

COMUNE DI BARI SARDO

SERVIZIO AMMINISTRATIVO

Via Cagliari, 90

08042 BARI SARDO (NU)

C.F. 82001410917

☎0782/29523 –29593 Fax 0782/28065

e-mail: protocollo@comunedibarisardo.it

PEC: protocollo@pec.comunedibarisardo.it

Prot. n. 879

Bari Sardo, lì 25.01.2023

OGGETTO: REINDIZIONE SELEZIONE PUBBLICA, PER TITOLI E COLLOQUIO, PER L'ASSUNZIONE, A TEMPO PIENO E DETERMINATO, DI N. 1 ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO, CATEGORIA D, POSIZIONE ECONOMICA D1, DA ASSEGNARE AL SERVIZIO TECNICO.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

RICHIAMATI:

- il Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali, approvato con D. Lgs. n. 267 del 18.08.2000 e ss. mm. e int.;
- il D. Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001 e ss. mm. e int. *“Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”*;
- la Legge 125/1991 *“Azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro”*;
- il D. Lgs. n. 150/2009 e ss. mm. e int. *“Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”*;
- il D.P.R. 487/1994 e ss. mm. e int. *“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”*;
- il D. Lgs. n. 198/2006 *“Codice delle pari opportunità tra uomo e donna”*;
- il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale del comparto Funzioni Locali triennio 2016/2018 per le parti ancora vigenti;
- Il CCNL del comparto Funzioni Locali riferito al triennio 2019/2021 sottoscritto il 16/11/2022 il cui articolo 13 del titolo III - dedicato all'ordinamento professionale ed al nuovo sistema di classificazione - dispone che il medesimo entra in vigore il 1° giorno del quinto mese successivo alla sottoscrizione definitiva del contratto (01/05/2023);
- 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 e ss. mm. e int.;
- il Decreto-legge 30 aprile 2022, n. 36, recante *«Ulteriori misure urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)»*, pubblicato nella G.U.R.I. n. 100 del 30.04.2022;
- l'Ordinanza del Ministero della Salute del 25 maggio 2022 avente ad oggetto *“Aggiornamento del «Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici»*, pubblicata nella G.U.R.I. n. 126 del 31.05.2022;
- lo Statuto Comunale;
- 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.;

- il vigente Disciplinare contenente le norme per la stipula di contratti di lavoro a tempo determinato del Comune di Bari Sardo, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 21 del 26.03.2021;
- il vigente Regolamento Comunale recante forme semplificate per l'accesso al Comune di Bari Sardo e per i concorsi pubblici, approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 114 del 28.12.2021 ed in particolare l'art. 46 "Rapporti di lavoro a tempo determinato", con il quale, per le assunzioni di personale a tempo determinato, si rinvia al Disciplinare recante le norme per la stipulazione di contratti a tempo determinato" suddetto;

VISTE la deliberazione della Giunta Comunale n. 30 del 20.04.2022 e la deliberazione della Giunta Comunale n. 97 del 23.11.2022, esecutive ai sensi di legge, con le quali l'organo esecutivo, ha provveduto a disporre integrazioni ed aggiornamenti del piano triennale 2022/2024 e del piano annuale 2022 dei fabbisogni del personale del Comune di Bari Sardo, approvato con Deliberazione Giunta Comunale n. 12 del 02.03.2022;

CHE con la richiamata deliberazione di G.C. n. 97/2022, per le motivazioni indicate nel medesimo atto che si richiamano integralmente, fra le diverse assunzioni da effettuare, è stata prevista anche l'assunzione a tempo pieno e determinato, nell'anno 2022, di n. 1 Istruttore Direttivo Tecnico, cat. D, posizione economica D1, da assegnare al Servizio Tecnico, ai sensi di quanto previsto dal Regolamento Comunale recante forme semplificate per l'accesso al Comune di Bari Sardo e per i concorsi pubblici, approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 114 del 28.12.2021, mediante indizione di una procedura selettiva, per titoli e colloquio;

