

COMUNE DI BARI SARDO

SERVIZIO AMMINISTRATIVO

Via Cagliari, 90

C.F. 82001410917

e-mail: protocollo@comuneditbarisardo.it

PEC: protocollo@pec.comuneditbarisardo.it

08042 BARI SARDO (NU)

☎0782/29523 –29593 Fax 0782/28065

Prot. n. 5913

Bari Sardo, lì 25.05.2023

OGGETTO: SELEZIONE PUBBLICA, PER SOLO COLLOQUIO, PER LA FORMAZIONE DI UNA GRADUATORIA DA CUI ATTINGERE PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PARZIALE, 18 ORE SETTIMANALI, E DETERMINATO, DI ISTRUTTORI DI VIGILANZA, CON INQUADRAMENTO NELLA NUOVA AREA DEGLI ISTRUTTORI, DI CUI ALL'ART. 12 DEL CCNL 2019/2022, COMPARTO FUNZIONI LOCALI, EX CAT. C, POSIZIONE ECONOMICA C1, DA ASSEGNARE AL SERVIZIO POLIZIA LOCALE.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

VISTO 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.;

VISTO 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";

VISTO il DL 30 aprile 2022 n. 36 recante "Ulteriori misure urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza" convertito con modificazioni dalla L. 29 giugno 2022, n. 79;

VISTO l'art. 3, comma 6, del D. L. 36/2022 che rinvia ad apposito D.P.R. l'aggiornamento delle disposizioni contenute nel D.P.R. 487/1994;

VISTO lo schema di Decreto del Presidente della Repubblica recante regolamento di modifica al regolamento di cui al Decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, concernente 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;

EVIDENZIATO che sul citato Regolamento deve essere acquisito il parere definitivo del Consiglio di Stato;

VISTO il CCNL Comparto Funzioni Locali triennio 2019/2021 sottoscritto in data 16.11.2022;

VISTO lo Statuto Comunale;

VISTO 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.;

VISTO 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 n. 114 del 28.12.2021;

VISTO il Disciplinare contenente le norme per la stipulazione di contratti di lavoro a tempo determinato Approvato con Deliberazione di G.C. n. 21 del 26/03/2021, esecutiva ai sensi di legge;

VISTE le Deliberazioni di Giunta Comunale n. 12 del 02.03.2022, n. 30 del 20.04.2022, n. 97 del 23.11.2022 e n. 10 del 16.02.2023, esecutive ai sensi di legge, adottate in materia di fabbisogno del personale;

VISTA la Deliberazione della Giunta Comunale n.26 del 27.3.2023, esecutiva ai sensi di legge, con la quale, confermando gli indirizzi espressi nei precedenti atti dispositivi in materia di programmazione del personale, si è provveduto alla programmazione del fabbisogno del personale 2023/2025, dettando indirizzi e direttive in materia di personale da inserire nel DUP, nel Bilancio di Previsione Pluriennale e nel PIAO 2023/2025;

IN ESECUZIONE della propria Determinazione n. 83 del 25.5.2023 con la quale è stata indetta la procedura selettiva in argomento e sono stati approvati il bando di selezione e i documenti allegati,

RENDE NOTO

Articolo 1

Indizione procedura selettiva.

1. E' indetta una procedura selettiva, per solo colloquio, per la formazione di una graduatoria da cui attingere per l'assunzione a tempo parziale, 18 ore settimanali, e determinato, di Istruttori di vigilanza, con inquadramento nella nuova Area degli Istruttori, ex cat. C, posizione economica C1, di cui all'art. 12 del CCNL 2019/2022, Comparto Funzioni Locali, da assegnarsi al Servizio Polizia Locale.

2. Le modalità di partecipazione e di svolgimento della procedura selettiva sono disciplinate dal presente bando e, per quanto non espressamente previsto, dal 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, esecutiva ai sensi di legge.

