

COMUNE DI BARI SARDO

SERVIZIO AMMINISTRATIVO

Via Cagliari, 90

C.F. 82001410917

e-mail: amministrativo@comunedibarisardo.it

PEC: protocollo@pec.comunedibarisardo.it

08042 BARI SARDO (NU)

☎ 0782/29523 – 29593 Fax 0782/28065

Prot. n. 10543

Bari Sardo, lì 13.09.2019

OGGETTO: CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, PER L'ASSUNZIONE, A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO, DI N. 2 ISTRUTTORI AMMINISTRATIVI CONTABILI, CATEGORIA C, POSIZIONE ECONOMICA C1.

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.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.;
- la Legge n. 125 del 10 aprile 1991 e ss. mm. *“Azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro”*;
- 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 comma 5 sexies dell'art. 3 del D.L. n. 90 del 24.6.2014, convertito, con modificazioni, dalla Legge n. 114 dell'11.8.2014, il quale testualmente dispone *“Per il triennio 2019-2021, nel rispetto della programmazione del fabbisogno e di quella finanziaria e contabile, le regioni e gli enti locali possono computare, ai fini della determinazione delle capacità assunzionali per ciascuna annualità, sia le cessazioni dal servizio del personale di ruolo verificatesi nell'anno precedente, sia quelle programmate nella medesima annualità, fermo restando che le assunzioni possono essere effettuate soltanto a seguito delle cessazioni che producono il relativo turn-over”*;
- le Linee Guida sulle procedure concorsuali – Direttiva n. 3 del 24.04.2018 del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione;
- la Legge n. 56 del 19 giugno 2019 *“Interventi per la concretezza delle azioni delle pubbliche amministrazioni e la prevenzione dell'assenteismo”*;
- il vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del personale del comparto *“Funzioni Locali”* del 21.5.2018;
- lo Statuto Comunale;
- il vigente Regolamento Comunale dei Concorsi, approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 95 del 27.6.2000 e ss. mm. e int., modificato, nel tempo, con Deliberazione di Giunta Comunale n. 146 del 20/11/2001, con Deliberazione di Giunta Comunale n. 36 del 26/02/2002, con Deliberazione di Giunta Comunale n. 135 del 29/12/2017 e, da ultimo, con Deliberazione di Giunta Comunale n. 30 del 18/04/2019, esecutive ai sensi di legge;
- il vigente Regolamento Comunale di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi, approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 97 del 29.12.2016 e ss. mm. e int.,

IN ESECUZIONE:

- della Deliberazione della Giunta Comunale n. 19 del 27.03.2019, dichiarata immediatamente esecutiva ai sensi di legge, con la quale è stato approvato il piano di ricognizione delle eccedenze di personale per l'anno 2019, ai sensi dell'articolo 33 D. Lgs. 165/2011 e ss. mm.;

- della Deliberazione della Giunta Comunale n. 169 del 31.12.2018, dichiarata immediatamente esecutiva ai sensi di legge, con la quale è stata disposta l'approvazione della rimodulazione della dotazione organica del personale del Comune di Bari Sardo ed è stato, altresì, approvato il piano dei fabbisogni del personale dell'Ente per il triennio 2019/2021 e il piano annuale 2019, modificati con Deliberazione della Giunta Comunale n. 20 del 27.03.2019, esecutiva ai sensi di legge;
- della nota prot. n. 3705 del 01/04/2019 con cui è stata inviata alla Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della Funzione Pubblica, all'Assessorato Regionale al Lavoro e alla Direzione Provinciale del Lavoro di Nuoro, la comunicazione relativa della vacanza di n. 1 posto in organico di Istruttore Amministrativo Contabile, Categoria C, Posizione Economica C1, del Servizio Amministrativo ai sensi dell'art. 34 bis del D. Lgs. 165/2001 e ss. mm.ii;
- dell'ulteriore nota prot. n. 10075 del 5.9.2019 con cui con cui è stata inviata alla Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della Funzione Pubblica, all'Assessorato Regionale al Lavoro e alla Direzione Provinciale del Lavoro di Nuoro, la comunicazione relativa della vacanza di n. 1 posto in organico di Istruttore Amministrativo Contabile, Categoria C, Posizione Economica C1, del Servizio Economico Finanziario, ai sensi dell'art. 34 bis del D. Lgs. 165/2001 e ss. mm.ii;
- della propria Determinazione n. 180 del 10.9.2019, con cui, per l'assunzione delle figure professionali in oggetto, sono state indette, contestualmente, la procedura di mobilità esterna, di cui all'art. 30 del D. Lgs. 165/2001 e ss. mm., ed il presente concorso pubblico, per titoli ed esami, disponendo, altresì, l'approvazione dei relativi bandi e dei corrispondenti schemi di domanda e modulistica.