CONSIDERATO dover dare attuazione agli indirizzi forniti dall'organo esecutivo con i richiamati atti deliberativi;

DATO ATTO che il presente bando è conforme alle disposizioni di legge vigenti in materia;

IN ESECUZIONE della propria determinazione n. 246 del 29.11.2022 con la quale è stata indetta la procedura selettiva in argomento;

VISTA la determinazione del Servizio Amministrativo n. 285 del 30.12.2022 con la quale si è preso atto della mancata partecipazione di nessuno dei candidati alla procedura selettiva in oggetto che, pertanto, è stata dichiarata deserta;

IN ESECUZIONE della propria determinazione n. 4 del 25.1.2023 con la quale è stata disposta la reindizione della procedura selettiva di cui sopra,

RENDE NOTO

Articolo 1

Indizione procedura selettiva

È indetta una procedura selettiva, per titoli e colloquio, per l'assunzione, a tempo pieno e determinato, nelle more e sino alla definitiva copertura dei posti vacanti nell'ambito del Servizio Tecnico, di n. 1 posto di Istruttore Direttivo Tecnico, categoria D, posizione economica D1, da assegnare al Servizio Tecnico.

Le modalità di partecipazione e di svolgimento della procedura selettiva sono disciplinate dal presente bando e, per quanto non espressamente previsto, dal Disciplinare contenente le norme per la stipula di contratti di lavoro a tempo determinato del Comune di Bari Sardo, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 21 del 26.03.2021 e 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.

Art. 2

Descrizione del profilo richiesto. Durata del rapporto di lavoro

Le mansioni richieste rispondono alle caratteristiche di cui alla declaratoria dell'Allegato A al CCNL dipendenti Enti Locali del 31.03.1999, confermato dall'art. 12 del CCNL del personale del Comparto Funzioni Locali del 21.05.2018 e rientrante nell'Area dei Funzionari e dell'elevata specializzazione secondo la trasposizione del sistema di classificazione del personale di cui al nuovo CCNL del Comparto Funzioni Locali del 16.11.2022.

L'assunzione a tempo determinato prevista in esecuzione della presente selezione potrà essere disposta nelle more della copertura di posti vacanti del Servizio Tecnico, per i quali è in corso di svolgimento la procedura concorsuale, per una durata massima di 36 mesi

Il rapporto di lavoro si risolve automaticamente, senza diritto al preavviso, alla scadenza del termine indicato nel contratto individuale o, prima di tale data, comunque, nel caso di definitiva copertura dei posti vacanti con l'assunzione dei vincitori delle procedure concorsuali in itinere.

In nessun caso il rapporto di lavoro a tempo determinato potrà trasformarsi in rapporto di lavoro a tempo indeterminato, ai sensi dell'art. 36, comma 5, del D. Lgs. n. 165/2001 e ss. mm..

Articolo 3

Trattamento giuridico ed economico

Al posto messo a selezione sarà assegnato il trattamento giuridico ed economico previsto dal vigente C.C.N.L., Comparto Funzioni Locali, per la Categoria D, Posizione Economica D1, proporzionale al numero delle ore lavorative, pari a n. 36 ore settimanali, 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

