

COMUNE DI LANCIANO



AVVISO PUBBLICO

CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, VOLTO ALLA COPERTURA, A TEMPO INDETERMINATO E ORARIO PIENO, DI N.1 POSTO DI “ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE” (Area degli Istruttori) DA DESTINARE ALLA SEGRETERIA GENERALE, RISERVATO ALLE CATEGORIE EX ART.1 DELLA LEGGE N.68/1999, OLTRE LA QUOTA D’OBBLIGO.

In attuazione delle disposizioni del D.Lgs. 30 marzo 2001, n.165, della Legge 12 marzo 1999, n.68, del Regolamento Comunale disciplinante il reclutamento del personale dipendente, approvato con delibera di G.C. del 27.10.1999, n.591, come successivamente modificato e integrato, nonché delle determinazioni dirigenziali del 13.07.2026, n. 168/1376 e del 15.07.2026, n. 170/1393, relative all’indizione del presente bando,

SI RENDE NOTA

L’indizione del concorso pubblico, per esami, volto all’assunzione, a tempo indeterminato e a orario pieno, di n.1 “Istruttore Amministrativo Contabile”, Area degli Istruttori, da destinare alla Segreteria Generale.

Il concorso è riservato agli appartenenti alle categorie, di cui all’art.1 della Legge n.68/1999 e ss.mm.ii., da inserire nella dotazione organica del Comune di Lanciano oltre la quota d’obbligo.

RUOLO

Figura professionale, con autonomia nell’ambito di specifici processi amministrativi e contabili, caratterizzata dallo svolgimento delle seguenti attività:

- 1) gestione di procedimenti e processi amministrativi e contabili anche complessi nei diversi ambiti di intervento dell’Ente, con relativa predisposizione di atti e provvedimenti;
- 2) studio e applicazione delle norme ai casi di interesse nonché risoluzione di problemi nella

formalizzazione degli atti e delle decisioni, nell'ambito dei processi definiti;

- 3) applicazione di tecniche contabili e di analisi economico finanziarie;
- 4) proposta di soluzioni operative nella realizzazione delle attività di competenza;
- 5) corretto trattamento dei dati personali e rispetto della normativa in materia di trasparenza, anche ai fini dell'anticorruzione, nell'attività amministrativa di propria competenza;
- 6) aggiornamento e adeguamento dell'Ente alle normative in vigore;
- 7) eventuale coordinamento e responsabilità di singoli processi, garantendo adeguati livelli di qualità dei servizi erogati;
- 8) utilizzo di strumentazioni e programmi informatici per l'elaborazione di dati e testi;
- 9) attività di accertamento amministrativo e presso altre amministrazioni;
- 10) rilevazione di dati statistici presso famiglie, imprese, istituzioni o altre tipologie di unità statistiche, previste da indagini o rilevazioni condotte dal Comune;
- 11) verifica delle procedure di lavoro in funzione dell'aggiornamento al quadro normativo di riferimento e delle modalità di lavoro in funzione a criteri di efficienza;
- 12) relazioni interne all'unità organizzativa di appartenenza. Costanti rapporti con altre unità organizzative al fine di gestire processi intersettoriali. Relazioni esterne con istituzioni pubbliche e private. Relazioni con l'utenza.

RESPONSABILITÀ

Responsabilità delle attività assegnate, dei risultati relativi a specifici processi produttivi, amministrativi e di erogazione di servizi.

Responsabilità nel garantire adeguati livelli di prestazione in termini di qualità e di celerità di esecuzione.

Responsabilità di procedimento o infraprocedimentale, con eventuale responsabilità di coordinare il lavoro dei colleghi.

Responsabilità della correttezza sia formale che sostanziale dell'attività personalmente svolta e di quella relativa ai servizi eventualmente gestiti nonché della integrazione degli stessi nei processi complessivi dell'Ente.

COMPETENZE

Conoscenze teoriche esaurienti di tipo giuridico, amministrativo e contabile, con particolare riguardo agli ambiti di competenza e con riferimento a concrete situazioni di lavoro.

Conoscenza di tecniche di comunicazione.

Buona conoscenza degli strumenti informatici e telematici necessari allo svolgimento delle attività.

Conoscenza dei processi tecnici e di erogazione dei servizi sui quali si interviene per l'adozione degli atti amministrativi di competenza anche per lo svolgimento delle attività contabili e di gestione economico finanziaria.

