



# COMUNE DI OLMEDO

Provincia di Sassari

**Avviso di procedura selettiva, per colloquio, per la stabilizzazione, ai sensi dell'art. 50, comma 17 bis, del D.L. 24 febbraio 2023, n. 13, come convertito con modificazioni dalla L. 21 aprile 2023, n. 41, di N. 1 unità di personale non dirigenziale in servizio presso il Comune di Olmedo e reclutata per l'attuazione degli interventi del PNRR.**

## Art. 1- Avviso di stabilizzazione

Al fine di valorizzare la professionalità acquisita, è indetto, come da programmazione del fabbisogno del personale 2025 inserita in specifica modifica del PIAO, approvata con deliberazione G.C. n. 32 del 29.04.2025 e da art. 106 del vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, ai sensi dell'art. 50, comma 17 bis D.L. 24 febbraio 2023, n. 13 come convertito con modificazioni dalla L. 21 aprile 2023, n. 41, avviso pubblico, per colloquio, per la stabilizzazione nei ruoli del Comune di Olmedo di n. 1 (una) unità di personale non dirigenziale a tempo determinato in servizio presso il Comune di Olmedo in qualità di vincitore del "Concorso pubblico per il reclutamento a tempo determinato di duemilaventidue unità di personale non dirigenziale di Area III- F1 o categorie equiparate nelle amministrazioni pubbliche con ruolo di coordinamento nazionale nell'ambito degli interventi previsti dalla politica di coesione dell'Unione europea e nazionale per i cicli di programmazione 2014-2020 e 2021-2027, nelle Autorità di Gestione, negli organismi intermedi e nei soggetti beneficiari delle Regioni Abruzzo, Basilicata, Calabria, Campania, Molise, Puglia, Sardegna e Sicilia (G.U. N. 82 del 15.10.2021)", stabilizzazione finalizzata all'assunzione a tempo pieno e indeterminato di:

- n. 1 unità di personale nel profilo di "Funzionario Amministrativo-Contabile" – Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex cat. D) CCNL Funzioni Locali;

Si riportano di seguito competenze richieste per il profilo professionale posto a selezione, come da deliberazione G.C. n. 32 del 30.03.2023 inerente l'approvazione dei nuovi profili professionali di cui al Tit. III del CCNL Funzioni Locali del 16.11.2022:

**Mansioni:** Programmazione, gestione e controllo di processi amministrativi ed economico-finanziari anche complessi, nei diversi ambiti di intervento dell'Ente con relativa cura e predisposizione di atti e provvedimenti. Studio delle problematiche di applicazione delle norme ai casi di interesse, standardizzazione e monitoraggio dei procedimenti amministrativi ed economico-finanziari, individuazione dei percorsi per la formalizzazione di atti e decisioni. Può coordinare e avere la responsabilità dei processi complessivi dell'unità organizzativa di competenza, garantendo adeguati livelli di qualità dei servizi erogati. È responsabile della correttezza sia formale che sostanziale dell'attività complessiva svolta dall'unità organizzativa e della integrazione dello stesso nei processi complessivi dell'Ente.

**Ruolo:** Piena autonomia nell'ambito di importanti e differenti processi di lavoro, con relativa responsabilità di risultato e con un'elevata ampiezza delle soluzioni tecnico amministrative e tecnico

economiche possibili, nell'applicazione di modelli teorici e fattispecie disciplinate del diritto. Responsabilità e gestione completa dei processi e attività di competenza, dalla fase di istruttoria alla produzione di decisioni e atti finali, dei risultati delle attività svolte direttamente o dal personale coordinato, dei risultati e degli obiettivi assegnati. Garantire la pianificazione complessiva, il monitoraggio e il controllo delle attività del servizio di riferimento e partecipare alla progettazione e adeguamento dei processi complessivi dell'ente. Attuare iniziative innovative e migliorative sviluppando le procedure di lavoro verso un continuo aggiornamento delle stesse, nonché l'integrazione dei processi con le altre unità organizzative dell'Ente. Garantire l'elaborazione e la corretta protezione di dati e informazioni relativamente ai processi di competenza. Garantire la correttezza, anche ai fini dell'anticorruzione, e la trasparenza dell'attività amministrativa di propria competenza e il continuo aggiornamento dell'ente alle normative in vigore.