Art. 2

Descrizione del Profilo richiesto

Estratto dall'Allegato "A" - declaratorie CCNL Comparto Funzioni Locali 2019/2021:

"Appartengono a quest'area i lavoratori strutturalmente inseriti nei processi amministrativi-contabili e tecnici e nei sistemi di erogazione dei servizi e che ne svolgono fasi di processo e/o processi, nell'ambito di direttive di massima e di procedure predeterminate, anche attraverso la gestione di strumentazioni tecnologiche. Tale personale è chiamato a valutare nel merito i casi concreti e ad interpretare le istruzioni operative. Risponde, inoltre, dei risultati nel proprio contesto di lavoro".

Specifiche professionali:

- conoscenze teoriche esaurienti;
- capacità pratiche necessarie a risolvere problemi di media complessità, in un ambito specializzato di lavoro;
- responsabilità di procedimento o infraprocedimentale, con eventuale responsabilità di coordinare il lavoro dei colleghi.

Requisiti di base per l'accesso: - scuola secondaria di secondo grado.

Esemplificazione dei profili: Agente di polizia locale, geometra, ragioniere, istruttore amministrativo-contabile, istruttore tecnico, istruttore informatico, istruttore del settore informazione per i rapporti con i media."

Articolo 3

Trattamento giuridico ed economico

1. Ai posti messi a selezione sarà attribuito il trattamento giuridico ed economico previsto dal vigente C.C.N.L. Comparto Funzioni Locali del 16.11.2022, per il personale inquadrato nella nuova Area degli Istruttori (ex 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 4

Requisiti per l'ammissione alla selezione

1. Sono ammessi a partecipare alla procedura selettiva 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:

- ✓ essere in possesso della cittadinanza italiana. Tale requisito non è richiesto per i soggetti appartenenti all'Unione Europea. Sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti

alla Repubblica. I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono possedere, ai fini dell'accesso, i seguenti requisiti:

- godere dei diritti politici e civili anche negli Stati di appartenenza o di provenienza; essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
 - avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
- ✓ essere di età non inferiore agli anni 18;
 - ✓ godere dei diritti civili e politici (non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo);
 - ✓ essere in possesso del titolo di studio di Diploma di Scuola Secondaria di secondo grado, conseguito previo superamento di un corso di studi di durata quinquennale presso Istituti Statali o Istituti legalmente riconosciuti 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 deve essere posseduto e prodotto entro la data dell'eventuale assunzione;
 - ✓ essere in possesso della patente di guida della categoria "B", senza limitazioni, ad eccezione del codice 01 (obbligo lenti). Il candidato dovrà espressamente dichiarare la propria disponibilità alla conduzione di veicoli in dotazione alla Polizia Municipale;
 - ✓ possedere idoneità psico-fisica al profilo da ricoprire. L'Amministrazione sottoporrà a visita medica di controllo i soggetti da assumere in base alla normativa vigente. L'accertamento medico verrà operato dal Medico competente dell'Amministrazione al fine di accertare l'idoneità fisica all'impiego;
 - ✓ ai sensi dell'art. 3, comma 4, della Legge n. 68/1999 non potranno partecipare alla selezione i candidati in condizioni di disabilità in quanto trattasi di reclutamento di personale che verrà impiegato in servizi non amministrativi;
 - ✓ essere regolari rispetto agli obblighi di leva, per i soggetti a tale obbligo (solo per i maschi nati entro il 31/12/1985);
 - ✓ non aver a proprio carico sentenze definitive di condanna o provvedimenti definitivi di misure di prevenzione o procedimenti penali in corso nei casi previsti dalla legge come causa di licenziamento, ovvero, assenza di condanne penali o procedimenti penali in corso che possano costituire impedimento all'instaurazione e/o mantenimento del rapporto di lavoro dei dipendenti della pubblica amministrazione;
 - ✓ conoscenza della lingua inglese;
 - ✓ capacità di utilizzo delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.
2. I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione alla selezione e devono essere mantenuti al momento dell'assunzione.
3. Il difetto dei requisiti prescritti comporta l'esclusione dalla partecipazione alla procedura in qualsiasi momento, ovvero, il diniego alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro con i vincitori della selezione.
4. Il provvedimento di esclusione dalla selezione deve essere motivato e comunicato tempestivamente agli interessati a mezzo di lettera raccomandata o altro mezzo idoneo preferendo, ove possibile, la posta certificata.
5. La verifica in merito al possesso dei requisiti dei candidati ai fini dell'assunzione viene effettuata in relazione ai soli candidati assunti.
6. Non possono accedere all'impiego coloro che:
- siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione, ovvero siano stati licenziati per persistente ed insufficiente rendimento o in esito ad un procedimento disciplinare o a seguito dell'accertamento che l'impiego venne conseguito mediante la produzione di documenti falsi e comunque con mezzi fraudolenti;
 - abbiano riportato condanne penali. L'Amministrazione, salvi i casi, stabiliti dalla legge, che per alcune tipologie di reati escludono l'ammissibilità all'impiego, si riserva di valutare, a proprio insindacabile giudizio, l'ammissibilità all'impiego di coloro che abbiano riportato condanna penale irrevocabile alla luce del titolo del reato, dell'attualità o meno, del comportamento negativo in relazione alle mansioni della posizione di lavoro messa a selezione.