Capacità di individuare soluzioni a problemi giuridico amministrativi di media complessità. Buona capacità di applicazione delle norme e di utilizzazione delle tecniche anche contabili e di gestione economico finanziaria.

Orientamento alla corretta ed efficiente applicazione e semplificazione delle procedure, alla ottimizzazione dei tempi e dei costi, all'attenzione e al soddisfacimento delle esigenze e richieste dell'utenza.

Al predetto profilo professionale è attribuito il trattamento economico lordo e ogni altro emolumento di spettanza, previsti, per il personale inquadrato nell'Area degli Istruttori dal vigente C.C.N.L. del Comparto "Funzioni Locali".

L'Amministrazione Comunale garantisce il rispetto delle disposizioni in materia di pari opportunità tra uomini e donne, ai sensi della Legge n.125/91 e dell'art. 57 del D.Lgs. n. 165/2001.

ART.1 **REQUISITI DI AMMISSIONE**

Per l'ammissione alla procedura selettiva gli interessati devono, **a pena di esclusione**, essere in possesso dei seguenti requisiti:

REQUISITI GENERALI

- 1) cittadinanza italiana ovvero cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea, nei limiti e con le modalità indicate dall'art.38 del D.Lgs. n.165/2001, con adeguata conoscenza della lingua italiana;
- 2) età minima 18 anni compiuti. La partecipazione alla selezione non è soggetta a limiti di età massima;
- 3) godimento dei diritti civili e politici;
- 4) non aver riportato condanne con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una pubblica amministrazione. Coloro che hanno in corso procedimenti penali, procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'articolo 3 del decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n.313, ne danno notizia al momento della candidatura, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale;
- 5) idoneità psico-fisica all'impiego;
- 6) regolarità della posizione relativamente agli obblighi militari (per i candidati di sesso maschile nati prima dell'1.01.1986).

Inoltre, **non potrà accedere al posto di che trattasi** chi sia stato escluso dall'elettorato attivo, chi sia stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero sia stato dichiarato decaduto da un impiego statale, ai sensi dell'art.127, comma 1, lettera d), del D.P.R. 10.01.1957, n.3 ovvero sia stato licenziato da una Pubblica Amministrazione a esito di procedimento disciplinare per scarso rendimento o, ancora, per aver conseguito l'impiego mediante produzione di documenti falsi, o, comunque, con mezzi fraudolenti, secondo le disposizioni contrattuali vigenti per il comparto negoziale.

REQUISITI SPECIFICI

- 1) Titolo di studio: Diploma di Scuola secondaria di secondo grado che consenta l'accesso al sistema universitario (durata quinquennale);
- 2) Appartenenza alle categorie di cui all'art.1 della Legge n.68/1999 (persone con disabilità);
- 3) Iscrizione negli elenchi previsti dall'art.8, comma 2, della medesima Legge;
- 4) Stato di disoccupato ai sensi del D.Lgs. n.150/2015. Ai fini del presente bando, sono considerati disoccupati:
 - a) i soggetti privi di lavoro subordinato, parasubordinato e/o autonomo e in possesso di una Dichiarazione di Immediata Disponibilità (DID) attiva, ai sensi dell'art.19 del D.Lgs. n.150/2015;
 - b) i soggetti occupati il cui reddito prospettico annuo (da lavoro dipendente o parasubordinato) o reddito annuo secondo il principio di cassa (da lavoro autonomo) determini un'imposta lorda pari o inferiore alle detrazioni di cui all'art.13 del TUIR (D.P.R. n. 917/1986), in possesso di una Dichiarazione di Immediata Disponibilità (DID) attiva, corrispondenti a: € 8.500 (per lavoro dipendente/parasubordinato), € 5.500 (per lavoro autonomo).

I candidati che, nel periodo intercorrente tra la presentazione della domanda di ammissione e la chiamata all'assunzione, eventualmente perdano lo stato di disoccupazione ai sensi del D. Lgs. n.150/2015, conservano il diritto a permanere in graduatoria; tale diritto decade, invece, nel caso in cui la cancellazione derivi dalla perdita di requisiti indispensabili per l'accesso al pubblico impiego e/o per la perdita dello stato di disabilità, ai sensi della Legge n.68/1999.