Competenze: Conoscenze altamente specialistiche di carattere giuridico amministrativo ed economico-finanziario, con particolare riguardo agli ambiti di competenza. Conoscenza approfondita dei processi tecnici e di erogazione dei servizi sui quali si interviene per l'adozione degli atti amministrativi e di natura economico-finanziaria di competenza. Conoscenza elevata degli strumenti informatici e telematici. Competenze gestionali e socio-relazionali adeguate ad affrontare, con elevata consapevolezza critica, problemi di notevole complessità. Capacità di lavoro in autonomia accompagnata da un grado elevato di capacità gestionale, organizzativa, professionale atta a consentire lo svolgimento di attività di conduzione, coordinamento e gestione di funzioni organizzativamente articolate di significativa importanza e responsabilità nonché di funzioni ad elevato contenuto professionale e specialistico implicanti anche attività progettuali, pianificatorie e di ricerca e sviluppo. Responsabilità amministrative e di risultato a diversi livelli, in ordine alle funzioni specialistiche e organizzative affidate, inclusa la responsabilità di unità organizzativa. Responsabilità amministrative e contabili derivanti dalle funzioni organizzate affidate o conseguenti ad espressa delega di funzioni in conformità all'ordinamento dell'Ente. Capacità di ottimizzare, semplificare e velocizzare i processi di lavoro nell'ottica del contenimento dei costi e al raggiungimento degli obiettivi. Capacità d'intercettare e soddisfare efficacemente le esigenze e le richieste dell'utenza.

Relazioni interne ed esterne: Relazioni organizzative interne di natura negoziale e complessa. Costanti rapporti con altri uffici e unità organizzative al fine di gestire processi amministrativi intersettoriali. Relazioni esterne dirette, con altre istituzioni private e pubbliche nonché in particolare con gli utenti, anche con funzioni di rappresentanza istituzionale

La stabilizzazione avviene, a domanda dell'interessato, previo colloquio selettivo e all'esito della valutazione positiva dell'attività lavorativa svolta dal dipendente resa dal dirigente della struttura di appartenenza del candidato, nei limiti dei posti disponibili della vigente dotazione organica.

## **Art. 2 - Requisiti di ammissione**

E' ammesso a partecipare alla presente procedura di stabilizzazione il predetto personale in possesso di tutti i requisiti come di seguito indicati:

### 1) REQUISITI GENERALI:

- a) cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione europea;
- b) età non inferiore agli anni 18 (diciotto) e non superiore al limite ordinamentale di età per la permanenza in servizio che, ai sensi dell'art. 4 del D.P.R. 1092 del 1973 è, attualmente, di 65 anni;
- c) possesso di Diploma di Laurea (DL) conseguito con il vecchio ordinamento universitario, Laurea di primo livello (L), Laurea Magistrale (LM) o Laurea Specialistica (LS) D.M. 509/99 - o Laurea Magistrale (LM) – DM 270/04.  
Il titolo sopra citato deve essere conseguito presso università o altri istituti equiparati della Repubblica.

Per i candidati in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero, l'assunzione sarà

subordinata al rilascio, da parte delle autorità competenti, del provvedimento di equivalenza del titolo di studio posseduto al titolo di studio richiesto dal presente bando di concorso, così come previsto dall'art. 38 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165. In tale caso il candidato deve espressamente dichiarare nella propria domanda di partecipazione, pena l'esclusione, di avere avviato l'iter procedurale, per l'equivalenza del proprio titolo di studio, previsto dalla richiamata normativa ed allegare alla domanda di partecipazione la richiesta di equivalenza.

I possessori di un titolo di studio straniero, che abbiano ottenuto il riconoscimento dell'equipollenza dello stesso a uno dei titoli richiesti dal bando, dovranno allegare idonea documentazione rilasciata dalle autorità competenti. Qualora il candidato al momento della presentazione della domanda non sia ancora in grado di allegare detta documentazione sarà ammesso alla procedura con riserva, fermo restando che tale riconoscimento dovrà sussistere al momento dell'eventuale assunzione;

- d) avere l'idoneità psico-fisica all'impiego ed alle mansioni previste dal ruolo. L'Amministrazione si riserva di verificare tale requisito preventivamente ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008;
- e) assenza di provvedimenti di destituzione, dispensa, licenziamento o decadenza dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione, ai sensi dell'art. 2, comma 7, del D.P.R. 487/94;
- f) non aver riportato condanne penali con sentenza passata in giudicato e di non avere in corso procedimenti penali, né procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione, nonché precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'articolo 3 del decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n. 313. A tal riguardo, si precisa che la sentenza emessa ai sensi dell'art. 444 c.p.p. (c.d. patteggiamento), è equiparata ad una pronuncia di condanna in applicazione dell'art. 445, c. 1 bis, c.p.p.;
- g) limitatamente ai candidati di sesso maschile nati prima del 31 dicembre 1985, essere in posizione regolare nei riguardi degli obblighi militari di leva.