Sono ammessi a partecipare alla procedura selettiva in oggetto i candidati che, alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda 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'adequata conoscenza della lingua italiana;
3. avere un'età non inferiore ai 18 anni alla data di scadenza dell'avviso;
4. godimento dei diritti civili e politici;
5. incondizionata idoneità psico fisica all'impiego alle mansioni nel profilo e posizione funzionale messa a concorso. Per gli appartenenti alle categorie protette (tranne gli orfani, vedove ed equiparati) di non aver perduto ogni capacità lavorativa e che la natura e il grado della propria invalidità non sono di danno alla salute e all'incolumità dei compagni di lavoro o alla sicurezza degli impianti. Il relativo accertamento sarà effettuato prima dell'immissione in servizio, in sede di visita preventiva ai sensi dell'art. 41 del D. Lgs. n. 81 del 9.4.2008 e ss. mm. e int.;
6. essere in posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva militare, per i cittadini italiani soggetti a tale obbligo ai sensi di legge (cioè per i nati entro il 31.12.1985);
7. non essere stati destituiti o decaduti o dispensati o licenziati dall'impiego presso una pubblica amministrazione a seguito di procedimento disciplinare. Non essere stati licenziati o decaduti da pubblico impiego per aver conseguito l'impiego mediante produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
8. non essere stati interdetti dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato;
9. non avere procedimenti penali in corso o non aver riportato condanne penali o altre misure che impediscano la costituzione del rapporto di lavoro con la pubblica amministrazione o siano causa di destituzione dagli impieghi presso pubbliche amministrazioni.
10. essere in possesso del seguente titolo di studio: Laurea Triennale e/o Magistrale in Ingegneria, Architettura, Pianificazione territoriale e urbanistica, o equipollenti.
Nel caso di titoli di studio equipollenti a quelli indicati nel bando di concorso, sarà cura del candidato dimostrare, già all'atto dell'inoltro della domanda di partecipazione, la suddetta equipollenza mediante chiara indicazione del provvedimento normativo che la sancisce.

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.

11. essere in possesso della patente di guida nella categoria "B";
12. avere una adeguata conoscenza della lingua italiana (se cittadino di uno degli Stati membri dell'Unione Europea);
13. conoscenza della lingua inglese (obbligatoria ai sensi del D. Lgs. 75/2017);
14. conoscenza e capacità di utilizzo delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, come previsto dall'art. 37 del D.Lgs. 165/2001 e ss. mm. e int.;

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

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

Articolo 5

Modalità e termini per la presentazione della domanda

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 sono rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 e ss. mm. e int.;

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.;

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. Si avvisa che per la generazione della firma digitale deve adoperarsi un certificato qualificato che, al momento della sottoscrizione, non risulti scaduto di validità ovvero non risulti revocato o sospeso poiché in tali casi l'atto è considerato come privo di sottoscrizione.

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 14:00 del 10 Febbraio 2023, 15° giorno successivo alla pubblicazione del bando all'Albo Pretorio on line dell'Ente e sulla sezione Bandi di Concorso di Amministrazione Trasparente 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 titoli e colloquio, per l'assunzione, a tempo pieno e determinato, di n. 1 posto di Istruttore Direttivo Tecnico, categoria D, posizione economica D1"*.

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 ed 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.

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.

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.

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

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

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

- mediante bonifico bancario al seguente IBAN: IT9200101586480000000018020 intestato a Comune di Bari Sardo – Servizio Tesoreria, con la causale “Cognome Nome – Tassa selezione tempo determinato n. 1 posto di Istruttore Direttivo Tecnico, cat. D”;
- mediante il portale pagoPA raggiungibile nella home page del sito web istituzionale del Comune di Bari Sardo al link:
<https://pagamenti.regione.sardegna.it/public/elencoTributi.jsf?codiceEnte=COMUNEDIBARISARDO> , sezione pagamento generico, specificando la causale del versamento: “Cognome Nome – Tassa selezione tempo determinato n. 1 posto di Istruttore Direttivo Tecnico, cat. D”;

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

- b) il “Curriculum professionale”, in formato europeo, con l'indicazione di tutte le informazioni utili a valutare il complesso della formazione e delle attività culturali e professionali dei concorrenti, con l'esatta indicazione dei periodi, ed ogni altro riferimento che i concorrenti ritengano di rappresentare nel loro interesse, per la valutazione della loro attività. Il CV deve essere datato e sottoscritto o con firma digitale e similari, o in originale con firma autografa. La mancata sottoscrizione del curriculum comporterà la non attribuzione del punteggio per i titoli ivi contenuti;