I requisiti richiesti dal presente avviso devono essere posseduti sia alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di partecipazione sia all'atto della sottoscrizione del contratto di lavoro.

L'Ente potrà effettuare, in qualsiasi momento, eventuali verifiche sulla veridicità delle dichiarazioni rese.

L'accertamento della mancanza dei requisiti prescritti per l'ammissione al concorso comporta, in qualunque tempo, l'esclusione dalla procedura o la decadenza dall'eventuale assunzione.

I candidati, le cui istanze di partecipazione siano state regolarmente acquisite dal sistema, saranno ammessi, con riserva, alla procedura selettiva, con apposito provvedimento, dal Dirigente competente in materia di personale.

L'ammissione alla prova di esame viene comunicata mediante pubblicazione dell'elenco dei candidati sul Portale del Reclutamento e sul sito istituzionale dell'Ente: all'Albo Pretorio on line e su Amministrazione Trasparente – Sez. Bandi di concorso.

ART.2

MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione deve essere presentata, **a pena di inammissibilità, sul Portale Unico del Reclutamento, previa registrazione nelle forme prescritte,** entro il termine perentorio di giorni trenta, decorrente dalla data di pubblicazione del presente bando sul medesimo Portale [inPA](#), all'[Albo Pretorio on line](#) e su [Amministrazione Trasparente – sezione Bandi di concorso](#) dell'Amministrazione Comunale.

A tal fine, la data di spedizione è determinata e comprovata dall'orario e dal giorno di acquisizione da parte del sistema informatico del suddetto Portale.

L'istanza di partecipazione alla procedura selettiva deve essere redatta secondo il format predisposto sul Portale. I candidati devono accedervi mediante credenziali e compilare i campi relativi ai dati e ai requisiti previsti dal presente bando nonché effettuare il pagamento della tassa di concorso dell'importo di € 10,00, attraverso la piattaforma *pagoPA*, pena l'improcedibilità dell'istanza medesima.

Il candidato ha la possibilità di modificare o integrare la domanda fino alla data di scadenza stabilita dal presente bando e da eventuale avviso di proroga termini, anche se già precedentemente inviata; in tale ipotesi, sarà presa in considerazione esclusivamente l'ultima domanda presentata in ordine di tempo.

Nel caso di difficoltà tecnica nella compilazione della domanda, i candidati potranno rivolgersi al servizio di supporto a disposizione sul portale InPA compilando l'apposito form "Richiedi supporto" in basso a destra.

In ogni caso di malfunzionamento, parziale o totale della piattaforma digitale, accertato dall'amministrazione comunale, che impedisca l'utilizzazione della medesima per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, sarà prevista una proroga del termine di scadenza per l'invio della domanda corrispondente a quello della durata del malfunzionamento.

Al verificarsi delle suddette ipotesi, il Comune di Lanciano provvederà a pubblicare sul sito istituzionale e sul Portale unico del reclutamento un avviso dell'accertato malfunzionamento e del corrispondente periodo di proroga del termine a questo correlato.

ART.3

CONTENUTO DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Nell'istanza di partecipazione, il candidato dovrà dichiarare, **sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt.46, 47 e 76 del D.P.R. n.445/2000, a pena di esclusione dalla selezione, il possesso dei requisiti di ammissione indicati nell'articolo 1.**

Inoltre, lo stesso può dichiarare il possesso degli eventuali titoli di preferenza, di cui all'art.5, comma 4, del D.P.R. 9.05.1994, n. 487.

Ulteriormente, i candidati con disabilità accertata ai sensi dell'art.6, comma 1, della Legge 5 febbraio 1992, n.104, ai fini dell'espletamento delle prove di esame, possono richiedere, ai sensi dell'art.20 della citata Legge n.104/92, l'uso degli ausili occorrenti e/o dei tempi aggiuntivi, eventualmente, necessari in relazione alla specifica situazione di disabilità.

La richiesta, unitamente alla certificazione medica comprovante la necessità di ausili e/o di tempi aggiuntivi, rilasciata dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica va dichiarata nella Sezione "ALLEGATI" della domanda tramite il portale InPA.

Analogamente, i partecipanti con disturbi specifici di apprendimento, accertati ai sensi della Legge 8 ottobre 2010, n.170, possono richiedere, ai sensi dell'art.2 del D.M. 9.11.2021, la sostituzione della prova scritta con un colloquio orale, lo svolgimento della prova scritta attraverso l'utilizzo di strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo e/o la fruizione di un prolungamento dei tempi di espletamento della medesima, in funzione della propria necessità.

