



**COMUNE DI ARNESANO**  
*Provincia di Lecce*  
Via De Amicis 20 – 70310  
Tel. 0832/323813 – Fax 0832/323283  
protocollo.comunearnesano@pec.rupar.puglia.it

**AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER IL CONFERIMENTO DI INCARICO CON CONTRATTO DI LAVORO A TEMPO PIENO E DETERMINATO EX ART. 110, COMMA 1 E SS.MM.II. DEL TUEL, PROFILO PROFESSIONALE ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO CAT. D, PER L'AREA 2 "GESTIONE DEL TERRITORIO".**

#### **IL RESPONSABILE DELL'AREA AFFARI GENERALI E SERVIZI ALLA PERSONA**

In esecuzione:

- della deliberazione di G.C. n. 60 del 29/05/2018 ad oggetto: "AVVIO DI UNA PROCEDURA PUBBLICA SELETTIVA PER L'ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO (SINO ALLA SCADENZA DEL MANDATO ELETTIVO DEL SINDACO) E PIENO DI UN ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO - CAT. D - POSIZIONE ECONOMICA DI ACCESSO D1, AI SENSI DELL'ART. 110, COMMA 1, DEL D. LGS. N. 267/00 DA ASSEGNARE ALL'AREA 2 "GESTIONE DEL TERRITORIO";
- della propria Determinazione n. 94 Registro del 05/06/2018 Registro Generale n. 293 del 05/06/2018 con la quale è stato approvato lo schema del presente avviso;

#### **RENDE NOTO**

è indetta una selezione pubblica per titoli e colloquio volta ad accertare il possesso dell'esperienza e della specifica professionalità per l'individuazione di una unità di personale Categoria giuridica D, profilo professionale **Istruttore Direttivo Tecnico**, da assegnare all'Area 2 "Gestione del Territorio" ai sensi dell'**art. 110 comma 1, del TUEL, D.Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii.**, con contratto di lavoro a tempo pieno e determinato.

#### **DURATA DELL'INCARICO**

L'incarico a tempo determinato e pieno, ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D.Lgs. 267/2000 avrà la durata del mandato del Sindaco ovvero sino all'eventuale rientro in servizio dell'Istruttore Direttivo Tecnico con contratto a tempo indeterminato con il Comune di Arnesano a cui è stato concesso un periodo di aspettativa non retribuita con diritto di conservazione del posto.

L'incarico è comunque subordinato alla stipula del contratto individuale di lavoro con un orario settimanale di 36 (trentasei) ore.

L'eventuale cessazione dell'incarico prima della scadenza del mandato del Sindaco, comporterà la risoluzione di diritto del Contratto di lavoro.

#### **TRATTAMENTO ECONOMICO**

Il trattamento economico annuo relativo all'incarico è corrispondente al trattamento previsto dal vigente Contratto Collettivo Nazionale degli Enti Locali per la cat. D, Pos. Econ. D1 di ingresso, comprensivo di ogni onere, oltre alla eventuale attribuzione di un'indennità ad personam attribuita con provvedimento motivato dalla Giunta Comunale in considerazione della specifica qualificazione professionale e culturale posseduta

anche in considerazione "della temporaneità del rapporto e delle condizioni di mercato relative alle specifiche competenze professionali".

Al dipendente assunto verrà pertanto corrisposto lo stipendio annuo lordo previsto per la categoria D posizione economica di ingresso, l'indennità di comparto, la tredicesima mensilità, l'assegno nucleo familiare (se dovuto), come previsto dal CCNL Enti Locali, e l'eventuale indennità ad personam.

Tutti gli emolumenti indicati sono soggetti alle ritenute erariali, previdenziali ed assistenziali previste dalle norme vigenti.

### **OGGETTO DELL'INCARICO**

Il soggetto incaricato svolgerà le funzioni di Istruttore Direttivo Tecnico all'interno dell'Area "Gestione del Territorio".