PRECISATO di aver assolto, con precedente concorso pubblico, all'ottemperanza dell'obbligo di riserva di posti, ai sensi degli articoli 678 e 1014 del D. Lgs. 66/2010 e ss. mm., in favore dei volontari in ferma breve e ferma prefissata dalle Forze armate congedati senza demerito, nonché per gli ufficiali ausiliari ai sensi dell'articolo 678, comma 9, dello stesso Decreto;

PRECISATO altresì di aver assolto e garantito l'obbligo di riserva di posti, ai sensi della Legge n. 68 del 12.3.1999 e ss. mm., alle categorie protette;

RITENUTO dover, conseguentemente, procedere all'indizione del concorso pubblico, per titoli ed esami, per l'assunzione delle figure in oggetto,

RENDE NOTO

Articolo 1

Indizione concorso

è indetto un concorso pubblico, per titoli ed esami, per l'assunzione, a tempo pieno ed indeterminato, di n. 2 Istruttori Amministrativi Contabili, Categoria C, Posizione Economica C1.

Le mansioni richieste ricoprono le caratteristiche di cui alla declaratoria dell'Allegato A al CCNL dipendenti Enti Locali del 31.03.1999, così come modificato dal CCNL del personale del comparto Funzioni Locali del 21.05.2018 (art. 12).

Articolo 2

Trattamento giuridico ed economico

Ai vincitori del concorso sarà assegnato, con la costituzione del rapporto di lavoro, il trattamento giuridico ed economico previsto dal vigente C.C.N.L. del personale del Comparto Funzioni Locali del 21.5.2018, 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 della 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 2001 e successive modifiche e integrazioni;
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. età non inferiore ai 18 anni;
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.;
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 di: Diploma di istruzione secondaria di secondo grado di durata quinquennale rilasciato da Scuole statali o riconosciute, a norma dell'ordinamento scolastico dello Stato. Per i candidati cittadini membri di altri Stati appartenenti all'Unione Europea il titolo di studio non conseguito in Italia deve essere riconosciuto ai sensi del D. Lgs. n. 115/1992. I candidati in possesso di titoli di studio conseguiti all'estero possono chiedere l'ammissione con riserva, in attesa del riconoscimento di equivalenza del titolo di studio. Il decreto di riconoscimento del titolo di studio deve essere posseduto e prodotto entro la data dell'eventuale assunzione;
11. conoscenza della lingua inglese (obbligatoria ai sensi del D. Lgs. 75/2017) ;
12. 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..

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 dalla posizione di vincitore.

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., 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 del medesimo Decreto Legislativo;
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 o dispensa dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente, insufficiente rendimento ovvero la non decadenza dall'impiego 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 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: l'indicazione degli eventuali ausili necessari per sostenere le prove e/o l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi in relazione allo specifico handicap, ai sensi di quanto previsto dall'art. 20 della Legge 104/1992 (in proposito occorre allegare alla dichiarazione un certificato medico rilasciato, da non più di tre anni, da apposita struttura sanitaria del SSN o da specialisti o strutture accreditati dallo stesso, che specifichi gli elementi essenziali dell'handicap e gli strumenti necessari per sopperire al medesimo in modo che la Commissione Giudicatrice possa garantire un eguale trattamento al momento dello svolgimento della procedura concorsuale);
13. per i candidati disabili: il possesso, ai sensi di quanto previsto dall'art. 20, comma 2 bis, della Legge 104/1992, come integrato dall'art. 25, comma 9, della Legge 114/2014, del requisito ivi previsto (che prevede che la persona affetta da invalidità uguale o superiore all'80% non è tenuta a sostenere la prova preselettiva eventualmente prevista), ai fini dell'esonero dalla partecipazione alla eventuale prova preselettiva (allegando alla domanda idonea certificazione rilasciata da non più di tre anni da strutture del SSN o da specialisti o strutture accreditati dallo stesso)
14. 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);
15. di aver preso visione e di accettare in modo pieno ed incondizionato le disposizioni del presente bando e del Regolamento Comunale dei Concorsi;
16. 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;

17. 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 ii..

