**SCADENZA PRESENTAZIONE ISTANZE : 16/07/2018**



CITTA’ DI COPERTINO

# Provincia di Lecce

***AREA AFFARI GENERALI E FINANZIARI***

**Prot. 19893**

**AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE, PER TITOLI E COLLOQUIO, PER LA COPERTURA DI N. 1 (UNO) POSTO DI DIRIGENTE AMMINISTRATIVO (QUALIFICA UNICA DIRIGENZIALE) A TEMPO PIENO E DETERMINATO PER MAX ANNI 1, CUI AFFIDARE L’INCARICO DI DIREZIONE DELL’AREA AA.GG. E FINANZIARI AI SENSI DELL’ART.110, COMMA 1, D. LGS. N.267/2000.**

**IL DIRIGENTE**

In esecuzione della deliberazione della Giunta Comunale n. 121 del 13.6.2018, e della successiva determinazione dirigenziale n. 659 Settore AA.GG. del 27/6/2018;

Visto l’art. 110, comma 1, del D. Lgs. n. 267/2000;

Visto l’art. 28 dello Statuto Comunale;

Visto l’art. 5 del vigente Regolamento per il conferimento degli incarichi a tempo determinato dirigenziali, di alta professionalità e di supporto agli organi di governo;

**Rende noto**

Che è indetta una selezione pubblica, per titoli e colloquio, **per** **il conferimento di un incarico DIRIGENZIALE, per la copertura, con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato,** ai sensi dell’art. 110, comma 1, del d. Lgs. 267/2000, del posto vacante di Dirigente Amministrativo – Qualifica unica dirigenziale –, cui affidare la direzione dell’Area AA.GG. e fin. , per n. 36 ore settimanali, decorrente dalla data di effettiva assunzione in servizio e per max anni 1, e comunque sino alla scadenza del mandato elettivo del Sindaco in carica.

Al candidato selezionato spetterà il trattamento economico previsto per il personale inquadrato in Qualifica Dirigenziale dal vigente CCNL dell’Area della Dirigenza del comparto Regioni – AA. Locali, oltre alla retribuzione di posizione e di risultato prevista per la figura dirigenziale in questione dal vigente CCDI. Il trattamento economico potrà essere integrato, con provvedimento della Giunta Comunale, con una indennità *ad personam*, commisurata alla specifica qualificazione professionale e culturale, anche in considerazione della temporaneità del rapporto e delle condizioni di mercato relativa alla specifica competenza professionale richiesta posseduta dall’incaricato, definita, comunque, in stretta correlazione con il bilancio dell’ente.

**ART. 1**

**OGGETTO DELL'INCARICO**

L’incarico dirigenziale è finalizzato allo svolgimento di tutte le attività assegnate all’Area AA.GG: e fin. , cui afferiscono i Settori Amministrazione Generale e Finanziario previsti dalla vigente dotazione organica dell’Ente., approvata con Del. G.C. n° 49 del 12/3/2010 e confermata da ultimo con Del. G.C. n° 75 del 18/4/2018.

Trattandosi di incarico dirigenziale, lo stesso è legato al raggiungimento di tutti gli obiettivi fissati dai vigenti atti di programmazione dell’Ente ( PEG – Piano delle Performance, DUP, ecc.), nonchè di quelli affidati con singoli atti dagli Organi di Governo dell’Ente.

**ART. 2**

**DURATA DELL'INCARICO**

L’incarico avrà inizio con la firma del contratto di lavoro e avrà durata pari ad anni 1, e comunque sino alla scadenza del mandato elettivo del Sindaco in carica, e comunque salvo anticipata cessazione dello stesso, con facoltà di recesso per entrambe le parti, con preavviso scritto di almeno 30 (trenta) giorni.

**ART. 3**

**REQUISITI DI AMMISSIONE ALLA PROCEDURA SELETTIVA**

Per poter partecipare alla procedura comparativa per l’affidamento dell’incarico dirigenziale, ai candidati è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

1. **Requisiti generali**:

- cittadinanza italiana ovvero di uno degli Stati appartenenti all’Unione Europea; possono, inoltre, accedere alla selezione i cittadini extracomunitari che siano titolari di permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria (art. 38 D. Lgs. 165/2001);

- godimento dei diritti civili e politici;

- non essere stati destinatari di validi ed efficaci atti risolutivi di precedenti rapporti di impiego pubblico, comminati per insufficiente rendimento o per produzione di documenti falsi o per uso di mezzi fraudolenti;

- essere in regola con gli obblighi di leva, per i candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985;

- non aver riportato condanne penali, né avere in corso procedimenti penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione di un rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione.