- abbiano riportato condanne penali comportanti l'interdizione perpetua dal pubblico impiego o quella temporanea nel limite del tempo previsto.

Articolo 5

Modalità e termini per la presentazione della domanda

1. La domanda di partecipazione alla selezione, redatta in carta semplice secondo lo schema in allegato, dovrà essere compilata e sottoscritta dal candidato, a pena di esclusione. Le dichiarazioni verranno rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 e ss. mm.

Nell'ipotesi di falsità di atti e dichiarazioni, uso o esibizione di atti falsi contenenti dati non rispondenti a verità, si applicano le sanzioni penali previste dall'art. 76 del medesimo T.U.

2. 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 mancanza della firma non è sanabile e comporta l'automatica esclusione dalla selezione, fatto salvo quanto previsto dal comma 1, lett. c-bis), dell'art. 65 del D.Lgs. 7 marzo 2005, n.82.

La firma non è soggetta ad autenticazione.

3. La domanda di partecipazione corredata dalla relativa documentazione, indirizzata al Comune di Bari Sardo, Via Cagliari, n. 90 CAP 08042 BARI SARDO (NU), dovrà pervenire all'Ente entro e non oltre le ore 13:30 del 9 Giugno 2023, 15° giorno successivo alla pubblicazione del bando all'Albo Pretorio on line e sulla sezione Bandi di Concorso di Amministrazione Trasparente del sito web www.comunedibarisardo.it 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 riportati nella sottostante tabella:

GIORNI	MATTINO	POMERIGGIO
LUNEDI'	ORE 12:00/13:30	CHIUSO
MARTEDI'	CHIUSO	ORE 16:00/17:30
MERCOLEDI'	CHIUSO	CHIUSO
GIOVEDI'	ORE 8:00/9:00	ORE 16:00/17:30
VENERDI'	ORE 12:00/13:30	CHIUSO

La domanda deve essere inserita all'interno di una busta chiusa recante, all'esterno, l'indicazione del mittente e la seguente dicitura: *“Domanda selezione pubblica, per solo colloquio, per la formazione di una graduatoria da cui attingere per l'assunzione a tempo parziale, 18 ore settimanali, e determinato, di Istruttori di vigilanza, con inquadramento nella nuova Area degli Istruttori, ex cat. C, posizione economica C1, di cui all'art. 12 del CCNL 2019/202, Comparto Funzioni Locali, da assegnarsi al Servizio Polizia Locale.”*

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).

Le domande dovranno pervenire all'Ente entro e non oltre il 15° giorno dalla pubblicazione del bando all'albo pretorio on line.

Le domande che perverranno oltre il suddetto termine non saranno ammesse alla selezione. Non farà fede il timbro postale.

- 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 alla selezione e i relativi allegati – tutti in formato PDF non modificabile - dovranno essere inviati con l'utilizzo di un unico invio, **pena la non ammissione alla selezione 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.