## 2) REQUISITI SPECIFICI:

- h) essere stato assunto a tempo determinato mediante concorso pubblico bandito dalla Presidenza del Consiglio – Dipartimento della Funzione Pubblica, ai sensi dell'articolo 1, comma 179 ss., della legge n. 178 del 2020;
- i) essere in servizio presso il Comune di Olmedo (amministrazione che procede all'assunzione) con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato a seguito della procedura concorsuale bandita ai sensi dell'art. 1, comma 181 della medesima legge n. 178 del 2020 alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di partecipazione alla presente selezione;
- j) avere maturato **almeno 24 mesi di servizio** nella qualifica di Funzionario per profilo uguale o equivalente ricoperta alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di partecipazione alla presente procedura. L'equivalenza del profilo dovrà essere attestata dal Dirigente del Settore presso cui ha prestato servizio il candidato. Per la presente stabilizzazione i 24 mesi possono essere maturati anche computando i periodi di servizio svolti a tempo determinato presso amministrazioni diverse da quella che procede all'assunzione. L'attestazione dovrà essere allegata, a pena di esclusione, all'atto di invio della domanda di ammissione
- k) aver conseguito, ai sensi dell'art. 50, comma 17 bis decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13 convertito con modificazioni dalla legge 21 aprile 2023, n. 41, la valutazione positiva dell'attività lavorativa svolta;

La valutazione positiva inerente all'attività lavorativa svolta deve essere attestata da idonea

documentazione sottoscritta dal Dirigente del Settore presso cui presta servizio il candidato che intende partecipare alla presente procedura di stabilizzazione e dovrà essere allegata, a pena di esclusione, all'atto di invio della domanda di ammissione.

Tutti i requisiti richiesti devono essere posseduti sia alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di partecipazione alla selezione sia all'atto della sottoscrizione del contratto di lavoro. In attesa della verifica del possesso dei requisiti, i candidati partecipano "con riserva" alla selezione. Il difetto dei requisiti prescritti, accertato mediante appositi controlli delle autocertificazioni nel corso della selezione, comporta l'esclusione dalla selezione stessa, e costituisce causa di risoluzione del rapporto di lavoro, ove già instaurato. Nel caso venissero riscontrate falsità in atti o dichiarazioni mendaci, si applicano le sanzioni penali ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000.

### **Art. 3 – Pubblicazione dell'avviso, termini, modalità di presentazione e contenuto della domanda**

Il presente bando è pubblicato, a far data dalle ore 12:00 del 29.05.2025, sul Portale "InPA" all'indirizzo <https://www.inpa.gov.it/>. Tale pubblicazione, ai sensi dell'art. 35-ter, comma 2-bis, del Decreto Legislativo n. 165 del 2001, esonera l'Ente dall'obbligo di pubblicazione della presente selezione per estratto nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – IV Serie speciale "Concorsi ed esami". Lo stesso bando è inoltre pubblicato all'Albo pretorio on-line e reso disponibile sul sito internet istituzionale del Comune di Olmedo (indirizzo: <https://www.comune.olmedo.ss.it> sezione "Amministrazione Trasparente", sotto-sezione "Bandi di concorso").

La domanda di partecipazione alla procedura dovrà essere presentata, corredata della documentazione richiesta, a partire dalla data di pubblicazione del presente bando nel portale "inPA" ed entro il dodicesimo giorno dalla stessa data (ovverossia entro le ore 12:00 del 10 giugno 2025), esclusivamente in modalità *online* sul medesimo portale all'indirizzo <https://www.inpa.gov.it/>

L'unica modalità di presentazione della domanda di ammissione al concorso, PENA ESCLUSIONE, è l'iscrizione on-line compilando il modulo di candidatura sul Portale "inPA" all'indirizzo <https://www.inpa.gov.it>. L'accesso al portale avviene cliccando nella home su "accedi all'area personale" tramite:

- Sistema Pubblico di Identità Digitale (SPID)
- Carta di Identità Elettronica (CIE)
- Carta Nazionale dei Servizi (CNS)
- Sistema di identità eIDAS .

