



COMUNE DI CASAMASSIMA
Città Metropolitana di Bari

BANDO DI MOBILITÀ VOLONTARIA ESTERNA

IL RESPONSABILE SERVIZIO AFFARI GENERALI – UFFICIO PERSONALE

- con Decreto n. 5 del 06/06/2022 il Sindaco ha nominato la sottoscritta, Dott.ssa Fatiguso Carmela, Responsabile del servizio Affari Generali Servizi al Cittadino);
- con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 37 del 30/05/2022 è stato approvato il Rendiconto di gestione – esercizio 2021;
- con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 19 del 08.04.2022 è stato approvato il Documento Unico di Programmazione 2022-2024;
- con deliberazione di Consiglio Comunale n. 20 del 08.04. 2022 è stato approvato il Bilancio di previsione 2022-2024 e relativi allegati;
- con Deliberazione di Giunta Comunale n. 133 del 06.07.2022 è stato approvato il PEG/P.D.O.
- Piano delle performance 2022-2024;

Richiamata la Deliberazione di Giunta Comunale n. 10 del 1/02/2022, ad oggetto: "Piano Triennale dei fabbisogni di personale 2022 – 2024 (PTFP). Verifica delle eccedenze. Dotazione Organica." e successive modifiche di G.C.n.97 del 25/05/2022 e n.173 del 16/09/2022;

Visto l'articolo 30 ("Passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse") del Decreto Legislativo 30.03.2001, n. 165 e successive modificazioni e integrazioni;

Visto il D.lgs. n. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomini e donne, a norma dell'art. 6 della Legge n. 246/2005";

Vista la propria Determinazione R.G. n. 1500 del 19.09.2022;

RENDE NOTO

che è indetta una procedura per passaggio diretto di personale, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 e successive modificazioni e integrazioni, tra Amministrazioni pubbliche sottoposte a regime di limitazione delle assunzioni, **per la copertura di n. 1 (uno) posto di "Istruttore Direttivo Contabile"** (categoria D del comparto "Funzioni Locali", già "Regioni-Autonomie Locali"), a tempo pieno e indeterminato.

La presente procedura di mobilità è riservata al personale a tempo indeterminato appartenente alle Amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001 sottoposte a regime di limitazione delle assunzioni, in possesso di categoria contrattuale e profilo professionale equivalente al posto da ricoprire.

Si evidenzia che, nel caso di personale proveniente da enti ai quali si applica un CCNL diverso da quello delle Funzioni Locali, al momento dell'eventuale immissione in servizio presso il Comune di Casamassima, ai sensi dell'articolo 30, comma 2-quinquies, del D. Lgs. n. 165/2001 si applicherà il trattamento giuridico ed economico, compreso quello accessorio, previsto nel CCNL "Funzioni Locali" (già "Regioni e Autonomie Locali"), secondo le tabelle di equiparazione previste dal D.P.C.M. 26 giugno 2015. Non verranno riconosciuti trattamenti fondamentali di miglior favore.

Il presente bando non vincola in alcun modo il Comune di Casamassima che si riserva, a proprio insindacabile giudizio, la facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente bando a seguito di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari, o diverse valutazioni di pubblico interesse o qualora non dovesse emergere alcuna candidatura ritenuta idonea, il tutto senza che nessun partecipante possa accampare diritti e pretese.

Inoltre, l'attuazione della mobilità volontaria di cui al presente bando sarà subordinata al negativo esperimento della procedura di cui all'articolo 34 bis del D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii.

Art.1 – Requisiti per l'ammissione

Possono partecipare alla procedura di mobilità di cui al presente bando i lavoratori dipendenti delle Amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001 sottoposte a regime di limitazione delle assunzioni, aventi i seguenti requisiti:

rapporto di lavoro in corso a tempo indeterminato e a tempo pieno o parziale;

