

COMUNE DI BARI SARDO

SERVIZIO AMMINISTRATIVO

Via Cagliari, 90

08042 BARI SARDO (NU)

C.F. 82001410917

☎0782/29523 –29593 Fax 0782/28065

e-mail: protocollo@comunedibarisardo.it

PEC: protocollo@pec.comunedibarisardo.it

Prot. n. 13661

Bari Sardo, lì 25.11.2022

OGGETTO: BANDO DI CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, PER LA COPERTURA, A TEMPO PIENO E INDETERMINATO, DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE, CATEGORIA C, POSIZIONE ECONOMICA C1, DA ASSEGNARE AL SERVIZIO AMMINISTRATIVO.

SCADENZA TERMINE PRESENTAZIONE DOMANDE ORE 17:30 DEL GIORNO 27 DICEMBRE 2022

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

VISTI:

- il Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali, approvato con D. Lgs. n. 267 del 18.08.2000 e ss. mm. e int.;
- il D. Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001 e ss. mm. e int. "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- il D.P.R. n. 487 del 9 maggio 1994 "*Regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi*" e ss. mm e int.;
- il Decreto Legge n. 44 del 1° aprile 2021, convertito, con modificazioni, nella Legge n. 76 del 28 maggio 2021;
- il Decreto Legge 30 aprile 2022, n. 36, recante «Ulteriori misure urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)», pubblicato nella G.U.R.I. n. 100 del 30.04.2022;
- l'Ordinanza del Ministero della Salute del 25 maggio 2022 avente ad oggetto "Aggiornamento del «Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici», pubblicata nella G.U.R.I. n. 126 del 31.05.2022;
- i CCNL dei dipendenti del Comparto Regioni e Autonomie Locali e Funzioni Locali attualmente vigenti e per le parti ancora in vigore;
- lo Statuto Comunale;
- il vigente Regolamento Comunale recante forme semplificate per l'accesso al Comune di Bari Sardo e per i concorsi pubblici, approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 114 del 28.12.2021;
- il vigente Regolamento Comunale di organizzazione degli Uffici e dei Servizi, approvato con deliberazione della Giunta Comunale nr. 97 del 29.12.2016 e ss. mm. e int.;

CONSIDERATO che:

- rispetto all'obbligo di ricorso all'istituto della mobilità obbligatoria prevista dagli artt. 34 e 34 bis del D.Lgs. 165/2001, con nota trasmessa in data 06.12.2021, prot. n. 14521, si è proceduto alla comunicazione del numero dei posti vacanti nell'organico del Comune di Bari Sardo nel corso dell'anno 2022, per effetto di cessazione dal servizio per pensionamento dei titolari e posti di nuova istituzione.

- la procedura in argomento, relativamente alla succitata nota prot. n. 14521 del 06.12.2021, ha dato esito negativo, in quanto entro i termini previsti di 45 giorni, non è pervenuto alcun riscontro positivo a questo Ente, da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica e/o dell'Assessorato Regionale al Lavoro.

IN ESECUZIONE:

- della deliberazione della Giunta Comunale n.12 del 02.03.2022, esecutiva ai sensi di legge, con la quale l'organo esecutivo ha provveduto all'approvazione del Piano triennale del fabbisogno del personale 2022/2024 e del piano annuale 2022, quest'ultimo integrato con successiva Deliberazione di Giunta Comunale n. 30 del 20.04.2022;
- della propria determinazione n. 223 del 08.11.2022 con la quale è stata indetta la procedura selettiva in argomento;

RITENUTO dover, conseguentemente, procedere all'indizione del concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura del posto in oggetto,

RENDE NOTO

Articolo 1

Indizione concorso

È indetto un concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura, a tempo pieno e indeterminato, di n. 1 posto di ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE, Categoria C, Posizione Economica C1, da assegnare al Servizio Amministrativo. Le mansioni richieste ricoprono le caratteristiche di cui alla declaratoria dell'Allegato A al CCNL dipendenti Enti Locali del 31.03.1999, così come confermato dal CCNL 2016/2018 dipendenti del Comparto Funzioni Locali del 21.05.2018 (art. 12).

Articolo 2

Trattamento giuridico ed economico

Al posto messo a concorso sarà assegnato il trattamento giuridico ed economico previsto dal vigente CCNL 2016/2018 dei dipendenti del Comparto Funzioni Locali siglato il 21.05.2018, per la Categoria C, Posizione Economica C1, integrato dall'eventuale assegno per il nucleo familiare (se ed in quanto dovuto per legge), nonché da eventuali emolumenti previsti dalle vigenti disposizioni legislative. Il trattamento economico sarà soggetto alle ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali nella misura fissata dalle disposizioni di legge.

Articolo 3

Requisiti per l'ammissione al concorso

Sono ammessi a partecipare al concorso in oggetto i candidati che, alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione, siano in possesso dei seguenti requisiti:

1. cittadinanza italiana o cittadinanza di uno degli stati membri dell'Unione Europea, secondo quanto previsto dall'art. 38 del D. Lgs. n. 165 del 30.03.2001 e ss.mm.;
2. i cittadini non italiani possono accedere agli impieghi purché, in aggiunta ai requisiti per i cittadini italiani, fatta eccezione della cittadinanza italiana, siano in possesso:
 - a) del godimento dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o provenienza;
 - b) di un'adeguata conoscenza della lingua italiana;
3. avere un'età non inferiore ai 18 anni alla data di scadenza dell'avviso;
4. godimento dei diritti civili e politici;
5. incondizionata idoneità psico fisica all'impiego alle mansioni nel profilo e posizione funzionale messa a concorso. Per gli appartenenti alle categorie protette (tranne gli orfani, vedove ed equiparati) di non aver perduto ogni capacità lavorativa e che la natura e il grado della propria invalidità non sono di danno alla salute e all'incolumità dei compagni di lavoro o alla sicurezza degli impianti. Il relativo accertamento sarà effettuato prima dell'immissione in servizio, in sede di visita preventiva ai sensi dell'art. 41 del D. Lgs. n. 81 del 9.4.2008 e ss. mm. e int.; in caso di esito impeditivo, anche parziale, conseguente all'accertamento sanitario, il contratto individuale non verrà stipulato;
6. essere in posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva militare, per i cittadini italiani soggetti a tale obbligo ai sensi di legge (cioè per i nati entro il 31.12.1985);
7. non essere stati destituiti o decaduti o dispensati o licenziati dall'impiego presso una pubblica amministrazione a seguito di procedimento disciplinare. Non essere stati licenziati o decaduti da pubblico impiego per aver conseguito l'impiego mediante produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
8. non essere stati interdetti dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato;

9. non avere procedimenti penali in corso o non aver riportato condanne penali o altre misure che impediscano la costituzione del rapporto di lavoro con la pubblica amministrazione o siano causa di destituzione dagli impieghi presso pubbliche amministrazioni.
10. essere in possesso del seguente titolo di studio: Diploma di istruzione secondaria di secondo grado che consenta l'accesso all'Università.

