



CITTA' DI COPERTINO

- Provincia di Lecce -

73043 COPERTINO (Lecce) – Via Malta, 10

Tel: 0832/938311 -C. F. 80008830756 - P. IVA 02255920759

PEC: comune copertino@pec.rupar.puglia.it

www.comune.copertino.le.it

INTERPELLO

per l'assunzione a tempo pieno ed indeterminato di n. 1 unità dell'Area dei Funzionari ed Elevate Qualificazioni, Profilo Professionale “Funzionario Amministrativo Contabile” presso il Comune di Copertino, rivolto agli IDONEI iscritti nell'ELENCO della selezione unica per SPECIALISTA AMMINISTRATIVO-CONTABILE.

IL DIRIGENTE DELL'AREA AFFARI GENERALI E FINANZIARI

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 dei concorsi e delle altre procedure di assunzione, approvato con deliberazione di G.C. n. 166/2010 e modificato in ultimo con deliberazione n. 159 del 22/10/2025;
- l'art. 3-bis, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito dalla 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 11.07.2023;
- l'Elenco degli Idonei da assumere quali Specialista 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. 1177 del 13/07/2024 ed aggiornato con determinazione n. 1095 del 20/08/2024;
- la Determinazione del Dirigente dell'Area I Affari Generali e Finanziari del Comune di Copertino n. 1404 del 18.12.2025 di approvazione del presente interpello.

RENDE NOTO
AI CANDIDATI ISCRITTI
NELL'ELENCO DI IDONEI DENOMINATO
“SPECIALISTA AMMINISTRATIVO-CONTABILE”
QUANTO SEGUE

Il Comune di **Copertino** intende assumere n. 1 unità appartenente all'Area dei Funzionari ed Elevate Qualificazioni, Profilo Professionale **“Funzionario Amministrativo Contabile”** a tempo pieno e indeterminato da assegnare all'Area Affari generali e finanziari, Affari generali, contenzioso e cultura, da selezionare tra i candidati iscritti nell'Elenco di Idonei del profilo professionale **“Specialista amministrativo-contabile”**, approvato dalla Provincia di Lecce con determinazione dirigenziale n. 1177/2023 ed aggiornato con determinazione dirigenziale n. 1095/2024.

L'avviso di interpello è pubblicato:

- all'albo pretorio della Provincia di Lecce e sul sito internet <http://www.provincia.le.it>
- all'albo pretorio e nella sezione amministrazione trasparente (sottosezione bandi di concorso) del Comune di Copertino e sul sito internet <http://www.comune.copertino.le.it>
- sul Portale «inPA», sul sito internet <https://www.inpa.gov.it> .

Art. 1 - Categorie riservatarie

Non si dà luogo ad alcuna riserva, in quanto la relativa percentuale non produce alcuna unità.

Con il presente interpello si determina una frazione di riserva di posto, la quale verrà cumulata con altre frazioni all'interno di altri procedimenti selettivi e/o concorsuali attivati in simultaneo o comunque previste nella programmazione.

Art. 2 - Trattamento economico e Profilo professionale

Il trattamento economico spettante è quello previsto per l'Area dei Funzionari ed Elevate Qualificazioni 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 **Funzionario Amministrativo Contabile** sono caratterizzate dalle seguenti conoscenze e competenze:

Conoscenze tecnico-professionali: comprovate ed elevate competenze e conoscenze specialistiche del diritto dell'Unione Europea e della legislazione nazionale, dell'ordinamento amministrativo e contabile degli enti locali, del lavoro pubblico, della contrattualistica pubblica e privata, della gestione del contenzioso, nonché della disciplina di settore relativa alla gestione giuridica ed economica del personale e dei processi ad essa afferenti, per lo svolgimento dei compiti propri della posizione da rivestire; conoscenza della lingua inglese; approfondita conoscenza dei più diffusi software per ufficio, nonché di software specifici per la gestione delle diverse procedure di interesse della posizione da ricoprire e dei principali workflow di gestione documentale e nell'uso delle banche dati e portali di competenza e degli strumenti digitali disponibili (es. pec, firma digitale).