- inquadramento nella **categoria D del comparto "Funzioni Locali" (già "Regioni-Autonomie Locali")**, ovvero equivalente se di altro comparto, con profilo di **Istruttore Direttivo Contabile**. L'inquadramento può essere in qualsiasi posizione economica della categoria D;
- essere in possesso del seguente titolo di studio: Diploma di laurea in Economia e commercio (vecchio ordinamento) o equipollente, della durata non inferiore a quattro anni, conseguita secondo gli ordinamenti didattici previgenti al decreto ministeriale 3 novembre 1999 n. 509, ovvero laurea specialistica in Economia e commercio o equipollente, di durata quinquennale (ora denominata laurea Magistrale) ai sensi dell'art. 3 comma 1 lettera b) del decreto ministeriale 22 ottobre 2004 n. 270. Per i titoli di studio conseguiti all'estero è richiesta la dichiarazione di equivalenza ai sensi della vigente normativa in materia ovvero la dichiarazione dell'avvio della richiesta di equivalenza del titolo posseduto al titolo richiesto dal bando con la procedura di cui all'art. 38 del D.lgs n. 165/2001 (<http://www.funzionepubblica.gov.it/articolo/dipartimento/22-02-2016/modulo-la-richiesta-dellequivalenza-del-titolo-di-studio-stranieri>);
- assenza di condanne penali, di procedimenti penali in corso e di sanzioni disciplinari irrogate nei 2 anni precedenti;
- godimento di diritti politici;
- idoneità fisica al servizio;
- eventuale nullaosta alla mobilità in uscita rilasciato dalla Amministrazione di appartenenza (anche dichiarazione provvisoria di scelta, da parte dell'Amministrazione di appartenenza, di concessione del nullaosta ovvero assenso di massima circa la disponibilità a dar corso alla mobilità esterna).

I requisiti richiesti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande.

L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti per l'ammissione comporterà l'esclusione dalla selezione.

Art. 2 – Domanda di partecipazione

Nella domanda, da redigere in carta libera, utilizzando esclusivamente il modello allegato al presente bando, i candidati dovranno dichiarare, sotto la propria responsabilità e consapevoli delle responsabilità penali per le ipotesi di dichiarazioni mendaci previste dall'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445:

- a) cognome, nome, luogo e data di nascita, residenza, recapito telefonico, e-mail, pec;
- b) di essere in possesso del titolo di studio di cui all'art. 1 del presente bando di mobilità;
- c) l'Ente presso il quale presta attività lavorativa, con indicazione della categoria di inquadramento del profilo professionale e dell'anzianità di servizio posseduta;
- d) gli eventuali servizi prestati in precedenza presso Enti e/o Pubbliche Amministrazioni, con indicazione del profilo professionale e della categoria di inquadramento e dei periodi di riferimento;
- e) l'assenza di condanne penali, di procedimenti penali in corso e di sanzioni disciplinari irrogate nei 2 anni precedenti;
- f) l'assenza di eventuali controversie di lavoro pendenti connesse alla categoria posseduta, al profilo professionale di inquadramento o alla mansione ricoperta;
- g) l'autorizzazione al trattamento dei propri dati personali in conformità alla normativa sulla privacy;
- h) ogni altra informazione che l'interessato ritenga utile specificare nel proprio interesse.

Art. 3 – Documenti da allegare alla domanda

La domanda, **debitamente sottoscritta con firma autografa ovvero con firma digitale (pena l'esclusione)**, dovrà essere corredata da:

- 1) fotocopia del documento di identità;
- 2) curriculum formativo e professionale debitamente firmato dal quale risulti/risultino il/i titolo/titoli di studio conseguito/conseguiti, i corsi di formazione eventualmente svolti e le esperienze lavorative effettuate;
- 3) eventuale nullaosta alla mobilità in uscita rilasciato dalla Amministrazione di appartenenza (anche dichiarazione provvisoria di scelta, da parte dell'Amministrazione di appartenenza, di concessione del nullaosta ovvero assenso di massima circa la disponibilità a dar corso alla mobilità esterna).