2. **Requisiti speciali**:

a) Diploma di Laurea specialistica/magistrale (Ordinamento successivo al D. M. 509/99) in Giurisprudenza, Economia, Scienze Politiche, o equipollenti (sulla base dei decreti interministeriali che riconoscono l'equipollenza ai fini della partecipazione ai pubblici concorsi)o altro titolo di studio equipollente rilasciato da Università statali o Istituti di Istruzione Universitaria equiparati e legalmente riconosciuti, nonché Laurea Vecchio Ordinamento (previgente al D.M. 509/99) di cui è stata dichiarata l’equiparazione ai sensi del D.I. 5/5/2004 o dal D.M. 9/7/2009, o titoli dichiarati equipollenti ai predetti diplomi di Laurea,

c) aver maturato adeguata e **comprovata esperienza professionale**, ed in particolare e **alternativamente**:

1. Di avere maturato specifica esperienza per almeno 5 anni continuativi in posizioni dirigenziali in organismi ed enti pubblici ovvero aziende pubbliche, in cui l'organizzazione è strutturata su livelli gerarchici di vertice analoghi a quelli dell'ente che intende conferire l'incarico.

Oppure:

1. Di essere o essere stato dipendente di ruolo di un ente locale con almeno 10.000 abitanti con inquadramento in categoria D1 o D3 a cui sia stato attribuito un incarico di Posizione Organizzativa presso un Settore cui siano assegnate le responsabilità di due o più dei seguenti Servizi: Affari Generali, Avvocatura e Contenzioso, Contabilità e Bilancio, Tributi, Personale;

L'esperienza professionale dovrà essere dettagliatamente descritta e documentata nel curriculum da allegare, a pena di esclusione, alla domanda di partecipazione, debitamente datato e sottoscritto.

Nel caso in cui il titolo di studio sia stato conseguito all’estero il candidato deve specificare di essere in possesso della dichiarazione, rilasciata dall’Autorità competente, dalla quale risulti che tale titolo è riconosciuto equipollente al titolo di studio e di specializzazione richiesti dal presente Bando.

I requisiti generali e speciali suddetti, prescritti a pena di esclusione per l’ammissione alla presente procedura selettiva, devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito all’art. 4 per la presentazione delle istanze.

**ART. 4**

**DOMANDA DI PARTECIPAZIONE E CURRICULUM**

La domanda di partecipazione alla procedura selettiva, redatta in carta semplice utilizzando l’allegato modello, debitamente sottoscritta dal candidato a pena di esclusione dalla procedura, dovrà contenere le seguenti dichiarazioni:

1. nome, cognome, data e comune di nascita e l’indirizzo di residenza (anche il recapito dove si intende ricevere le comunicazioni riguardanti la selezione, se diverso dall’indirizzo di residenza), nonché l’indirizzo di posta elettronica, anche, certificata;

2. dichiarazione di possesso della cittadinanza italiana ovvero di uno degli Stati appartenenti all’Unione Europea; possono, inoltre, accedere alla selezione i cittadini extracomunitari che siano titolari di permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria (art. 38 D. Lgs. 165/2001);

3. dichiarazione di godimento del diritto di elettorato attivo;

4. dichiarazione di immunità da condanne penali, provvedimenti di interdizione o misure restrittive che escludano, ai sensi delle disposizioni vigenti, l’assunzione nel pubblico impiego;

5. dichiarazione di essere in regola con gli obblighi di leva, per i candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985;

6. dichiarazione di non essere cessato da precedenti rapporti di lavoro con pubbliche amministrazioni a causa di insufficiente rendimento o per produzione di documenti falsi o affetti da invalidità insanabile e, in ogni caso, non aver subito provvedimenti di recesso per giusta causa;

7. l’esatta indicazione del titolo di studio richiesto per l’affidamento dell'incarico di alta specializzazione, con l’indicazione degli estremi del conseguimento e della votazione finale;

8. le eventuali abilitazioni professionali e/o specializzazioni conseguite;

9. dichiarazione di non essere lavoratore privato o pubblico collocato in quiescenza;

11. il possesso delle esperienze lavorative e professionali richieste, di cui al precedente art. 3, lett. c).