Il titolo sopra citato si intende conseguito presso Istituti di istruzione superiore di secondo grado o altri istituti equiparati della Repubblica Italiana.

Nel caso di titoli di studio equipollenti a quelli indicati nel bando di concorso, sarà cura del candidato dimostrare, già all'atto dell'inoltro della domanda di partecipazione, la suddetta equipollenza mediante chiara indicazione del provvedimento normativo che la sancisce.

Coloro che sono in possesso di titolo di studio rilasciato da un Paese dell'Unione Europea o da un Paese terzo sono ammessi alle prove concorsuali, purché il titolo sia stato dichiarato equivalente con provvedimento della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica, previo parere conforme del Ministero dell'Istruzione ovvero dell'Università e della Ricerca, ai sensi dell'art. 38, comma 3, del D.Lgs. 165/2001 ovvero sia stata attivata la predetta procedura di equivalenza.

La/il concorrente è ammessa/o con riserva alle prove di concorso in attesa dell'emanazione di tale provvedimento che dovrà essere obbligatoriamente posseduto al momento dell'assunzione. Il riconoscimento del titolo estero sarà effettuato solamente nei confronti delle persone che risulteranno vincitrici del concorso; pertanto, queste ultime hanno l'onere, a pena di decadenza, di comunicare l'avvenuta pubblicazione della graduatoria, entro 15 giorni, al Ministero dell'Università e della ricerca ovvero al Ministero dell'istruzione. La dichiarazione di equivalenza va acquisita anche nel caso in cui il provvedimento sia già stato ottenuto per la partecipazione ad altri concorsi. La procedura di equivalenza deve essere avviata entro la data di scadenza del bando, a pena di esclusione dal concorso, e gli estremi della richiesta di equivalenza del titolo di studio devono essere specificati nell'apposito spazio disponibile sul modulo di domanda e allegando la dichiarazione o la richiesta di equiparazione nella sezione "Allegati" della procedura telematica di compilazione della domanda. Il modulo per la richiesta di equivalenza del titolo di studio estero è reperibile all'indirizzo: <http://www.funzionepubblica.gov.it/strumenti-e-controlli/modulistica>. Coloro che abbiano avviato la richiesta di equipollenza del titolo di studio estero presso un Istituto di Istruzione Superiore di secondo grado o che abbiano già ottenuto la stessa, devono allegare, rispettivamente, la richiesta di avvio e ricevuta di ricezione della domanda di equipollenza entro la data di scadenza del presente avviso o gli estremi del provvedimento di equipollenza del titolo estero ad un titolo scolastico italiano;

11. avere una adeguata conoscenza della lingua italiana (se cittadino di uno degli Stati membri dell'Unione Europea);
12. conoscenza della lingua inglese (obbligatoria ai sensi del D. Lgs. 75/2017);
13. conoscenza e capacità di utilizzo delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, come previsto dall'art. 37 del D.Lgs. 165/2001 e ss. mm. e int.;
14. accettazione incondizionata di tutte le norme contenute nel bando e nel regolamento comunale dei concorsi e dell'accesso agli impieghi del Comune di Bari Sardo;
15. dichiarazione di consenso al trattamento dei dati personali, ai sensi del nuovo Regolamento Generale Sulla Protezione Dei Dati - Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 - per l'espletamento della procedura concorsuale e per l'eventuale assunzione.

I requisiti richiesti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando per la presentazione della domanda di ammissione e mantenuti al momento dell'assunzione.

L'accertamento della mancanza, anche di uno solo dei requisiti richiesti per l'ammissione, comporterà, in qualunque tempo, l'esclusione dal concorso, ovvero la decadenza dal posto.

Articolo 4

Modalità e termini per la presentazione della domanda

Nella domanda di ammissione al concorso, debitamente sottoscritta a pena di esclusione e redatta in carta libera, secondo lo schema allegato al presente bando, il candidato, oltre al nome e cognome, dovrà dichiarare sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 e ss. mm. e int., consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del medesimo T.U. nell'ipotesi

di falsità di atti e dichiarazioni, uso o esibizione di atti falsi contenenti dati non rispondenti a verità, quanto segue:

1. il cognome e il nome;
2. il luogo e la data di nascita e il Comune di residenza e codice fiscale;
3. il possesso della cittadinanza italiana o di altra cittadinanza nell'ambito dell'Unione Europea, secondo quanto previsto dall'art. 38 del D. Lgs. 165/2001 e ss. mm. I cittadini di Stati terzi possono partecipare alla selezione alle condizioni previste dall'art. 38, comma 1 e comma 3-bis;
4. il Comune nelle cui liste elettorali risulta iscritto, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime, oppure per coloro che non sono cittadini italiani il godimento dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza;
5. di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione. In caso contrario, in luogo di tale dichiarazione, devono essere specificate le eventuali condanne penali riportate o essere precisamente indicati i carichi pendenti (anche nel caso in cui siano state concesse amnistia, indulto, perdono giudiziale);
6. la non destituzione, decadenza, dispensa o licenziamento dall'impiego presso una pubblica amministrazione a seguito di procedimento disciplinare o licenziamento o decadenza per aver conseguito dolosamente la nomina mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile. In caso contrario, in luogo di tale dichiarazione, devono essere specificati gli eventuali rapporti di servizio estinti per destituzione, per dispensa, licenziamento o decadenza;
7. la non interdizione dai pubblici uffici in base a sentenze passate in giudicato;
8. il possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso al concorso, con specificazione del tipo di titolo di studio, dell'istituto che lo ha rilasciato, della data o dell'anno in cui è stato conseguito, della votazione riportata;
9. il possesso dell'idoneità psico fisica all'impiego nel profilo di cui si tratta;
10. il possesso di eventuali titoli di servizio, con indicazione dell'Ente, dell'ufficio, del profilo professionale ricoperto e del periodo di servizio prestato, se a tempo pieno/parziale e con indicazione delle ore settimanali di servizio;
11. la posizione nei riguardi degli obblighi militari, per gli aspiranti di sesso maschile sottoposti agli obblighi del servizio militare di leva o volontario (per i candidati nati entro il 31.12.1985);
12. per i candidati disabili: la persona con disabilità, beneficiaria delle disposizioni contenute nell'art. 20 della legge 5 febbraio 1992, n. 104, e che intende avvalersene, ha l'onere di formulare nella domanda:
 - la dichiarazione del fatto di essere riconosciuta portatrice di handicap ai sensi dell'art. 3 della legge 5 febbraio 1992, n. 104 e di avere diritto ai relativi benefici di legge;
 - la specificazione dell'ausilio e/o di tempi aggiuntivi eventualmente necessario/i per lo svolgimento della prova scritta e/o della prova orale in relazione alla propria disabilità. Tale richiesta deve essere accompagnata da certificazione medica specialista o del medico di base, attestante gli ausili e/o i tempi aggiuntivi necessari/o o quantomeno la patologia che consenta di quantificare gli ausili e/o i tempi aggiuntivi necessari/o all'avente diritto, in riferimento al tipo di handicap posseduto e al tipo di selezione o prova da sostenere.
13. il consenso alla raccolta e trattamento dei dati personali, compresi i dati sensibili, per le finalità inerenti la procedura concorsuale e l'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro (Reg. UE 679/2016);
14. di aver preso visione e di accettare in modo pieno ed incondizionato le disposizioni del presente bando e del Regolamento Comunale dei Concorsi;
15. l'indicazione del recapito presso il quale devono essere effettuate tutte le comunicazioni inerenti al concorso, con l'indicazione del recapito telefonico, domicilio, e-mail ed eventuale PEC. Il candidato dovrà garantire l'esattezza dei dati riguardanti i propri recapiti e comunicare tempestivamente per iscritto con lettera raccomandata a/r o mediante posta elettronica certificata, gli eventuali cambiamenti di indirizzo o recapito telefonico avvenuti