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 13:30 del 30° giorno successivo alla pubblicazione dell'estratto relativo al presente bando di concorso nella Gazzetta Ufficiale - 4ª Serie Speciale - Concorsi ed Esami 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 l'assunzione, a tempo pieno ed indeterminato, di n. 2 Istruttori Amministrativi Contabili 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). La data di spedizione delle domande è stabilita e comprovata dal timbro e dalla data dell'ufficio postale accettante. Saranno considerate valide le domande che risulteranno spedite per posta raccomandata a/r entro il termine perentorio sopra stabilito e che pervengano al Comune di Bari Sardo **entro e non oltre i 5 giorni successivi la data di scadenza indicata**. Le domande che perverranno oltre il suddetto termine non saranno ammesse al concorso, sebbene spedite entro i termini.
- **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.

La data e ora di spedizione delle domande è comprovata:

- dal timbro e data apposto a cura dell'Ufficio Protocollo;
- dal timbro e data dell'Ufficio postale accettante. Si considerano validamente inviate le domande pervenute entro 5 giorni lavorativi dal termine di scadenza di presentazione delle stesse previsto dal bando, purché spedite entro tale termine;
- dalla certificazione del sistema informatico, ai sensi dell'art. 65 del D. Lgs. n. 82 del 7 marzo 2005 e ss. mm., per le trasmissioni effettuate tramite PEC.

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 - 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 originale dell'avvenuto pagamento della tassa di concorso di € 10,00 sul c.c.p. 12197083 intestato al Comune di Bari Sardo – Servizio Tesoreria - con indicazione della seguente causale *“pagamento tassa concorso n. 2 Istruttori Amministrativi Contabili Cat. C”* da effettuare, nel suo intero importo, entro la data di scadenza del presente bando;
- 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.ii.;

- 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.ii.;
- 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 10 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;
- prive dei dati anagrafici (cognome, nome, luogo e data di nascita), laddove non rinvenibili implicitamente nella documentazione allegata;
- rispetto alle quali il versamento della tassa di concorso non sia stato effettuato entro il termine di scadenza del bando;
- sprovviste di indicazione del concorso al quale si intende partecipare (se non è comunque desumibile da altri documenti)
- prodotte, per qualsiasi causa, oltre il termine suddetto o pervenute all'Ente prima della pubblicazione dell'estratto relativo al presente bando di concorso nella Gazzetta Ufficiale - 4^a Serie Speciale - Concorsi ed Esami;
- presentate con modalità diverse da quelle sopra indicate;
- per le quali non si sia provveduto, nei termini assegnati dall'Ufficio, all'eventuale regolarizzazione e/o integrazione documentale richiesta.

Articolo 7

Commissione Esaminatrice

La Commissione esaminatrice sarà composta dal Responsabile del Servizio Amministrativo (o, in caso di incompatibilità o di sussistenza di altre cause, da un diverso Responsabile di Servizio o dal Segretario Comunale) con funzioni di Presidente e da due esperti nelle materie oggetto di concorso scelti fra i dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni o docenti di qualifica, categoria o livello pari o superiore a quello del posto messo a concorso. Agli stessi potranno essere aggregati altri componenti per l'espletamento della prova di lingua straniera e informatica. Nella Commissione sarà presente un segretario verbalizzante le cui funzioni sono svolte da un dipendente a tempo indeterminato del Comune di Bari Sardo nominato dal Presidente della Commissione Esaminatrice, di categoria non inferiore alla C. Non possono far parte della Commissione i componenti dell'organo di direzione politica dell'Amministrazione, coloro che ricoprono cariche politiche e/o

che siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni e organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali.