Capacità tecniche: capacità di applicare le conoscenze altamente specialistiche possedute per affrontare, con elevata consapevolezza critica, problemi di notevole complessità, focalizzando costantemente l'attenzione sui risultati da conseguire; capacità di proporre innovazioni di processo per il miglioramento dei servizi; capacità di ricercare modalità operative più efficaci ed efficienti per conseguire il successo nell'attività svolta, anche attraverso l'autodeterminazione di ulteriori obiettivi e la definizione di livelli di prestazione sfidanti; capacità di lavoro in autonomia accompagnata da un grado elevato di capacità gestionale, organizzativa, professionale atta a consentire lo svolgimento di attività di conduzione, coordinamento e gestione di funzioni organizzative articolate di significativa importanza e responsabilità e/o di funzioni ad elevato contenuto professionale e specialistico, implicanti anche attività progettuali, pianificatorie e di ricerca e sviluppo.

Capacità comportamentali: capacità di interagire proficuamente con altri, propensione all'ascolto, al dialogo ed al confronto, all'empatia, attitudine al lavoro in team; capacità di autocontrollo e di adattamento del proprio stile di comportamento in funzione del contesto, delle situazioni e degli interlocutori diversi; orientamento al problem solving, capacità di individuare modalità operative diverse dall'esperienza consolidata e di elaborazione di idee e percorsi risolutivi nuovi, aggregando dati conosciuti e ipotesi non sperimentate, puntando a migliorare continuamente risultati, organizzazione e metodi di lavoro; capacità di scegliere tra diverse alternative con ponderatezza, lucidità, tempestività, in condizioni di incertezza, carenza di know-how e complessità, scegliendo la migliore delle alternative possibili; essere in grado di affrontare le situazioni improvvise ed incerte che provocano stress, attivando le risorse individuali e di contesto al fine di fornire una risposta efficace; rigore metodologico; capacità di cogliere relazioni e connessioni; capacità di iniziativa, attitudine al lavoro per obiettivi e orientamento al risultato; capacità di attivarsi autonomamente nell'ambito delle proprie responsabilità e dei propri compiti, senza attendere indicazioni da altri e senza subire gli eventi, per perseguire i risultati attesi, allineando costantemente i propri comportamenti alle necessità, alle priorità e agli obiettivi dell'organizzazione; essere orientato a cogliere le opportunità, a fare più di quanto richiesto dalla posizione e dalla situazione in generale se necessario ed opportuno.

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

L'unità selezionata sarà addetta, in particolare, ad espletare attività di istruzione (direttamente o coordinando un gruppo di lavoro e/o personale di area inferiore), predisposizione, redazione e revisione di atti, provvedimenti e documenti attribuiti alla sua competenza specifica da norme ed istruzioni generali e comportanti un significativo grado di complessità, mediante interpretazione di norme giuridiche, contabili ed applicazione di procedure e disposizioni contrattuali e tecniche.

Potrà svolgere attività di analisi, ricerca, studio, consulenza, elaborare pareri e dati, gestione economica, con riferimento alla struttura di appartenenza, elaborazioni statistiche; proporre e/o valutare proposte di modifica di procedure e di organizzazione del lavoro, ovvero procedure alternative, anche con ricorso a nuove e diverse strumentazioni e/o metodologie. Potrà, inoltre, d'intesa con il Dirigente, collaborare alla formulazione di piani di intervento e di progetti relativi al servizio di assegnazione, concorrendo alla attuazione dei medesimi. Coordina l'elaborazione dei cedolini stipendiali ed ai correlati adempimenti di legge, l'istruttoria dei procedimenti finalizzati alla verifica dei requisiti per l'accesso al trattamento pensionistico, nonché la gestione del fascicolo pensionistico e previdenziale del personale dipendente, ivi incluse le inerenti procedure tecnico-amministrative ed operative. Cura l'istruttoria, la predisposizione e la redazione di atti, documenti e provvedimenti, preliminari e successivi alla risoluzione del rapporto di lavoro; può emanare atti aventi anche rilevanza esterna secondo le direttive e/o gli atti di delega. Può ricoprire i ruoli di componente di commissioni di concorso o di gara, di responsabile di progetti specifici, di responsabile di procedimento amministrativo, di responsabile unico di progetto, di direttore dell'esecuzione di contratti pubblici, di responsabile di sezione.