successivamente alla presentazione della domanda e per tutta la durata della procedura concorsuale;

16. il possesso di eventuali titoli che danno diritto a preferenza e/o precedenza ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. 487/1994 e ss. mm. e int..

La domanda di partecipazione al concorso, corredata dalla relativa documentazione, indirizzata al COMUNE DI BARI SARDO, Via Cagliari, n. 90 CAP 08042 BARI SARDO (NU), deve essere trasmessa entro le ore 17:30 del 30° giorno successivo alla pubblicazione dell'estratto relativo al presente bando di concorso nella Gazzetta Ufficiale - 4ª Serie Speciale - Concorsi ed Esami **(SCADENZA TERMINE PRESENTAZIONE DOMANDE ORE 17:30 DEL GIORNO 27 DICEMBRE 2022)** esclusivamente attraverso una delle seguenti modalità:

- **Consegna a mano** all'Ufficio Protocollo del Comune di Bari Sardo, Via Cagliari, n. 90, CAP 08042 BARI SARDO (NU), durante gli orari di apertura al pubblico (la mattina dei giorni lunedì e venerdì, dalle ore 12:00 alle ore 13:30; il giovedì mattina dalle ore 8:00 alle ore 9:00; il martedì ed il giovedì pomeriggio dalle ore 16.00 alle ore 17.30).

La domanda deve essere inserita all'interno di una busta chiusa recante, all'esterno, l'indicazione del mittente e la seguente dicitura: *“Domanda concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura, a tempo pieno ed indeterminato, di n. 1 posto di Istruttore Amministrativo Contabile Categoria C”*.

In questo caso la domanda verrà protocollata con contestuale rilascio di ricevuta al consegnatario e farà fede il timbro riportante la data e l'ora di ricezione apposto dall'Ufficio Protocollo.

- **Spedizione in busta chiusa recante la dicitura di cui al punto precedente, mediante raccomandata a/r**, con esclusione di qualsiasi altro mezzo, indirizzata al Comune di Bari Sardo, Via Cagliari, n. 90, CAP 08042 BARI SARDO (NU). Saranno considerate valide le domande che risulteranno spedite per posta raccomandata a/r e che pervengono all'Ufficio Protocollo del Comune di Bari Sardo **entro e non oltre la scadenza indicata delle ore 17:30 del 27 Dicembre 2022.**
- **Spedizione per posta elettronica certificata (PEC)** all'indirizzo del Comune di Bari Sardo **protocollo@pec.comunedibarisardo.it**, specificando nell'oggetto la dicitura di cui ai punti precedenti, nonché il nome e cognome del candidato. La domanda di partecipazione al concorso ed i relativi allegati, dovranno essere tutti inviati esclusivamente in un unico file in formato PDF non modificabile, pena la non ammissione al concorso se presentati in formati differenti. Nel caso di inoltro della domanda mediante posta elettronica certificata (PEC) farà fede la data e l'orario di effettiva ricezione da parte del Comune di Bari Sardo. Nel caso in cui il termine ultimo cada in un giorno festivo o di chiusura per qualsiasi ragione degli Uffici riceventi, il termine stesso deve intendersi prorogato alla successiva prima giornata lavorativa.

Si precisa che la spedizione via PEC potrà essere effettuata soltanto servendosi di un indirizzo di posta elettronica certificata di proprietà dell'aspirante candidato. Non saranno prese in considerazione e-mail spedite da indirizzi di posta elettronica non certificati, di altrui proprietà rispetto all'aspirante, o pervenuti ad indirizzi di posta elettronica dell'Ente differenti da quello sopra indicato. Non sarà pertanto ritenuto valido l'invio da casella di posta elettronica ordinaria, anche se indirizzata alla PEC sopra segnalata.

Sottoscrizione della domanda: la domanda di partecipazione alla procedura, a pena di esclusione, deve essere sottoscritta dal candidato. Se il candidato dispone di firma elettronica qualificata, firma digitale, carta di identità elettronica o carta nazionale dei servizi, ai sensi del Codice dell'Amministrazione Digitale, la firma digitale integra anche il requisito della sottoscrizione autografa.

Se invece il candidato non dispone della firma digitale come sopra definita, la domanda di partecipazione dovrà essere sottoscritta in forma autografa (firmata in calce), scansionata e trasmessa, corredata dalla scansione dell'originale di un documento di identità in corso di validità.

La firma non è soggetta ad autenticazione.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente, oppure da mancata o tardiva indicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o telematici comunque imputabili a fatti di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Non verranno prese in considerazione le domande, i titoli e i documenti pervenuti al Comune di Bari Sardo prima della pubblicazione dell'estratto del presente bando nella Gazzetta Ufficiale Ufficiale - 4ª Serie Speciale - Concorsi ed Esami, né quelle che perverranno oltre il termine di scadenza sopra citato.