4. 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.

Articolo 6

Documentazione da allegare alla domanda

1. Alla domanda di ammissione i concorrenti dovranno allegare la seguente documentazione:

a) ricevuta originale dell'avvenuto pagamento della tassa di partecipazione alla selezione di € 10,00, effettuato con una delle seguenti modalità:

- Tramite conto corrente postale n. 12197083 intestato a Comune di Bari Sardo - Servizio Tesoreria indicando come causale *“pagamento tassa selezione, per solo colloquio, per la formazione di una graduatoria da cui attingere per l'assunzione a tempo parziale, 18 ore settimanali, e determinato, di Istruttori di vigilanza”*;
- Tramite bonifico bancario al seguente IBAN: IT9200101586480000000018020 intestato a Comune di Bari Sardo – Servizio Tesoreria, con causale *“pagamento tassa selezione, per solo colloquio, per la formazione di una graduatoria da cui attingere per l'assunzione a tempo parziale, 18 ore settimanali, e determinato, di Istruttori di vigilanza”*;

Il pagamento dovrà essere effettuato, nel suo intero importo, entro la data di scadenza del presente bando di selezione.

b) 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 devono contenere i seguenti elementi:

- la 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;

- c) 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.;
- d) 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) copia fotostatica fronte/retro della patente di guida firmata dal titolare;
- f) elenco in carta libera di tutti i documenti allegati alla domanda secondo lo schema allegato al presente bando.

Articolo 7

Ammissione alla selezione

1. Scaduto il termine fissato dal bando per la presentazione delle domande di partecipazione alla selezione il competente Ufficio del personale procede a verificare le domande presentate, ai fini della loro ammissibilità.
2. Al termine di tali operazioni il Responsabile del Servizio Amministrativo, dopo aver provveduto alla verifica della documentazione, provvede a richiedere l'eventuale regolarizzazione delle domande presentate.
Più precisamente, nel caso in cui, dall'istruttoria delle domande di ammissione alla selezione, risultino omissioni o imperfezioni, il candidato verrà invitato a provvedere al loro perfezionamento entro il termine perentorio assegnato dall'Ufficio, non superiore a giorni 3 (tre) e decorrente dalla richiesta di integrazione del Comune di Bari Sardo, pena l'esclusione dalla selezione. Il perfezionamento della domanda deve avvenire mediante presentazione di una nuova istanza integrativa, datata e firmata dal concorrente, attestante il possesso dei requisiti richiesti e di tutte le dichiarazioni omesse.
3. Scaduto il termine assegnato per la regolarizzazione, si procede a determinare l'ammissibilità delle domande regolari e la esclusione di quelle irregolari indicando:
 - l'elenco delle domande ricevute;
 - l'elenco degli ammessi;
 - il numero e i soggetti relativi alle domande per le quali non esistano gli estremi per la loro ammissibilità alla selezione, indicando per ognuno di essi le motivazioni di esclusione.
4. Del provvedimento di esclusione deve essere data comunicazione agli interessati, preferibilmente a mezzo di posta certificata o con notifica o raccomandata con ricevuta di ritorno ed il provvedimento stesso deve contenere i termini per un'eventuale impugnazione e l'autorità a cui l'interessato potrà adire.
5. In caso di obiettivi dubbi sui requisiti di ammissione, sia nell'interesse del candidato sia nell'interesse generale al corretto svolgimento del procedimento selettivo, l'Amministrazione potrà disporre l'ammissione del candidato con riserva. Lo scioglimento della riserva è subordinato alla verifica dell'effettivo possesso dei requisiti richiesti e deve avvenire in tempi rapidi.

