024 e aggiornato con determinazione n. 880 del 19/06/2025, e che siano altresì soggetti appartenenti alle categorie protette ai sensi della L. n. 68/1999.

Pertanto, per la partecipazione dei candidati al presente interpello è richiesto:

- a. di essere inseriti nell'elenco di idonei del profilo professionale di "Istruttore Tecnico", approvato dalla Provincia di Lecce con determinazione dirigenziale n. 1091 del 19/08/2024, aggiornato con determinazione n. 880 del 19/06/2025;
- b. la dichiarazione di permanenza dei requisiti di partecipazione già dichiarati in sede di partecipazione alla selezione unica della Provincia di Lecce e la dichiarazione dei titoli di preferenza posseduti;

- c. nella Sezione “REQUISITI GENERICI”, la dichiarazione della condizione di soggetto appartenente alle categorie protette di cui alla Legge n. 68/1999 che costituisce requisito per la partecipazione alla presente procedura selettiva;
- d. nella Sezione “ALLEGATI”, l’allegazione della relativa certificazione/documentazione attestante la condizione di soggetto appartenente alle categorie protette di cui alla Legge n. 68/1999.

I predetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda 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 del Comune di Gagliano del Capo.

#### **Art. 4 - Termini e modalità di presentazione della domanda**

Per partecipare al presente interpello è necessario presentare la propria domanda di partecipazione obbligatoriamente ed esclusivamente per 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 le ore 23.59 del quindicesimo giorno successivo a quello di pubblicazione del presente interpello sul portale “inPA”. Decorso il suddetto termine 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.

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.

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 Gagliano del Capo si riserva di verificare la veridicità delle dichiarazioni rilasciate dai vincitori della selezione.

La candidatura al presente interpello non prevede il pagamento della tassa di concorso.

### **Art. 5 - Commissione esaminatrice**

Ai sensi del vigente Regolamento per l'ammissione agli impieghi e valorizzazione delle risorse umane, la Commissione Esaminatrice sarà nominata con apposita determinazione del Responsabile del Settore Amministrativo. La Commissione sarà presieduta dal Responsabile del Settore o dell'Area in cui è inquadrato il posto oggetto di selezione e da altri due componenti nominati tra Funzionari dell'EQ in servizio presso l'Ente, nel rispetto della parità di genere in conformità all'art. 57 del D.Lgs. n. 165/2001.

La Commissione provvederà all'espletamento ed alla valutazione della prova selettiva e, infine, alla formazione della graduatoria, in ordine al merito, dei concorrenti sulla base della votazione conseguita dagli stessi nella prova d'esame (colloquio orale).

Le funzioni di Segretario verbalizzante saranno svolte da un dipendente in servizio presso l'Ente e appartenente all'Area degli Istruttori.

### **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.

Le materie del colloquio sono:

- Ordinamento contabile e finanziario degli Enti Locali (D.Lgs. 267/2000);
- Nozioni in materia di gestione del personale e normativa sul pubblico impiego (D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.), con particolare riferimento ai diritti e ai doveri dei dipendenti pubblici e al codice di comportamento (DPR 62/2013 e CCNL Comparto Funzioni Locali 16/11/2022);
- Elementi di diritto amministrativo, con particolare riferimento al procedimento amministrativo (L. 241/1990), tutela della privacy (D. Lgs. n. 196/2003 e Regolamento UE n. 679/2016) e documentazione amministrativa (D.P.R. n. 445/2000);
- Elementi di diritto costituzionale;
- Normativa in materia di trasparenza, anticorruzione e protezione dei dati personali;
- Codice dell'amministrazione digitale (CAD) D.Lgs. n. 82 del 7/03/2005;
- Elementi di diritto penale con esclusivo riferimento ai reati contro la Pubblica Amministrazione;
- Disciplina dei contratti pubblici (D.Lgs. n. 36/2023 e ss.mm.ii., compresi relativi Allegati);
- Contabilità dei Lavori Pubblici;
- Normativa in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro (D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 e ss.mm.ii.);
- Espropriazione per pubblica utilità (D.P.R. 8 giugno 2001, n. 327);
- Codice della strada (D. Lgs. 30 aprile 1992, n. 285 e ss.mm.ii.) e relativo Regolamento d'Attuazione (D.P.R. 16 dicembre 1992, n. 495 e ss.mm.ii.);
- Codice della Navigazione e normativa in materia di demanio pubblico;
- Normativa in materia catastale e delle relative procedure di redazione di atti di aggiornamento;
- Nozioni sulla classificazione, gestione e valorizzazione del patrimonio immobiliare della Pubblica Amministrazione;
- Normativa in materia di diritti enfiteutici e usi civici;
- Nozioni su Sistemi Informativi Territoriali e Sistemi di riferimento cartografici;
- Codice dei Beni Culturali e del Paesaggio (D.Lgs. n. 42 del 24/01/2004);
- Legislazione nazionale e regionale inerente all'urbanistica e all'edilizia (D.P.R. n. 380/2001, L.R. n. 20/2001 e ss.mm.ii.);
- Normativa comunitaria, nazionale e regionale in materia ambientale (D.Lgs. n. 152/2006 e ss.mm.ii., L.R. 24/2012 e ss.mm. ii., D.M. 04/08/2008 e ss.mm.ii., L.R. 8/2018 e ss.mm.ii., R.R. n. 26/2011 e ss.mm.ii., R.R. n. 26/2013 e ss.mm.ii.);

