



COMUNE DI MONTERONI DI LECCE

INTERPELLO N. 1/2026

per l'assunzione a tempo indeterminato e parziale a 18 ore settimanali di **una (1) unità** dell'Area degli Istruttori, Profilo Professionale “**Istruttore amministrativo-contabile**” presso il Comune di Monteroni di Lecce, rivolto agli IDONEI iscritti nell'ELENCO della selezione unica per Istruttore amministrativo-contabile.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO GESTIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE

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 dell'ordinamento degli uffici e 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 30 giugno 2023;
- l'Elenco degli Idonei da assumere quali Istruttori amministrativo-contabile 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. 1093 del 20/08/2024;
- la Determinazione del Responsabile Risorse Umane del Comune di Monteroni di Lecce R.G. n. 532 del 27/04/2026 di approvazione del presente interpellato.

RENDE NOTO

AI CANDIDATI ISCRITTI
NELL'ELENCO DI IDONEI DENOMINATO
"ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE"
QUANTO SEGUE

Il Comune di Monteroni di Lecce intende assumere **numero una (1) unità** di personale appartenente all'Area degli Istruttori, Profilo Professionale "*Istruttore amministrativo-contabile*" a tempo indeterminato e parziale a 18 ore settimanali da assegnare ai **Servizi Demografici**, da selezionare tra i candidati iscritti nell'Elenco di Idonei del profilo professionale "Istruttore amministrativo-contabile", approvato dalla Provincia di Lecce con determinazione dirigenziale n. 1093 del 20/08/2024.

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 (<https://www.comune.monteroni.le.it/>), all'albo pretorio e alla sezione "*Amministrazione trasparente*", sotto sezione "*Bandi di concorso*" del Comune di Monteroni di Lecce e sul Portale «inPA» (<https://www.inpa.gov.it>).

Art. 1 - Categorie riservatarie

Sul posto oggetto di selezione non operano riserve, poiché:

- ai sensi dell'art. 3 della legge 68/99 **NON sono riservati posti ad appartenenti alla categoria dei disabili in quanto l'Ente risulta aver già ottemperato a tale normativa;**
- ai sensi dell'art. 1, comma 9-*bis*, del D.L. n. 44/2023, come convertito dalla Legge n. 74/2023, con il presente concorso si determina una **frazione di riserva di posto pari a 0,15% a favore degli operatori volontari che hanno concluso il servizio civile universale senza demerito**, che verrà cumulata ad altre frazioni che si dovessero verificare nei prossimi provvedimenti di assunzione;
- ai sensi degli articoli 1014, comma 4 e 678, comma 9 del D.lgs. 66/2010, con la presente selezione si determina una **frazione di riserva di posto pari a 0,30% a favore dei volontari delle FF.AA.** che verrà cumulata ad altre frazioni già originate o che si dovessero realizzare nei prossimi provvedimenti di selezione pubblica finalizzata all'assunzione di personale.

Art. 2 - Trattamento economico e Profilo professionale

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

Le attività del profilo professionale di Istruttore amministrativo-contabile sono caratterizzate dalle seguenti Conoscenze e Capacità tecniche e comportamentali:

- buona conoscenza dell'ordinamento amministrativo e contabile degli enti locali, del lavoro pubblico, della contrattualistica pubblica, nonché delle singole discipline di settore e dei processi ad essi afferenti, per lo svolgimento dei compiti propri delle posizioni da rivestire;
- contenuti di tipo amministrativo, contabile - finanziario e responsabilità di risultati relativi a specifici processi produttivi/amministrativi;
- media complessità dei problemi da affrontare e significativa ampiezza delle soluzioni possibili;
- capacità di organizzare il lavoro e di individuare e gestire le priorità e le criticità con 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;
- capacità di lavorare in team, propensione all'ascolto, al dialogo ed al confronto e capacità di autocontrollo;
- capacità relazionali con l'utenza e/o con unità organizzative diverse e/o enti/istituzioni/soggetti esterni.