Il disturbo specifico di apprendimento e la corrispondente misura devono essere documentati con apposite certificazioni e dichiarazioni della commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica.

La richiesta di misura sostitutiva, compensativa e/o aggiuntiva, unitamente alla suddetta documentazione, va dichiarata nella Sezione "ALLEGATI" della domanda tramite il portale InPA.

L'adozione delle misure sopra richiamate viene determinata, a insindacabile giudizio della Commissione Esaminatrice, sulla base della documentazione esibita e, comunque, nell'ambito delle modalità individuate dal D.M. 9.11.2021.

In particolare, possono essere richieste le seguenti misure:

- a) **PROVA SOSTITUTIVA.** La possibilità di sostituire la prova scritta con un colloquio orale è concessa sulla base della certificazione presentata che attesti una grave e documentata disgrafia e disortografia; il colloquio orale ha analogo e significativo contenuto disciplinare della prova scritta.
- b) **STRUMENTI COMPENSATIVI.** Possono essere ammessi a titolo compensativo a fronte delle difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo i seguenti strumenti:
 - programmi di video scrittura con correttore ortografico o il dettatore vocale, nei casi di disgrafia e disortografia;
 - programmi di lettura vocale, nei casi di dislessia;
 - calcolatrice, nei casi di discalculia;
 - ogni altro ausilio tecnologico giudicato idoneo dalla commissione medica.
- c) **PROLUNGAMENTO TEMPI.** I tempi aggiuntivi concessi ai candidati con DSA non possono eccedere il cinquanta per cento del tempo assegnato per la prova.

Le dichiarazioni relative al possesso dei requisiti e dei titoli hanno valore di dichiarazioni sostitutive, ai sensi dei richiamati articoli 46 e 47 del D.P.R. n.445/2000

e, come tali, assoggettate, nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, alle sanzioni penali previste nella medesima normativa.

I candidati, in sede di compilazione dell'istanza di partecipazione, devono indicare l'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC), a cui saranno inviate tutte le comunicazioni da parte dell'Ente.

ART.4 **MOTIVI DI ESCLUSIONE**

La domanda di ammissione non sarà accettata dal sistema informatico del Portale e, conseguentemente, non verrà processata dall'Amministrazione, qualora non risulti conforme ai requisiti di ammissione prescritti dal presente avviso e alle modalità e condizioni stabilite per la sua regolare presentazione.

Non saranno ammessi a partecipare al concorso i candidati che presenteranno la domanda con modalità diversa da quella indicata nell'art.2.

L'assenza dei requisiti generali e/o specifici previsti dal bando comporta l'esclusione dallo stesso. È facoltà dell'amministrazione disporre in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti di ammissione prescritti.

ART.5 **COMMISSIONE ESAMINATRICE**

La procedura selettiva sarà affidata ad apposita Commissione Esaminatrice, costituita da n.3 componenti, integrata con membro aggiunto per la prova di lingua inglese e da un esperto per la valutazione delle competenze.

ART.6 **TIPOLOGIA E CONTENUTO DELLE PROVE D'ESAME**

Prove di esame:

Le prove di esame consistono in una prova scritta e una prova orale, così articolate:

Prova scritta: risoluzione di quesiti a risposta multipla attinenti ad argomenti delle materie di esame, al fine di verificare la completezza delle conoscenze professionali.

Durante lo svolgimento della prova scritta non è consentito l'utilizzo di alcun tipo di appunto, libro, pubblicazione o di altra documentazione. È, inoltre, vietato l'uso di apparecchi, quali telefoni cellulari, tablet, ecc..

La suddetta prova sarà mirata a verificare la conoscenza delle materie sottoindicate:

- 1) Diritto amministrativo limitatamente a procedimenti, provvedimenti e accesso agli atti;
- 2) Ordinamento degli Enti Locali, in particolare gli organi del Comune, il personale, il bilancio e la sua gestione;
- 3) Codice dei Contratti, con riferimento alle forniture di beni e servizi sotto la soglia comunitaria;

4) Norme in materia di trasparenza e protezione dei dati personali (Regolamento UE 2016/679);

Prova orale: Colloquio vertente sulle materie della prova scritta e su quelle di seguito riportate:

- 1) Codice di comportamento dei dipendenti pubblici;
- 2) Elementi di diritto penale, limitatamente ai reati contro la P.A.;
- 3) Disciplina del rapporto di lavoro del personale "Funzioni Locali"- Responsabilità civile, penale, contabile e disciplinare dei pubblici dipendenti.