La mancata produzione anche di uno solo dei documenti di cui ai precedenti punti 1) e 2), nel rispetto di quanto sopra riportato, **comporterà l'esclusione dalla selezione.**

Art. 4 – Termini e modalità di presentazione della domanda

La domanda di partecipazione alla presente procedura di mobilità dovrà pervenire, **pena esclusione, entro e non oltre le ore 12,00 del giorno lunedì 10/10/2022** (20° giorno – cadente in giornata festiva-successivo alla pubblicazione del presente bando all'Albo Pretorio dell'Ente e nella sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso del sito internet istituzionale). Dovrà essere redatta in carta semplice, utilizzando l'allegato schema, e indirizzata al Responsabile del Servizio Affari Generali- Ufficio Personale del Comune di Casamassima, via V. Savino, 2, c.a.p. 70010 Casamassima (Ba), **esclusivamente a mezzo di posta elettronica certificata** al seguente indirizzo:

personale.comune.casamassima@pec.it

La PEC deve essere inviata da una casella personale di posta elettronica certificata (eventuali domande trasmesse da caselle di posta elettronica non certificata o tramite l'utilizzo di PEC di altri soggetti non saranno ammesse).

La PEC deve avere il seguente oggetto: **"DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA DI MOBILITÀ PER LA COPERTURA DI N. 1 (UNO) POSTO DI "ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE" A TEMPO PIENO E INDETERMINATO, CATEGORIA D DEL COMPARTO "FUNZIONI LOCALI" (GIÀ "REGIONI-AUTONOMIE LOCALI")"**.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per il mancato ricevimento della domanda dipendente da caso fortuito, da forza maggiore o comunque da fatto di terzi.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo PEC, né per eventuali disguidi imputabili a fatti di terzi, a caso fortuito o di forza maggiore.

Le domande prive delle suddette dichiarazioni, indicazioni ed allegazioni non saranno prese in considerazione.

Non saranno ritenute valide le domande presentate precedentemente alla data di pubblicazione del presente bando. Tutti coloro, pertanto, che avessero già presentato domanda di mobilità verso questo Comune, prima del presente bando, sono invitati, se ancora interessati, a ripresentare l'istanza corredata delle dichiarazioni e documentazioni richieste e qui indicate

Art. 5 – Ammissibilità e valutazione istanze. Colloquio

Tutte le istanze pervenute nei termini anzidetti saranno preliminarmente esaminate, ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità, dal competente Ufficio Personale. Conseguentemente, il Responsabile dell'Ufficio dopo aver provveduto alla verifica delle domande pervenute, determina l'ammissibilità delle domande regolari o regolarizzate e l'esclusione di quelle insanabili o tuttora irregolari e trasmetterà la relativa documentazione alla Commissione, appositamente nominata.

La Commissione potrà avvalersi di strumenti telematici di lavoro collegiale.

Oltre alle cause di esclusione previste nel presente bando, le altre mancanze rispetto a quanto richiesto dal bando sono soggette a regolarizzazione, a pena di esclusione, entro il termine fissato dall'Amministrazione. L'Amministrazione Comunale, sulla base delle richieste pervenute, provvederà a predisporre apposita graduatoria.

La graduatoria sarà formata da apposita Commissione Giudicatrice sulla base di colloquio e valutazione dei *curricula*, così come segue:

1 - valutazione curriculum formativo - professionale

max **punti 30**

2 - colloquio teso a valutare ed accertare motivazioni ed attitudini del candidato

max **punti 30**

1 - CURRICULUM FORMATIVO - PROFESSIONALE

L'attribuzione dei punteggi e la valutazione del curriculum formativo - professionale sarà effettuata esclusivamente sulla base dei criteri qui di seguito indicati:

- **Valutazione dei titoli di studio (max 12/30)**
- **Valutazione dei titoli di servizio (max 12/30)**
- **Valutazione dei titoli culturali e professionali(max3/30)**
- **Valutazione formazione professionale (max3/30)**

Valutazione dei titoli di studio (max 12/30)

I complessivi 12 punti disponibili per i titoli di studio saranno attribuiti come dal prospetto che segue:

Titolo espresso in 110esimi		Valutazione
da	a	Punti
66	76	2,25
77	87	4,50
88	98	6,75
99	110	9,00

Per ogni ulteriore titolo di studio oltre quello richiesto per l'ammissione: 1 punto (max 3 valutabile)".