- c) tutti i documenti relativi ai titoli di cui sia ritenuta opportuna la presentazione agli effetti della valutazione di merito e della formazione della graduatoria, ovvero la comprova del loro possesso tramite dichiarazioni contenenti le stesse notizie desumibili dai documenti al quale si riferiscono, prodotte in sostituzione e rese ai sensi degli artt. 46 e seguenti del D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm. con particolare riferimento al servizio prestato. Pena la non valutazione, la dichiarazione o il certificato presentato deve contenere l'esatta denominazione dell'Ente, la qualifica e/o il profilo professionale, il tipo di rapporto di lavoro (a tempo determinato o indeterminato, a tempo pieno o parziale, con l'indicazione delle ore settimanali), le date di inizio e di conclusione del servizio, le eventuali interruzioni (aspettative, sospensioni) e quanto altro necessario per valutare il servizio stesso; ove il candidato intende produrre documenti utili alla valutazione dei titoli, gli stessi potranno essere prodotti in copia e dichiarati conformi all'originale utilizzando il modello allegato al presente bando;
- d) tutti i documenti comprovanti eventuali diritti di precedenza o di preferenza alla nomina ovvero la comprova del loro possesso tramite dichiarazioni contenenti le stesse notizie desumibili dai documenti al quale si riferiscono, prodotte in sostituzione e rese ai sensi degli artt. 46 e seguenti del D.P.R. n. 445/2000 e ss. mm. e int.;
- e) copia di un documento di identità, non autenticata, in corso di validità, ovvero, se scaduto, contenente la dichiarazione prevista all'art. 45, comma 3, del D.P.R. 445/2000 e ss.mm. e int.;
- f) per i candidati disabili: eventuale certificazione rilasciata da una competente struttura sanitaria attestante la necessità di usufruire dei tempi aggiuntivi nonché degli ausili necessari, relativi alla dichiarata condizione di portatore di handicap;
- g) ogni altro documento previsto dal presente bando;
- h) elenco in carta libera di tutti i documenti allegati alla domanda secondo lo schema allegato al presente bando.

Articolo 7

Ammissione alla selezione

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

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 con le modalità stabilite dal vigente regolamento per l'accesso agli impieghi.

Più precisamente, nel caso in cui, dall'istruttoria delle domande di ammissione alla selezione, 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 5 giorni 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.

Articolo 8

Cause di esclusione

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

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

Articolo 9

Commissione Esaminatrice

La Commissione è nominata dal Responsabile del Servizio Amministrativo ed è composta dal Segretario Comunale (o, in caso di incompatibilità o di sussistenza di altre cause, da un

Responsabile di Servizio) che ne svolge le funzioni di Presidente, e da due esperti scelti fra le seguenti categorie:

a) Dipendenti di pubbliche amministrazioni interni o esterni all'Ente da individuare, tenendo conto dell'ambito di attività in cui operano e dell'esperienza professionale acquisita nelle tematiche oggetto di selezione, tra personale inquadrato in una categoria pari o superiore a quella prevista nella procedura selettiva;

b) Altri esperti scelti fra liberi professionisti iscritti negli appositi albi o dipendenti di aziende private in posizioni di lavoro almeno corrispondenti, per contenuti, al profilo professionale ed alla categoria del posto messo a concorso.

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

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

Articolo 10

Valutazione dei titoli e dell'esperienza professionale ai fini dell'ammissione alle fasi successive

La valutazione dei titoli complessivamente posseduti dai candidati verrà effettuata dalla Commissione esaminatrice, prima di procedere all'espletamento della prova orale, su tutti i candidati ammessi.