Il soggetto incaricato sarà collocato a tutti gli effetti nella struttura amministrativa dell'Ente. Al medesimo spetteranno tutti i compiti e le attribuzioni di cui all'art. 107 e segg. del D.Lgs 267/2000 nonché ogni altra funzione prevista dalle disposizioni statutarie e regolamentari interne, riconducibili alla qualifica funzionale ed ai servizi di competenza.

L'incaricato non potrà svolgere altre attività lavorative e dovrà dichiarare eventuali incompatibilità come previste dalla legge, mediante apposita dichiarazione.

Qualora l'incarico sia conferito a dipendenti di Pubbliche Amministrazioni, l'incaricato dovrà essere collocato in aspettativa senza assegni dall'Amministrazione di appartenenza.

L'incaricato dovrà osservare il Codice di comportamento di cui al DPR 62/2013 e quello integrativo adottato dal Comune e non potrà assumere incarichi retribuiti da parte di Enti pubblici o privati se non espressamente autorizzati ai sensi dell'art. 53 del D.Lgs 165/2001 e ss.mm.ii.

### **REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA COMPARATIVA**

Per l'ammissione alla procedura selettiva è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

1) Cittadinanza Italiana; sono equiparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica. Tale requisito non è richiesto per i soggetti appartenenti alla Unione Europea, fatte salve le eccezioni di cui al D.P.C.M. 7.2.1994, n. 174, pubblicato nella G.U. del 15.3.1994, serie generale n. 61; i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono, altresì, possedere, ai fini dell'accesso al posto messo a concorso, oltre ai requisiti previsti per i cittadini italiani, i seguenti requisiti:

- godimento dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o provenienza;
- adeguata conoscenza della lingua italiana;

2) Età non inferiore agli anni 18;

3) Godimento dei diritti civili e politici;

4) Non essere escluso dall'elettorato politico attivo;

5) Assenza di condanne penali e/o procedimenti penali in corso che impediscano la costituzione del rapporto di lavoro con la pubblica amministrazione;

6) Non essere interdetti dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato;

7) Non essere stati destituiti dall'impiego presso una pubblica amministrazione, né dispensati per persistente insufficiente rendimento, né dichiarati decaduti ai sensi dell'art. 127 c.1 lett d) del D.P.R. n. 3 del 03.01.1957;

8) Essere in possesso dell'idoneità psico-fisica all'impiego nel profilo di cui trattasi;

9) Essere in regola nei confronti dell'obbligo di leva per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985 ai sensi dell'art. 1 della legge 23/8/2004 n. 226;

10) Non trovarsi in nessuna delle ipotesi di inconfiribilità dell'incarico ai sensi degli articoli 3 e 4 del D.Lgs. 39/2013;

11) Non trovarsi in nessuna delle ipotesi di incompatibilità allo svolgimento dell'incarico ai sensi degli articoli 9 e 11, comma,1 del D. Lgs. 39/2013, ovvero, dichiarare la disponibilità ad eliminare la eventuale causa di incompatibilità prima della sottoscrizione del contratto di lavoro;

- 12) Diploma di Laurea (ordinamento previgente al D.M. 509/1999) o di Laurea Specialistica/Magistrale (ordinamento successivo al D.M. 509/1999) in Architettura, Ingegneria Civile, Ingegneria Edile o lauree equiparate ai sensi del D.M. 09/07/2009;
- 13) Iscrizione a specifico albo professionale, relativa al titolo di studio posseduto;
- 14) Adeguate competenze informatiche e sufficiente conoscenza della lingua inglese;
- 15) Esperienza professionale debitamente illustrata nel curriculum vitae.

Tutti i requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente avviso di selezione per la presentazione della domanda di ammissione.

La falsità delle dichiarazioni rese al fine dell'ammissione al concorso comporterà la decadenza dell'interessato dall'assunzione che fosse eventualmente disposta.