Valutazione dei titoli di servizio (max 12/30)

I complessivi 12 punti disponibili per i titoli di servizio sono attribuiti, fino al raggiungimento del punteggio massimo conseguibile nel seguente modo:

- a) servizio di ruolo e non di ruolo prestato presso pubbliche amministrazioni con funzioni corrispondenti o equiparabili a qualifiche pari o superiori al posto a concorso, per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni = punti 0,18;
- b) servizio di ruolo e non di ruolo prestato presso pubbliche amministrazioni con funzioni corrispondenti o equiparabili a qualifiche inferiori rispetto al posto a concorso, punti 0,09 per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni.

I servizi con orario ridotto saranno valutati con gli stessi criteri, in proporzione.

I servizi prestati in più periodi saranno sommati tra loro ai fini dell'attribuzione del punteggio.

Valutazione dei titoli culturali e professionali (max 3/30)

Nel curriculum professionale vengono valutate le attività formative e professionali, debitamente documentate e non riferibili a titoli già valutati in altre categorie, che, a giudizio della commissione, siano significative per un ulteriore apprezzamento della professionalità del candidato acquisita nell'arco della sua carriera lavorativa quali la partecipazione a seminari, convegni, ecc., anche come docente o relatore, il tutto così come segue:

- partecipazione a seminari, convegni, giornate di studio, corsi di formazione, attinenti e/o funzionali al profilo del posto da conferire: 1,50 (per ciascuna partecipazione sono attribuibili punti 0,30, fino al massimo attribuibile di punti 1,50).
- incarichi presso enti pubblici, (collaborazioni esterne, consulenze ecc.), diversi da quelli valutati fra i titoli di servizio, attinenti al posto messo a concorso (per ciascun incarico sono attribuibili punti 0,30 fino ad un massimo attribuibile di punti 1,50).

Valutazione formazione professionale (3/30)

Saranno valutati in questa categoria, tutti gli altri titoli che non siano classificabili nelle categorie precedenti, in rapporto ai contenuti del profilo professionale del posto da ricoprire ad a tutti gli elementi apprezzabili al fine di determinare il livello di formazione culturale, di specializzazione o qualificazione del concorrente, il tutto così come segue:

- a) Abilitazioni professionali: punti 0,30 per ciascuna abilitazione fino al massimo di punti 0,60.
- b) Idoneità conseguita in precedenti concorsi pubblici per posti corrispondenti a quello messo a concorso o superiore: per ciascuna idoneità punti 0,30, fino ad un massimo di punti 1,50.
- c) Idoneità conseguita in precedenti concorsi pubblici per posti di categoria inferiore: per ciascuna idoneità punti 0,15, fino ad un massimo attribuibile di punti 0,90.

2- COLLOQUIO

Il colloquio sarà finalizzato a valutare ed accertare motivazioni e attitudini del candidato, oltre a valutare l'idoneità incondizionata dello stesso, all'espletamento delle mansioni da ricoprire. Quindi approfondirà le specifiche conoscenze e competenze possedute dal candidato e gli aspetti motivazionali. In particolare il colloquio avrà ad oggetto l'approfondimento del CV presentato e le tematiche attinenti all'attività da svolgere e verterà sulle seguenti materie:

- Ordinamento istituzionale, finanziario e contabile degli Enti Locali;
- Disposizioni, normative e contrattuali, in tema di lavoro alle dipendenze della P.A., di ottimizzazione della produttività del lavoro e di efficienza delle Pubbliche Amministrazioni;
- Disposizioni normative in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione, privacy e procedimento amministrativo;
- Disposizioni in materia di contratti e appalti pubblici;
- Utilizzo delle apparecchiature ed applicazioni informatiche più diffuse: fogli di calcolo, editor di testi, nonché l'uso di internet e della posta elettronica.

Il punteggio complessivo di 30 punti per il colloquio è così attribuito:

- conoscenze teoriche ed operative nelle materie summenzionate: 16
- aspetti attitudinali e capacità gestionale necessari al ruolo da ricoprire: 9
- aspetti motivazionali al trasferimento: 5

La Commissione determinerà il giorno per il colloquio e ne darà comunicazione ai candidati a mezzo posta elettronica certificata, **prescindendo da qualsiasi termine, purché la comunicazione stessa avvenga**

in tempo utile; l'assenza del candidato al colloquio sarà considerata come rinuncia alla mobilità, qualunque ne sia la causa.