La sottoscrizione della domanda non è soggetta all’autentica della sottoscrizione. La domanda di partecipazione alla procedura selettiva **deve pervenire,** a pena di esclusione, **entro le ore 13.00 del 16 luglio 2018** **(almeno** 15 giorni a decorrere dal giorno successivo a quello di pubblicazione dell’avviso di bando all’Albo pretorio On line e sul sito istituzionale www.comune.copertino.le.it) e può essere presentata con le seguenti modalità:

1. mediante PEC (posta elettronica certificata) all’indirizzo di Posta certificata [***comunecopertino@pec.rupar.puglia.it***](mailto:comunecopertino@pec.rupar.puglia.it); con riferimento a tale sistema di trasmissione della domanda si precisa che la stessa verrà accettata soltanto nel caso di invio da una casella di posta elettronica certificata. Non saranno altresì accettate le domande, ancorché inviate attraverso PEC, inoltrate ad indirizzi di posta elettronica del Comune di Copertino diversi dalla casella di posta certificata del Comune di Copertino come sopra specificata.
2. con consegna diretta all’Ufficio Protocollo sito nella Sede Municipale di Via Malta,10 -73043 COPERTINO – nei seguenti orari: dalle ore 9,00 alle ore 12,30 di tutti i giorni lavorativi, escluso il sabato, ed il giovedì dalle 16 alle 18;
3. mediante raccomandata A.R. indirizzata al Dirigente Area AA.GG. e Fin. del Comune di Copertino, Via Malta,10 -73043 COPERTINO, entro il predetto termine perentorio del **16/7/2018**. In tal caso si precisa che NON farà fede la data del timbro dell’Ufficio postale accettante ma unicamente la data e l’ora di arrivo all’Ufficio Protocollo del Comune di Copertino, data e ora risultanti dal timbro apposto sulla busta e/o domanda dallo stesso Ufficio Protocollo. L’inoltro via posta resta ad esclusivo rischio del mittente.

Nel caso in cui il termine ultimo coincida con un giorno festivo o giorno non lavorativo (sabato), lo stesso s’intende prorogato al primo giorno feriale immediatamente successivo.   
Il mancato rispetto dei termini sopra indicati comporterà l’esclusione dalla procedura selettiva di mobilità.   
Sull’esterno della busta contenente la domanda di ammissione ed i documenti deve essere riportata, oltre all’indicazione del proprio cognome, nome e indirizzo, la dicitura:   
“***DOMANDA DI PARTECIPAZIONE*** alla procedura selettiva ***PER LA COPERTURA a tempo determinato DI N. 1 POSTO DI* Dirigente Amministrativo – Qualifica unica dirigenziale”***.*

La mancata sottoscrizione della domanda comporta l’esclusione dalla procedura.

Agli effetti dell’osservanza del termine stabilito per la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura, fa fede la data del timbro apposto dall’Ufficio incaricato a ricevere la documentazione di cui trattasi, ovvero, in caso di utilizzo della PEC, la data e l’ora di invio del messaggio di consegna. L’Amministrazione non assume alcuna responsabilità in caso di smarrimento di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato oppure dalla mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telematici o comunque imputabili a fatti di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Ai fini della presente procedura non verranno prese in considerazione eventuali domande e/o dichiarazioni di disponibilità al conferimento di incarichi con qualsivoglia tipologia contrattuale, già pervenute presso il Comune di Copertino. Pertanto, coloro che abbiano già presentato domanda e siano tuttora interessati, dovranno presentare una nuova istanza.

Alla domanda dovranno essere allegati:

1. fotocopia di un documento di identità, in corso di validità;

2. curriculum dettagliato – debitamente datato e sottoscritto – che dovrà evidenziare chiaramente le esperienze professionali svolte dal candidato, con specifico riferimento ai periodi ed ai contenuti delle prestazioni rese, con particolare riguardo alle funzioni attinenti all'incarico oggetto del presente avviso, nonché l’indicazione dei titoli professionali e culturali posseduti, con specifica indicazione di tutti gli elementi idonei a consentire la verifica di quanto dichiarato.

Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di ammissione alla procedura e nel curriculum hanno valore di "dichiarazioni sostitutive di certificazione" ai sensi dell’art 46 del citato D.P.R. 445/2000 e di "dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà" ai sensi degli art. 47 del citato D.P.R. 445/2000.