Ai sensi dell'art. 22, commi nn. 2-5, del vigente Regolamento Comunale dei Concorsi adottato con deliberazione della Giunta Comunale n. 114 del 28.12.2021:

- laddove fosse prevista una selezione per titoli e colloquio la valutazione dei titoli verrà effettuata su tutti i candidati ammessi al colloquio, prima di procedere al relativo espletamento;
- del processo di valutazione dei titoli viene redatto apposito verbale le cui risultanze vengono tempestivamente rese note mediante idonee forme di pubblicità, con la pubblicazione dei titoli all'albo pretorio, sulla home page istituzionale del sito e nella apposita sezione di Amministrazione Trasparente.
- qualora la valutazione dei titoli venga effettuata in una fase immediatamente precedente l'espletamento del colloquio la Commissione oltre a garantire la pubblicità delle risultanze ai sensi del comma precedente procederà altresì ad affiggere nella porta dell'aula ove verrà espletato il colloquio apposito foglio contenente la valutazione dei titoli riportata dai candidati.
- qualora la valutazione dei titoli venga effettuata in una fase immediatamente precedente l'espletamento di prova orale da remoto la Commissione dovrà garantire idonee forme di pubblicità oltre a quelle di cui al comma 3, prevedendo la pubblicazione delle risultanze, laddove possibile, mediante ricorso ad apposita piattaforma telematica, su apposita bacheca accessibile a tutti i candidati o mediante apposito sistema di messaggistica.

Articolo 11

Punteggi attribuibili

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

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

Punteggio da attribuire ai titoli di studio

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

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

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

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

Punteggio da attribuire ai titoli di servizio

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

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

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

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

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

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

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

Punteggio da attribuire ai titoli vari

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

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

concorrente anche in rapporto a titoli di preparazione e ad esperienze di lavoro non valutabili tra i titoli di studio e titoli di servizio.

Sono valutati tra i titoli vari:

TITOLI VARI – MAX 2,5 PUNTI					
TITOLO DI STUDIO ULTERIORE, COMPRESI EVENTUALI ULTERIORI TITOLI ANALOGHI A QUELLO COSTITUENTE TITOLO D’ACCESSO (E IVI COMPRESO L’EVENTUALE TITOLO SUPERIORE E ASSORBENTE UTILIZZATO PER L’ACCESSO). I Titoli ulteriori non sono cumulabili tra loro, verrà valutato il titolo di più alto livello posseduto.	DIPLOMA DI SCUOLA SECONDARIA 0,10 attinente 0,05 non attinente <u>(Si valuta il possesso di eventuale diploma aggiuntivo e non quello propedeutico al percorso di studio universitario intrapreso)</u>	LAUREA TRIENNALE 0,20 attinente 0,10 non attinente <u>(Non propedeutica al conseguimento della magistrale in possesso ma aggiuntiva)</u>	LAUREA MAGISTRALE 0,30 attinente 0,15 non attinente	MASTER I LIVELLO 0,40 attinente 0,20 non attinente	MASTER II LIVELLO 0,50 attinente 0,25 non attinente
	*L’attinenza/non attinenza dei titoli viene stabilita preliminarmente dalla Commissione nella seduta in cui definisce i criteri per la valutazione dei titoli e delle prove.				
LAUREA CON LODE E/O PUBBLICAZIONE DELLA TESI	PUNTI 0,20				
ATTESTATI CONSEGUITI CON PROFITTO AL TERMINE DI CORSO DI FORMAZIONE /PERFEZIONAMENTO/ SPECIALIZZAZIONE / AGGIORNAMENTO IN MATERIE ATTINENTI LE MANSIONI PREVISTE PER IL POSTO CON INDICAZIONE DELLA DURATA DEL CORSO (NON INFERIORE A N.12 ORE).	PUNTI 0,05 PER OGNI 12 ORE INTERE DI CORSO, FINO A UN MASSIMO DI 0,40 PUNTI				
CERTIFICAZIONE LINGUISTICA INGLESE E/O POSSESSO DI ECDL	CERTIFICAZIONE LINGUISTICA PUNTI 0,05 LIVELLI A1/A2			ECDL	
	PUNTI 0,10 LIVELLI B1/B2			PUNTI 0,05 LIVELLO BASE	
	PUNTI 0,15 LIVELLI C1/C2			PUNTI 0,10 LIVELLO INTERMEDIO	
				PUNTI 0,15 LIVELLO AVANZATO	
PUBBLICAZIONI A STAMPA IN MATERIA ATTINENTE LE MANSIONI PREVISTE PIL POSTO.	PUNTI 0,05 PER OGNI PUBBLICAZIONE, FINO A UN MASSIMO DI 0,10 PUNTI.				
TIROCINIO EXTRA CURRICULARE FORMATIVO DELLA DURATA MINIMA DI SEI MESI SVOLTO PRESSO PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI O STUDI DI PRIVATI ISCRITTI AD ALBO PROFESSIONALE.	PUNTI 0,15 per ogni sei mesi, per un massimo di punti 0,30				
SUPERAMENTO ESAME DI STATO ABILITANTE L’ESERCIZIO DI PROFESSIONE	PUNTI 0,20				
ISCRIZIONE AD ALBO PROFESSIONALE ED ESERCIZIO DELLA RELATIVA ATTIVITA’ PER MINIMO 2 ANNI	PUNTI 0,50				
IDONEITA’ IN CONCORSI PUBBLICI A TEMPO INDETERMINATO PER POSTI ASCRITTI ALLA STESSA CATEGORIA O SUPERIORE.	PUNTI 0,05 PER OGNI IDONEITA’ E FINO A UN MASSIMO DI 0,20 PUNTI				