Nell'apposito modulo elettronico di presentazione della domanda, tenuto conto dell'effettivo possesso dei requisiti che vengono in tal modo autocertificati ai sensi dell'articolo 47 del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, i candidati devono dichiarare:

- a) il cognome e nome, la data, il luogo di nascita e l'eventuale Stato estero di nascita, nonché il codice fiscale, l'indirizzo di residenza, con l'esatta indicazione del codice di avviamento postale, nonché il recapito telefonico e il recapito di posta elettronica certificata personale presso cui si intendono ricevere le comunicazioni relative alla procedura selettiva, con l'impegno di far conoscere tempestivamente le eventuali variazioni;
- b) il possesso della cittadinanza italiana, ovvero della cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea, ovvero della cittadinanza di uno Stato diverso da quelli appartenenti all'Unione europea, qualora ricorrano le condizioni di cui all'art. 38 del decreto

legislativo 30 marzo 2001, n. 165;

- c) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della mancata iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- d) il godimento dei diritti civili e politici;
- e) di essere stato assunto a tempo determinato mediante concorso pubblico bandito dall'Agenzia per la Coesione Territoriale, ai sensi dell'articolo 1, comma 179, della legge n. 178 del 2020;
- f) essere in servizio presso il Comune di Olmedo (amministrazione che procede all'assunzione) con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato a seguito della procedura concorsuale bandita ai sensi dell'art. 1, comma 179 della medesima legge n. 178 del 2020 alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di partecipazione alla presente selezione;
- g) la categoria e il profilo professionale di appartenenza al momento della presentazione della domanda di partecipazione corrispondente o equivalente al profilo prescelto in sede di partecipazione al concorso a seguito del quale è stato instaurato il rapporto contrattuale a tempo determinato. Dovrà essere allegata l'attestazione del competente Dirigente del Settore presso cui ha prestato servizio il candidato, circa l'equivalenza del profilo.

**Tale attestazione del Dirigente del Settore presso cui il candidato presta servizio, dovrà essere inserita in un unico documento pdf con il curriculum, avendo cura che le dimensioni del file non superino i 20 MB, ed allegata nell'area Allegati – Ricevuta versamento diritti di segreteria**

- h) di avere maturato, alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di partecipazione alla presente selezione, almeno 24 mesi di servizio nella qualifica ricoperta, ai sensi dell'art. 50, comma 17 bis, del decreto legge 24 febbraio 2023, n. 13;
- i) di avere conseguito valutazione positiva circa l'attività svolta attestata dal dirigente responsabile della struttura di appartenenza. **Anche tale attestazione del Dirigente del Settore presso cui il candidato presta servizio, dovrà essere inserita in un unico documento pdf con il curriculum e con l'attestazione sul profilo equivalente, avendo cura che le dimensioni del file non superino i 20 MB, ed allegata nell'area Allegati – Ricevuta versamento diritti di segreteria**
- j) la idoneità psico-fisica all'impiego ed allo svolgimento delle mansioni proprie del profilo professionale per il quale concorre;
- k) di non aver riportato condanne penali con sentenza passata in giudicato e di non avere in corso procedimenti penali, né procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione, nonché precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'articolo 3 del decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n. 313. In caso contrario, devono essere indicate le condanne, i procedimenti a carico e ogni eventuale precedente penale, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale;
- l) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento né licenziato per le stesse ragioni o per altri motivi disciplinari previsti dalla legge o dalla contrattazione, o dichiarato decaduto per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile, ovvero licenziato ai sensi della vigente normativa per gli stessi motivi. In caso contrario, il candidato deve indicare la causa di risoluzione del rapporto d'impiego;
- m) il titolo di studio con l'esatta indicazione dell'Istituto universitario che lo ha rilasciato e del voto riportato. Qualora il titolo di accesso sia stato conseguito all'estero, devono essere, altresì, indicati obbligatoriamente gli estremi del provvedimento di riconoscimento del titolo o della richiesta di riconoscimento entro la data del termine per la presentazione