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 "Istruttore amministrativo-contabile", approvato dalla Provincia di Lecce con determinazione dirigenziale n. 1093 del 20/08/2024;
2. il possesso dei seguenti requisiti generali:
 - a) cittadinanza italiana o cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea. Possono partecipare anche i familiari dei cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente e i cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria. I cittadini stranieri devono possedere, ai fini dell'accesso ai posti della Pubblica Amministrazione, i seguenti ulteriori requisiti: godere dei diritti civili e politici negli stati di appartenenza o di provenienza, essere in possesso, fatta eccezione della

- titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
- b) aver raggiunto la maggiore età e non aver raggiunto il limite massimo per il collocamento a riposo d'ufficio;
 - c) idoneità psico-fisica da accertarsi in sede di assunzione;
 - d) posizione regolare riguardo all'assolvimento degli obblighi di leva per i candidati che vi sono soggetti;
 - e) assenza delle cause ostative quali:
 - non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo
 - non essere stati destituiti, dispensati o licenziati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento e motivi disciplinari
 - non essere stati licenziati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione a seguito di condanna penale
 - non essere stati dichiarati decaduti da altro impiego pubblico per averlo conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
 - f) assenza di condanne penali con sentenza passata in giudicato per reati che impediscono la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione.

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 maggio 2026, alle ore 12:00**.

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 12:00 del 19 maggio 2026.** La procedura informatica per la presentazione delle domande verrà automaticamente disattivata alle ore 12:00 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 Monteroni di Lecce, 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.

Le dichiarazioni richieste ai candidati nel modulo online di domanda sono le seguenti:

- cognome e nome;
- codice fiscale;
- data e luogo di nascita;
- residenza anagrafica;
- recapiti, anche telefonico (in particolare il numero di cellulare) e di posta elettronica/PEC;
- iscrizione nell'Elenco di Idonei di "Istruttore amministrativo-contabile";
- cittadinanza italiana o altra cittadinanza secondo quanto indicato all'art. 3 lett. a) del presente avviso;
- iscrizione nelle liste elettorali;
- godimento dei diritti civili e politici;
- dichiarazione di non licenziamento o destituzione da Pubbliche Amministrazioni per persistente insufficiente rendimento o per motivi disciplinari;
- non essere stati dichiarati decaduti da altro impiego pubblico per averlo conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- assenza di condanne penali con sentenza passata in giudicato per reati che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di impiego con le pubbliche amministrazioni;
- in caso di procedimenti penali in corso o procedimenti amministrativi in corso per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione ovvero precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel

casellario giudiziale, ai sensi dell'art. 3 del DPR 14/11/2022, n. 313, il candidato deve darne notizia precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda l'eventuale procedimento penale;

- idoneità psico-fisica al ruolo da ricoprire;

- l'eventuale circostanza di essere portatore di disabilità o di DSA e di trovarsi nella necessità di dover usufruire di ausili e/o di tempo aggiuntivo per poter sostenere le prove d'esame in condizione di parità con gli altri candidati, ai sensi della Legge n. 104/1992 e dell'art. 3, comma 4-bis del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113,

documentata ed esplicitata con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura. Dalla documentazione prodotta si deve evincere con chiarezza il tipo di ausilio e/o la durata del tempo aggiuntivo richiesti;

- i titoli di riserva e/o preferenza posseduti.

Art. 5 - Documentazione da allegare alla domanda

Eventuale: Copia scansionata della **dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica, attestante l'eventuale condizione di disabilità o di DSA** e la necessità di usufruire di ausili e/o tempo aggiuntivo richiesti nella domanda (solo per i candidati in condizione di disabilità o di DSA che necessitano di ausili e/o tempi aggiuntivi per sostenere le prove in condizione di parità con gli altri candidati ai sensi dell'art. 20 commi 1 e 2 della Legge n. 104/92 e dell'art. 3, comma 4-bis del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113); **la documentazione dovrà certificare che la richiesta di ausilio e/o tempo aggiuntivo è correlata alla condizione di disabilità o di DSA del candidato.**

Art. 6 - Commissione esaminatrice

La Commissione Esaminatrice è nominata con Determinazione del Responsabile del Servizio Gestione e sviluppo risorse Umane, dopo la scadenza del termine per la presentazione delle domande.

