

# COMUNE DI RUFFANO

Provincia di Lecce

## INTERPELLO

**RIVOLTO AGLI IDONEI ISCRITTI NELL'ELENCO DELLA SELEZIONE UNICA PER COLLABORATORE AMMINISTRATIVO/COLLABORATORE TECNICO, AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI PER L'ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO E PARZIALE (12 ORE SETTIMANALI) DI N° 1 UNITA' DI COLLABORATORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE, CON FUNZIONI DI MESSO NOTIFICATORE, PRESSO IL COMUNE DI RUFFANO.**

### IL RESPONSABILE DEL SETTORE AFFARI GENERALI E PERSONALE

#### 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.403 del 30/12/2004 ed in particolare l'allegato sub C "Regolamento per la disciplina dei concorsi e delle procedure di assunzione", come integrato con deliberazione della G.C. n. 100 del 27/06/2023;
- l'Accordo per la definizione dei rapporti e delle modalità di gestione delle selezioni uniche per la formazione di elenchi di idonei all'assunzione nei ruoli degli enti locali sottoscritto con la Provincia di Lecce in data 30/06/2023, in esecuzione della Deliberazione G.C. n. 101 del 27/06/2023;
- il Piano triennale del fabbisogno di personale 2024-2026 e programma assunzioni 2024 approvato con deliberazione di G.C. n. 21 del 28/02/2024;
- il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024/2026 approvato con deliberazione di Giunta comunale n.60 del 18/04/2024;
- la deliberazione della G.C. n. 79 del 30/05/2024, con la quale è stato modificato il Piano Triennale del Fabbisogno di Personale 2024-2026, di cui alla deliberazione della Giunta Comunale n. 21/2024 relativamente alla modalità di reclutamento, tra l'altro, di n. 1 Collaboratore amministrativo contabile tempo indeterminato e parziale (12 ore settimanali), prevedendo non più il pubblico concorso, bensì l'utilizzo degli elenchi di idonei della Provincia di Lecce a seguito delle procedure selettive avviate dalla stessa;

- 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 Collaboratore amministrativo / Collaboratore tecnico, Area degli Operatori Esperti, dalla Provincia di Lecce e dai Comuni aderenti allo specifico Accordo;
- la determinazione del Responsabile del Settore Affari Generali e Personale RG n. 1623 del 22/11/2024 di approvazione del presente interpello;

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

Il Comune di Ruffano intende assumere a tempo indeterminato e parziale (12 ore settimanali) n° 1 Collaboratore amministrativo-contabile dell’Area degli Operatori Esperti da assegnare al Settore Affari Generali e Personale, con funzioni di Messo Notificatore, da selezionare tra i candidati iscritti nell’elenco di idonei del profilo professionale “Collaboratore amministrativo/Collaboratore Tecnico”, approvato dalla Provincia di Lecce con determinazione dirigenziale n. 1092 del 19/08/2024.

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 <http://www.comune.ruffano.le.it>, Sezione Amministrazione trasparente, Sottosezione di primo livello Bandi di concorso, all’albo pretorio on line del Comune di Ruffano e sul Portale Unico del Reclutamento «inPA» (<https://www.inpa.gov.it>).

**Art. 1 - Categorie riservatarie**

Ai sensi dell’art. 1014, comma 3 e 4, e dell’art. 678, comma 9, del D. Lgs. 66/2010 e successive modifiche e integrazioni, con la presente selezione si determina una frazione di riserva di posto a favore dei volontari delle FF.AA. che verrà cumulata ad altre frazioni già verificatesi o che si dovessero verificare nei prossimi provvedimenti di assunzione.

Ai sensi dell’art. 18, comma 4 del D.Lgs. n. 40/2017 e successive modifiche e integrazioni, con la presente selezione si determina una frazione di riserva di posto a favore dei volontari che hanno concluso il servizio civile senza demerito che verrà cumulata ad altre frazioni già verificatesi o che si dovessero verificare nei prossimi provvedimenti di assunzione.

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 ss.mm.ii. in quanto l’Ente risulta aver già ottemperato a tale normativa.