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

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

Articolo 12

Calendario prova d'esame

La prova di esame relativa alla selezione in oggetto, costituita da un colloquio orale che verterà sugli argomenti di cui all'art. 15 del presente bando, si svolgerà il giorno 16 Febbraio 2023, alle ore 9:00 presso la Residenza Comunale sita in Bari Sardo (NU), Via Cagliari, n. 90. L'elenco nominativo dei candidati ammessi alla prova verrà pubblicato il 13 Febbraio 2023 all'Albo Pretorio online, sulla Home Page del sito istituzionale dell'Ente e sull'apposita sezione denominata Bandi di Concorso di Amministrazione Trasparente.

Tali forme di pubblicazione rivestono 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, i quali sono tenuti a verificare il contenuto dell'albo pretorio online dell'Ente.

I candidati ammessi alla selezione dovranno presentarsi nel giorno, ora e luogo indicati per lo svolgimento della prova orale, muniti di un documento d'identità in corso di validità.

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

Articolo 13

Modalità di espletamento della selezione in ragione del rischio contagio da Covid-19

Per quanto concerne la modalità di organizzazione e gestione della prova orale questa verrà espletata nel rispetto delle regole dettate nell'Ordinanza del Ministero della Salute del 25 maggio 2022 avente ad oggetto "Aggiornamento del «Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici», pubblicata nella G.U.R.I. n. 126 del 31.05.2022 e nel rispetto di tutte le eventuali ulteriori disposizioni che verranno successivamente emanate e che saranno vigenti al momento dell'espletamento della prova. Di tali eventuali misure, aggiuntive rispetto a quelle attualmente in vigore, verrà data idonea forma di pubblicità mediante avviso che verrà pubblicato all'Albo Pretorio online dell'ente, sul Sito Istituzionale, e nella apposita sezione denominata Bandi di Concorso di Amministrazione Trasparente.

Articolo 14

Prove d'esame

La prova d'esame, che verterà sulle materie indicate al successivo art. 15 "Programma d'esame", sarà costituita da un colloquio orale.

Nel corso della prova 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.

La Commissione dispone per la valutazione della prova di un punteggio complessivo massimo di punti 30/30. La prova si intenderà superata se i candidati conseguiranno la votazione di almeno 21/30.

Il punteggio finale sarà dato dalla somma del punteggio riportato al colloquio e nella valutazione dei titoli.