Art. 7 - Procedura selettiva

La prova selettiva consisterà in un **colloquio individuale**, volto ad accertare le conoscenze teoriche del candidato e la capacità di questi di fare collegamenti tra le conoscenze nelle varie materie, di contestualizzarle e di utilizzarle per risolvere problemi, di sostenere tesi, di rispondere alle obiezioni, di mediare tra diverse posizioni, eventualmente anche attraverso l'analisi di casi di

studio, al fine di verificare il possesso di alcune attitudini e caratteristiche individuali utili a realizzare le specifiche attività previste dal ruolo da ricoprire.

Le materie del colloquio sono:

- *Nozioni di diritto amministrativo;*
- *Elementi di diritto costituzionale e diritto civile;*
- *Ordinamento istituzionale, finanziario e contabile degli enti locali (D.lgs. 267/2000);*
- *Normativa sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Pubbliche amministrazioni (D.lgs. 165/2001, D.lgs. 150/2009, Codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al D.P.R. 62/2013) e disciplina C.C.N.L. del Comparto Funzioni Locali;*
- *Normativa in materia di principi e regole del procedimento amministrativo, anticorruzione e trasparenza (L. 241/1990, L. 190/2012 e D.lgs. 33/2013);*
- *Normativa in materia di documentazione amministrativa, amministrazione digitale e tutela della riservatezza dei dati personali (D.P.R. 445/2000, D.lgs. 82/2005, Regolamento UE 2016/679 e D.lgs. 196/2003);*
- *Normativa in materia di contratti pubblici, con particolare riferimento alle procedure di affidamento dei contratti sotto soglia (D.lgs. 36/2023 e s.m.i.).*

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 interpellò.

Il diario e la sede del colloquio sarà comunicato tramite pubblicazione sull'home page del sito web istituzionale del Comune di Monteroni di Lecce e nella Sezione "Amministrazione Trasparente", sotto sezione "Bandi di concorso" e attraverso il Portale www.inpa.gov.it **con un preavviso di almeno quindici (15) giorni dall'inizio della medesima.**

Tale pubblicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti.

Per sostenere le prove, 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, il candidato si considera rinunciatario e viene escluso dalla presente procedura.

Art. 8 - Eventuale prova scritta preselettiva

Qualora le domande di partecipazione al presente Interpello siano superiori a numero sessanta (60), la prova selettiva di cui all'art.7 sarà preceduta da una **prova scritta preselettiva** consistente, su decisione della Commissione esaminatrice, nella soluzione di una serie di quesiti a risposta chiusa nelle medesime materie indicate nel precedente articolo per il colloquio orale.

Con provvedimento del Responsabile del Servizio Gestione e sviluppo Risorse Umane, seguendo l'ordine della graduatoria formata sulla base del punteggio conseguito in detta prova preselettiva, **saranno ammessi alla prova scritta i primi 30 classificati** ivi compresi gli eventuali candidati *ex aequo* alla trentesima posizione.

L'esito della prova preselettiva sarà reso noto tramite apposita pubblicazione sull'home page del sito web istituzionale del Comune di Monteroni di Lecce e nella Sezione "*Amministrazione Trasparente*", sotto sezione "*Bandi di concorso*" e sul Portale www.inpa.gov.it

Il punteggio riportato nella prova preselettiva non concorre alla formazione della graduatoria finale.

I candidati che avranno superato la prova scritta preselettiva, potranno accedere al colloquio di cui all'art. 7.

Art. 9 - Comunicazioni ai candidati

Le comunicazioni relative a tutte le fasi, successive all'iscrizione, di svolgimento della presente procedura selettiva saranno fornite ai candidati esclusivamente mediante pubblicazione sul portale istituzionale del Comune di Monteroni di Lecce, Sezione "*Amministrazione Trasparente*", sotto sezioni "*Bandi di concorso*" e attraverso il Portale www.inpa.gov.it .

Tali pubblicazioni costituiscono l'unica notifica ad ogni effetto di legge, pertanto, non si procederà ad effettuare comunicazioni individuali e tali pubblicazioni sostituiscono a tutti gli effetti di legge qualsiasi altra comunicazione agli interessati.

Sarà cura dei candidati provvedere alla consultazione del sito e si declina ogni responsabilità in merito alla sua mancata consultazione.

Tale pubblicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti.

Art. 10 - 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) 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 dal successivo Art. 9.

p) minore età anagrafica.