Ai fini della sottoscrizione della domanda e delle dichiarazioni sul possesso dei requisiti di partecipazione e dei titoli valutabili si applicano le norme di cui al D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii..

La domanda di partecipazione al presente bando deve essere sottoscritta dal candidato, pena la nullità della stessa e l'esclusione dalla procedura concorsuale. Ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii., la firma non deve essere autenticata.

Articolo 5

Documentazione da allegare alla domanda

A corredo della domanda di ammissione i concorrenti dovranno allegare in carta semplice, la seguente documentazione:

- a) ricevuta dell'avvenuto pagamento della tassa di partecipazione alla procedura concorsuale di € 10,00, effettuato con una delle seguenti modalità:
 - mediante bonifico bancario al seguente IBAN: IT9200101586480000000018020 intestato a Comune di Bari Sardo – Servizio Tesoreria, con la causale “Cognome Nome – Tassa Concorso n. 1 Istruttore Amministrativo Contabile a tempo indeterminato, cat. C”;
 - mediante il portale pagoPA raggiungibile nella home page del sito web istituzionale del Comune di Bari Sardo al link:
<https://pagamenti.regione.sardegna.it/public/elencoTributi.jsf?codiceEnte=COMUNEDIBARISARDO>, sezione pagamento generico, specificando la causale del versamento: “Cognome Nome – Tassa Concorso n. 1 Istruttore Amministrativo Contabile, a tempo indeterminato, cat. C”.

Il pagamento dovrà essere effettuato, nel suo intero importo, entro la data di scadenza fissata per l'acquisizione delle domande di partecipazione.

- b) il “Curriculum professionale”, in formato europeo, con l'indicazione di tutte le informazioni utili a valutare il complesso della formazione e delle attività culturali e professionali dei concorrenti, con l'esatta indicazione dei periodi, ed ogni altro riferimento che i concorrenti ritengano di rappresentare nel loro interesse, per la valutazione della loro attività. Il CV deve essere datato e sottoscritto o con firma digitale e similari, o in originale con firma autografa. La mancata sottoscrizione del curriculum comporterà la non attribuzione del punteggio per i titoli ivi contenuti;
- c) tutti i documenti relativi ai titoli di cui sia ritenuta opportuna la presentazione agli effetti della valutazione di merito e della formazione della graduatoria, ovvero la comprova del loro possesso tramite dichiarazioni contenenti le stesse notizie desumibili dai documenti al quale si riferiscono, prodotte in sostituzione e rese ai sensi degli artt. 46 e seguenti del D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii. con particolare riferimento al servizio prestato. Pena la non valutazione, la dichiarazione o il certificato presentato deve contenere l'esatta denominazione dell'Ente, la qualifica e/o il profilo professionale, il tipo di rapporto di lavoro (a tempo determinato o indeterminato, a tempo pieno o parziale, con l'indicazione delle ore settimanali), le date di inizio e di conclusione del servizio, le eventuali interruzioni (aspettative, sospensioni) e quanto altro necessario per valutare il servizio stesso; ove il candidato intende produrre documenti utili alla valutazione dei titoli, gli stessi potranno essere prodotti in copia e dichiarati conformi all'originale utilizzando il modello allegato al presente bando;
- d) tutti i documenti comprovanti eventuali diritti di precedenza o di preferenza alla nomina ovvero la comprova del loro possesso tramite dichiarazioni contenenti le stesse notizie desumibili dai documenti al quale si riferiscono, prodotte in sostituzione e rese ai sensi degli artt. 46 e seguenti del D.P.R. n. 445/2000 e ss. mm. e int.;

- e) copia di un documento di identità, non autenticata, in corso di validità, ovvero, se scaduto, contenente la dichiarazione prevista all'art. 45, comma 3, del D.P.R. 445/2000 e ss.mm. e int.;
- f) per i candidati disabili: eventuale certificazione rilasciata da una competente struttura sanitaria attestante la necessità di usufruire dei tempi aggiuntivi nonché degli ausili necessari, relativi alla dichiarata condizione di portatore di handicap;
- g) ogni altro documento previsto dal presente bando;
- h) elenco in carta libera di tutti i documenti allegati alla domanda secondo lo schema allegato al presente bando.

Articolo 6

Ammissione al concorso

Scaduto il termine fissato dal bando per la presentazione delle domande di partecipazione al concorso, il competente Servizio Amministrativo procederà ad effettuare le opportune verifiche ai fini della loro ammissibilità.

Al termine di tali operazioni il Responsabile del Servizio, dopo aver provveduto alla verifica della documentazione, procederà a richiedere l'eventuale regolarizzazione delle domande presentate con le modalità stabilite dal vigente regolamento per l'accesso agli impieghi.

Più precisamente, nel caso in cui, dall'istruttoria delle domande di ammissione al concorso, risultino omissioni o imperfezioni nella domanda e/o nella documentazione allegata alla stessa, il candidato verrà invitato, dal Responsabile del Servizio Amministrativo, a provvedere al loro perfezionamento entro il termine perentorio di 7 giorni dalla richiesta di integrazione del Comune di Bari Sardo, pena l'esclusione dal concorso. Il perfezionamento della domanda deve avvenire, secondo una delle modalità sopra indicate, mediante presentazione di una nuova istanza integrativa, datata e firmata dal concorrente, attestante il possesso dei requisiti richiesti e di tutte le dichiarazioni omesse.

Non saranno prese in considerazione e saranno escluse dal concorso le domande:

- non sottoscritte;
- prodotte, per qualsiasi causa, oltre il termine suddetto.
- mancata presentazione della fotocopia del documento di identità nel caso di domande sottoscritte con firma autografa.

Articolo 7

Commissione Esaminatrice

La Commissione è nominata dal Responsabile del Servizio Amministrativo ed è composta dal medesimo Responsabile (o, in caso di incompatibilità o di sussistenza di altre cause, da un diverso Responsabile di Servizio o dal Segretario Comunale) che ne svolge le funzioni di Presidente, e da due esperti scelti fra le seguenti categorie:

- a) Dipendenti di pubbliche amministrazioni interni o esterni all'Ente da individuare, tenendo conto dell'ambito di attività in cui operano e dell'esperienza professionale acquisita nelle tematiche oggetto di selezione, tra personale inquadrato in una categoria pari o superiore a quella prevista nella procedura selettiva;
- b) Altri esperti scelti fra liberi professionisti iscritti negli appositi albi o dipendenti di aziende private impositi di lavoro almeno corrispondenti, per contenuti, al profilo professionale ed alla categoria del posto messo a concorso.

La Commissione può essere integrata, in relazione alla tipologia di figura selezionata e delle competenze da valutare, da esperti in tecniche di selezione e valutazione delle risorse umane, da esperti in lingue straniere, informatica ed eventuali materie specialistiche ove previste.

