

	COMUNE DI DECIMOMANNU CITTA' METROPOLITANA DI CAGLIARI VI SETTORE - RISORSE UMANE Piazza Municipio - 09033 - Decimomannu (CA)	
C.F. 80013450921 P.IVA 01419800923	Tel. 0709667024 Tel. 0709667005 Tel. 0709667007	MAIL personale@comune.decimomannu.ca.it PEC secondosettore@pec.comune.decimomannu.ca.it

CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO (36 ORE SETTIMANALI) E INDETERMINATO DI N. 1 POSTO DI FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO-CONTABILE - AREA DEI FUNZIONARI E DELLA ELEVATA QUALIFICAZIONE AI SENSI DEL CCNL COMPARTO FUNZIONI LOCALI 2019-2021

Termine presentazione domande: 1 settembre 2025

II RESPONSABILE DEL VI SETTORE

Vista la deliberazione del Consiglio Comunale n. 5 del 13/03/2025 di approvazione del Documento Unico di Programmazione (D.U.P) 2025/2027 - "Artt. 151 e 170 del D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 - Approvazione Documento Unico di Programmazione (DUP) 2025-2027";

Vista la deliberazione del Consiglio Comunale n. 6 del 13/03/2025 di approvazione del bilancio di previsione finanziario 2025/2027 - "Approvazione del bilancio di previsione finanziario 2025-2027 e nota integrativa (art. 151 del D. Lgs. n. 267/2000 e art. 10 D. Lgs. n. 118/2011";

Vista la deliberazione del Consiglio Comunale n. 18 del 12/06/2025 di approvazione del Rendiconto di gestione per l'esercizio 2024 ai sensi dell'art. 227 del D. Lgs. n. 267/2000;

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 47 del 11.04.2024 relativa all'approvazione del Piano Esecutivo di Gestione (PEG) e Piano della performance 2024/2026 e successive modifiche;

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 49 del 03/04/2025 "Approvazione Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.) per il triennio 2025/2027 e modifica dotazione organica";

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 84 del 26/06/2025 "Variazione n. 1 alla Sezione 3.3.4 Analisi finanziaria del fabbisogno 2025/2027 inserita nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.) per il triennio 2025/2027 - Modifica dotazione organica";

Accertato che nella Sezione 3.3. del P.I.A.O, tra le altre cose, si stabiliva la copertura di n. 1 posto di Funzionario Amministrativo-Contabile - Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, a tempo pieno (36 ore settimanali) e indeterminato mediante concorso pubblico;

Vista la determinazione n. 1244 del 31/07/2025 del Responsabile del VI Settore, con la quale è stato approvato lo schema del presente bando di concorso per la copertura di n. 1 posto di Funzionario Amministrativo-Contabile, Area dei Funzionari e delle Elevate Qualificazioni, a tempo pieno e indeterminato, ai sensi del CCNL Comparto Funzioni Locali triennio 2019-2021;

Vista la pubblicazione sul Portale del Reclutamento InPA del 01/08/2025;

Visto il vigente C.C.N.L. del personale del Comparto "Funzioni locali";

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 101 del 24.07.2025 - "Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi - Modifica";

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 101 del 24.07.2025 - *“Regolamento comunale per la selezione del personale - Modifica”*;

Visto il D. Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii. - *“Testo unico delle leggi sull’ordinamento degli enti locali”*;

Visto il D. Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii. - *“Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”*;

Visto il D.P.R. n. 487/1994 *“Regolamento recante norme sull’accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi”*, integrato e modificato con il D.P.R. n. 82/2023;

Visto il D. Lgs. n. 198/2006 che garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l’accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro;

Vista la Legge n. 104/1992 - *“Legge-quadro per l’assistenza, l’integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate”* con particolare riferimento alle previsioni di cui all’art. 20;

Visto il D.M. 12.11.2021 che prevede, per le persone con disturbi specifici dell’apprendimento (DSA), misure specifiche e strumenti compensativi per effettuare senza penalizzazioni le prove concorsuali;

Dato atto

- che con nota Prot. n. 13288 del 14/05/2025, si è provveduto alla comunicazione obbligatoria ex art. 34 bis del D. Lgs. n. 165/2001 finalizzata all’eventuale ricollocamento del personale in disponibilità ai sensi dell’art. 34 bis del D.L. n. 165/2001;
- che l’art. 34-bis del D. Lgs. n. 165/2001 ss.mm.ii. prevede che, decorsi venti giorni dalla ricezione della comunicazione da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica, le amministrazioni possono procedere all’avvio della procedura concorsuale per le posizioni per le quali non sia intervenuta l’assegnazione del personale;

Verificato, relativamente alle tipologie di riserva, che:

- ai sensi dell’art. 1014, comma 4, e dell’art. 678, comma 9, del D. Lgs. n. 66/2010, con la presente selezione si determina la riserva di un posto a favore dei volontari delle FF. AA;
- ai sensi dell’art. 3, comma 1, della L. n. 68/1999 non opera la riserva a favore delle categorie protette;
- ai sensi dell’art. 18, comma 4, del D. Lgs. n. 40/2017, come riformato dalla L. n. 74/2023, con la presente selezione si determina una frazione di riserva di posto pari allo 0,15 che non genera, con il presente bando, una riserva prioritaria di un posto a favore degli operatori volontari che hanno concluso senza demerito il servizio civile universale. La frazione sopracitata dello 0,15 sarà cumulata con le quote di successivi concorsi che saranno banditi dall’Ente.