Nel Comune di Monteroni di Lecce la consistenza del personale al 31.12.2025 dell'Area degli Istruttori è la seguente: dipendenti totali n. 26 di cui n. 15 uomini (57,69%) e n. 11 donne (42,31%). Ai sensi del DPR 487/1994, modificato dal DPR n. 82 del 16/06/2023, poiché differenziale tra i generi presenti all'interno dell'Ente in servizio nell'Area degli Istruttori risulta inferiore al 30 per cento (15,38%), non si applica il titolo di preferenza di cui alla lettera o).

Art. 11 - 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 Risorse Umane, verrà pubblicata sul sito istituzionale del Comune di Monteroni di Lecce, 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. 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.

Il Responsabile del Servizio Gestione e Sviluppo Risorse Umane, 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 Monteroni di Lecce.

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 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.

L'Ufficio Risorse Umane 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 0832/326674 interni 206-207-208

mail personale@comune.monteroni.le.it

PEC: protocollo generale.comune.monteroni@pec.rupar.puglia.it

Monteroni di Lecce, 27 aprile 2026

**Il Responsabile del Servizio Gestione
e Sviluppo Risorse Umane**

Dott.ssa Anna Quarta Rizzato



QUARTA
RIZZATO
ANNA
27.04.2026
12:40:07
GMT+02:00



COMUNE DI MONTERONI DI LECCE

Provincia di Lecce

Informativa generale sul trattamento dei dati personali

(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)

Gentilissimo/a,

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 La riguardano, inclusi quelli da Lei forniti, da parte del Comune di Monteroni di Lecce (di seguito Comune).

I Suoi dati personali sono raccolti dal Comune per la Selezione/Concorso, in esecuzione della specifica deliberazione di Giunta Comunale. La raccolta dei Suoi dati personali avviene attraverso la registrazione dei dati personali richiesti nella domanda di ammissione e del curriculum, direttamente nella nostra banca dati.

Il trattamento è improntato a principi di correttezza, liceità, trasparenza e tutela della riservatezza. La invitiamo, pertanto, a non indicare dati ulteriori ad eccezione di quelli espressamente richiesti e/o di quelli che siano da Lei ritenuti assolutamente indispensabili al fine di consentire al Comune un'adeguata valutazione della Sua candidatura e l'espletamento della procedura selettiva.

1. TITOLARE DEL TRATTAMENTO

Titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Monteroni di Lecce, con sede in Piazza Falconieri – 73047 Monteroni (LE), PEC: protocollogenerale.comune.monteroni@pec.rupar.puglia.it, Telefono 0832-326674.

2. DESIGNATO DEL TRATTAMENTO

Designato del trattamento dei dati è il Responsabile del Settore Affari Generali - Servizio Gestione e Sviluppo Risorse Umane del Comune, i cui dati di contatto sono i seguenti: tel. 0832/326674, int. 206; e-mail: personale@comune.monteroni.le.it, PEC: protocollogenerale.comune.monteroni@pec.rupar.puglia.it.

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 da Lei forniti saranno trattati ed utilizzati per le finalità connesse allo svolgimento della procedura concorsuale cui Lei partecipa, 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 Sue richieste. 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 Lei è parte o di misure precontrattuali adottate su Sua richiesta ovvero per adempiere a obblighi in materia di legge (compreso 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 da Lei 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. 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 suoi 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. LUOGO DI CONSERVAZIONE DEI DATI

I dati sono conservati presso il Servizio Gestione e Sviluppo Risorse Umane del Settore Affari Generali del Comune, ubicato presso il Palazzo di Città, alla Piazza Falconieri, Monteroni di Lecce.

8. 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. I suoi dati non saranno soggetti a diffusione, salvo che la pubblicazione dei dati obbligatori per legge da inserire nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito internet istituzionale di questa Amministrazione.

9. 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 del Comune.

10. DIRITTI DEGLI INTERESSATI

All'interessato sono riconosciuti i diritti di:

- ottenere l'accesso, la cancellazione o la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione della legge;
- 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 o la portabilità presso altro titolare.

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.

11. DIRITTO DI RECLAMO E RICORSO ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA

Qualora ritenga che il trattamento dei dati personali a Lei riferiti sia avvenuto in violazione di quanto previsto dal RGPD 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.