Se non titolare di incarico di elevata qualificazione, opera a diretto contatto con questi, collaborando in modo attivo e propositivo. Può essere destinatario di delega di funzioni da parte del dirigente di riferimento.

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 "Specialista amministrativo-contabile", approvato dalla Provincia di Lecce con determinazione dirigenziale n. 1177/2023 e aggiornato con determinazione dirigenziale n. 1095/2024;
2. la dichiarazione di permanenza dei requisiti generali di partecipazione già dichiarati dai candidati in sede di partecipazione alla selezione unica e la dichiarazione dei titoli di preferenza e/o riserva posseduti.

I predetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione all'interpello, nonché al momento dell'assunzione. L'esclusione dalla selezione, per difetto dei requisiti, è disposta con provvedimento motivato. I requisisti verranno verificati in sede di assunzione da parte dell'Ente interpellante.

Art. 4 - Termini e modalità di presentazione della domanda

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

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

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

La registrazione, la compilazione e l'invio on line della domanda - disponibile all'indirizzo internet <https://www.inpa.gov.it> - **devono essere completati entro il termine perentorio delle ore 23:59 del 20° giorno successivo alla pubblicazione sul portale InPA.** La procedura informatica per la presentazione delle domande verrà automaticamente disattivata alle ore 23:59 del giorno di scadenza.

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

Ai fini della partecipazione all'Interpello, in caso di più invii della domanda di partecipazione, si terrà conto unicamente della domanda di partecipazione inviata cronologicamente per ultima, intendendosi le precedenti integralmente e definitivamente revocate e private d'effetto. In caso di malfunzionamento parziale o totale della piattaforma digitale, accertato dal Comune di Copertino, 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

specifiche 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 veritieri.

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

Art. 5 - Commissione esaminatrice

La Commissione Esaminatrice è nominata con Determinazione del Dirigente dell'Area I - Affari generali e finanziari dopo la scadenza del termine per la presentazione delle domande.

Art. 6 - Procedura selettiva

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

Le materie del colloquio sono:

- ordinamento amministrativo e contabile degli Enti Locali (D.lgs. 267/2000);
- diritto amministrativo, con particolare riferimento alla normativa in materia di procedimento amministrativo (L. 241/1990);
- normativa in materia di trasparenza, anticorruzione e protezione dei dati personali;
- codice dell'amministrazione digitale (D.lgs. 82/2005, D.lgs. 179/2016);
- gestione giuridica ed economica del personale e normativa sul pubblico impiego (D.lgs. 165/2001), con particolare riferimento ai diritti e ai doveri dei dipendenti pubblici e al codice di comportamento (D.P.R. 62/2013 e CCNL Comparto Funzioni Locali del 16/11/2022);
- normativa sui contratti pubblici (D.lgs. 36/2023);
- normativa in materia di sicurezza sul lavoro.

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 interpello.

I colloqui si svolgeranno in data 15/01/2026 alle ore 10:00 presso la sede comunale di Via Malta n. 10 (primo piano) in Copertino.

Eventuali modifiche al diario ed alla sede del colloquio saranno comunicate tramite pubblicazione sul sito web istituzionale del Comune <http://www.comune.copertino.le.it> e attraverso il Portale www.inpa.gov.it con un preavviso di almeno cinque (5) 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.

La selezione verrà espletata anche in presenza di un'unica istanza presentata.