Articolo 8

Cause di esclusione

1. Non possono essere sanate e determinano, pertanto, l'esclusione dalla selezione le seguenti omissioni:
 - omessa, incompleta ed erronea indicazione delle generalità del concorrente (cognome, nome, luogo e data di nascita), qualora non siano desumibili da altra documentazione nell'occasione eventualmente prodotta;
 - omessa, incompleta od erronea indicazione del domicilio o recapito, qualora non sia desumibile dalla documentazione prodotta nell'occasione;
 - mancata sottoscrizione della domanda di partecipazione alla selezione, fatto salvo quanto previsto dal comma 1, lett. c-bis), dell'art. 65 del D.Lgs. 7 marzo 2005, n.82;
 - omessa precisa indicazione della selezione alla quale si riferisca la domanda di partecipazione;
 - versamento della tassa di partecipazione alla selezione non effettuato entro il termine di scadenza del bando;

- prodotte, per qualsiasi causa, oltre il termine suddetto o pervenute all'Ente prima della pubblicazione del bando all'albo pretorio online dell'Ente e nella sezione Bandi di Concorso di Amministrazione Trasparente;
- 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 9

Commissione Esaminatrice

1. La Commissione esaminatrice sarà composta dal Responsabile del Servizio Polizia Locale (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 della selezione scelti fra i dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni o docenti di qualifica, categoria o livello pari o superiore a quello dei posti messi a selezione.

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.

2. Non possono far parte della Commissione:

- coloro che siano uniti da vincolo di matrimonio o convivenza ovvero di parentela o affinità fino al IV grado, compreso, con altro componente o con uno dei candidati partecipanti dalla selezione;
- 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 10

Colloquio

1. Nella prova orale la Commissione Giudicatrice provvede ad interrogare il concorrente sulle materie di cui al successivo articolo, 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.

2. I criteri e le modalità di espletamento della prova orale sono stabiliti dalla Commissione prima dell'inizio della stessa e debbono essere tali da assoggettare i candidati ad interrogazioni che, pur nel variare delle domande, richiedano a tutti i concorrenti un livello oggettivamente uniforme ed equilibrato di impegno e di conoscenze.

3. I quesiti da porre ai candidati sono predeterminati immediatamente prima dell'inizio della prova orale e sottoposti per estrazione ai candidati.

4. La Commissione stabilisce la durata della prova orale per ciascun concorrente, che deve essere uguale per tutti.

5. L'ordine di ammissione alla prova orale viene sorteggiato prima dell'inizio del colloquio stesso.

6. Quando il numero dei candidati non consenta l'espletamento della prova orale in una stessa giornata, la commissione provvede al sorteggio della lettera alfabetica dalla quale avrà inizio il turno dei candidati, seguendo l'ordine dei cognomi. In tal caso la commissione stabilisce, in rapporto al numero dei concorrenti, esaminabili per ogni giornata, le date in cui ciascuno deve presentarsi, comunicando, ad ogni candidato, quella che lo riguarda.

7. Per ciascun concorrente, conclusa la prova dallo stesso sostenuta, una volta fatto uscire il concorrente dalla sala e l'eventuale pubblico presente, la Commissione procede alla valutazione della stessa ed attribuisce il voto, costituito dalla media dei voti assegnati da ciascun Commissario.

8. Il voto è registrato in apposito elenco, nel quale a fianco del nome del concorrente viene annotata la votazione. Alla fine di ciascuna giornata di esami l'elenco è firmato da tutti i componenti della Commissione ed allegato al verbale, nel quale ne sono trascritti i contenuti.

9. Le prove orali sono pubbliche.

Articolo 11

Programma d'esame

1. Il colloquio verterà sui seguenti argomenti:

1. Elementi di diritto costituzionale e amministrativo
2. Elementi di ordinamento delle autonomie locali
3. Legislazione in materia di funzioni di Polizia Municipale
4. Testo Unico di Pubblica Sicurezza
5. Codice della Strada
6. Legislazione in materia di attività commerciali
7. Nozioni di legislazione in materia di pubblico impiego, con particolare riferimento al trattamento giuridico ed economico del personale dei Comuni;
8. Diritto penale e di procedura penale, con particolare riferimento alle funzioni di polizia giudiziaria e ai reati contro la PA;
9. Nozioni di legislazione in materia sanitaria
10. Legislazione in materia di urbanistica, con particolare riferimento alla normativa della regione Sardegna.
11. Codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

ULTERIORI VERIFICHE:

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

Articolo 12

Punteggio da attribuire al colloquio

1. La Commissione dispone di n. 30 punti da attribuirsi per il colloquio;
2. La prova orale si intende superata se i candidati conseguiranno la votazione di almeno 21/30.
3. Il punteggio finale è dato dal voto conseguito dal candidato nella prova orale.