Articolo 8

Prove d'esame

Le prove d'esame, che verteranno sulle materie indicate al successivo art. 9 "Programma d'esame", sono costituite da tre prove: una prova scritta, una prova pratica ed una prova orale.

Nel corso delle prove non saranno ammessi nell'aula d'esame computer portatili o palmari, telefoni cellulari, né sarà ammesso l'utilizzo di qualsiasi altro mezzo di comunicazione; non è permesso ai concorrenti comunicare tra loro verbalmente o per iscritto. I candidati non possono portare carta da scrivere, appunti manoscritti, libri o pubblicazioni di qualunque specie. Soltanto se autorizzati dalla Commissione, possono consultare i testi di legge non commentati ed i dizionari.

Articolo 9

Programma d'esame

Gli esami consistono in una prova scritta a contenuto teorico, una prova pratica, e una prova orale vertenti sui seguenti argomenti:

- a) Nozioni di diritto costituzionale;
- b) Nozioni di diritto amministrativo;
- c) Ordinamento delle autonomie locali;
- d) Ordinamento dello stato civile, anagrafe, elettorale, leva e nozioni di statistica;
- e) Nozioni sull'ordinamento finanziario e contabile;
- f) Legislazione in materia di pubblico impiego, con particolare riferimento al personale dei Comuni;
- g) Verifica pratica applicativa della conoscenza e l'utilizzo degli strumenti informatici e delle applicazioni informatiche in relazione alla professionalità ricercata;
- h) Verifica della conoscenza della lingua inglese.

Articolo 10

Prove d'esame

1^ Prova scritta: verterà sugli argomenti richiamati nell'articolo precedente e potrà consistere nello svolgimento di un elaborato o in una serie di quesiti ai quali dovrà essere data una risposta espositiva;

2^ Prova scritta: sarà a contenuto teorico-pratico e consisterà nell'illustrazione di un procedimento amministrativo di competenza dell'ufficio e nella redazione di un atto amministrativo attinente il procedimento.

La durata delle prove scritte sarà stabilita dalla Commissione in relazione alla complessità delle stesse.

3^ Prova orale consisterà in un colloquio interdisciplinare sulle materie delle prove scritte e tenderà ad accertare, oltre alla preparazione ed alla professionalità del candidato, l'attitudine ad assolvere le funzioni del posto da ricoprire.

Durante la prova orale la Commissione d'esame, direttamente con l'utilizzo di strumenti idonei, ovvero con l'aggregazione di esperti, verificherà la conoscenza e l'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (Word ed Excel – Internet e Posta Elettronica), nonché la conoscenza della lingua inglese. Il candidato dovrà dimostrare di saper sostenere una semplice conversazione.

La Commissione dispone per la valutazione della prova scritta, della prova pratica e per la prova orale di un punteggio complessivo massimo di punti 30/30.

Saranno ammessi a sostenere la prova orale i candidati che riporteranno una votazione di almeno 21/30 in ciascuna delle due prove: scritta e pratica.

Qualora il candidato non raggiunga il punteggio minimo di 21/30 nella prima prova scritta, la Commissione ha facoltà di non procedere all'apertura della seconda prova scritta.

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, nella prova pratica e nella prova orale.

Articolo 11

Calendario prove d'esame

Le prove di esame relative al Concorso Pubblico per l'assunzione di n. 2 Istruttori Amministrativi Contabili, Cat. C, si svolgeranno nelle seguenti giornate:

- **prova preselettiva:** (la prova si svolgerà solo nel caso pervengano al Comune di Bari Sardo un numero di domande superiore a 80 e di ciò verrà dato avviso esclusivamente nel sito internet del Comune di Bari Sardo www.comunedibarisardo.it);
- **prova scritta:** in data 27 Novembre 2019, ore 10:00, presso Centro Civico, Piazza Repubblica (nota Piazza Mercato) Bari Sardo (NU).
- **prova pratica:** in data 28 Novembre 2019, ore 10:00, presso Centro Civico, Piazza Repubblica (nota Piazza Mercato) Bari Sardo (NU).
- **prova orale:** in data 16 Dicembre 2019, ore 10:00, Aula Consiliare presso la Residenza Comunale, sita in Via Cagliari, n. 90 Bari Sardo (NU).