Si ricorda che, ferme restando le conseguenze penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 per le dichiarazioni mendaci, la falsità in atti e l'uso di atti falsi, qualora emerga da successivi controlli la non veridicità del contenuto delle autocertificazioni rese, il candidato decade dalla partecipazione alla selezione e dall'eventuale assunzione (art. 75 del citato D.P.R.).

Alla scadenza del termine di presentazione delle istanze di partecipazione si procede, a cura del Dirigente d’Area preposto alla Gestione delle Risorse Umane, alla verifica del possesso dei requisiti e dell'osservanza delle condizioni prescritte dalla legge, dal presente Regolamento e dall’avviso pubblico di indizione della selezione, secondo le modalità e i termini di cui all’art. 10 del vigente Regolamento dei concorsi e delle altre procedure di assunzione.

**ART. 5**

**VALUTAZIONE DEI TITOLI, DISCIPLINA DEL COLLOQUIO E**

**INDIVIDUAZIONE DELLA PROFESSIONALITA' IDONEA**

La valutazione dei Titoli Culturali e dell’Esperienza Lavorativa è effettuata da una apposita Commissione, formata da almeno tre componenti, nominati con provvedimento del Dirigente preposto alla gestione delle Risorse Umane.

La valutazione dei titoli culturali e della pregressa esperienza lavorativa sarà effettuata anche in presenza di una sola domanda e terrà conto dei seguenti parametri:

**Tabella A ELEMENTI DI VALUTAZIONE PUNTEGGIO TITOLI CULTURALI**

**(MAX 15 PUNTI)**

A. Voto di laurea: da 0 a 3 punti, proporzionalmente alla media riportata, secondo la seguente tabella:

**diploma di laurea in 100/100 Laurea in 110/110**

Voto 60 ÷ 66 punti 0 Voto 66 ÷ 73 punti 0

Voto 67 ÷ 80 punti 1,0 Voto 74 ÷ 88 punti 1,0

Voto 81 ÷ 90 punti 2,0 Voto 89 ÷ 99 punti 2,0

Voto 91 ÷ 100 punti 3,0 Voto 100 ÷ 110 punti 3,0

B. Altre lauree conseguite in Università italiane o riconosciute (non considerate quali requisito di ammissione):

B.1) Per ogni diploma di laurea equipollente od equiparato al titolo richiesto per l'accesso ai sensi del decreto interministeriale 9/9/2009: 1 PUNTO

B.2) Per ogni laurea di primo livello in materie attinenti l'incarico: 1 PUNTI

B.3) Per ogni laurea specialistica in materie attinenti l'incarico: 1 PUNTI

**C.1** Attività di docenza universitaria in materie attinenti l'incarico da conferire, in corsi di laurea, master, dottorati, di durata almeno semestrale con non meno di trenta ore (certificato con contratto e CFU) 0,5 punti, fino a un massimo di 2 punti.

**C.2** Attività di docenza non universitaria in materie attinenti l'incarico da conferire della durata di almeno 6 ore Per ogni attività di docenza: 0,2 punti, fino ad un massimo di 2 punti.

**C.3** Titoli conseguiti in corsi di specializzazione o master universitari di 1° o 2° livello , in materie attinenti l'incarico da conferire con esame o giudizio finale Per ogni titolo: 0,5 punti fino ad un massimo di 2 punti

**C.4** Pubblicazioni nella materia oggetto di incarico. Per ogni pubblicazione: 1 punto fino ad un massimo di 3 punti

**C.5** Abilitazione all'esercizio della professione (se non considerato requisito di ammissione): 1 punto

**C.6** Conoscenza certificata di una o più lingue straniere (almeno livello B rif. eu.): 0,50 punto

**C.7** ECDL o altra certificazione riconosciuta a livello europeo per l’utilizzo del computer: 0,50 punti.

**Tabella B - ESPERIENZA LAVORATIVA MAX 15 PUNTI**

1. Servizio nella P. A. in ruolo dirigenziale attinente all'incarico: 1 PUNTO per ogni anno di servizio fino ad un massimo di 10 PUNTI
2. Servizio nella P. A. in ruolo ex direttivo attinente all'incarico: 0,6 PUNTI per ogni anno di servizio fino ad un massimo di 10 PUNTI
3. Incarichi dirigenziali attinenti all'incarico ricoperti in aziende private: 0,2 PUNTI per ogni anno di servizio fino ad un massimo di 4 PUNTI
4. Attività libero professionale in settore attinente all'incarico da conferire: 0,2 PUNTI per ogni anno di servizio fino ad un massimo di 4 PUNTI
5. Incarichi conferiti, consulenze o simili in materie attinenti l'incarico da conferire (Incarico di ViceSegretario, Responsabile della Trasparenza, ecc.): 1 PUNT0 per ogni incarico conferito, consulenza o simile fino ad un massimo di 4 PUNTI