- dell'istanza di partecipazione;
- n) limitatamente ai candidati di sesso maschile nati prima del 31 dicembre 1985, essere in posizione regolare nei riguardi degli obblighi militari di leva.
  - o) l'eventuale possesso di titoli previsti dall'art. 5 del decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, come modificato dal decreto del Presidente della Repubblica 16 giugno 2023 n. 82, che, a parità di merito, danno luogo a preferenza;
  - p) di permanere presso il Comune di Olmedo, nel rispetto delle previsioni normative generali, per almeno 5 anni dalla data dell'eventuale assunzione, fatto salvo il caso delle dimissioni volontarie, successive modifiche normative o a ragioni di natura organizzativa dell'Ente;
  - q) di aver preso visione e di accettare in modo pieno ed incondizionato le informazioni, disposizioni e condizioni dell'avviso, ivi incluso l'articolo "Trattamento dei dati personali".

La registrazione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto della disciplina del regolamento (UE) n. 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196.

Non si tiene conto delle iscrizioni che non contengano tutte le indicazioni circa il possesso dei requisiti richiesti per la registrazione al Portale o dai bandi di concorso.

Ferme restando le conseguenze sotto il profilo penale, civile, amministrativo delle dichiarazioni false o mendaci, ai sensi degli articoli 75 e 76 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n.445, ivi compresa la perdita degli eventuali benefici conseguiti sulla base di dichiarazioni non veritiere, le amministrazioni che bandiscono le procedure selettive si riservano di verificare la veridicità delle dichiarazioni rilasciate dai vincitori della procedura.

Ai sensi di quanto prescritto dal comma 2, dall'art. 35-ter del D.Lgs 165/2001, all'atto della registrazione al Portale, l'interessato compila sotto la propria personale responsabilità il proprio curriculum vitae, completo di tutte le generalità anagrafiche ivi richieste, specificate al comma 2, dell'art. 4 del D.P.R. 487/94 modificato dal D.P.R. 82/2023, con valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'articolo 46 del testo unico di cui al decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato D.P.R. per le ipotesi di falsità e di dichiarazioni mendaci.

**Tale curriculum vitae**, con valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'articolo 46 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, **dovrà essere obbligatoriamente allegato alla domanda**, completo di tutte le generalità anagrafiche ivi richieste, indicando un indirizzo PEC o un domicilio digitale a lui intestato al quale intende ricevere ogni eventuale comunicazione personale relativa alla procedura stessa.

Conclusa la compilazione del curriculum, il candidato dovrà procedere alla compilazione della domanda di partecipazione al concorso pubblico, ricercando la presente procedura nell'apposita sezione. La domanda di candidatura viene in parte precompilata utilizzando i dati precedentemente inseriti nel proprio curriculum ed è possibile, comunque, modificare e/o integrare tali informazioni accedendo alle relative sezioni.

La compilazione on-line dalla domanda può essere effettuata tutti i giorni e in qualsiasi ora. La domanda può essere compilata anche in più momenti; i dati resteranno salvati nella propria area personale, nella sezione "le mie candidature". La domanda sarà valida e regolarmente presentata solo se si termina la procedura completando l'invio entro la "data chiusura invio candidature" indicata per l'avviso (bando) di concorso selezionato. Al riepilogo sarà attribuito un Codice ID associato in maniera univoca alla singola candidatura. Il Codice ID sarà utilizzato dall'Ente per tutte le successive comunicazioni e pubblicazioni inerenti la presente procedura.

Ogni comunicazione ai candidati concernente la selezione, compreso il calendario delle relative prove e del loro esito, è effettuata attraverso il Portale. Le date e i luoghi di svolgimento delle prove sono resi disponibili sul Portale, con accesso da remoto attraverso l'identificazione del candidato, almeno sette giorni prima della data stabilita per lo svolgimento

delle stesse. Tali pubblicazioni hanno valore di notifica e non saranno seguite da altre forme di comunicazione.

