

# COMUNE DI CAMPI SALENTINA

## INTERPELLO

per l'assunzione a tempo pieno e indeterminato di n. 1 unità dell'Area dei Funzionari e delle EQ, profilo “*Specialista Tecnico Ingegnere/Istruttore Direttivo Tecnico Ingegnere*” presso il Comune di Campi Salentina – Settore "Ambiente e Sport", rivolto agli IDONEI iscritti nell'elenco della selezione unica per INGEGNERE di cui n. 1 posto prioritariamente riservato ai volontari delle FF.AA., ai sensi degli artt. 1014 e 678 del d.lgs. n. 66/2010 s.m.i. Approvazione e pubblicazione bando e avvio procedura.

### IL RESPONSABILE DEL SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO, TRIBUTI E GESTIONE DEL PERSONALE

Visti:

- il D. Lgs. 18.08.2000, n. 267;
- il D. Lgs 30 marzo 2001, n. 165;
- il vigente CCNL del personale del comparto funzioni locali;
- il vigente Regolamento comunale SULL'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;
- 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”;
- 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 16.12.2024;
- l'Elenco degli Idonei da assumere quali *Ingegneri (Area dei Funzionari e delle EQ)* 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. 1416 dell'11/09/2023 e aggiornato con determinazioni dirigenziali n. 1096 del 21/08/2024 e n. 870 del 19.06.2025;
- la Determinazione del Responsabile del Personale del Comune di Campi Salentina n. 1245 del 02.09.2025 di approvazione del presente interpellato.

**RENDE NOTO**

**AI CANDIDATI ISCRITTI**

**NELL'ELENCO DI IDONEI DENOMINATO**

**“INGEGNERE”**  
**QUANTO SEGUE**

Il Comune di Campi Salentina intende assumere n. 1 unità appartenente all’Area dei Funzionari e delle EQ, Profilo Professionale “*Specialista Tecnico Ingegnere/Istruttore Direttivo Tecnico Ingegnere*” a tempo pieno e indeterminato da assegnare al Settore 5 “*Ambiente e Sport*” da selezionare tra i candidati iscritti nell’Elenco di Idonei per Ingegnere del suddetto profilo professionale approvato dalla Provincia di Lecce con determinazione dirigenziale n. 1416 dell’11/09/2023 e aggiornato con determinazioni dirigenziali n. 1096 del 21/08/2024 e n. 870 del 19.06.2025;

L’avviso di interpello è pubblicato sul sito internet (<https://www.provincia.le.it/>) e all’albo pretorio della Provincia di Lecce, sul sito internet (<https://www.comune.campi-salentina.le.it>) e all’albo pretorio del Comune di Campi Salentina e sul Portale «inPA» (<https://www.inpa.gov.it>).

**Art. 1**

**Categorie riservatarie**

Ai sensi dell’art. 1014, commi 1 e 3, e dell’art. 678, comma 9, del D.lgs. 66/2010, è prevista la riserva di n. 1 (uno) posto per i volontari delle FF.AA. Nel caso in cui non vi sia alcun candidato risultato idoneo avente diritto alla riserva di cui ai sopra richiamati articoli 1014 e 678 del D.Lgs. n. 66/2010 e s.m.i., il posto sarà assegnato al candidato utilmente collocato in graduatoria.

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

Non si dà luogo ad alcuna riserva a favore dei soggetti in possesso dei requisiti di cui all’art. 18, co. 2 della Legge n. 68/1999 e ss.mm. e ii. in quanto l’Ente risulta aver già ottemperato a tale normativa.

**Art. 2**

**Trattamento economico e Profilo professionale**

Il trattamento economico spettante è quello previsto per l’Area dei Funzionari e delle EQ dal vigente CCNL del personale del comparto funzioni locali, oltre all’eventuale assegno per il nucleo familiare (se e in quanto dovuto) e agli eventuali emolumenti previsti dalle vigenti disposizioni legislative e contrattuali e sarà assoggettato alle ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali nella misura fissata dalle disposizioni di legge.