Articolo 13

Calendario delle prove

1. Il colloquio si terrà in data 20 Giugno 2023 nella Sala Consigliare del Comune di Bari Sardo, ubicata al piano terra del Comune, in via Cagliari n. 80 a Bari Sardo.
2. I candidati sono invitati a presentarsi presso suddetta sede alle ore 09:30.
2. Qualora il numero di candidati superi le n. 30 unità il Comune si riserva la facoltà di suddividere i medesimi candidati in gruppi con indicazione dell'orario di inizio di ciascuna prova per ciascun gruppo di candidati.
3. Di tale ultima eventualità verrà data apposita pubblicità ai candidati mediante apposito avviso da pubblicarsi all'Albo Pretorio online del comune, nella home page istituzionale dell'ente e nella apposita sezione, Bandi di Concorso di Amministrazione Trasparente del sito www.comunedibarisardo.it.

Articolo 14

Formazione della graduatoria

1. 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.
2. La graduatoria è formata secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato.
3. Il responsabile del Servizio Amministrativo provvede all'applicazione delle precedenze e/o preferenze di legge e formula la graduatoria definitiva.

4. 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.
5. L'esito delle selezioni viene comunicato ai partecipanti mediante pubblicazione della graduatoria finale approvata all'Albo Pretorio online dell'Ente, sulla home page istituzionale del sito istituzionale e nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente" sottosezione "Bandi di Concorso".
6. Le graduatorie dei vincitori saranno utilizzate per assunzioni a tempo determinato conformemente alle disposizioni legislative in materia di assunzioni vigenti all'atto dell'utilizzo della graduatoria.

Articolo 15

Applicazione delle preferenze

(Art. 5 D.P.R. 487/1994)

1. 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:
 - 1) gli insigniti di medaglia al valor militare;
 - 2) i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
 - 3) i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
 - 4) i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
 - 5) gli orfani di guerra;
 - 6) gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
 - 7) gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
 - 8) i feriti in combattimento;
 - 9) gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
 - 10) i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
 - 11) i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
 - 12) i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
 - 13) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e lesorelle ed i fratelli vedovi o non
 - 14) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e lesorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
 - 15) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e lesorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico o privato;
 - 16) coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
 - 17) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno nell'amministrazione che ha indetto il concorso;
 - 18) i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
 - 19) gli invalidi ed i mutilati civili;
 - 20) militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.
 - 20-bis) gli atleti che hanno intrattenuto rapporti di lavoro sportivo con i gruppi sportivi militari e dei corpi civili dello Stato.
2. A parità di merito e di titoli la preferenza è determinata:
 - a) dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
 - b) dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche;
 - c) dalla maggiore età.

Articolo 16

Stipulazione del contratto individuale di lavoro

1. Al termine della procedura selettiva 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.

2. 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 selezione, assegnando loro un termine non inferiore a dieci giorni, fatta salva la possibilità di una proroga, non superiore ad ulteriori cinque giorni, a richiesta dell'interessato, in caso di comprovato impedimento.

3. I candidati vincitori della selezione sono, altresì, tenuti a dichiarazione di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato, di non svolgere attività libero professionale, di non essere iscritti ad albi professionali, di non essere titolari di partita IVA e di non trovarsi in nessuna delle situazioni d'incompatibilità, richiamate dall'art. 53 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n.165 e di formulare, ove necessaria, l'opzione per la copertura del posto messo a selezione, rimuovendo le eventuali cause ostative di cui sopra. Resta fermo quanto previsto dall' art.53, c. 7, del CCNL 2016/2018 *“I dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale, qualora la prestazione non sia superiore al 50% di quella a tempo pieno, possono svolgere un'altra attività lavorativa e professionale, subordinata o autonoma, nel rispetto delle vigenti norme in materia di incompatibilità e di conflitto di interessi. I suddetti dipendenti sono tenuti a comunicare, entro quindici giorni, all'ente nel quale prestano servizio l'eventuale successivo inizio o la variazione dell'attività lavorativa esterna”*.