La pubblicazione del presente calendario nell'albo pretorio online e nel sito web del Comune di Bari Sardo, nonché nella Gazzetta Ufficiale, IV Serie Speciale, Concorsi ed Esami, ha valore di notifica a tutti gli effetti nei confronti di tutti i candidati. L'Amministrazione non procederà, pertanto, ad alcuna comunicazione scritta ai singoli candidati.

Articolo 12

Prova preselettiva.

Comunicazioni ai candidati sulle prove d'esame.

Qualora il numero dei candidati sia superiore a 80, le prove d'esame potranno essere precedute da un'eventuale prova preselettiva basata su quiz a risposta multipla attinenti gli argomenti delle materie d'esame.

I criteri per l'attribuzione del punteggio verranno resi noti prima dello svolgimento della prova preselettiva.

La Commissione potrà essere coadiuvata da esperti o società specializzate nell'organizzazione e nello svolgimento di tali tipi di selezione.

La prova preselettiva non è considerata utile ai fini del punteggio finale della graduatoria di merito del concorso ma rileva esclusivamente ai fini della determinazione del numero di candidati ammessi alle prove scritte.

A conclusione della preselezione, verrà redatta una graduatoria in ordine decrescente di punteggio.

Saranno ammessi alle prove scritte i primi 30 candidati di cui alla predetta graduatoria, ivi compresi i candidati che abbiano conseguito un punteggio pari a quello ottenuto dal candidato collocatosi trentesimo in graduatoria.

Sono comunque ammessi al concorso i candidati affetti da invalidità uguale o superiore all'80%, come meglio specificato in appresso.

Ai sensi di quanto previsto dal comma 9 dell'art. 25 della Legge 104/1992, come integrato dalla Legge 114/2014, che prevede che la persona affetta da invalidità uguale o superiore all'80% non è tenuta a sostenere la prova preselettiva eventualmente prevista, si precisa che ai fini dell'esonero dalla partecipazione alla eventuale prova preselettiva di cui al presente articolo, il candidato dovrà allegare alla domanda idonea certificazione rilasciata da non più di tre anni da strutture del Servizio Sanitario Nazionale o da specialisti o strutture accreditati dallo stesso.

L'elenco degli ammessi e degli ammessi con riserva, nonché le informazioni relative a data, ora e sede di svolgimento della eventuale prova preselettiva e delle prove d'esame saranno resi noti tramite pubblicazione di apposito avviso all'Albo Pretorio on line e sul sito internet del Comune di Bari Sardo: www.comunedibarisardo.it, nella home page e nella sezione "Amministrazione Trasparente", sotto sezione "Bandi di Concorso".

Le comunicazioni ai candidati (comprese ammissioni/esclusioni alle prove, eventuali rinvii delle date delle prove d'esame, esiti delle prove, graduatorie finali, ecc.) saranno effettuate esclusivamente mediante avviso pubblicato sull'Albo Pretorio on line e sul sito istituzionale del sito internet del Comune di Bari Sardo, nella home page e nella sezione "Amministrazione Trasparente", sotto sezione "Bandi di Concorso". Tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti di legge. In tale ipotesi è escluso ogni ulteriore obbligo di comunicazione ai candidati da parte dell'Ente. I candidati sono tenuti, pertanto, a verificare costantemente sul sito internet e

nell'albo pretorio del Comune di Bari Sardo la presenza di avvisi relativi alla procedura concorsuale.

Si precisa, pertanto, che nessuna comunicazione inerente le prove verrà inviata ai candidati, ad eccezione di quelle inerenti dati o informative inerenti dati o informazioni tutelate dalla normativa sulla privacy.

La Commissione d'esame procederà alla pubblicazione dell'elenco dei candidati ammessi alla prova orale all'Albo Pretorio on line del Comune di Bari Sardo e sul sito internet www.comunedibarisardo.it indicando il punteggio da essi conseguito in ciascuna delle due prove, scritta e pratica, e quello attribuito dalla Commissione a ciascun candidato per i titoli dagli stessi dichiarati.