Le funzioni di Segretario sono svolte da un dipendente dell'Ente di categoria non inferiore alla C.

Articolo 8

Prove d'esame

Le prove d'esame, che verteranno sulle materie indicate al successivo art. 9 "Programma d'esame", sono costituite dalle seguenti prove:

- n. 1 prova scritta teorico-pratica (art. 30, comma 3, Reg.);
- n. 1 prova orale.

Articolo 9

Programma d'esame

Le prove verteranno sui seguenti argomenti:

1. Nozioni di diritto costituzionale;
2. Nozioni di diritto amministrativo;
3. Ordinamento delle autonomie locali;
4. Ordinamento finanziario e contabile;
5. Tributi ed entrate patrimoniali;
6. Legislazione in materia di appalti pubblici;
7. Ordinamento dello stato civile, anagrafe, elettorale, leva e nozioni di statistica;
8. Legislazione in materia di pubblico impiego, con particolare riferimento al personale dei Comuni.
9. Nozioni di diritto penale con particolare riferimento ai reati contro la pubblica amministrazione.
10. Codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

ULTERIORI VERIFICHE:

1. Verifica pratica applicativa della conoscenza elementare dell'utilizzo degli strumenti informatici e delle applicazioni informatiche più diffuse tenuto conto del profilo e della categoria di inquadramento;
2. Verifica della conoscenza elementare della lingua inglese.

Articolo 10

Prove d'esame

Prova scritta teorico-pratica: richiede al candidato di esprimere, oltre il livello di preparazione teorico - dottrinale di cui al comma 2 dell'art. 30 del Regolamento Comunale recante forme semplificate per l'accesso al Comune di Bari Sardo e per i concorsi pubblici, approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 114 del 28.12.2021, contributi ed elaborazioni di carattere pratico costituiti dalla formulazione di atti amministrativi od elaborati tecnici, illustrazione di procedimenti organizzativi e gestione, approfondimenti su ipotesi concrete relative alle materie stabilite per la prova (art. 30, c. 3, Reg.);

Prova orale: la Commissione Esaminatrice provvede ad interrogare il concorrente sulle materie previste per tale prova dal bando, al fine di accertare il livello complessivo di preparazione teorico - dottrinale e di maturazione di esperienze professionali del candidato, in modo da pervenire ad una valutazione che tenga conto di tutti gli elementi acquisibili nella prova stessa (art. 31, c. 1, Reg.).

In conformità al D.L. 44/2021 le prove verranno espletate con l'ausilio di strumenti informatici e digitali. I criteri e le modalità di espletamento delle prove sono stabilite dalla Commissione prima dell'inizio delle stesse.

Durante la prova scritta non è ammessa la consultazione di testi di alcun genere né l'uso del cellulare o di altri dispositivi elettronici, ad eccezione dei casi in cui siano espressamente richiesti per lo svolgimento della prova ed esclusivamente con le modalità prescritte dalla Commissione. La non osservanza di queste disposizioni comporta l'esclusione dal concorso.

Durante lo svolgimento delle prove dovranno essere rispettate tutte le misure ministeriali e comunali relative alla prevenzione e alla protezione del rischio di contagio da COVID-19, vigenti nel momento di svolgimento della procedura concorsuale e che saranno nel tempo rese note.

La Commissione dispone di n. 30 punti per ciascuna delle due prove.

Saranno ammessi a sostenere la prova orale i candidati che riporteranno una votazione di almeno 21/30 nella prova scritta pratica/operativa.

La prova orale si intenderà superata se i candidati conseguiranno la votazione di almeno 21/30.

Il punteggio finale delle prove d'esame sarà dato dalla somma dei voti conseguiti nella prova scritta teorico-pratica e nella prova orale.

Articolo 11

Calendario prove d'esame

Le prove d'esame relative al concorso pubblico in oggetto si svolgeranno nelle giornate che verranno comunicate mediante pubblicazione di apposito avviso all'albo pretorio online e nel sito web del Comune di Bari Sardo, www.comunedibarisardo.it e, comunque, almeno 20 giorni prima dell'inizio delle prove stesse.

Articolo 12

Valutazione delle prove concorsuali

La Commissione dispone complessivamente del seguente punteggio:

- Punti 10 per la valutazione dei titoli;
- Punti 30 per la valutazione della prova scritta teorico-pratica;
- Punti 30 per la valutazione della prova orale.

Articolo 13

Valutazione dei titoli

La valutazione dei titoli complessivamente posseduti dai candidati verrà effettuata dalla Commissione esaminatrice, dopo l'espletamento delle prove scritte, prima di procedere alla correzione dei relativi elaborati.

Del processo di valutazione dei titoli viene redatto apposito verbale le cui risultanze vengono tempestivamente rese note mediante idonee forme di pubblicità, con la pubblicazione dei titoli all'albo pretorio, sulla home page istituzionale e nella apposita sezione "Bandi di Concorso" di Amministrazione Trasparente del sito web istituzionale del Comune di Bari Sardo www.comunedibarisardo.it

Qualora la valutazione dei titoli venga effettuata in una fase immediatamente precedente l'espletamento della prova orale la Commissione oltre a garantire la pubblicità delle risultanze ai sensi del comma precedente procederà altresì ad affiggere nella porta dell'aula ove verrà espletata la prova orale apposito foglio contenente la valutazione dei titoli riportata dai candidati.

I titoli valutabili, per un massimo attribuibile di 10 punti, si suddividono in tre categorie:

TITOLI	PUNTEGGI
TITOLI DI STUDIO	MAX 3 PUNTI
TITOLI DI SERVIZIO	MAX 4,5 PUNTI
TITOLI VARI	MAX 2,5 PUNTI

Punteggio da attribuire ai titoli di studio

Al titolo di studio valido per l'accesso, compreso quello superiore e assorbente il medesimo, verrà attribuito un punteggio secondo la sottostante tabella che consente di valutare equamente titoli di studio rilasciati con votazioni su scale differenti, **in modo proporzionale**:

Titoli espressi in decimi		Titoli espressi in sessantesimi		Titoli espressi con giudizio complessivo	Titoli di laurea		Titoli espressi in centesimi		VALUTAZIONE (punti a disposizione della Commissione)
Da	A	Da	A		Da	A	Da	A	
6,00	6,49	36	39	Sufficiente	66	76	60	64,9	PUNTI ZERO
6,50	7,49	40	45	Buono	77	92	65	74,9	PUNTI UNO
7,50	8,49	46	54	Distinto	93	103	75	89,9	PUNTI DUE
8,50	10,00	55	60	Ottimo	104	110	90	100	PUNTI TRE

Nel caso in cui il candidato possieda più titoli validi per l'accesso il candidato potrà scegliere quale tra gli stessi utilizzare ai fini dell'ammissione.