La posizione comporta, in particolare, l'esercizio delle seguenti funzioni (come richiamate dal vigente P.I.A.O.):

AFFIDAMENTI DI FORNITURE DI BENI E SERVIZI - Predisposizione degli atti di gestione amministrativa e contabile di competenza del Settore. Cura dell'attività di programmazione e di controllo del Settore; cura dell'istruttoria riguardante gli affidamenti delle forniture e dei servizi di competenza del settore;

SERVIZI DI IGIENE URBANA:

- Programmazione e verifica dell'attività affidata al soggetto gestore per raccolta, trasporto, smaltimento di rifiuti urbani, spazzamento, lavaggio e pulizia strade
- Promozione dei servizi di igiene urbana e della corretta metodologia di raccolta differenziata;
- Gestione contratti e fatturazione con società specializzate nella selezione e valorizzazione dei materiali dei materiali proveniente dal raccolta differenziata;
- Gestione e verifica delle convenzioni relative ai Consorzi di recupero (Corepla, Ricrea, Comieco, Cial, Coripet, etc);
- Gestione funzioni connesse ai servizi di derattizzazione, disinfezione, disinfestazione in aree pubbliche;
- Procedure per la bonifica dei siti contaminati e delle discariche;
- Rapporti con AGER, Provincia di Lecce – servizio Ambiente e ARO in relazione alle politiche ambientali e ai servizi di igiene urbana.

TUTELA AMBIENTALE:

- Gestione funzioni in materia di: - inquinamento acustico, atmosferico, elettromagnetico;
- Predisposizione di candidature di bandi pubblici relativi alle politiche ambientali;
- Supporto agli accertamenti necessari in caso di segnalazioni di pericolo per la pubblica e privata incolumità;
- supporto al Sindaco nella emissione di ordinanze in tema di ambiente, sanità pubblica, calamità, ecc.;
- Partecipazione al procedimento di VAS degli strumenti urbanistici e dei progetti;
- Partecipazione al procedimento per i progetti in materia ambientale sottoposti a VIA e screening;
- Partecipazione al procedimenti di AUA;
- Formulazione pareri, elaborazioni progetti o convenzioni in materia ambientale;
- Promozione delle corrette politiche ambientali in collaborazione con istituti scolastici di ogni ordine e grado;

- Agenda 2030 e strumenti per lo sviluppo sostenibile locale e relazione sullo stato dell'ambiente, bilancio ambientale, piani d'azione e piani operativi

#### MANUTENZIONE VERDE PUBBLICO:

- Cura della gestione e della manutenzione del verde pubblico. Le attività in questione sono realizzate con il ricorso alla ditte specializzata di riferimento, aggiudicataria di gare di appalto per forniture e per prestazioni di servizi unitamente al personale delle borse lavoro assunto a tempo determinato e all'Agenzia Regionale per le attività Irrigue e Forestali (ARIF) per le aree boschive;
- gestione dei rapporti con enti, scuole, associazioni e privati in materia di gestione e manutenzione degli spazi ed aree verdi.
- Supporto operativa alle manifestazioni comunali e non.
- Predisposizione di avvisi pubblici, atti e stipula di contratti di sponsorizzazione, accordi di collaborazione, convenzioni con soggetti pubblici, privati, consorzi e associazioni senza fine di lucro, al fine dell'adozione, manutenzione, sistemazione, posa in opera di piante ornamentali ed arredo urbano nelle aree a verde di proprietà comunale.

#### SPORT

- gestione delle strutture sportive comunali, anche mediante la concessione a terzi;
- Programmazione e gestione del calendario degli eventi sportivi promossi ed organizzati dell'Ente.

Capacità comportamentali: capacità di organizzare il lavoro e di individuare e gestire le priorità e le criticità, modulando proattivamente i comportamenti in relazione alle circostanze interne ed esterne, al fine di raggiungere i risultati attesi, autonomia nello svolgimento dei compiti assegnati, sulla base di procedure prestabilite e con ampiezza di soluzioni possibili, capacità propositiva nell'ordinaria gestione delle attività di competenza e di sintesi dei risultati, flessibilità operativa e funzionale, orientamento allo sviluppo delle competenze ed alla qualità dei servizi offerti rispetto alla qualità dei servizi attesi, capacità di lavorare in team, propensione all'ascolto, al dialogo ed al confronto e capacità di autocontrollo, problem solving, capacità relazionali con l'utenza interna ed esterna, e/o con unità organizzative diverse e/o enti/istituzioni/soggetti esterni. competenze informatiche: approfondita conoscenza dei più diffusi sistemi di office automation, dei principali workflow di gestione documentale e nell'uso delle banche dati di competenza e degli strumenti digitali disponibili.

Le mansioni esigibili sono quelle proprie della declaratoria relativa all'area dei funzionari e EQ (ex categoria D) del Comparto Funzioni Locali.