Art. 7 - 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 <http://www.comune.copertino.le.it> 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. 8 - Preferenze

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

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

- a) gli insigniti di medaglia al valor militare e al valor civile, qualora cessati dal servizio;
- b) i mutilati e gli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- c) gli orfani dei caduti e i figli dei mutilati, degli invalidi e degli inabili permanenti al lavoro per ragioni di servizio nel settore pubblico e privato, ivi inclusi i figli degli esercenti le professioni sanitarie, degli esercenti la professione di assistente sociale e degli operatori sociosanitari deceduti in seguito all'infezione da SarsCov-2 contratta nell'esercizio della propria attività;
- d) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, nell'amministrazione che ha indetto il concorso, laddove non fruiscano 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;
- j) 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;
- k) 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;
- l) 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;
- m) 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;
- n) minore età anagrafica.

Nel Comune di Copertino la consistenza del personale al 31/12/2024 dell'Area dei Funzionari e delle Elevate Qualificazioni è la seguente: dipendenti totali n. 15 di cui n. 2 uomini (13,33%) e n. 13 donne (86,67%).

Ai sensi del D.P.R. 487/1994, modificato dal D.P.R. 82/2023, poiché il differenziale tra i generi presenti all'interno dell'Ente in servizio nell'Area dei Funzionari risulta superiore al 30 per cento (73,34%), si applica il titolo di preferenza di cui sopra, in favore del genere meno rappresentato, ossia del genere maschile.

Art. 9 - Formazione graduatoria ed 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 Dirigente dell'Area Affari Generali e Finanziari, verrà pubblicata sul sito istituzionale del Comune di Copertino, all'Albo Pretorio online e sul Portale "InPa".

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

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

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

Art. 10 - Trattamento dei dati personali

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

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

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

I dati personali in questione sono trattati, nel rispetto delle disposizioni di legge, con l'impiego di misure di sicurezza idonee a garantire la riservatezza del soggetto interessato cui i dati si riferiscono. Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Copertino. Il Designato del trattamento è il Dirigente dell'Area Affari Generali e Finanziari. Autorizzati al trattamento sono le persone preposte alla procedura di selezione individuate dall'Amministrazione nell'ambito della procedura medesima.

Il Responsabile della Protezione Dati è Liquidlaw S.r.l. (DPO), mail: privacy@liquidlaw.it

I dati personali possono essere comunicati ad altri soggetti, pubblici e privati, quando ciò è previsto da disposizioni di legge o di regolamento.

I dati personali possono essere oggetto di diffusione nel rispetto delle delibere dell'Autorità garante per la protezione dei dati personali. La graduatoria finale di merito è diffusa mediante pubblicazione nelle forme previste dalle norme in materia e, nel rispetto dei principi di pertinenza e non eccedenza, attraverso il sito istituzionale dell'Amministrazione.

L'interessato può esercitare, alle condizioni e nei limiti di cui al Regolamento UE 2016/679, i diritti previsti dagli articoli 15 e seguenti dello stesso: l'accesso ai propri dati personali, la rettifica o la cancellazione dei dati, la limitazione del trattamento, la portabilità dei dati, l'opposizione al trattamento. L'interessato può inoltre esercitare il diritto di proporre reclamo all'Autorità garante per la protezione dei dati personali.

Art. 11 - Norme di salvaguardia

Il presente interpello costituisce *lex specialis* della procedura selettiva e pertanto la partecipazione alla stessa comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

Il presente interpello non è vincolante per l'Amministrazione.

Il Responsabile del Procedimento, 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 Copertino.

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 analoga 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.

Il responsabile del procedimento della presente procedura è il Dott. Giuseppe Fracella, Dirigente dell'Area Affari generali e finanziari, email: dirigenteag@comune.copertino.le.it – tel. 0832/938342.

Per chiarimenti o informazioni i candidati potranno rivolgersi all'Ufficio Personale (parte giuridica)

– situato in Copertino alla Via Malta n. 10 - Tel. 0832-938313 – PEC comunecopertino@pec.rupar.puglia.it – E MAIL: francesca.detuglie@comune.copertino.le.it.

Copertino, 18 dicembre 2025

IL DIRIGENTE
AREA AFFARI GENERALI E FINANZIARI
Dott. Giuseppe Fracella