I titoli di studio ulteriori rispetto a quello per l'accesso, compresi gli eventuali ulteriori titoli analoghi e l'eventuale titolo superiore assorbente utilizzato per l'accesso, verranno valutati in base alla loro attinenza rispetto al posto da ricoprire secondo quanto stabilito dall'art. 26 del vigente Regolamento comunale recante forme semplificate per l'accesso al Comune di Bari Sardo e per i concorsi pubblici e dal presente articolo. Tali titoli ulteriori non sono cumulabili tra loro, pertanto verrà valutato il titolo ulteriore di più alto livello posseduto dal candidato.

Punteggio da attribuire ai titoli di servizio

Ai titoli di servizio verrà attribuito un punteggio massimo di 4,5 punti.

E' valutabile unicamente il servizio prestato con rapporto di lavoro subordinato, sia a tempo pieno che a tempo parziale, alle dipendenze di pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 e ss. mm. e int., sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, nel limite massimo di 10 anni, comunque prestato.

L'attribuzione del punteggio viene effettuata dalla Commissione secondo i criteri seguenti:

TITOLI DI SERVIZIO – MAX 4,50 PUNTI COMPLESSIVI	
SERVIZIO PRESTATO NELLA STESSA AREA DI ATTIVITA' DELLA CATEGORIA O CATEGORIA SUPERIORE. SERVIZIO PRESTATO QUALE UFFICIALE AUSILIARIO DELLE FORZE ARMATE AI SENSI DELL'ART. 678, COMMA 2, DEL D. LGS. N. 66/2010.	PUNTI 0,50 PER ANNO (per rapporti di lavoro a tempo pieno, 36 ore settimanali)
SERVIZIO PRESTATO NELLA STESSA AREA DI ATTIVITA' DELLA CATEGORIA IMMEDIATAMENTE INFERIORE O DI CATEGORIA PARI O SUPERIORE AL POSTO MESSO A CONCORSO MA DI DIVERSA AREA DI ATTIVITA'.	PUNTI 0,25 PER ANNO (per rapporti di lavoro a tempo pieno, 36 ore settimanali)
SERVIZIO PRESTATO IN DIVERSA AREA DI ATTIVITA' E NELLA CATEGORIA IMMEDIATAMENTE INFERIORE AL POSTO MESSO A CONCORSO.	PUNTI 0,20 PER ANNO (per rapporti di lavoro a tempo pieno, 36 ore settimanali)

Nel computo totale del servizio, i periodi superiori a 15 giorni si computano come mese intero, quelli inferiori non si valutano. Non saranno valutati i periodi di aspettativa non retribuita ed i periodi di sospensione dal servizio con privazione dello stipendio.

Il punteggio verrà determinato e assegnato proporzionalmente al periodo lavorativo prestato tenendo anche in considerazione la tipologia di rapporto di lavoro, se a tempo pieno o parziale, con ripartizione proporzionale del relativo punteggio.

I servizi prestati sono valutati, in base alle dichiarazioni e/o certificazioni presentate, riportando le funzioni desumibili dalle qualifiche nel tempo ricoperte alle categorie di cui al nuovo ordinamento professionale del comparto Regioni - Enti locali approvato il 31.03.1999.

Punteggio da attribuire ai titoli vari

Ai titoli vari verrà attribuito un punteggio massimo di 2,5 punti.

La Commissione, in base ai criteri generali stabiliti nel presente articolo, stabilisce preventivamente, in linea generale, i titoli cui essa intenda dare valutazione, in rapporto ai contenuti del profilo professionale del posto a concorso e a tutti gli elementi che essa ritiene apprezzabili al fine di determinare il livello di formazione culturale, di specializzazione o qualificazione del concorrente anche in rapporto a titoli di preparazione e ad esperienze di lavoro non valutabili tra i titoli di studio e titoli di servizio.

Sono valutati tra i titoli vari:

TITOLI VARI – MAX 2,5 PUNTI					
TITOLO DI STUDIO ULTERIORE, COMPRESI EVENTUALI ULTERIORI TITOLI ANALOGHI A QUELLO COSTITUENTE TITOLO D'ACCESSO (E IVI COMPRESO L'EVENTUALE TITOLO SUPERIORE E ASSORBENTE UTILIZZATO PER L'ACCESSO). I Titoli ulteriori non sono cumulabili tra loro, verrà valutato il titolo di più alto livello posseduto.	DIPLOMA DI SCUOLA SECONDARIA	LAUREA TRIENNALE	LAUREA MAGISTRALE	MASTER I LIVELLO	MASTER II LIVELLO
	0,10 attinente 0,05 non attinente (Si valuta il possesso di eventuale diploma aggiuntivo e non quello propedeutico al percorso di studio universitario intrapreso)	0,20 attinente 0,10 non attinente (Non propedeutica al conseguimento della magistrale in possesso ma aggiuntiva)	0,30 attinente 0,15 non attinente	0,40 attinente 0,20 non attinente	0,50 attinente 0,25 non attinente
*L'attinenza/non attinenza dei titoli viene stabilita preliminarmente dalla Commissione nella seduta in cui definisce i criteri per la valutazione dei titoli e delle prove.					
LAUREA CON LODE E/O PUBBLICAZIONE DELLA TESI	PUNTI 0,20				
ATTESTATI CONSEGUITI CON PROFITTO AL TERMINE DI CORSO DI FORMAZIONE /PERFEZIONAMENTO/ SPECIALIZZAZIONE / AGGIORNAMENTO IN MATERIE ATTINENTI LE MANSIONI PREVISTE PER IL POSTO CON INDICAZIONE DELLA DURATA DEL CORSO (NON INFERIORE A N.12 ORE).	PUNTI 0,05 PER OGNI 12 ORE INTERE DI CORSO, FINO A UN MASSIMO DI 0,40 PUNTI				