La data di presentazione on line della domanda di partecipazione al concorso è certificata e comprovata da apposita ricevuta scaricabile, al termine della procedura di invio, dal Portale inPA che, allo scadere del suddetto termine ultimo per la presentazione della domanda, non permette più, improrogabilmente, l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio della domanda di partecipazione. Nel portale inPA sono disponibili le FAQ per aiutare i candidati nell'utilizzo del portale stesso. Al momento dell'invio della domanda verrà generato un codice identificativo univoco che servirà come identificativo per tutta la durata del procedimento concorsuale. La presentazione della domanda di partecipazione al concorso implica l'accettazione di tutte le condizioni previste dal bando, nonché di tutte le norme regolamentari vigenti. La formale compilazione del modulo di domanda costituirà, per gli elementi ivi contenuti, dichiarazione sostitutiva di certificazione e/o di atto notorio ai sensi del D.P.R. n. 445/2000. Le dichiarazioni sostitutive, così come previsto dagli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, devono essere rese nella consapevolezza che saranno applicate sanzioni penali in caso di dichiarazioni false e mendaci e che il candidato decadrà dai benefici acquisiti in virtù della dichiarazione non veritiera ai sensi del medesimo decreto. I candidati devono dichiarare nel modulo di domanda, oltre a quanto previsto dall'art. 1, anche l'eventuale possesso di titoli che diano diritto all'applicazione delle preferenze previste dalla legge; tali titoli devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande e la mancata dichiarazione degli stessi all'atto della presentazione della domanda esclude il candidato dal beneficio della loro applicazione, in quanto equivale a rinuncia ad usufruire del beneficio stesso. L'ente si riserva di effettuare controlli a campione sulla veridicità delle dichiarazioni rese dal candidato. Qualora il controllo accerti la falsità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato sarà escluso dalla selezione, ferme restando le sanzioni penali previste dall'articolo 76 del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000 n. 445.

Alla domanda **dovrà essere allegato obbligatoriamente il curriculum formativo e professionale in formato pdf dimensione non superiore a 20 MB**. Date le limitate funzioni della piattaforma InPa, che non consentono di allegare, oltre all'eventuale attestazione su DSA, altro che la ricevuta del pagamento del contributo di segreteria (non richiesto per la mobilità in questione), **si chiede di allegare, nel formato pdf richiesto e per le dimensioni consentite (non più di 20 MB), il curriculum formativo e professionale nell'area Allegati – Ricevuta versamento diritti di segreteria.**

**Anche l'attestazione del Dirigente del Settore presso cui il candidato presta servizio, dovrà essere inserita in un unico documento pdf con il curriculum, avendo cura che le dimensioni del file non superino i 20 MB, ed allegata nell'area Allegati – Ricevuta versamento diritti di segreteria**

#### **ART. 4 – Allegati alla domanda di partecipazione**

Alla domanda di partecipazione al concorso i concorrenti devono allegare:

- 1) **[obbligatorio] Curriculum vitae**, dal quale si possano desumere tutte le informazioni riguardo all'anagrafica, ai titoli di studio posseduti, etc. Il Cv è compilato all'atto della registrazione al Portale InPA, ma durante la compilazione della candidatura è possibile aggiornarne le voci, integrandole con nuove informazioni;
- 2) **[obbligatorio] attestazione del competente Dirigente del Settore** presso cui ha prestato servizio il candidato, **circa l'equivalenza del profilo;**
- 3) **[obbligatorio] attestazione del competente Dirigente del Settore** presso cui ha prestato servizio il candidato, **circa la valutazione positiva dell'attività svolta;**
- 4) **[se ricorre il caso] Copia del provvedimento di equiparazione del titolo di studio conseguito all'estero;**
- 5) **[se ricorre il caso] Certificazione medica**, rilasciata da struttura sanitaria abilitata, attestante la

condizione di disturbo specifico dell'apprendimento DSA, il tipo di ausilio per l'esame e i tempi necessari aggiuntivi (art. 20, L. 104/1992 – art. 3, comma 4-*bis*, D.L. 9 giugno 2021, n. 80 - Decreto Interministeriale 12/11/2021);

L'assenza degli allegati, se sono stati comunque dichiarati nella domanda, costituirà **ammissione con riserva**. Gli allegati dichiarati dovranno essere trasmessi entro il termine e con le modalità stabilite dall'Amministrazione.

L'ammissione, l'ammissione con riserva o l'esclusione sono disposti con provvedimento motivato del Responsabile dell'Area Finanziaria – Servizio Personale.