I candidati ammessi al concorso dovranno presentarsi nei giorni, ora e luoghi indicati muniti di un documento d'identità in corso di validità.

Il candidato che non si presenta, per qualunque causa, alle prove nei giorni, nell'orario e nel luogo fissati dalla Commissione si considera rinunciatario e sarà automaticamente escluso dalla selezione.

Articolo 13

Valutazione delle prove concorsuali

La Commissione dispone complessivamente del seguente punteggio:

- a) Punti 10 per la valutazione dei titoli;
- b) Punti 30 per la valutazione della prova scritta;
- c) Punti 30 per la valutazione della prova pratica;
- d) Punti 30 per la valutazione della prova orale.

Articolo 14

Valutazione dei titoli

La valutazione dei titoli da parte della Commissione esaminatrice avrà luogo dopo l'esecuzione della prova scritta e della prova pratica, prima che si proceda alla correzione dei relativi elaborati (art. 8, comma 1, DPR 487/1994), e prima dello svolgimento della prova orale e sarà resa nota prima della stessa.

La ripartizione del punteggio a disposizione per la valutazione dei titoli sarà essere effettuata nel modo che segue:

GRUPPO I	TITOLI DI STUDIO	PUNTI 3
GRUPPO II	TITOLI DI SERVIZIO	PUNTI 4,5
GRUPPO III	TITOLI VARI	PUNTI 1
GRUPPO IV	CURRICULUM PROFESSIONALE	PUNTI 1,5

TITOLI DI STUDIO: Max 3 punti come meglio specificato nella seguente tabella:

Titoli espressi in decimi		Titoli espressi in sessantesimi		Titoli espressi con giudizio complessivo	Titoli di laurea		Titoli espressi in centesimi		Valutazione
Da	A	Da	A		Da	A	Da	A	
6,00	6,49	36	39	Sufficiente	66	76	60	64,9	Punti 0 zero
6,50	7,49	40	45	Buono	77	92	65	74,9	Punti 1 uno
7,50	8,49	46	54	Distinto	93	103	75	89,9	Punti 2 due
8,50	10,00	55	60	Ottimo	104	110	90	100	Punti 3 tre

TITOLI DI SERVIZIO: Max 4,5 punti

I punti per i titoli di servizio verranno assegnati come segue:

- a) servizio specifico, di ruolo e non di ruolo, rispetto al posto messo a concorso prestato con profili professionali corrispondenti o equiparabili in qualifiche o categorie pari o superiori presso pubbliche amministrazioni, punti 0,25 per ogni sei mesi, fino ad un massimo di punti 2,5;

- b) servizio non specifico, di ruolo e non di ruolo, prestato con qualifiche o categorie che non risultino inferiori di oltre due qualifiche o categorie a quello del posto messo a concorso, presso pubbliche amministrazioni, punti 0,20 per ogni sei mesi, fino ad un massimo di punti 2.

I servizi ad orario ridotto saranno valutati con gli stessi criteri in modo proporzionale.

Non saranno valutate le docenze presso istituzioni scolastiche in quanto ricomprese nel punteggio previsto per i titoli vari.

Il servizio militare o sostitutivo civile prestato sarà valutato attribuendo un punteggio pari al 50% del punteggio spettante per servizio specifico o non specifico come determinato nelle precedenti lettere a) e b).

Nessuna valutazione verrà data ai servizi prestati alle dipendenze dei privati.

Non saranno valutati i servizi per i quali non risulti la data di inizio e di cessazione del servizio.

TITOLI VARI: Max 1 punto

Rientrano in questo gruppo i titoli utili 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 negli altri gruppi. Sono comunque valutate:

- a) le pubblicazioni attinenti, direttamente o indirettamente, i contenuti professionali del posto messo a concorso;
- b) la frequenza di corsi di perfezionamento od aggiornamento su discipline ed attività professionali attinenti alle funzioni del posto da ricoprire;
- c) abilitazione all'esercizio di professioni;
- d) docenze presso scuole statali;
- e) titoli di studio superiori a quello richiesto per la copertura del posto messo a concorso.