Vengono garantite le pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ai sensi del D.Lgs. 198/2006 e dell'art. 57 D.Lgs 165/2001 e ss.mm.ii.

#### TERMINI E MODALITA' PER LA PRESENTAZIONE DELL'ISTANZA DI PARTECIPAZIONE

L'istanza di partecipazione alla selezione, unitamente ai suoi allegati, dovrà essere indirizzata al Comune di Arnesano, Via De Amicis 20, 73010 Arnesano, e presentata esclusivamente attraverso uno dei seguenti mezzi:

- consegna diretta all'Ufficio Protocollo del Comune;
- spedizione a mezzo raccomandata postale con ricevuta di ritorno;
- invio tramite Posta Elettronica Certificata (PEC) all'indirizzo [protocollo.comunearnesano@pec.rupar.puglia.it](mailto:protocollo.comunearnesano@pec.rupar.puglia.it).

Nel caso di invio dell'istanza a mezzo PEC lo stesso sarà valido se effettuato secondo quanto previsto dall'articolo 65 del Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82 vale a dire:

- istanza inviata da una casella di posta elettronica certificata intestata al candidato che presenta domanda;
- istanza inviata da una casella di posta elettronica certificata non intestata al candidato che presenta domanda. In tal caso, la firma sulla documentazione dovrà essere apposta digitalmente oppure, in mancanza di firma digitale, sarà considerata valida l'istanza recante firma autografa a cui dovrà obbligatoriamente essere allegata copia del documento di identità in corso di validità.

La domanda dovrà **materialmente pervenire** al Comune di Arnesano entro e non oltre ore 12,30 del quindicesimo giorno successivo a quello di pubblicazione del presente Avviso all'Albo Pretorio on line del Comune di Arnesano.

Il termine suddetto indica non la data ultima di spedizione, ma la data in cui la domanda deve essere in possesso dell'Amministrazione Comunale di Arnesano. Ogni eventuale ritardo ricadrà sul mittente. Non farà fede il timbro postale. L'Amministrazione non assume responsabilità per eventuali disguidi postali comunque imputabili a terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Sull'esterno della busta contenente la domanda di ammissione deve essere riportata, oltre all'indicazione del proprio cognome, nome e indirizzo, la dicitura: "SELEZIONE EX ART. 110, COMMA 1, TUELL DA ASSEGNARE ALL'AREA GESTIONE DEL TERRITORIO". Qualora la domanda venga presentata tramite posta elettronica certificata, la dicitura di cui sopra dovrà essere riportata nell'oggetto della PEC.

Il presente avviso sarà pubblicato all'Albo pretorio on line del Comune di Arnesano, sul sito internet: [www.comune.arnesano.le.it](http://www.comune.arnesano.le.it). Sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso.

Nella domanda di ammissione gli aspiranti dovranno indicare, sotto la propria responsabilità, secondo quanto previsto dal D.P.R. 445/2000, quanto segue:

- 1) cognome, nome, luogo e data di nascita, residenza, recapito telefonico, ed eventuale indirizzo di posta elettronica;
- 2) il possesso della Cittadinanza Italiana; sono equiparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica. Tale requisito non è richiesto per i soggetti appartenenti alla Unione Europea, fatte salve le eccezioni di cui al D.P.C.M. 7.2.1994, n. 174, pubblicato nella G.U. del 15.3.1994, serie generale n. 61; i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono, altresì, possedere, ai fini dell'accesso al posto messo a concorso, oltre ai requisiti previsti per i cittadini italiani, i seguenti requisiti:
  - godimento dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o provenienza;
  - adeguata conoscenza della lingua italiana;
- 3) il possesso di una età non inferiore agli anni 18;
- 4) il possesso del godimento dei diritti civili e politici;
- 5) la non esclusione dall'elettorato politico attivo;
- 6) l'assenza di condanne penali e/o procedimenti penali in corso che impediscano la costituzione del rapporto di lavoro con la pubblica amministrazione;
- 7) il non essere interdetti dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato;
- 8) il non essere stati destituiti dall'impiego presso una pubblica amministrazione, né dispensati per persistente insufficiente rendimento, né dichiarati decaduti ai sensi dell'art. 127 c.1 lett d) del D.P.R. n. 3 del 03.01.1957;
- 9) l'essere in possesso dell'idoneità psico-fisica all'impiego nel profilo di cui trattasi;
- 10) l'essere in regola nei confronti dell'obbligo di leva per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985 ai sensi dell'art. 1 della legge 23/8/2004 n. 226;
- 11) il non trovarsi in nessuna delle ipotesi di inconferibilità dell'incarico ai sensi degli articoli 3 e 4 del D.Lgs. 39/2013;
- 12) il non trovarsi in nessuna delle ipotesi di incompatibilità allo svolgimento dell'incarico ai sensi degli articoli 9 e 11, comma,1 del D. Lgs. 39/2013, ovvero, la disponibilità ad eliminare l'eventuale causa di incompatibilità prima della sottoscrizione del contratto di lavoro;
- 13) il Diploma di Laurea (ordinamento previgente al D.M. 509/1999) o di Laurea Specialistica/Magistrale (ordinamento successivo al D.M. 509/1999) posseduto;
- 14) l'iscrizione a specifico albo professionale, relativa al titolo di studio posseduto;
- 15) il possesso di adeguate competenze informatiche e sufficiente conoscenza della lingua inglese;
- 16) il recapito completo (compreso il numero telefonico) presso il quale devono, ad ogni effetto, essere inviate le comunicazioni relative alla procedura, dando atto che, in mancanza della sopra detta indicazione, le comunicazioni saranno effettuate presso la residenza dichiarata nell'istanza di partecipazione;
- 17) l'accettazione di tutte le condizioni previste nel presente avviso;
- 18) l'impegno, in caso di assunzione, alla presentazione di tutti i documenti che verranno richiesti ed a sottoscrivere, nel termine assegnato, il relativo contratto individuale, regolante il rapporto di lavoro in base alle norme vigenti, accettando tutte le norme e le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico del personale degli Enti Locali.

Le dichiarazioni contenute nella domanda sostituiscono temporaneamente la presentazione di documenti prodotti in originale o in copie autenticate, ai fini dell'ammissione al concorso ai sensi del D.P.R. 445/2000. In ogni caso prima della nomina, si dovrà produrre la documentazione comprovante le dichiarazioni. La domanda non è soggetta ad imposta di bollo, ai sensi della Legge 23.09.1988 n. 370.

Alla domanda devono essere allegato, a pena di esclusione:

- **il Curriculum vitae del candidato, redatto sotto forma di autocertificazione ai sensi del DPR 445/2000**, debitamente sottoscritto e corredato dalla fotocopia del documento di identità in corso di validità. Il curriculum deve contenere tutte le indicazioni utili a valutare l'attività di studio e di lavoro del concorrente, con l'esatta precisazione dei periodi ai quali si riferiscono le attività

medesime, le collaborazioni ed ogni riferimento che i concorrenti ritengano di rappresentare nel loro interesse per la valutazione della loro attività.

- **copia di documento di identità** in corso di validità legale ai sensi del DPR 445/2000.

### **AMMISSIONE DELLE DOMANDE**

Le istanze pervenute entro i termini e secondo le modalità indicati nel presente Avviso saranno preliminarmente esaminate dal responsabile del Servizio Personale, che verificherà la presenza del curriculum e dei requisiti soggettivi prescritti dall'avviso e adotterà il provvedimento di ammissione alla selezione.