## 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 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 quello di Collaboratore Amministrativo-Contabile.

Caratteristiche specifiche del profilo professionale:

**Mansioni:** Attività amministrativa e contabile di supporto.

Sono comprese nel presente profilo:

- attività di carattere istruttorio nel campo amministrativo e contabile e attività di rilevazione ed elaborazione dati, mediante redazione di atti e provvedimenti che richiedono conoscenza di procedure e metodologie, nonché l'utilizzo di apparecchiature e applicazioni informatiche (programmi specifici, office automation; internet; posta elettronica; ecc.);
- gestione della posta in arrivo e in partenza;
- assistenza agli utenti.

**Ruolo:** Autonomia operativa nell'ambito di istruzioni e prescrizioni di massima con relativa responsabilità per la corretta esecuzione dell'attività direttamente svolta e, eventualmente, per i risultati conseguiti dagli operatori nei confronti dei quali si esercita il coordinamento.

**Competenze:** Conoscenza delle norme e dei regolamenti riguardanti il servizio. Conoscenze operative di discipline specialistiche relative alla tipologia dei servizi erogati dall'unità di appartenenza. Buona capacità di utilizzo degli strumenti tecnici ed automezzi necessari al corretto svolgimento dell'attività. Capacità di risolvere problemi operativi. Orientamento al lavoro di gruppo e alla collaborazione. Orientamento alla flessibilità dei processi di lavoro. Attitudine al rapporto con l'utenza.

**Relazioni interne ed esterne:** Relazioni organizzative semplici di tipo interno ed esterno.

## Art. 3 - Requisiti di partecipazione

Per la partecipazione dei candidati al presente interpello 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 seguente link:

[https://www.provincia.le.it/elenchi-di-idonei/;](https://www.provincia.le.it/elenchi-di-idonei/)

b) la dichiarazione di permanenza dei requisiti di partecipazione già dichiarati in sede di partecipazione alla selezione unica e la dichiarazione dei titoli di preferenza e/o riserva posseduti.

c) di aver conseguito il diploma di istruzione secondaria di primo grado (scuola media) unitamente ad un attestato di qualifica professionale ad indirizzo amministrativo rilasciato da Istituti professionali di Stato o equipollente titolo rilasciato da un Centro di Formazione Professionale Regionale o riconosciuto dalla Regione di durata almeno triennale, oppure diploma di scuola secondaria di secondo grado rilasciato da istituti secondari di secondo grado riconosciuti dall'ordinamento scolastico dello Stato italiano.

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 Ruffano.

#### **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 di quindici giorni decorrenti dal giorno successivo a quello di pubblicazione del presente interpello sul portale "inPA", 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.

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 Ruffano si riserva di verificare la veridicità delle dichiarazioni rilasciate dai vincitori della selezione.

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

La Commissione Esaminatrice, nominata ai sensi delle vigenti disposizioni, provvederà all'espletamento ed alla valutazione della prova selettiva ed, infine, alla formazione della graduatoria, in ordine al merito, dei concorrenti sulla base della votazione conseguita dagli stessi nella prova d'esame.

#### **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:

- a) Nozioni generali di diritto amministrativo, con particolare riferimento al procedimento amministrativo (L. 241/1990), al diritto di accesso, alla normativa sulla trasparenza, anticorruzione e protezione dati personali;
- b) Nozioni di diritto costituzionale;
- c) Ordinamento degli Enti Locali (T.U. EE.LL. D.Lgs n. 267/2000 e ss.mm.ii.) con particolare riferimento agli organi del Comune e loro funzionamento;
- d) Diritti e doveri dei dipendenti pubblici e codice di comportamento (DPR 62/2013 e CCNL Comparto Funzioni Locali 16/11/2022)
- e) Competenze attitudinali necessarie allo svolgimento del ruolo di Collaboratore amministrativo-contabile secondo le declaratorie indicate all'art. 1.

- f) Codice di comportamento e Codice disciplinare del pubblico dipendente;
- g) Normativa in materia di protocollo informatico dell'ente locale;
- h) Albo pretorio on line;
- i) L'attività notificatoria del Comune.