CURRICULUM PROFESSIONALE: Max 1,5 punti

Nel curriculum formativo e professionale sono valutate, a discrezione della Commissione, le attività professionali e di studio, formalmente documentate, non riferibili ai titoli già valutati nelle precedenti categorie, idonee ad evidenziare, ulteriormente, il livello di qualificazione professionale acquisito in rapporto ai contenuti del profilo professionale del posto a concorso quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- a) incarichi professionali presso enti pubblici o soggetti privati, collaborazioni coordinate e continuative attinenti al posto messo a concorso;
- b) rapporti di lavoro subordinato presso privati attinenti al posto messo a concorso;
- c) tirocini effettuati al di fuori di corsi di studio che abbiano attinenza con il posto messo a concorso;
- d) attività di volontariato prestate, presso pubbliche amministrazioni o soggetti privati, debitamente documentate e che siano attinenti al posto messo a concorso;
- e) laurea con lode o pubblicazione della tesi.

Articolo 15

Formazione della graduatoria

Ultimate le operazioni di esame, la Commissione procederà alla formulazione di una graduatoria finale provvisoria in ordine decrescente sulla base della somma dei voti conseguiti nella prova scritta, nella prova pratica e nella prova orale e dei punteggi risultanti dai titoli, tenendo conto a parità di merito, di eventuali requisiti di preferenza, riserva e precedenza in capo ai candidati.

A parità di merito e di titoli di preferenza la precedenza in graduatoria sarà determinata dalla minore età anagrafica.

L'approvazione dei verbali della Commissione Giudicatrice e della graduatoria finale della procedura concorsuale sarà effettuata con determinazione del responsabile del Servizio Amministrativo.

Sono dichiarati vincitori del concorso i primi 2 (due) candidati utilmente classificati in graduatoria.

La graduatoria finale di merito verrà pubblicata all'Albo Pretorio on line del Comune, sulla home page istituzionale dell'Ente sul sito www.comunedibarisardo.it e nella sotto sezione "Bandi di concorso" della sezione "Amministrazione Trasparente".

Dalla data di pubblicazione della graduatoria decorreranno i termini per eventuali impugnazioni.

La graduatoria avrà la validità stabilita dalle vigenti disposizioni di legge e potrà essere utilizzata esclusivamente per l'assunzione delle figure previste nel concorso, così come disciplinato all'art. 1, commi 361 e 365, della Legge n. 145/2018.

L'eventuale utilizzazione successiva della graduatoria seguirà in base all'ordine della stessa ed ogni suo eventuale utilizzo avverrà compatibilmente e subordinatamente al rispetto di quanto consentito dalla legislazione vigente al momento delle assunzioni in materia di scorrimento delle graduatorie, delle spese del personale e dalle disponibilità finanziarie del bilancio comunale.

La graduatoria, inoltre, potrà essere utilizzata, qualora ciò sia consentito dalle vigenti norme di legge, anche successive alla scadenza del presente bando, dal Comune di Bari Sardo per l'effettuazione di assunzioni a tempo determinato sia a tempo pieno che a tempo parziale, nel profilo e nella categoria oggetto del concorso di cui dovesse necessitare nel periodo di validità della medesima. Il candidato che non si renda disponibile all'assunzione a tempo determinato conserva la posizione in graduatoria per eventuali assunzioni a tempo indeterminato.

Articolo 16

Applicazione delle preferenze

La preferenza opera soltanto in situazioni di parità di punteggio nella graduatoria di merito, nel senso che il soggetto che ne gode è 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 è determinata dall'età, nel senso che prevale il candidato più giovane.

Articolo 17

Stipulazione del contratto individuale di lavoro

Al termine delle procedure concorsuali i vincitori saranno invitati, con raccomandata A.R. o con posta elettronica certificata (PEC), a presentarsi, nel termine assegnato loro e a pena di decadenza,

per la stipula del contratto individuale di lavoro e la presentazione di tutti i documenti necessari in forma di autocertificazione.

Il Comune, prima di procedere alla stipulazione del contratto di lavoro individuale ai fini dell'assunzione, invita i vincitori a presentare, anche in via telematica, la documentazione prescritta dalle disposizioni regolanti l'accesso al rapporto di lavoro, indicata nel bando di concorso, assegnando loro un termine non inferiore a trenta giorni, fatta salva la possibilità di una proroga non superiore ad ulteriori trenta giorni, a richiesta dell'interessato in caso di comprovato impedimento.