La Commissione successivamente procede ad effettuare un colloquio orientato ad accertare il grado di aderenza delle conoscenze, delle capacità e delle attitudini professionali possedute dal candidato in funzione dell’alta professionalità ricercata e, in particolare, per analizzare la capacità di utilizzare le competenze acquisite nella soluzione di problematiche reali della vita lavorativa, nonché il grado di autonomia nell’adozione delle decisioni e nell’attuazione delle stesse, capacità di individuare soluzioni innovative rispetto all’attività svolta, flessibilità ed adattabilità al contesto lavorativo con particolare riguardo alle relazioni interpersonali.

Durante il colloquio si verificherà la preparazione professionale specifica sulle seguenti materie:

1. Diritto Amministrativo e Diritto degli Enti locali;
2. Ordinamento istituzionale, finanziario e contabile degli Enti Locali;
3. Sistemi di pianificazione e controllo direzionale, di programmazione e di bilancio, tecniche di budgeting, gestione e valorizzazione delle risorse;
4. Diritto tributario e relativo contenzioso;
5. Normativa in materia di privacy, trasparenza e anticorruzione (Legge n.190/2012; D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i.;
6. Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Pubbliche Amministrazioni; CCNL del Comparto Regioni e Autonomie Locali (Area Dirigenti e non);
7. Responsabilità penale, civile, amministrativa e disciplinare del dirigente della pubblica amministrazione;
8. Processi di comunicazione e sistemi informativi;
9. Esternalizzazione di funzioni e servizi, partecipazione degli Enti Locali a società di capitali;
10. Legislazione amministrativa concernente l'attività degli Enti locali con particolare riferimento all'attività contrattuale ed alle legge sul procedimento amministrativo (L. 241/1990 e s. m. e i.);
11. Diritti e doveri dei pubblici dipendenti – Reati contro la Pubblica Amministrazione (delitti dei pubblici ufficiali contro la Pubblica Amministrazione; delitti dei privati contro la Pubblica Amministrazione).

La Commissione attribuisce un punteggio massimo di 30 punti. Il colloquio si intende superato qualora sia attribuito un punteggio non inferiore a 21/30.

Al termine della procedura di valutazione, La Commissione forma una graduatoria in ordine di punteggio, sommando il punteggio attribuito per il curriculum professionale e l’esperienza lavorativa a quello conseguito alla prova selettiva. I candidati classificati nei primi tre posti faranno parte di una rosa da sottoporre alla valutazione del Sindaco.

Il Sindaco, esaminati gli atti della procedura, convoca i candidati segnalati per un colloquio di approfondimento. Il colloquio, condotto dal Sindaco con l'assistenza di uno dei componenti la Commissione e/o con un esperto in psicologia del lavoro, è orientato ad accertare la capacità di utilizzare le competenze acquisite nella soluzione di problematiche reali della vita lavorativa, il grado di autonomia nell’adozione delle decisioni e nell’attuazione delle stesse, la capacità di individuare soluzioni innovative rispetto all’attività svolta, flessibilità ed adattabilità al contesto lavorativo con particolare riguardo alle relazioni interpersonali.

A seguito del colloquio tenuto dalla Commissione esaminatrice , il Sindaco può riservarsi di non conferire alcun incarico ovvero individua tra gli stessi con apposito decreto la parte contraente legittimata alla stipulazione del contratto individuale di lavoro subordinato a tempo determinato, descrivendo in forma succinta le motivazioni della scelta effettuata in relazione all’esito del colloquio, Il Sindaco conferisce l’incarico dirigenziale sul posto in dotazione organica interessato, incardinando il titolare delle funzioni dirigenziali nell’ambito gestionale ed organizzativo dell’Ente. Da tale momento il soggetto reclutato è legittimato all’assolvimento di ogni attribuzione dirigenziale direttamente o indirettamente connessa con l’incarico affidato a cui farà seguito l’adozione di apposita delibera di Giunta e conseguente determinazione di impegno di spesa e stipula del contratto individuale di lavoro, predisposto e sottoscritto, per l’Ente, dal Dirigente dell’Area cui afferisce il Servizio Personale Gestione Giuridica.