Comporta l'esclusione dalla selezione:

- il mancato rispetto dei termini di scadenza per la presentazione della domanda;
- la mancanza di sottoscrizione della domanda secondo le modalità indicate nel presente Avviso;
- la presentazione della domanda con modalità difformi da quanto previsto nel presente Avviso;
- la mancanza del Curriculum vitae del candidato, redatto sotto forma di autocertificazione ai sensi del DPR 445/2000, debitamente sottoscritto
- la mancanza della copia del documento di identità in corso di validità.

L'esito dell'ammissione alla procedura sarà comunicato mediante la sola pubblicazione sul sito istituzionale [www.comune.arnesano.le.it](http://www.comune.arnesano.le.it) all'Albo pretorio on line del Comune nonché nella sezione "Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso" nonché con valore di notifica a tutti gli effetti di legge. È esclusa ogni altra forma di comunicazione.

Parimenti la data e l'orario del colloquio saranno comunicati esclusivamente a mezzo di pubblicazione di apposito avviso sul sito istituzionale dell'Ente (all'Albo pretorio on line del Comune nonché nella sezione "Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso") con valore di notifica a tutti gli effetti di legge. Pertanto si invitano i candidati a consultare il sito istituzionale del Comune di Arnesano. È esclusa ogni altra forma di comunicazione.

Il concorrente che non si presenti nel giorno stabilito per le prove, si considera rinunciatario e viene escluso dalla selezione.

### **VALUTAZIONE DEI CANDIDATI**

La selezione dei candidati idonei verrà effettuata da una Commissione mediante la valutazione dei curricula vitae ed il successivo colloquio.

La Commissione ha a disposizione per la valutazione dei candidati complessivamente 60 punti, di cui 30 punti per il curriculum e 30 punti per la prova d'esame.

### **VALUTAZIONE CURRICULUM**

L'esperienza professionale ed i titoli di servizio indicati nel curriculum, per i quali la Commissione Selezionatrice dispone di complessivi 30 punti, di cui 20 punti per l'esperienza professionale e 10 punti per i titoli di servizio, saranno valutati con i seguenti criteri:

#### **Esperienza professionale (max 20 punti):**

- Esperienza professionale attinente l'incarico da conferire, maturata in posizioni di responsabilità in organismi ed enti pubblici ovvero aziende pubbliche (max punti 5);
- Incarichi di consulenza espletati per conto di enti pubblici e privati (max punti 3);
- Iscrizione in albi (max punti 2);
- Master (max punti 2);



- Corsi di formazione, perfezionamento e specializzazione con valutazione finale (max punti 2);
- Attività di partecipazione a congressi e convegni come relatore (max punti 1);
- Attività di insegnamento in materie connesse all'incarico da ricoprire (max punti 1);
- Pubblicazioni (max punti 2);
- Possesso di altra laurea oltre quella richiesta per l'accesso (max punti 1);
- Altri titoli che possono essere indicati dal concorrente (max punti 1).

#### **Titoli di servizio (max 10 punti):**

- servizio prestato in funzione dirigenziale, in ente con dirigenza:  
punti 1 per anno di servizio (0,5 per frazione di anno superiore ad un semestre);
- servizio prestato in funzione apicale con incarico di P.O., in ente privo di dirigenza:  
punti 0,8 per anno (0,4 per frazione di anno superiore ad un semestre);
- servizio prestato in funzione non apicale, senza incarico di P.O. :  
punti 0,4 per anno (0,2 per frazione di anno non inferiore a un semestre).

#### **ELEMENTI ESSENZIALI DEL COLLOQUIO E VALUTAZIONE**

Il colloquio ha lo scopo di verificare il possesso, da parte del candidato, dei requisiti attitudinali e professionali richiesti per il posto da ricoprire. La Commissione valuterà il colloquio tenendo conto dei seguenti elementi:

- a. Preparazione professionale specifica;
- b. Grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;
- c. Conoscenza di tecniche e procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro;
- d. Capacità di individuare soluzioni innovative rispetto all'attività svolta.