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 interpellò.

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 a decorrere dal 18 dicembre 2024**, secondo il calendario che verrà pubblicato sul sito istituzionale [www.comune.ruffano.le.it](http://www.comune.ruffano.le.it) nella sezione Amministrazione Trasparente, Bandi di Concorso e sul portale inPA, in relazione al numero delle domande 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 l'avvenuto espletamento di tale modalità di comunicazione ha valore di presunzione di legale conoscenza da parte dei candidati e partecipanti alla procedura medesima.

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

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

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

## Art. 8 - Preferenze

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

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

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

### **Art. 9 - 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 31.12.2023 la percentuale di rappresentatività dei generi nell'Amministrazione comunale per l'Area Operatori Esperti è la seguente:

- Maschi: 4 Operatori esperti, pari al 80% del totale (5)
- Femmine: 1 Operatori esperti, pari al 20% del totale (5)

Considerato che il differenziale tra i generi è superiore al 30%, si applica il titolo di preferenza di cui all'art. 5 co. 4 lett. o) del D.P.R. n. 487 del 9.5.1994 in favore del genere meno rappresentato.

### **Art. 10 - 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 ed ai titoli di preferenza come in precedenza indicati.

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

La graduatoria finale di merito verrà approvata con determinazione del Responsabile del Settore Affari Generali e Personale e pubblicata sul Portale Unico del Reclutamento e sul sito istituzionale del Comune di Ruffano, 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 gli stessi sono stati banditi.**

L'assunzione è subordinata alla verifica dell'idoneità psico-fisica per lo svolgimento delle mansioni proprie del profilo di Collaboratore Amministrativo-contabile. Qualora l'esito dell'accertamento dia luogo ad un giudizio di inidoneità, totale o parziale, permanente o temporanea, alle mansioni richieste, non si 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. 11 Trattamento dei dati personali**

I dati raccolti con la domanda di partecipazione al presente interpello sono trattati esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento della procedura e per le successive attività inerenti all'eventuale procedimento di assunzione nel rispetto della normativa specifica.

I dati forniti dai candidati per la partecipazione all'interpello possono essere inseriti in apposite banche dati e possono essere trattati e conservati, nel rispetto degli obblighi previsti dalla normativa vigente e per il tempo necessario connesso alla gestione della procedura selettiva e delle graduatorie, in archivi informatici/cartacei per i necessari adempimenti che competono all'Ufficio 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 Ruffano. Incaricati del trattamento sono le persone preposte alla procedura di selezione individuate dall'Amministrazione nell'ambito della procedura medesima.

Il Responsabile della Protezione Dati: Dott. Fernando Stifani, Studio ELLE B.S. di Luigi Stifani – Otranto (LE), contattabile ai recapiti di seguito indicati:

Mail: [ellebs@ellebs.it](mailto:ellebs@ellebs.it); Pec [ellebs@registerpec.it](mailto:ellebs@registerpec.it)

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

I dati personali possono essere oggetto di diffusione nel rispetto delle delibere dell'Autorità garante per la protezione dei dati personali. La graduatoria finale di merito è diffusa mediante pubblicazione nelle forme previste dalle norme in materia e, nel rispetto dei principi di pertinenza e non eccedenza, attraverso il sito istituzionale dell'Amministrazione.

L'interessato può esercitare, alle condizioni e nei limiti di cui al Regolamento UE 2016/679, i diritti previsti dagli articoli 15 e seguenti dello stesso: l'accesso ai propri dati personali, la rettifica o la cancellazione dei dati, la limitazione del trattamento, la portabilità dei dati, l'opposizione al trattamento. L'interessato può inoltre esercitare il diritto di proporre reclamo all'Autorità garante per la protezione dei dati personali.

## **Art. 12 Norme di salvaguardia**

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

Il presente interpello non è vincolante per l'Amministrazione.

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 Ruffano.

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 Affari Generali e Personale 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 0833.695504/10 – Servizio Personale).

Ruffano li 22/11/2024

**IL RESPONSABILE DEL SETTORE AA.GG. E PERSONALE**

**F.to Loredana Daniele**