Le unità selezionate saranno addette, in particolare, a tutte le attività connesse e correlate ai procedimenti affidati alla loro responsabilità, ivi incluse l'istruttoria e la predisposizione di atti, proposte di provvedimenti, relazioni, documenti e di elaborati tecnico-amministrativi e tecnicoprogettuali - anche mediante l'esecuzione di indagini, rilievi, misurazioni, rappresentazione grafiche, sopralluoghi, accertamenti tecnici, rilevamenti catastali - che possono comportare la risoluzione di questioni implicanti valutazioni discrezionali e responsabilità di risultato. In funzione della struttura di assegnazione, potranno essere adibiti ad attività di:

- istruttoria, predisposizione e/o collaborazione alle attività di difesa e controllo dell'ambiente, di gestione e manutenzione del patrimonio dell'ente, della gestione del territorio;
- istruttoria e predisposizione dei documenti tecnico-amministrativi e delle proposte di provvedimento finalizzate all'affidamento di lavori, servizi e forniture di competenza dell'Ente, curando altresì gli adempimenti tecnico, amministrativi ed amministrativo-contabili correlati alle attività di competenza.

### **Art. 3**

#### **Requisiti di partecipazione**

Per la partecipazione dei candidati alla prova orale è richiesto:

1. di essere inseriti nell'Elenco di Idonei del profilo professionale di "**Ingegnere**", approvato dalla Provincia di Lecce con determinazione dirigenziale n. 1416 dell'11/09/2023 e aggiornato con determinazioni dirigenziali n. 1096 del 21/08/2024 e n. 870 del 19.06.2025;
2. la dichiarazione di permanenza dei requisiti generali di partecipazione già dichiarati dai candidati in sede di partecipazione alla selezione unica e la dichiarazione dei titoli di preferenza e/o riserva posseduti.

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

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

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

### **Art. 4**

#### **Termini e modalità di presentazione della domanda**

Per partecipare al presente interpello è necessario presentare domanda di partecipazione entro il termine perentorio del **19.09.2025**,

Per partecipare alla selezione è necessario effettuare obbligatoriamente l'iscrizione online, sul Portale «inPA» - disponibile all'indirizzo internet: «<https://www.inpa.gov.it>». L'utilizzo di modalità diverse di iscrizione comporterà l'esclusione del candidato dalla selezione.

Il candidato dovrà inviare la domanda di ammissione alla selezione pubblica esclusivamente per via

telematica, autenticandosi con SPID/CIE/CNS/eIDAS, ai sensi dell'art. 65 del D.P.R. n. 82/2005, compilando il format di candidatura sul Portale «inPA» - raggiungibile dalla rete internet all'indirizzo: «<https://www.inpa.gov.it>» - previa registrazione sullo stesso Portale.

La registrazione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto della disciplina del regolamento UE n° 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio, e del decreto legislativo 30.06.2003 n° 196.

**La registrazione, la compilazione e l'invio on line della domanda** - disponibile all'indirizzo internet <https://www.inpa.gov.it/> - **devono essere completati entro il termine perentorio delle ore 23:59 del 19.09.2025**. La procedura informatica per la presentazione delle domande verrà automaticamente disattivata alle ore 23:59 del giorno di scadenza.

La data di presentazione on line della domanda di partecipazione alla selezione pubblica è certificata e comprovata da apposita mail ricevuta scaricabile, al termine della procedura di invio, dal Portale inPA che, allo scadere del suddetto termine ultimo per la presentazione della domanda, non permette più, improrogabilmente, l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio della domanda di partecipazione.

Ai fini della partecipazione all'Interpello, in caso di più invii della domanda di partecipazione, si terrà conto unicamente della domanda di partecipazione inviata cronologicamente per ultima, intendendosi le precedenti integralmente e definitivamente revocate e private d'effetto. In caso di malfunzionamento parziale o totale della piattaforma digitale, accertato dal Comune di Campi Salentina, che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, sarà prevista una proroga pari alla durata del malfunzionamento di cui sarà data adeguata pubblicità sul sito istituzionale e sul portale di reclutamento.

Per le richieste di assistenza di tipo informatico legate alla domanda di partecipazione i candidati devono utilizzare, esclusivamente e previa lettura delle eventuali FAQ, l'apposito form di assistenza presente sul Portale «inPA».

Non sono valide le domande di partecipazione incomplete, irregolari ovvero presentate con modalità e/o tempistiche diverse da quelle previste dal presente Interpello e, in particolare, quelle per le quali non sia stata effettuata la procedura di compilazione e invio on line: la presentazione o l'invio delle domande di partecipazione con modalità diverse da quelle sopra indicate comporta l'esclusione dalla procedura selettiva pubblica. L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per i disguidi causati dal malfunzionamento del portale "inPA - Portale per il Reclutamento", ovvero dipendenti da caso fortuito, forza maggiore o inesatta o non chiara trascrizione, da parte del candidato, dei dati anagrafici, dell'indirizzo di residenza o dell'indirizzo di

posta elettronica, anche nel caso in cui la casella di posta elettronica indicata dal candidato non sia in grado di ricevere messaggi, pertanto è cura del candidato notificare all'Amministrazione qualunque cambiamento dei predetti recapiti.