Il colloquio potrà essere articolato a titolo esemplificativo come segue:

- a. illustrazione di uno o più temi/argomenti/pareri, inquadrati in un contesto di nozioni teoriche;
- b. spiegazione delle modalità di redazione di uno o più atti giuridico-amministrativi, tecnici, organizzativi, inerenti studi di fattibilità relativi a scelte organizzative, programmi, progetti, interventi, elaborazioni grafiche, inquadrati in un contesto di nozioni teoriche;
- c. individuazione ed inquadramento di casi pratici, di uno o più iter procedurali o percorsi operativi, inquadrati in un contesto di nozioni teoriche;
- d. soluzione di casi, la simulazione di interventi, inquadrati in un contesto di nozioni teoriche;
- e. qualsiasi prova ritenuta idonea e finalizzata ad accertare, in capo ai soggetti interessati, il possesso di comprovata esperienza pluriennale e specifica professionalità nelle materie oggetto dell'incarico.

**Il colloquio si intenderà superato se il candidato riporterà un punteggio non inferiore a 21/30.**

#### **GRADUATORIA**

Al termine della sessione dedicata alle prove d'esame la Commissione compilerà l'elenco dei candidati esaminati con l'indicazione dei voti da ciascuno riportati. Verrà ritenuta positivamente superata la prova d'esame valutata con un punteggio non inferiore a 21/30.

Ultimata la procedura selettiva la Commissione selezionatrice formulerà la graduatoria finale di merito, ottenuta sommando il punteggio dei titoli a quello conseguito nel colloquio.

La graduatoria, sottoscritta da tutti i componenti della Commissione, verrà affissa all'esterno dell'aula d'esame.

#### **CONFERIMENTO DELL'INCARICO**

Spetta al Sindaco conferire l'incarico di cui trattasi, con proprio atto.

La presente selezione non determina alcun diritto al posto né deve concludersi necessariamente con il conferimento dell'incarico a taluno dei soggetti partecipanti, rientrando nella piena discrezionalità

dell'Amministrazione valutare la sussistenza di elementi che soddisfano le esigenze della professionalità richiesta.

L'affidamento dell'incarico di che trattasi rimane comunque subordinato alla normativa vigente al momento del conferimento stesso, alle disposizioni che dovessero essere emanate da parte degli organi competenti in materia, nel caso dovessero disporre l'impossibilità da parte dell'Ente di procedere all'instaurazione del rapporto individuale di lavoro.

Il rapporto di lavoro sarà costituito e regolato da contratto di lavoro individuale, secondo le disposizioni di legge, della normativa comunitaria e dei vigenti contratti collettivi di lavoro del Comparto Regioni-Autonomie locali degli enti locali e secondo quanto sopra indicato.

Il conferimento dell'incarico a cura del Sindaco, con proprio decreto, nonché la stipula del contratto di lavoro saranno effettuati non appena conclusa la verifica circa il possesso dei requisiti personali, culturali e professionali dichiarati nella domanda di partecipazione alla selezione, a seguito dell'avvenuta acquisizione da parte dell'ente datore di lavoro della relativa documentazione probatoria delle dichiarazioni effettuate all'atto della presentazione della domanda di partecipazione.

Qualora dai suddetti accertamenti emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive, non si darà luogo al conferimento dell'incarico e alla conseguente stipula del contratto di lavoro e l'Amministrazione procederà inoltre alla denuncia all'Autorità Giudiziaria del candidato che abbia reso dichiarazioni sostitutive non veritiere. All'uopo si rimanda a quanto previsto dall'art. 76 del D.P.R. n.445/2000 recante "Norme Penali".

In nessun caso il rapporto di lavoro a tempo determinato potrà trasformarsi in rapporto di lavoro a tempo indeterminato.

Il candidato prescelto dovrà assumere servizio entro il termine comunicato, in difetto sarà dichiarato decaduto.