La commissione provvederà a valutare il colloquio attribuendo a ciascun candidato un punteggio massimo di 30 punti in ragione di 10 punti per ogni membro della commissione.

Verranno ritenuti idonei i candidati che raggiungeranno il punteggio minimo di 21/30 nel colloquio.

Il colloquio potrà svolgersi in modalità telematica in conformità alle disposizioni vigenti al tempo, con particolare riguardo a quelle connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19, se ancora in atto.

La graduatoria di merito dei candidati sarà formata in ordine decrescente sulla base del punteggio finale (max punti 60), ottenuto sommando il punteggio del colloquio (max punti 30) al punteggio relativo alla valutazione del curriculum formativo/professionale (max punti 30), con l'osservanza, a parità di punteggio, di quanto previsto dalla disciplina vigente in materia di titoli di preferenza.

Art. 6 – Verifica delle dichiarazioni

L'Amministrazione procedente si riserva di controllare la veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati, anche successivamente all'eventuale immissione in servizio.

Al fine di accertare il possesso dei requisiti prescritti per l'accesso al posto, l'Amministrazione procedente richiederà, a quella di appartenenza del candidato per il quale si dovesse attivare la mobilità, tutte le informazioni sul conto dello stesso.

Nel caso in cui dagli accertamenti emerga la non veridicità delle dichiarazioni rese, l'autore delle stesse sarà dichiarato, in qualsiasi tempo, decaduto dal beneficio acquisito sulla base della dichiarazione mendace e l'Amministrazione si riserva di risolvere senza preavviso il contratto eventualmente già stipulato, nonché di effettuare le debite segnalazioni alle autorità competenti.

Art. 7 – Immissione in servizio

Fermo restando che il presente bando non fa sorgere in capo ai partecipanti alcuna pretesa o diritto al trasferimento, tramite mobilità, presso il Comune di Casamassima, l'eventuale immissione in servizio avverrà secondo l'ordine di collocazione nella graduatoria di cui è fatta menzione nel predetto art. 5.

Altresì, l'immissione in servizio del candidato valutato idoneo e dichiarato vincitore, nel rispetto dell'anzidetta graduatoria, è in ogni caso subordinata al rilascio del nullaosta definitivo, ove non allegato alla domanda, da parte dell'Ente di provenienza.

Il nullaosta definitivo, sempreché non allegato alla domanda, dovrà essere trasmesso a cura del candidato alla PEC: personale.comune.casamassima@pec.it

entro il termine di 30 (trenta) giorni dal ricevimento della relativa richiesta di presentazione.

Questa Amministrazione è esonerata da responsabilità nel caso di ritardi o disguidi nella presentazione del nullaosta.

La mancata produzione e/o acquisizione del nullaosta secondo i termini e le modalità sopra indicati comporterà l'esclusione del candidato utilmente collocato in graduatoria dal beneficio acquisito e lo scorrimento della medesima graduatoria.

In caso di trasferimento nei ruoli del Comune di Casamassima, il rapporto di lavoro sarà regolato dalle norme di legge vigenti in materia, dal CCNL del comparto Funzioni Locali (già "Regioni-Autonomie Locali"), dal Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi in vigenza, nonché dagli atti amministrativi comunali che si intendono incondizionatamente accettati all'atto della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

Il candidato collocatosi, nella già citata graduatoria, in posizione utile per l'immissione in servizio, qualora invitato a stipulare il contratto individuale di lavoro, sarà inquadrato, a tempo pieno e indeterminato, nella **categoria D** del CCNL del comparto "Funzioni Locali" (già "Regioni-Autonomie Locali"); il tutto con la relativa posizione economica acquisita e conservazione della posizione giuridica; lo stesso candidato, all'atto del trasferimento, avrà diritto altresì alla retribuzione individuale di anzianità, ove acquisita. Il trattamento economico di competenza sarà quello previsto dal CCNL del comparto "Funzioni Locali" (già "Regioni-Autonomie Locali") riferito alla categoria e profilo di inquadramento.