L'eventuale ammissione con riserva sarà comunicata ai candidati all'indirizzo PEC o domicilio digitale indicato nella candidatura in tempo utile e, comunque, prima dell'effettuazione del colloquio, con l'indicazione degli elementi necessari alla regolarizzazione della domanda. **È quindi onere dei candidati provvedere alla consultazione della propria casella personale.** L'Amministrazione si assume il solo onere di verificare la presenza delle ricevute di accettazione e di consegna. **La mancata regolarizzazione della domanda, entro il termine e con le modalità stabilite dall'Amministrazione, comporta l'esclusione dalla procedura**

#### **Art. 5 - Ammissione dei candidati**

I candidati sono ammessi alla selezione con riserva di accertamento del possesso dei requisiti di ammissione. In caso di carenza degli stessi, nonché per l'eventuale mancata osservanza dei termini perentori stabiliti nel presente avviso, l'amministrazione dispone in qualsiasi momento, anche successivamente all'eventuale stipula del contratto individuale di lavoro, l'esclusione dalla procedura selettiva.

L'eventuale esclusione dalla selezione verrà comunicata agli interessati con provvedimento motivato.

#### **Art. 6 - Commissione di valutazione**

La valutazione dei candidati sarà effettuata da una Commissione esaminatrice che verrà costituita con determinazione del Segretario Comunale dopo la scadenza del termine ultimo di presentazione delle domande. La nomina della Commissione e il suo funzionamento sono disciplinati dal vigente Regolamento di accesso all'impiego del Comune di Olmedo.

La Commissione di valutazione può svolgere i propri lavori anche in modalità telematica, garantendo comunque la sicurezza e la tracciabilità delle comunicazioni, secondo la normativa vigente.

#### **Art. 7 - Colloquio**

Il colloquio verterà sulle seguenti materie:

- Ordinamento delle Autonomie Locali (D.lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii.);
- Ordinamento finanziario e contabile degli enti locali (d.lgs n.267/2000 e d.lgs n.118/2011);
- Appalti e contratti nella Pubblica Amministrazione (D.lgs. n. 36/2023);
- Diritto Amministrativo con particolare riferimento al procedimento amministrativo e agli atti amministrativi (legge 241/1990);
- Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (DPR 62/2013 e ss.mm.ii.);

Il colloquio è altresì volto ad accertare la preparazione e la professionalità del candidato e l'attitudine del medesimo all'espletamento delle funzioni del profilo professionale.

Per la valutazione della prova la Commissione esaminatrice disporrà di un punteggio massimo pari a

30. La prova si intende superata se il candidato ottiene la votazione di almeno 21/30.

#### **Art. 8 - Assunzione in servizio**

L'assunzione del vincitore avviene compatibilmente ai limiti imposti dalla vigente normativa in materia di vincoli finanziari e regime delle assunzioni. È prevista la facoltà di revocare il presente avviso nel caso di entrata in vigore di norme che rendono incompatibile l'instaurazione di un contratto di lavoro a tempo indeterminato con gli obiettivi di finanza pubblica e/o limiti imposti alle amministrazioni pubbliche in materia di contenimento spesa di personale.

L'assunzione del vincitore è subordinata all'esperimento con esito negativo della procedura di mobilità in esubero di cui all'art 34 bis, del D.Lgs. n. 165/2001, per cui, in caso di riscontro negativo o di mancato riscontro entro venti giorni alla comunicazione prot. n. 5316 del 07.05.2025 inviata via PEC alle strutture regionali preposte alla gestione degli esuberi del personale pubblico e, per conoscenza, al Dipartimento della Funzione Pubblica, si potrà procedere all'assunzione.

L'assunzione avverrà con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato e pieno, sotto condizione dell'accertamento del possesso dei requisiti generali e speciali per l'ammissione all'impiego.

Il vincitore sarà invitato, con apposita comunicazione, a presentarsi per la stipula del contratto individuale di lavoro muniti dei documenti necessari ai sensi di legge. L'avente diritto all'assunzione che non sottoscriverà il contratto individuale e non prenderà servizio, senza giustificato motivo, nei termini che verranno stabiliti dall'Amministrazione, sarà considerato rinunciatario all'assunzione e perderà ogni diritto alla nomina. Non potrà essere stipulato il contratto di lavoro individuale in mancanza del possesso dei requisiti prescritti dall'avviso.

Il vincitore è assunto in prova per sei mesi dalla data di effettiva immissione in servizio.