RENDE NOTO

È indetto un concorso pubblico per esami finalizzato alla copertura di un posto di Funzionario Amministrativo-Contabile (ex Istruttore Direttivo Amministrativo-Contabile, categoria D, posizione economica D1) del CCNL Funzioni Locali da inquadrarsi nella nuova Area dei Funzionari e delle Elevate Qualificazioni, ai sensi della Tabella B del CCNL del 16/11/2022.

Il presente bando di concorso, finalizzato all’individuazione del candidato per la copertura del posto in oggetto, costituisce *lex specialis* e, pertanto, la presentazione dell’istanza di partecipazione e la partecipazione comportano l’accettazione, senza alcuna riserva, di tutte le disposizioni ivi contenute.

Art. 1

Individuazione del posto. Mansioni e trattamento economico.

Al vincitore verrà corrisposto il trattamento economico dell’Area dei Funzionari e dell’Elevata Qualificazione ex tabella G del CCNL del personale del comparto “Regioni e Autonomie Locali” e della contrattazione integrativa in vigore all’atto dell’assunzione in servizio. Tutti gli emolumenti sono sottoposti alle trattenute fiscali, previdenziali ed assistenziali a norma di legge.

Il trattamento economico è costituito dallo stipendio tabellare annuo lordo, dall'indennità di comparto, dall'eventuale assegno per il nucleo familiare (se ed in quanto dovuto per legge), dall'indennità di vacanza contrattuale nella misura di legge, dalla tredicesima mensilità, nonché da ogni ulteriore indennità o emolumento avente carattere accessorio se ed in quanto previsti dalle vigenti disposizioni legislative o contrattuali.

Tutti gli emolumenti sono sottoposti alle trattenute fiscali, previdenziali ed assistenziali, a norma di legge, con iscrizione all'INPS per il trattamento pensionistico.

Le mansioni da svolgere sono quelle indicate nella declaratoria professionale di Funzionario Amministrativo-Contabile, previste dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro.

La figura del Funzionario Amministrativo-Contabile è caratterizzata, tra l'altro, dai seguenti requisiti di carattere generale:

- Conoscenze altamente specialistiche relative alle materie amministrative e contabili;
- Competenze pratiche, gestionali e socio-relazionali, adeguate ad affrontare, con elevata consapevolezza critica, problemi di notevole complessità;
- Elevate capacità:
 - di lavoro in autonomia (senza sollecitazioni);
 - di cooperazione e di lavoro in *équipe* (lavoro fluido in gruppi di lavoro);
 - di coordinamento;
 - gestionali e organizzative, adeguato allo svolgimento di:
 - attività di conduzione e gestione di funzioni articolate di significativa importanza e responsabilità e di funzioni ad elevato contenuto professionale e specialistico;
 - attività progettuali, pianificatorie e di ricerca e sviluppo.

Trattasi di mansioni amministrative e tecniche molteplici, che comportano risposta diretta della completezza, tempestività e qualità dei risultati finali dei processi, che implicano la gestione di risorse umane, finanziarie e strumentali con elevato o massimo livello di responsabilità personale e che presuppongono la padronanza di più discipline specialistiche.

Art. 2

Normativa della selezione.

La selezione è disciplinata dal Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, approvato con la delibera di Giunta Comunale n. 87/2024 e successive modifiche e integrazioni, e dal Regolamento comunale per la selezione pubblica del personale, approvato con la deliberazione di Giunta Comunale n. 100/2025, dalle norme contenute nel vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto Funzioni Locali, dal D. Lgs. n. 267/2000, dal D. Lgs. n. 165/2001, dal D.P.R. n. 487/1994 e ss.mm.ii., nonché dalle altre norme regolamentari e di legge oltre che dal presente avviso.

Il presente bando costituisce *lex specialis* della procedura di selezione, cosicché **la presentazione della domanda di partecipazione comporta l'accettazione**, senza riserva alcuna, **di tutte le disposizioni ivi contenute**.

Le dichiarazioni presenti nella domanda di concorso sono rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000; pertanto i candidati devono essere consapevoli delle responsabilità penali cui possono andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci e falsità in atti (art. 76 D.P.R. n. 445/2000).

La domanda ha carattere di autocertificazione per quanto concerne i contenuti dichiarati dai candidati.

Art. 3

Requisiti per l'ammissione.