Art. 8 – Trattamento dei dati personali

Ai sensi del Regolamento dell'Unione Europea n. 679/2016 (di seguito "GDPR"), ed in particolare all'art. 13, si forniscono all'utente le informazioni relative al trattamento dei propri dati personali.

Titolare del trattamento dei dati

Comune di Casamassima

Via V. Savino, 2

70010 CASAMASSIMA

mail: sindaco@comune.casamassima.ba.it

PEC: comune.casamassima@pec.it

Tel. 080-6530101

Designato dal Titolare

Dott. Carmela Fatiguso

Responsabile Servizi Affari generali Servizi al Cittadino

pec: comune.casamassima@pec.it

Tel. 080-6530103

Basi giuridiche e finalità della raccolta dei dati personali effettuata dal titolare

I dati personali forniti al Comune di Mola di Casamassima verranno raccolti e trattati nel rispetto dei principi di correttezza, liceità e tutela della riservatezza, anche con modalità informatiche e per le finalità di trattamento dei dati personali dichiarate nel presente Bando.

Ai sensi dell'art. 6, c. 1 lettera e) del Regolamento UE 2016/679, il trattamento, necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico, è finalizzato all'espletamento delle funzioni istituzionali definite nella procedura di che trattasi.

I dati acquisiti in esecuzione della presente informativa relativa al Bando saranno utilizzati per le finalità direttamente collegate al procedimento amministrativo per il quale vengono comunicati e per consentire al Titolare e ai Responsabili di istruire il presente procedimento.

Il conferimento dei dati ed il relativo trattamento sono obbligatori in relazione alle finalità sopra descritte; ne consegue che l'eventuale rifiuto a fornirli potrà determinare l'impossibilità del Titolare del trattamento ad erogare il servizio richiesto.

Gli interessati qualora ritengano che il trattamento dei dati personali a loro riferiti avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento UE 2016/679 (art. 77) hanno il diritto di proporre reclamo al Garante, (www.garanteprivacy.it) o di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 del Regolamento).

Art. 9 – Responsabile del procedimento

Ai sensi di quanto previsto dalla Legge n. 241/1990 e ss.mm.ii., Responsabile del procedimento di cui al presente Avviso è la sottoscritta, Dott.ssa Fatiguso Carmela, Responsabile del Servizio Affari generali Servizi al Cittadino- Ufficio Personale del Comune di Casamassima.

Art. 10 – Norme finali

L'Amministrazione comunale si riserva, se necessario, di modificare o revocare il presente bando, di prorogare o riaprire il termine di scadenza.

L'Amministrazione comunale si riserva, inoltre, la facoltà di:

- non procedere all'assunzione in caso di blocco assunzioni imposto da norme sopravvenute in materia di contenimento dei costi del personale od assunzioni delle pubbliche amministrazioni, ovvero da diverse interpretazioni di quelle esistenti derivanti da circolari ministeriali o dalla giurisprudenza, intervenute successivamente alla pubblicazione del bando;
- non procedere all'assunzione nel caso in cui essa si renda, successivamente alla data di pubblicazione del relativo avviso, anche parzialmente incompatibile con le condizioni di equilibrio finanziario dell'Ente ovvero con il rispetto dei parametri di virtuosità della spesa del personale.
- modificare, sospendere o revocare in qualsiasi momento la presente procedura, qualora, a suo giudizio, l'Amministrazione stessa ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse;

Per la procedura di cui al presente bando non scaturisce né un diritto del candidato né un obbligo dell'amministrazione a procedere all'instaurazione del rapporto di lavoro.

Il presente Bando costituisce "*lex specialis*" e pertanto la partecipazione allo stesso comporta implicitamente l'accettazione senza riserva alcuna di tutte le disposizioni ivi contenute.

Per quanto non espressamente previsto nel presente Bando si fa riferimento a quanto disposto dalla normativa vigente in materia e dagli specifici Regolamenti Comunali.

Il presente bando verrà pubblicato, all'Albo Pretorio dell'Ente e nella apposita sezione Amministrazione Trasparente Bandi del sito internet istituzionale (www.comune.casamassima.ba.it).

19 SET. 2022

Casamassima, _____

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
Dott.ssa Carmela Fatiguso