L'Amministrazione ha facoltà, comunque, nei limiti temporali di efficacia della predetta graduatoria, di stipulare nuovo contratto con il candidato secondo in graduatoria, partecipante alla selezione in caso di risoluzione dell'originario negozio per qualsiasi causa intervenuta.

#### **CESSAZIONE DELL'INCARICO PRIMA DEL TERMINE**

E' data facoltà al Comune revocare l'incarico in qualunque momento con provvedimento motivato, per i seguenti motivi:

- inosservanza delle direttive del Sindaco o delle deliberazioni della Giunta Comunale contenenti atti d'indirizzo e mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati;
- inadempienza grave e reiterata;
- in relazione a intervenuti mutamenti organizzativi e/o sopravvenuta incompatibilità della spesa relativa al presente incarico con la normativa vigente in materia di contenimento dei costi del personale;
- gestione associata del servizio.

In caso di dimissioni volontarie, l'incaricato dovrà darne congruo preavviso scritto all'Amministrazione nei termini e secondo le modalità previste dalle vigenti disposizioni contrattuali di comparto.

Il contratto è risolto nel caso di annullamento del provvedimento di incarico che ne costituisce il presupposto, senza che l'incaricato possa pretendere alcun tipo di risarcimento.

Nei suddetti casi l'Amministrazione potrà attingere alla graduatoria formulata dalla Commissione Selezionatrice oppure rinnovare la procedura.

Il contratto è risolto di diritto nel caso in cui l'Ente dichiari il dissesto o venga a trovarsi nelle situazioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 110 comma 4 D.Lgs 267/2000.

#### **PUBBLICITA' E NORME FINALI E DI RINVIO**

Il Comune si riserva la facoltà insindacabile di non procedere ad alcun reclutamento dandone comunicazione ai candidati che abbiano fatto pervenire la manifestazione di interesse.

La selezione sarà effettuata anche in presenza di una sola domanda di partecipazione alla procedura di che trattasi.

Il presente avviso viene diffuso nel rispetto delle disposizioni di cui all'art. 57 del D.Lgs. n. 165/2001 e del D. Lgs. n. 198/2006 e ss.mm.ii.

La partecipazione alla selezione oggetto del presente avviso rende implicita l'accettazione da parte dei candidati delle norme e condizioni previste nell'avviso medesimo.

Il Responsabile di procedimento relativo al presente avviso di selezione è il Responsabile dell'Ufficio trattamento Giuridico del Personale, Avv. Emanuele Solazzo – cui gli aspiranti candidati potranno rivolgersi per eventuali chiarimenti ed informazioni – tel. 0832/321205 0832/323813 protocollo.comunearnesano@pec.rupar.puglia.it.

Informazioni sulla presente procedura potranno essere fornite tramite il sito istituzionale del Comune di Arnesano [www.comune.arnesano.le.it](http://www.comune.arnesano.le.it) Sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso.


PER QUANTO NON ESPRESSAMENTE PREVISTO DAL PRESENTE AVVISO SI FA RIFERIMENTO ALLE NORME LEGISLATIVE CONTRATTUALI E REGOLAMENTARI VIGENTI IN MATERIA.

#### TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati personali forniti dai candidati nelle domande di partecipazione alla presente procedura selettiva sono raccolti presso l'Ufficio del Personale del Comune di Arnesano per le finalità di gestione della selezione in argomento nonché dell'eventuale assunzione in servizio.

L'Amministrazione si impegna a rispettare il carattere riservato delle informazioni e a trattare tutti i dati solo per le finalità connesse e strumentali alla procedura selettiva e all'eventuale stipula e gestione del contratto di lavoro. L'autorizzazione al trattamento di tali dati è obbligatoria ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione alla selezione in argomento.

Arnesano, 05 giugno 2018

 Il Responsabile dell'Area  
Avv. Emanuele Solazzo