In caso di dichiarazioni mendaci, si procederà con provvedimento motivato all'esclusione del candidato secondo quanto previsto dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000.

Ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679, i dati raccolti nella domanda di partecipazione saranno trattati esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento della procedura e per le successive attività inerenti all'eventuale assunzione, nel rispetto della normativa specifica e delle disposizioni dei Contratti collettivi di lavoro.

Ogni dichiarazione resa dal candidato sul format on-line è sotto la propria personale responsabilità ed ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, in caso di dichiarazioni mendaci, lo stesso incorre nelle sanzioni penali di cui all'art. 76 DPR 445/2000, oltre alla decadenza dei benefici eventualmente conseguiti sulla base delle dichiarazioni non veritiere.

L'Amministrazione è tenuta ad effettuare gli idonei controlli previsti dall'art. 71 D.P.R. 445/2000 e s.m.i., anche a campione ed in tutti i casi in cui sorgano fondati dubbi, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive ed a trasmetterne le risultanze all'Autorità competente. In caso di non veridicità delle dichiarazioni, si determineranno l'esclusione dalla procedura, la decadenza dagli eventuali benefici conseguiti, nonché la trasmissione degli atti alle competenti Autorità Giudiziarie, ai Collegi/Ordini, alle Amministrazioni di appartenenza.

## **Art. 5**

### **Commissione esaminatrice**

La Commissione Esaminatrice è nominata con Determinazione del Responsabile del Settore Economico Finanziario, Tributi e Gestione del Personale, dopo la scadenza del termine per la presentazione delle domande.

## **Art. 6**

### **Procedura selettiva**

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

Le materie del colloquio sono:

- Ordinamento degli Enti Locali (D.Lgs. 267/2000 e s.m.i.), riordino Province e Città Metropolitane (L. 56/2014 e s.m.i.);
- Normativa in materia di Anticorruzione e Trasparenza (L. 190/2012, D.lgs. 33/2013, D.Lgs. n. 39/2013 e s.m.i);

- Procedimento amministrativo (L. n. 241/1990 e s.m.i.);
- Accesso agli atti, accesso civico e generalizzato e tutela della riservatezza dei dati personali (GDPR Regolamento UE 679/2016 e D. Lgs. 101/2018);
- Norme generale sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche (D.Lgs.165/2001) e disciplina contrattuale del rapporto di lavoro del personale del comparto funzioni locali;
- Diritti, obblighi e responsabilità dei dipendenti degli enti locali;
- Disciplina degli appalti pubblici di lavori, forniture, servizi e concessioni;
- Normativa nazionale e regionale in materia di Disciplina sulla tutela e l'uso del territorio (L. n. 1150 del 17/08/1942, D.M. n. 1444 del 02/04/1968, L.R. 31 maggio 1980, n. 56 e s.m.i., L.R. 27 luglio 2001, n. 20 e s.m.i., DRAG: D.G.R. n. 1328 del 03/08/2007, D.G.R. n. 1759 del 29/09/2009 e D.G.R. n. 2753 del 14/12/2010);
- Normativa in materia ambientale: gestione del ciclo dei rifiuti; sistema integrato delle acque; problematiche relative alla qualità dell'aria con particolare riferimento alle sorgenti di emissione inquinanti in atmosfera; gli ambiti di azione e le buone pratiche in materia di risparmio energetico, tutela dell'ambiente (D. Lgs 152/2006 e normativa regionale di riferimento);
- Legislazione e tecniche di valutazione di impatto ambientale, valutazione ambientale strategica, valutazione di incidenza ambientale e autorizzazioni integrate ambientali (D. Lgs. n. 152/2006 e L.R. n. 11/2001 e s.m.i);
- Legislazione in materia di energie rinnovabili (D. Lgs. n. 387/2003) e piano di azione per l'energia sostenibile;

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

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

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

L'esito della selezione sarà comunicato ai candidati tramite contestuale pubblicazione sul Portale unico del Reclutamento e sul sito istituzionale <https://www.comune.campi-salentina.le.it>, Sezione Amministrazione Trasparente, sottosezione "Bandi di concorso".

#### **Art. 7**

#### **Convocazione alla prova e relative comunicazioni**

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

Il colloquio avrà luogo in data **23.09.2025, alle ore 12:00**, presso la sala Consiliare del Comune di Campi Salentina, sita in Piazza Libertà n. 27.

Tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti, pertanto non sarà data alcuna comunicazione individuale.

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.

L'Ente declina ogni responsabilità in merito alla mancata consultazione, da parte dei candidati, della pagina del Portale Unico del Reclutamento dedicata alla procedura in atto.

## **Art. 8**

### **Preferenze**

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

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

- a) gli insigniti di medaglia al valor militare e al valor civile, qualora cessati dal servizio;
- b) i mutilati e gli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- c) gli orfani dei caduti e i figli dei mutilati, degli invalidi e degli inabili permanenti al lavoro per ragioni di servizio nel settore pubblico e privato, ivi inclusi i figli degli esercenti le professioni sanitarie, degli esercenti la professione di assistente sociale e degli operatori sociosanitari deceduti in seguito all'infezione da SarsCov-2 contratta nell'esercizio della propria attività;
- d) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, nell'amministrazione che ha indetto il concorso, laddove non fruiscono di altro titolo di preferenza in ragione del servizio prestato;
- e) maggior numero di figli a carico;
- f) gli invalidi e i mutilati civili che non rientrano nella fattispecie di cui alla lettera b);
- g) militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma;
- h) gli atleti che hanno intrattenuto rapporti di lavoro sportivo con i gruppi sportivi militari e dei corpi civili dello Stato;

- i) avere svolto, con esito positivo, l'ulteriore periodo di perfezionamento presso l'ufficio per il processo ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quater, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
- l) vere 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 dal successivo Art. 9.
- p) minore età anagrafica.

Nel Comune di Campi Salentina la consistenza del personale al 31/12/2024 dell'Area dei Funzionari e delle EQ è la seguente: dipendenti totali n. 7 di cui n. 5 uomini (71,43%) e n. 2 donne (28,57%).

Ai sensi del DPR 487/1994, modificato dal DPR n. 82 del 16/06/2023, poiché il differenziale tra i generi presenti all'interno dell'Ente in servizio nell'Area dei Funzionari e delle EQ risulta superiore al 30 per cento ( 42,86%), si applica il titolo di preferenza di cui alla lettera o), in favore del genere meno rappresentato, ossia del genere femminile.

## **Art. 9**

### **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 servizio delle risorse umane per la verifica di regolarità formale delle operazioni svolte e l'applicazione delle riserve e preferenze come in precedenza indicate, nonché per il controllo delle dichiarazioni contenute nella domanda di partecipazione dei candidati inseriti nella graduatoria.

La graduatoria finale di merito, approvata con determinazione del Responsabile del Settore Economico Finanziario, Tributi e Gestione del Personale, verrà pubblicata sul sito istituzionale del Comune di Campi Salentina ,all'Albo Pretorio online e sul Portale "InPa".

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

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

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

## **Art. 10**

### **Trattamento dei dati personali**

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

I dati forniti dai candidati per la partecipazione all'interpello possono essere inseriti in apposite banche dati e possono essere trattati e conservati, nel rispetto degli obblighi previsti dalla normativa vigente e per il tempo necessario connesso alla gestione della procedura selettiva e delle graduatorie, in archivi informatici/cartacei per i necessari adempimenti che competono all'Ufficio Risorse Umane e alla commissione esaminatrice in ordine alle procedure selettive e anche per adempiere a specifici obblighi imposti da leggi, regolamenti e dalla normativa comunitaria.

Il conferimento dei dati è obbligatorio ed il rifiuto di fornire gli stessi comporta l'impossibilità di dar corso alla valutazione della domanda di partecipazione all'interpello e anche agli adempimenti conseguenti e inerenti alla procedura selettiva.

I dati personali in questione sono trattati, nel rispetto delle disposizioni di legge, con l'impiego di misure di sicurezza idonee a garantire la riservatezza del soggetto interessato cui i dati si riferiscono.

Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Campi Salentina. Il responsabile del trattamento è il Sindaco/Legale Rappresentante. Incaricati del trattamento sono le persone preposte alla procedura di selezione individuate dall'Amministrazione nell'ambito della procedura medesima.

Il Responsabile della Protezione Dati è il Dott. Antonio Simone, mail: [ragioneria@comune.campi-salentina.le.it](mailto:ragioneria@comune.campi-salentina.le.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. 11**

### **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.

Il Responsabile del Settore Economico Finanziario, Tributi e Gestione del Personale, 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 Campi Salentina.

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

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

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

L'Ufficio del 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 (Tel.: 0832720623-645 – e-mail: personale@comune.campi-salentina.le.it).

Luogo, Campi Salentina, 02.09.2025

**IL RESPONSABILE/DIRIGENTE**