- Adeguata conoscenza dei sistemi operativi Windows, di software CAD/GIS, pacchetto Microsoft Office Professional (Word, Excel, Access), ovvero programmi Open Source per l'elaborazione di testi e documenti, per l'elaborazione di fogli di calcolo e per l'archiviazione dati; dei principali software catastali; uso di internet, posta elettronica e delle attrezzature informatiche in genere;
- Elementi di topografia e cartografia.

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 del colloquio che si intende superato al conseguimento del punteggio minimo di 21/30.

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

L'esito della selezione sarà comunicato ai candidati tramite pubblicazione sul Portale Unico del Reclutamento e sul sito istituzionale dell'Ente, Sezione Amministrazione Trasparente, sottosezione Bandi di Concorso.

### **Art. 7 - Convocazione alla prova e relative comunicazioni**

La prova orale si svolgerà in data e orario che saranno comunicati mediante pubblicazione del calendario sul sito istituzionale del Comune di Gagliano del Capo nella sezione Amministrazione Trasparente, Bandi di Concorso e sul portale inPA, in relazione al numero delle candidature pervenute.

Tale pubblicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti.

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.

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, e 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 e il portale InPA, 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 e del portale InPA, relativamente alla procedura in atto.

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

### **Art. 8 - Formazione graduatoria e assunzione**

Al termine dei propri lavori, la Commissione Esaminatrice formulerà la graduatoria provvisoria di merito in base all'ordine dei punteggi conseguiti dai candidati che avranno superato la prova orale. La Commissione provvederà a trasmettere i verbali al Responsabile del Settore Amministrativo per la verifica di regolarità formale delle operazioni svolte e l'applicazione delle eventuali preferenze come in precedenza indicate, nonché per il controllo delle dichiarazioni contenute nella domanda di partecipazione dei candidati inseriti nella graduatoria.

Essendo il posto oggetto del presente interpellato riservato ai soggetti appartenenti alle categorie protette di cui alla Legge n. 68/1999, qualora nessun candidato risulti idoneo alla conclusione della presente procedura, il posto oggetto della presente selezione non sarà assegnato.

La graduatoria finale di merito verrà approvata con determinazione del Responsabile del Settore Amministrativo e pubblicata sul Portale Unico del Reclutamento e sul sito istituzionale del Comune di Gagliano del Capo, nella Sezione Amministrazione Trasparente, sottosezione Bandi di Concorso. La graduatoria è valida esclusivamente per la copertura dei posti previsti nel presente interpello e non può essere utilizzata da altri Enti, né dallo stesso Comune per posti diversi da quelli per cui lo stesso è stato bandito.

L'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego dei candidati idonei della selezione sarà effettuato da parte dell'Organo Sanitario con l'osservanza delle norme in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, di cui al Decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 e di quelle per le categorie protette, al momento dell'immissione in servizio.

Nel caso in cui l'esito rilasciato dall'Organo Sanitario competente risultasse "negativo" l'Amministrazione non procederà all'assunzione.

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 sia stato cancellato dall'elenco provinciale, per essere stato nel frattempo assunto a tempo indeterminato da altro Ente che avesse attinto dallo stesso, questo perde il requisito di partecipazione e conseguentemente decade dalla graduatoria.

#### **Art. 9 - 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 Personale e alla commissione esaminatrice in ordine alla procedura selettiva 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 Gagliano del Capo. Incaricati del trattamento sono le persone preposte alla procedura di selezione individuate dall'Amministrazione nell'ambito della procedura medesima.

Il Comune di Gagliano del Capo ha designato Responsabile per la Protezione dei Dati la ASMEL Associazione, con sede in Via Carlo Cattaneo, 9 – Gallarate (VA).

Referente individuato nella persona dell'ing. Salvatore Minucci, contattabile ai recapiti di seguito indicati:

MAIL: [servizio.dpo@asmel.eu](mailto:servizio.dpo@asmel.eu);

PEC: [dpo.asmel@asmepec.it](mailto:dpo.asmel@asmepec.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. 10 - 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;
- 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 Gagliano del Capo.

Contro il presente interpello è ammesso ricorso in sede giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale della Puglia-Sez. Lecce 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 analogo 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 Amministrativo 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 (telefono 0833-798312/33/51 – Ufficio Segreteria).

Gagliano del Capo lì, \_\_/\_\_/\_\_\_\_

**IL RESPONSABILE DEL SETTORE AMMINISTRATIVO**

Dott. Mauro Varratta