CERTIFICAZIONE LINGUISTICA INGLESE E/O POSSESSO DI ECDL	CERTIFICAZIONE LINGUISTICA PUNTI 0,05 LIVELLI A1/A2 PUNTI 0,10 LIVELLI B1/B2 PUNTI 0,15 LIVELLI C1/C2	ECDL PUNTI 0,05 LIVELLO BASE PUNTI 0,10 LIVELLO INTERMEDIO PUNTI 0,15 LIVELLO AVANZATO
PUBBLICAZIONI A STAMPA IN MATERIA ATTINENTE LE MANSIONI PREVISTE PER IL POSTO.	PUNTI 0,05 PER OGNI PUBBLICAZIONE, FINO A UN MASSIMO DI 0,10 PUNTI.	
TIROCINIO EXTRA CURRICULARE FORMATIVO DELLA DURATA MINIMA DI SEI MESI SVOLTO PRESSO PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI O STUDI DI PRIVATI ISCRITTI AD ALBO PROFESSIONALE.	PUNTI 0,15 per ogni sei mesi, per un massimo di punti 0,30	
SUPERAMENTO ESAME DI STATO ABILITANTE L'ESERCIZIO DI PROFESSIONE	PUNTI 0,20	
ISCRIZIONE AD ALBO PROFESSIONALE ED ESERCIZIO DELLA RELATIVA ATTIVITA' PER MINIMO 2 ANNI	PUNTI 0,50	
IDONEITA' IN CONCORSI PUBBLICI A TEMPO INDETERMINATO PER POSTI ASCRITTI ALLA STESSA CATEGORIA O SUPERIORE.	PUNTI 0,05 PER OGNI IDONEITA' E FINO A UN MASSIMO DI 0,20 PUNTI	

La valutazione delle specializzazioni e dei corsi di perfezionamento, formazione e aggiornamento, comprese le certificazioni linguistiche e informatiche, viene effettuata allorché tali titoli sono rilasciati da Istituzioni pubbliche o da Istituti, Scuole e Centri di formazione privati dei quali sia pubblicamente nota la validità dell'organizzazione scientifica e della formazione che presso gli stessi viene conseguita.

Non sono oggetto di valutazione gli attestati di partecipazione a convegni, seminari, stage e giornate di studio.

Articolo 14

Approvazione graduatoria finale

Al termine delle prove la Commissione Giudicatrice provvede a stilare apposita graduatoria e ad inviare al Responsabile del Servizio Amministrativo il verbale dei propri lavori.

La graduatoria è formata secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato.

Il Responsabile del Servizio Amministrativo provvede all'applicazione delle precedenze e/o preferenze di legge e formula la graduatoria definitiva.

L'Ufficio applicherà le preferenze soltanto a coloro che le abbiano indicate nella domanda all'atto della presentazione della stessa.

La graduatoria finale è approvata dal Responsabile del Servizio Amministrativo con propria determinazione; dalla data di pubblicazione della stessa decorrono i termini di validità della graduatoria nonché i termini per eventuali impugnazioni da parte dei candidati.

L'esito della selezione viene comunicato ai partecipanti mediante pubblicazione della graduatoria finale approvata all'Albo Pretorio online dell'Ente, sulla home page istituzionale e nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente" sottosezione "Bandi di Concorso" del sito istituzionale del Comune di Bari Sardo.

La graduatoria finale potrà essere utilizzata dal Comune di Bari Sardo anche per l'assunzione e stipula di contratti a tempo determinato, con orario full-time o part-time, di personale della stessa categoria e profilo professionale.

La graduatoria potrà anche essere utilizzata da altri Enti, se consentito dalle leggi vigenti nel tempo.

Articolo 15

Applicazione delle preferenze

Nella formazione della graduatoria, in caso di parità di merito, verranno applicati i titoli di preferenza di cui all'art. 5, comma 4, del D.P.R. 487/1994 e ss. mm..

I titoli di preferenza devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione alla procedura concorsuale.

La preferenza opera soltanto in situazioni di parità di punteggio nella graduatoria di merito, nel senso che il soggetto che ne gode é preferito all'altro. Per effetto delle disposizioni vigenti, spetta la preferenza secondo l'ordine seguente:

- gli insigniti di medaglia al valor militare;
- i mutilati e invalidi di guerra ex combattenti;
- i mutilati e invalidi in fatto di guerra;
- i mutilati e invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- gli orfani di guerra;
- gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
- gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- i feriti in combattimento;
- gli insigniti di croce di guerra o d'altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché capi di famiglia numerosa;
- i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
- i figli dei mutilati e invalidi in fatto di guerra;
- i figli dei mutilati e invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- i genitori vedovi, non risposati, i coniugi, non risposati, e le sorelle e i fratelli vedovi o non sposati dei caduti in guerra;
- i genitori vedovi, non risposati, i coniugi, non risposati, e le sorelle e i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
- i genitori vedovi, non risposati, i coniugi, non risposati, e le sorelle e i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
- coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di 1 anno nell'Amministrazione che ha indetto la selezione;
- i coniugati e i non coniugati, con riguardo al numero dei figli a carico;
- gli invalidi ed i mutilati civili;
- i militari volontari delle forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

A parità di merito e di titoli la preferenza é determinata dall'età, nel senso che prevale il candidato più giovane.

Coloro i quali intendano avvalersi delle preferenze, debbono farne espressa dichiarazione nella domanda di partecipazione alla procedura selettiva in oggetto. Nel caso di mancata dichiarazione in tal senso, non vi sarà accesso al beneficio.

Articolo 16

Stipulazione del contratto individuale di lavoro

Dopo l'adozione della determinazione, che approva gli atti del concorso e ne determina il vincitore, a ciascun concorrente viene data comunicazione degli esiti della procedura mediante pubblicazione della medesima Determinazione di approvazione della graduatoria all'Albo Pretorio on line, e al vincitore con apposita comunicazione trasmessa, a mezzo PEC o con lettera raccomandata A/R.

L'Ente prima di procedere alla stipulazione del contratto di lavoro individuale ai fini dell'assunzione, invita il destinatario a presentare, anche in via telematica, la documentazione prescritta dalle disposizioni regolanti l'accesso al rapporto di lavoro, indicata nel bando di concorso, assegnandogli un termine di 10 giorni, fatta salva la possibilità di una proroga non superiore ad ulteriori dieci giorni, a richiesta dell'interessato in caso di comprovato impedimento.

Nello stesso termine il destinatario, sotto la sua responsabilità, deve dichiarare, di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di

incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D. Lgs. n. 165/2001 e ss. mm.. In caso contrario, unitamente ai documenti, deve essere espressamente presentata la dichiarazione di opzione per la nuova amministrazione.

Scaduto inutilmente il termine di 10 giorni, l'Ente comunica di non dare luogo alla stipulazione del contratto.