#### **Art. 9 - Responsabile del procedimento**

Ai sensi dell'art. 8 della L. 241/1990 si informa che il responsabile del procedimento amministrativo è la Responsabile dell'Area Finanziaria – Servizio personale, Antonia Manca.

#### **Art. 10 - Proroga dei termini di scadenza, rettifica e revoca**

Il Comune di Olmedo, qualora si ravvisino effettive motivazioni di pubblico interesse, potrà predisporre la proroga del termine di scadenza, la rettifica e la revoca della procedura selettiva con apposito atto del Responsabile dell'Area Finanziaria – Servizio Personale, secondo la normativa in vigore. Il provvedimento sarà pubblicato sul Portale "inPA" all'indirizzo <https://www.inpa.gov.it> e nella sezione Bandi di Concorso del Portale Amministrazione Trasparente del Comune di Olmedo.

#### **Art. 11 - Trattamento dei dati Personali**

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE n. 2016/679 (Regolamento generale sulla protezione dei dati personali) si informano gli interessati che i dati personali, compresi quelli particolari (c.d. dati sensibili) e quelli relativi a condanne penali o reati (c.d. dati giudiziari), sono trattati dal Comune di Olmedo in qualità di Titolare del trattamento, esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento della presente procedura e per le successive attività inerenti l'eventuale procedimento di assunzione, nel rispetto della normativa specifica e delle disposizioni dei

Contratti Collettivi di Lavoro.

Il Titolare ha nominato quale Responsabile della Protezione dei Dati Personali, l'Avv. Alessandra Sebastiani Etzo con Studio in Oristano alla Via San Simaco n. 85, che è possibile contattare mediante invio di comunicazione postale all'indirizzo dello studio ovvero ai seguenti recapiti: mail [dpo@unionecoros.it](mailto:dpo@unionecoros.it).

Il trattamento dei dati forniti direttamente dagli interessati o comunque acquisiti per le suddette finalità, è effettuato presso il Comune di Olmedo anche con l'utilizzo di procedure informatizzate da persone autorizzate ed impegnate alla riservatezza. Il conferimento dei dati è obbligatorio ed il rifiuto di fornire gli stessi comporterà l'impossibilità di dar corso alla valutazione della domanda di partecipazione alla selezione, nonché agli adempimenti conseguenti ed inerenti la presente procedura. I dati personali saranno conservati per tutto il tempo in cui il procedimento può produrre effetti ed in ogni caso per il periodo di tempo previsto dalle disposizioni in materia di conservazione degli atti e dei documenti amministrativi.

I dati personali potranno essere comunicati ad altri soggetti, pubblici e privati, e diffusi con esclusione di quelli idonei a rivelare lo stato di salute, quando tali operazioni siano previste da posizioni di legge o di regolamento, In particolare i provvedimenti approvati dagli organi competenti in esito alla selezione verranno diffusi mediante pubblicazione nelle forme previste dalle norme in materia e attraverso il sito internet del Comune di Olmedo nel rispetto dei principi pertinenza e non eccedenza. I dati di natura personale forniti e custoditi presso il Comune di Olmedo non sono trasferiti all'estero, all'interno o all'esterno dell'Unione Europea.

Gli interessati possono esercitare i diritti previsti dall'art. 15 e ss del GDPR ed in particolare il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiedere la rettifica o la limitazione del trattamento, l'aggiornamento, se incompleti o erronei, e la cancellazione se ne sussistono i presupposti, nonché di opporsi al loro trattamento.

#### **Art.12 - Norme di salvaguardia**

Per quanto non previsto dal presente avviso, si rinvia alle disposizioni di legge e regolamentari applicabili.

Resta ferma la facoltà dell'Amministrazione di disporre con provvedimento motivato, in qualsiasi momento della procedura di stabilizzazione, l'esclusione per difetto dei prescritti requisiti, per la mancata o incompleta presentazione della documentazione prevista o in esito alle verifiche richieste dalla medesima procedura.

L'Amministrazione si riserva la facoltà, disponendo di non procedere all'assunzione o di revocare la medesima, in caso di accertata mancanza, originaria o sopravvenuta, dei requisiti richiesti per la partecipazione alla procedura.

Olmedo, 28.05.2025

La Responsabile dell'Area Finanziaria  
- Servizio Personale –  
(Rag. Antonia MANCA)