Inoltre, in sede di prova orale, il candidato sarà sottoposto:

- 1) alla valutazione delle capacità, delle attitudini e delle motivazioni per l'espletamento delle attività proprie del profilo professionale, mediante colloquio individuale;
- 2) all'accertamento della conoscenza della lingua inglese, per la quale viene richiesto il Livello B1 (Soglia), in linea con il quadro comune europeo di riferimento (QCER);
- 3) all'accertamento delle conoscenze informatiche sulle applicazioni e apparecchiature più diffuse (office, posta elettronica, internet).

La prova orale si svolgerà in un locale aperto al pubblico di capienza idonea ad assicurare la massima partecipazione.

Al termine di ogni seduta dedicata alla prova orale, la Commissione Giudicatrice formerà l'elenco dei candidati esaminati, con l'indicazione del voto da ciascuno riportato, affiggendolo all'ingresso della sede di esame.

Qualora alla data di convocazione, il candidato, per gravi e documentati motivi di salute, risulti assente, sarà prevista una seduta di riserva. Quest'ultima sarà effettuata, di norma, entro 15 giorni dall'ultima riunione fissata per gli orali.

L'assenza alle prove o ad una di esse equivarrà a rinuncia alla selezione.

Il diario delle prove viene pubblicato, almeno quindici giorni prima della data stabilita, mediante inserimento sul Portale del reclutamento, all'Albo Pretorio on-line nonché su Amministrazione Trasparente - sez. Bandi di concorso, senza ulteriore comunicazione ai candidati interessati.

La pubblicazione delle risultanze delle prove d'esame viene effettuata nelle medesime forme.

Tali pubblicazioni assumono valore di notifica a tutti gli effetti e nei confronti di tutti i candidati.

Alle candidate che risultino impossibilitate al rispetto del calendario pubblicato a causa dello stato di gravidanza o di allattamento, viene assicurata la partecipazione, senza pregiudizio alcuno, anche attraverso lo svolgimento di prove asincrone e, in ogni caso, la disponibilità di appositi spazi per consentire l'allattamento.

A tal fine, la candidata, almeno 10 giorni prima della data fissata per la singola prova concorsuale deve rappresentare il proprio stato, da attestare mediante adeguata certificazione medica rilasciata da struttura pubblica o convenzionata, con richiesta di differimento o di altra misura di carattere organizzativo necessaria per non compromettere la partecipazione.

ART.7

VALUTAZIONE DELLE PROVE D'ESAME

Sono ammessi alla prova orale i candidati che conseguano, nella prova scritta, la votazione di almeno 21/30 o equivalente. La prova orale si intende superata con una votazione di almeno 21/30 o equivalente.

L'accertamento della lingua straniera, consistente in un giudizio di idoneità, non comporta l'attribuzione di un punteggio.

La valutazione delle capacità, attitudini e motivazioni in sede di prova orale, comporta l'attribuzione di un punteggio non superiore al 30% di quello complessivamente a disposizione della Commissione Esaminatrice per la prova orale (30% di 30/30 o equivalente = 9).

La valutazione finale è determinata sommando il punteggio conseguito nella prova scritta e il punteggio attribuito alla prova orale.

ART.8

DIFFERENZIALE DI GENERE

Ai sensi dell'art.6 del D.P.R. n.487/1994, come modificato dal D.P.R. n.82/2023, la percentuale di rappresentatività dei generi, per l'Area degli Istruttori, calcolata alla data del 31.12.2025, risulta del 61,82% per le donne e del 38,18% per gli uomini, con un differenziale di genere pari al 23,64%.

ART.9

TITOLI DI PREFERENZA

I candidati, che abbiano superato le prove di esame, dovranno produrre, nel termine indicato nella relativa richiesta da parte della Commissione Esaminatrice, la documentazione comprovante il possesso dei titoli di preferenza dichiarati in sede di domanda di concorso. Trascorso inutilmente tale termine, si procederà alla redazione della graduatoria, senza tener conto di tali titoli.