La procedura, in ogni caso, non riveste carattere propriamente concorsuale e non dà luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito.

La data del colloquio sarà comunicata personalmente ai candidati ammessi.

L’Amministrazione si riserva di non attribuire l’incarico qualora non si rinvengano professionalità adeguate alle esigenze dell’Ente. È in facoltà dell’Amministrazione, comunque, nei limiti temporali di efficacia del predetto contratto individuale, stipulare un nuovo contratto di lavoro con un altro candidato partecipante al presente procedimento, in caso di risoluzione dell’originario negozio per qualsiasi causa intervenuta.

**ART. 6**

**ASSUNZIONE**

L’affidamento dell’incarico e la stipula del contratto saranno subordinati al rispetto, da parte dell’Amministrazione, dei vincoli normativi in materia di spesa di personale e assunzioni, anche medio tempore intervenuti, senza che il concorrente idoneo possa vantare diritti nei confronti dell’Ente. L’assunzione in servizio sarà comunque subordinata alla specifica attestazione della sostenibilità finanziaria e di bilancio della relativa spesa.

## Art. 7 - ACCERTAMENTO DEI REQUISITI PSICO-FISICI

All’atto dell’assunzione il candidato selezionato dovrà produrre la certificazione rilasciata dalle competenti strutture pubbliche attestante il possesso dei requisiti psico-fisici per l’idoneità alla mansione in oggetto, oppure verrà sottoposto a visita da parte del Medico competente dell’Ente per effettuare d’ufficio tale verifica.

**ART. 8**

**TUTELA DELLA PRIVACY**

Ai sensi dell’art. 13 del D. Lgs. n. 196/2003 “Codice in materia di protezione di dati personali” e al fine del possibile esercizio dei diritti di cui all’art. 7 del Decreto stesso, si informa che i dati personali dei soggetti partecipanti al procedimento comparativo saranno oggetto di trattamento, anche con procedure informatizzate, da parte degli incaricati dei competenti Uffici dell’amministrazione comunale, nel rispetto della citata normativa, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza degli stessi. I dati medesimi non verranno comunicati a terzi, salvo che ad altri enti pubblici che ne facciano richiesta a fini occupazionali e saranno utilizzati, al termine del procedimento, esclusivamente per la stipulazione del contratto individuale di lavoro.

**ART. 9**

**NORME FINALI, PUBBLICITÀ ED INFORMAZIONI**

Si richiamano per quanto non espressamente previsto nel presente bando le disposizioni previste dal D.P.R. n. 487/1994 vigenti alla data del bando. Ai sensi dell’art. 13 del vigente Regolamento dei concorsi e delle altre procedure di assunzione, il Comune di Copertino si riserva la facoltà di revocare, sospendere o prorogare in qualunque fase il procedimento.

In ogni caso non si procederà all’assunzione qualora la normativa vigente all’atto dell’approvazione dei verbali della selezione preveda divieti di assunzione di nuove unità sia in termini giuridici (ad es. blocco del Turn over) che economici (ad. es. assenza dei parametri contabili previsti dalla legge per l’assunzione, violazione Pareggio di Bilancio, ecc.).

Il presente avviso verrà pubblicato integralmente per almeno 15 giorni naturali e consecutivi all’Albo Pretorio *online* del Comune di Copertino, sul sito istituzionale del Comune www.comune.copertino.le.it sia nella Sezione “Notizie” che in quella “Bandi di concorso”.

Anche dell’avvenuta assegnazione dell’incarico verrà data informazione a mezzo di pubblicazione all’Albo Pretorio *online* del Comune di Copertino.

Responsabile del procedimento è il Sig. Claudio Vaniglia, Istruttore Dir.vo Amministrativo del Servizio Risorse Umane - Gestione Giuridica, al quale è possibile rivolgersi per ogni delucidazione e notizia in merito (tel: 0832/938313 - 938342). Mail:[servizio.segreteria@comune.copertino.le.it](mailto:servizio.segreteria@comune.copertino.le.it).

Copertino, li 29/6/2018

**IL DIRIGENTE RESPONSABILE F.F.**

**Dott.ssa Zanelia LANDOLFO**