Nello stesso termine i vincitori, sotto la propria responsabilità, devono 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 cui sopra assegnato ai vincitori, l'Ente comunica di non dare luogo alla stipulazione del contratto.

I vincitore che non assumano servizio, senza giustificato motivo, entro il termine stabilito, decade dalla nomina.

Il rapporto di lavoro si costituisce, pertanto, solo con la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, anteriormente all'immissione in servizio.

Nel contratto sono indicati tutti gli elementi previsti dall'articolo 19 del C.C.N.L. Funzioni Locali del 21.05.2018.

I vincitori verranno sottoposti a visita medica per gli accertamenti preventivi sulla valutazione dell'idoneità psico fisica all'impiego, ai sensi dell'art. 41 del D. Lgs. 81/2008 e ss. mm..

I vincitori verranno, altresì, sottoposti, ai sensi delle vigenti disposizioni contrattuali, ad un periodo di prova, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 20 del CCNL del personale del Comparto "Funzioni Locali" del 21.5.2018.

La nomina in prova, della durata di sei mesi di effettivo servizio, decorre dal giorno in cui il dipendente assume servizio.

La verifica delle dichiarazioni rese e del possesso dei requisiti dichiarati sarà effettuata prima di procedere all'assunzione. È fatta salva la facoltà, nel caso in cui ne sia ravvisata l'urgenza da parte dell'Amministrazione Comunale, di stipulare il contratto individuale di lavoro, in via provvisoria, con riserva dell'accertamento del possesso dei requisiti prescritti per l'assunzione.

Qualora a seguito delle verifiche emergessero delle difformità rispetto a quanto dichiarato, l'Amministrazione Comunale provvederà ad escludere il vincitore del concorso. Nel caso in cui fosse già stato stipulato il contratto individuale di lavoro, quest'ultimo sarà risolto di diritto. In caso di falsa dichiarazione si applicheranno le disposizioni di cui all'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 e ss. mm.ii, ferma restando la decadenza dai benefici derivanti dai provvedimenti adottati sulla base delle dichiarazioni non veritiere.

Si precisa che al momento della costituzione del rapporto di lavoro i vincitori verranno assegnati uno al Servizio Amministrativo e uno al Servizio Finanziario, fermo restando la facoltà di disporre diversamente ad insindacabile giudizio del datore di lavoro.

Articolo 18

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 19

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 20

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 21

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 concorsuale 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.

Articolo 22

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 0782/29523-29593, fax 0782/28065, indirizzi posta elettronica: amministrativo@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. si informa che il responsabile del procedimento relativo alla procedura in oggetto è la Dott.ssa Emilia Taccori.

Articolo 23

Disposizioni finali

Il presente bando costituisce lex specialis e, 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.

Pertanto l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di non procedere all'assunzione dei vincitori 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.

Inoltre, si specifica altresì che l'espletamento della presente procedura concorsuale è subordinata all'esito negativo della procedura di mobilità di cui all'art. 30 del D. Lgs. n. 165 del 30.03.2001 e ss.mm. e della procedura di mobilità obbligatoria di cui agli artt. 34 e 34 bis del D. Lgs. n. 165 del 30.03.2001 e ss.mm..

Il presente bando di concorso si intenderà, pertanto, revocato a tutti gli effetti nel caso di esito positivo della procedura di mobilità esterna di cui all'articolo 30 del D. Lgs. 165/2001 e ss. mm. e/o della procedura di mobilità obbligatoria di cui agli artt. 34 e 34 bis del D. Lgs. n. 165 del 30.03.2001 e ss.mm., senza che i candidati possano avanzare alcuna pretesa e/o richiesta nei confronti del Comune di Bari Sardo. Della revoca della procedura concorsuale verrà dato avviso esclusivamente mediante pubblicazione all'albo pretorio on line e nel sito web del Comune di Bari Sardo, nella home page e nella sezione "Amministrazione Trasparente" sottosezione "Bandi di Concorso".

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