Non si applica il titolo di preferenza di cui alla lettera o) dell'art.5, comma 4, del D.P.R. 9.05.1994, n. 487, in favore del genere meno rappresentato, in quanto il differenziale tra i generi, calcolato sulla percentuale di rappresentatività dei generi alla data del 31 dicembre 2025, non risulta essere, relativamente all'Area degli Istruttori, superiore al 30 per cento.

ART.10

FORMULAZIONE E TERMINI DI VALIDITÀ DELLA GRADUATORIA

Al termine delle operazioni di concorso, la Commissione Esaminatrice provvederà a formulare la graduatoria di merito, ai sensi della normativa vigente.

La graduatoria di merito è approvata con apposito atto del Dirigente della struttura competente in materia di personale ed è pubblicata sul Portale del reclutamento, all'Albo Pretorio on line e su Amministrazione Trasparente (sez. Bandi di concorso),

per un periodo di gg. 15.

Della pubblicazione di cui sopra, è data notizia, contestualmente all'inizio della medesima, agli interessati, mediante idoneo mezzo di comunicazione avente valore legale.

La graduatoria di merito rimane efficace per il periodo temporale previsto dalla vigente normativa, decorrente dalla data della sua approvazione, per l'eventuale copertura di ulteriori posti, oltre quelli messi a concorso.

ART.11 **ASSUNZIONE IN SERVIZIO**

L'assunzione in servizio avviene mediante contratto individuale di lavoro, da stipularsi a cura del Segretario Generale.

Il candidato dichiarato vincitore è invitato, mediante pec, a presentarsi personalmente presso l'Amministrazione Comunale, entro il termine prescritto nella predetta comunicazione per la stipulazione del detto contratto, la cui efficacia è, in ogni caso, subordinata all'accertamento del possesso dei requisiti prescritti per l'assunzione, compresa la conferma dello stato di invalidità e l'appartenenza alla categoria ex art. 1 della Legge n.68/1999 (persone con disabilità).

Relativamente al requisito dell'idoneità psico-fisica all'assolvimento delle attribuzioni connesse alla posizione funzionale da ricoprire, il lavoratore, prima della stipulazione del relativo contratto individuale, è sottoposto a visita da parte del medico competente, ai sensi dell'art.41 del D.Lgs. n.81/2008.

ART.12 **PERIODO DI PROVA**

Il personale assunto in servizio è sottoposto all'esperimento di un periodo di prova di mesi sei nella posizione professionale per la quale risulta vincitore.

La valutazione dell'esperimento rientra nelle competenze del Dirigente, cui il dipendente interessato risulti funzionalmente assegnato (Segreteria Generale).

ART.13 **NORMA DI RINVIO**

Per quanto non espressamente disciplinato dal presente bando di concorso, deve farsi riferimento alle norme legislative, regolamentari e contrattuali vigenti in materia.

ART.14 **INFORMATIVA PRIVACY**

Ai sensi e per gli effetti dell'articolo 13 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali nonché alla libera circolazione di tali dati, si informa che il Comune di Lanciano, con sede in Piazza Plebiscito, nn.59/60 - 66034 Lanciano (CH), in qualità di Titolare del trattamento, tratta i dati personali forniti per iscritto o verbalmente e liberamente comunicati

(Art.13.1.a Regolamento 679/2016/UE).

Il Comune di Lanciano garantisce che il trattamento dei dati personali si svolga nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali nonché della dignità dell'Interessato, con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale e al diritto alla protezione dei dati personali, consultabili al seguente [LINK](#).

Gli interessati, per ulteriori chiarimenti, potranno rivolgersi agli Uffici del Servizio "Programmazione e Sviluppo Risorse Umane" – Responsabile: Dott.ssa L.Angela Odorisio (0872/707280) – l'istruttore Amministrativo Contabile, Giorgia Caratelli (0872/707269) –, negli orari di apertura al pubblico: antimeridiane, dal lunedì al venerdì dalle ore 08:30 alle ore 12:30 e pomeridiane il martedì e giovedì, dalle ore 15:30 alle ore 17:00.

Dalla Residenza Municipale, 15 luglio 2026

La Dirigente Settore Affari Generali
e Attività Produttive
Dott.ssa Gabriella Calabrese