Articolo 15

Programma d'esame

Preso atto del vigente Regolamento Comunale dei Concorsi, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 114 del 28.12.2021, di cui all'Allegato A) il colloquio verterà sui seguenti argomenti:

1. Legislazione sui lavori pubblici, urbanistica e pianificazione territoriale;
2. Nozioni di topografia e costruzione con particolare riguardo alle costruzioni e manutenzioni edilizie, stradali e idrauliche;
3. Progettazione e contabilità dei lavori, espropriazioni, legislazione in materia di tutela ambientale;
4. Codice degli appalti, D. Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii.;
5. Conoscenza della normativa paesaggistica, urbanistica e territoriale della Regione Sardegna;

6. Ordinamento degli Enti Locali;
7. Elementi di Diritto Amministrativo;
8. Ordinamento contabile degli enti locali con particolare riferimento alla gestione delle opere pubbliche;
9. Diritti e doveri del pubblico dipendente e conseguenti responsabilità;
10. Nozioni di diritto penale con particolare riferimento ai reati contro la pubblica amministrazione.
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 pratica applicativa della capacità di utilizzo dei software di progettazione;
3. Verifica della conoscenza della lingua inglese.

Articolo 16

Approvazione graduatoria finale

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

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

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

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

L'esito 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".

Articolo 17

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 é determinata dall'età, nel senso che prevale il candidato più giovane.

Articolo 18

Stipulazione del contratto individuale di lavoro

Dopo l'adozione della determinazione, che approva gli atti del concorso e ne determina i vincitori, a ciascun concorrente viene data comunicazione degli esiti della procedura mediante pubblicazione della medesima Determinazione di approvazione della graduatoria all'Albo Pretorio on line, e ai vincitori con apposita comunicazione loro trasmessa, a mezzo PEC o con lettera raccomandata A/R. Il Comune, prima di procedere alla stipulazione del contratto di lavoro individuale ai fini dell'assunzione, invita il vincitore a presentare, anche in via telematica, la documentazione prescritta dalle disposizioni regolanti l'accesso al rapporto di lavoro, indicata nel bando di selezione, assegnando un termine non inferiore a cinque giorni.

Nello stesso termine il destinatario, sotto la sua responsabilità, deve dichiarare, di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D. Lgs. n. 165/2001 e ss. mm.. In caso contrario, unitamente ai documenti, deve essere espressamente presentata la dichiarazione di opzione per la nuova amministrazione.

Scaduto inutilmente il termine assegnato di 5 giorni, l'Ente comunica di non dare luogo alla stipulazione del contratto.

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

Articolo 19

Periodo di prova

Il lavoratore assunto a tempo determinato verrà sottoposto ad un periodo di prova secondo la disciplina dell'art. 25 del CCNL 2019/2021 dei dipendenti del Comparto Funzioni Locali del 16/11/2022, non superiore a due settimane per i rapporti di durata fino a sei mesi, come previsto dall'art. 61 comma 2, dello stesso CCNL.

In deroga a quanto previsto dall'art. 25 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 20

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 21

Trasparenza nella procedura selettiva

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 22

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 23

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. e int..

Articolo 24

Informazioni e chiarimenti. Responsabile del procedimento.

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 0782/225610 oppure 0782/29523-29593, fax 0782/28065, indirizzi posta elettronica: protocollo@comunedibarisardo.it, protocollo@pec.comunedibarisardo.it e durante gli orari di apertura al pubblico degli Uffici (la mattina dei giorni lunedì e venerdì, dalle ore 12:00 alle ore 13:30; il giovedì mattina dalle ore 8:00 alle ore 9:00; il martedì ed il giovedì pomeriggio dalle ore 16.00 alle ore 17.30).

Il presente bando è pubblicato all'Albo Pretorio on line del Comune di Bari Sardo e sul sito internet istituzionale www.comunedibarisardo.it nonché pubblicato nella sezione Bandi di Concorso di Amministrazione Trasparente.

Articolo 25

Disposizioni finali

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.

Per quanto non espressamente disciplinato dal presente bando si deve far riferimento alle disposizioni legislative, regolamentari e contrattuali vigenti in materia, al Disciplinare recante le norme per la stipulazione di contratti a tempo determinato all'interno dell'Ente, approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 21 del 26.03.2021, esecutiva ai sensi di legge, nonché il 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.

L'Amministrazione si riserva, se necessario, di modificare o revocare la selezione, 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.

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)