Successivamente alla verifica della documentazione presentata, o nelle more di effettuare le dovute verifiche qualora l'assunzione rivesta carattere d'urgenza e ferme restando le eventuali conseguenze derivanti da dichiarazioni mendaci e falsità negli atti, il candidato vincitore viene invitato alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

Con la sottoscrizione del contratto il dipendente consegue la nomina in prova, per la durata prevista nel contratto individuale di lavoro, determinata in base alla categoria di inquadramento del dipendente, decorrente dal giorno di effettivo inizio del servizio. Compiuto il periodo di prova, senza alcun rilievo da parte del responsabile del servizio di appartenenza, il dipendente consegue automaticamente la nomina.

Articolo 17

Trattamento dei dati e informazioni sui procedimenti

Ai sensi del Regolamento europeo (UE) 2016/679 i dati forniti dai candidati con la domanda di partecipazione alla procedura concorsuale saranno raccolti e trattati dal Comune di Bari Sardo esclusivamente per le finalità di gestione della procedura e dell'eventuale assunzione in servizio, nel rispetto degli obblighi di sicurezza e riservatezza ivi prevista.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione alla presente procedura, pena l'esclusione dalla stessa.

Il Comune di Bari Sardo in qualità di titolare, tratterà i dati personali conferiti con modalità prevalentemente informatiche e telematiche in particolare per l'esecuzione dei propri compiti di interesse pubblico o comunque connessi all'esercizio delle proprie funzioni con riferimento alla presente procedura concorsuale.

Ai sensi del comma 1 dell'art. 13 del Regolamento UE 679/2016 tutte le informazioni che il Titolare del Trattamento è tenuto a fornire all'interessato nel momento in cui i suoi dati personali sono ottenuti nonché tutte quelle ulteriori che si rendano necessarie per garantire un trattamento corretto e trasparente ai sensi del comma 2 dello stesso art. 13, sono indicate nell'Informativa sul trattamento dei dati personali che si allega al presente bando quale sua parte integrante e sostanziale e che l'interessato deve dichiarare di conoscere al momento della compilazione della domanda di partecipazione alla procedura concorsuale in argomento.

Articolo 18

Trasparenza nella procedura concorsuale

I candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento selettivo ai sensi della Legge n. 241/1990 e successive modificazioni ed integrazioni e del Decreto del Presidente della Repubblica n. 184/2006, nonché di quanto disposto dal Regolamento recante "Modalità di esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi" di questo Ente.

I verbali della Commissione giudicatrice possono costituire oggetto di richiesta di accesso da parte di coloro che vi hanno interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti.

I candidati di procedure selettive, che hanno diritto di accesso ai documenti, possono, non solo prendere visione, ma anche ottenere copia degli elaborati degli altri candidati, a proprie spese. Qualora il diritto di accesso riguardi atti del procedimento concorsuale non ancora terminato, per tutelare la speditezza delle operazioni selettive, l'Amministrazione ha la facoltà di differire l'accesso ai documenti dopo la chiusura delle stesse procedure selettive.

Articolo 19

Pari opportunità

Il Comune di Bari Sardo garantisce pari opportunità tra uomini e donne nell'accesso al lavoro ai sensi della Legge 125/1991 e in attuazione dell'art. 7 del D. Lgs. 165/2001 e ss. mm., nonché della normativa comunitaria in materia (Direttiva 2006/54/CE del Parlamento Europeo e del Consiglio del 5 Luglio 2006).

Articolo 20

Avvertenze

In applicazione della Legge n. 370 del 23/08/1988 la documentazione (domanda di partecipazione ed i relativi allegati, dichiarazioni sostitutive di certificazioni, di fatti, stati e qualità personali) relativa alla partecipazione alla procedura selettiva non è soggetta all'imposta di bollo.

Si precisa, inoltre, che la firma apposta in calce alla domanda non deve essere autenticata, ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 445/2000 e ss. mm. e int..

Articolo 21

Informazioni e chiarimenti. Responsabile del procedimento.

Informazioni e chiarimenti sulla procedura in argomento possono essere richieste al Servizio Amministrativo (Dott.ssa Emilia Taccori) del Comune di Bari Sardo (NU), Via Cagliari, n. 90, telefono 0782/225610, fax 0782/28065, indirizzi posta elettronica: protocollo@comunedibarisardo.it , protocollo@pec.comunedibarisardo.it e durante gli orari di apertura al pubblico degli Uffici (la mattina dei giorni lunedì e venerdì, dalle ore 12:00 alle ore 13:30; il giovedì mattina dalle ore 8:00 alle ore 9:00; il martedì ed il giovedì pomeriggio dalle ore 16.00 alle ore 17.30).

Il presente bando è pubblicato all'Albo Pretorio on line del Comune di Bari Sardo e sul sito internet istituzionale www.comunedibarisardo.it nonché pubblicato, per estratto, sulla Gazzetta Ufficiale 4a Serie Speciale - Concorsi ed Esami.

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 8 della Legge n. 241 del 7/8/1990 e ss. mm. e int. si informa che il responsabile del procedimento relativo alla procedura concorsuale in oggetto è la dipendente Emilia Taccori.

Articolo 22

Disposizioni finali

Il presente bando costituisce *lex specialis*, pertanto la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura concorsuale implica l'accettazione incondizionata senza riserva alcuna, di tutte le norme e le disposizioni ivi contenute e sopra richiamate con conseguente esclusione di qualsiasi pretesa, nonché del diritto a qualsivoglia compenso o indennizzo a qualsiasi titolo, anche risarcitorio.

Per quanto non espressamente disciplinato dal presente bando si deve far riferimento alle disposizioni legislative, regolamentari e contrattuali vigenti in materia e al Regolamento dei Concorsi del Comune di Bari Sardo. L'Amministrazione si riserva, se necessario, di modificare o revocare il concorso, nonché di prorogare o riaprire il termine di scadenza.

Si precisa che il presente bando non fa sorgere in favore dei candidati alcun diritto all'assunzione e che l'assunzione in servizio è, comunque, subordinata alla verifica del rispetto dei vincoli normativi vigenti e futuri in materia di assunzioni per il personale degli Enti Locali.

In ogni caso l'assunzione sarà effettuata compatibilmente con quanto consentito dalla legislazione vigente al momento della medesima e dalle disponibilità finanziarie del bilancio comunale.

Pertanto l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di non procedere alla copertura del posto in parola o all'assunzione del vincitore e/o alla revoca del presente bando per ragioni di capacità di spesa e/o organizzative e/o per ragioni eventualmente dovute al modificarsi delle esigenze dell'Ente e/o per interventi legislativi e/o in considerazione dei vincoli derivanti dalla normativa in materia di assunzioni e di spesa di personale e comunque per qualunque altra causa.

**IL RESP.LE SERVIZIO AMM.VO
(Dott.ssa Emilia Taccori)**