4. L'Amministrazione, una volta acquisita tutta la documentazione e verificata la regolarità, provvede alla stipula del contratto individuale con il vincitore, ai sensi di quanto disposto dai vigenti contratti collettivi nazionali di comparto. E' fatta salva la possibilità per l'Ente, in caso di necessità, di disporre con urgenza l'assunzione, procedendo alla stipula del contratto individuale di lavoro nelle more di acquisizione della documentazione richiesta.

5. Qualora a seguito delle verifiche emergessero delle difformità rispetto a quanto dichiarato, l'Amministrazione Comunale provvederà ad escludere il vincitore della selezione. Nel caso in cui, per ragioni di estrema urgenza, fosse già stato stipulato il contratto individuale di lavoro, con riserva di effettuare la verifica sulla regolarità della documentazione acquisita, e questa dia esito negativo, 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.

6. E' considerato rinunciatario il candidato che non abbia presentato la documentazione di rito e/o non abbia stipulato il contratto individuale di lavoro nei termini allo stesso concessi dall'Amministrazione.

Articolo 17

Periodo di prova

1. Il lavoratore assunto a tempo determinato verrà sottoposto ad un periodo di prova secondo la disciplina dell'art. 25 del CCNL 2019/2021 comparto Funzioni Locali, non superiore a due settimane per i rapporti di durata fino a sei mesi, e di quattro settimane per quelli di durata superiore, come previsto dall'art. 61, comma 2, dello stesso CCNL.

2. In deroga a quanto previsto dall'art. 25 CCNL 2019/2021 (Periodo di prova) in qualunque momento del periodo di prova, ciascuna delle parti può recedere dal rapporto senza obbligo di preavviso né di indennità sostitutiva del preavviso, fatti salvi i casi di sospensione di cui al comma 1, indicati nel citato articolo. Il recesso opera dal momento della comunicazione alla controparte e ove posto in essere dall'ente deve essere motivato.

Articolo 18

Trattamento dei dati e informazioni sui procedimenti

1. Ai sensi del Regolamento europeo (UE) 2016/679 i dati forniti dai candidati con la domanda di partecipazione alla procedura selettiva 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.
2. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione alla presente procedura, pena l'esclusione dalla stessa.
3. 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.
4. 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 selettiva

1. 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.
2. 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.
3. Qualora il diritto di accesso riguardi atti del procedimento 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

1. 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

1. 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.

1. 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 dipendente Emilia Taccori. Informazioni e chiarimenti sulla procedura in argomento possono essere richieste al Servizio Amministrativo del Comune di Bari Sardo (NU), Via Cagliari, n. 90, telefono 0782/29523-29593, fax 0782/28065, indirizzi posta elettronica: etaccori@comunedibarisardo.it - 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).
2. 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 nella sezione Bandi di Concorso di Amministrazione Trasparente.

Articolo 23

Disposizioni finali

1. Il presente bando costituisce lex specialis e, pertanto, la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura selettiva 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.
2. Per quanto non espressamente disciplinato dal presente bando si deve far riferimento alle disposizioni legislative, regolamentari e contrattuali vigenti in materia. L'Amministrazione si riserva, se necessario, di modificare o revocare la selezione, nonché di prorogare o riaprire il termine di scadenza.
3. 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.
4. L'Amministrazione Comunale, per ragioni di pubblico interesse, si riserva la facoltà di prorogare i termini per l'acquisizione delle domande di partecipazione, procedere alla riapertura dei termini per la loro acquisizione, disporre la revoca o la rettifica del bando.
Si riserva altresì di non procedere all'assunzione dei vincitori 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 SERV. AMM.VO
(Dott.ssa Emilia Taccori)**