Per l'ammissione alla selezione è chiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- cittadinanza italiana o possesso dei requisiti previsti dall'articolo 38, commi 1, 2 e 3-bis, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- età non inferiore agli anni 18;
- godere dei diritti civili e politici. I cittadini dell'Unione Europea e di Paesi terzi, come precisato sopra, devono peraltro godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza e avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
- non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
- non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, in forza di norme di settore, o licenziati per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale, ovvero dichiarati decaduti per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile;

- non aver riportato condanne con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una pubblica amministrazione. Coloro che hanno in corso procedimenti penali, procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o 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, ne danno notizia al momento della candidatura, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale.
- essere in possesso dell'idoneità psico-fisica all'impiego; l'Amministrazione potrà sottoporre a visita medica di controllo il/i vincitore/i della selezione, in base alla normativa vigente, fatta salva la tutela per i portatori di handicap di cui alla legge 5 febbraio 1992, n. 104 ed alla Legge 12 marzo 1999, n. 68;
- essere in posizione regolare rispetto agli obblighi di leva per i cittadini italiani soggetti a tale obbligo;
- essere in possesso di uno dei seguenti titoli di studio:
 1. diploma di laurea in giurisprudenza, scienze politiche, economia (ammessi tutti i diplomi in cui è presente la dicitura "Economia"), conseguito secondo l'ordinamento di studi previgente al D.M. n. 509/99 o titolo equipollente per legge;
 2. Laurea specialistica o magistrale conseguita ex D.M. n. 509/1999 o ex D.M. n. 270/2004 equiparata ai diplomi di laurea di cui al punto 1) secondo quanto stabilito dal Decreto interministeriale del 9 luglio 2009, o diploma di laurea triennale (DM 509/99 - DM 270/04)

Per i titoli di studio conseguiti all'estero, l'ammissione è subordinata al riconoscimento degli stessi come equipollenti al titolo di studio sopra indicato, previsto per l'accesso al presente concorso, ai sensi della normativa vigente. A tal fine il candidato dovrà presentare, unitamente alla domanda di partecipazione al concorso, a pena di esclusione, la certificazione di equiparazione del titolo di studio posseduto al titolo di studio richiesto da presente bando (così come previsto dall'art.38 del D. Lgs. n. 165/2001), redatta in lingua italiana e rilasciata dalle autorità competenti. L'autenticità dei documenti stessi può essere attestata apponendo in calce alla copia stessa che si tratta di copia conforme all'originale, ai sensi dell'art. 19 bis del D.P.R. 28/12/2000, n. 445 e ss.mm.ii.

I candidati in possesso di titolo di studio conseguito all'estero che non dispongono del certificato di equiparazione saranno ammessi al concorso con riserva in attesa del riconoscimento dell'equivalenza del titolo di studio posseduto con quello richiesto dal presente bando, così come previsto dall'art. 38 del D. Lgs. n. 165/2001; la richiesta di equivalenza deve essere rivolta al Dipartimento della Funzione Pubblica U.P.P.A. Servizio Reclutamento, Corso Vittorio Emanuele II n. 116, 00186 ROMA, entro la data di scadenza del bando e il candidato dovrà indicare nella domanda di partecipazione di aver avviato l'iter procedurale.

Il titolo di studio richiesto deve essere conseguito in istituti statali o istituti legalmente riconosciuti a norma dell'ordinamento dello Stato italiano.

I requisiti per ottenere l'ammissione alla selezione devono essere posseduti alla data della scadenza del termine utile per la presentazione della domanda. Gli stessi requisiti devono essere posseduti anche all'atto della stipula del contratto individuale di lavoro.

La mancanza dei suddetti requisiti è, inoltre, causa di esclusione dalla procedura in oggetto o di decadimento da eventuali benefici già conseguiti, fatte salve eventuali responsabilità penali che possano derivare dall'aver prodotto false dichiarazioni, attestazioni e/o certificazioni.

Art. 4

Presentazione della domanda. Modalità e termine.

Gli interessati dovranno inoltrare domanda di partecipazione esclusivamente per via telematica tramite il Portale unico del reclutamento InPA, disponibile all'indirizzo www.InPA.gov.it previa registrazione.

La registrazione è gratuita e può essere realizzata esclusivamente mediante i sistemi di identificazione SPID, CIE, CNS, eIDAS.

La pubblicazione sul Portale InPA sostituisce quella sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana - 4a Serie Speciale "Concorsi ed esami" (art. 35-ter, comma 2-bis, D. Lgs. n. 165/2001).

Il bando è stato pubblicato sul Portale del reclutamento InPA il 01/08/2025.

Le domande di partecipazione al concorso dovranno essere inserite nel Portale unico del reclutamento InPA entro il termine perentorio delle ore 23:59 del giorno 01.09.2025.

4.1 Modalità e termine.

I passaggi da seguire per la presentazione della domanda di partecipazione sono i seguenti:

- autenticazione personale attraverso SPID, CIE, CNS o eIDAS;
- compilazione on line del proprio curriculum;
- scelta del concorso a cui si desidera candidarsi;

- compilazione del format di candidatura.

Non sono ammesse altre forme di invio delle domande. Non si riterranno validamente presentate, con conseguente non ammissione al concorso, senza ulteriori comunicazioni, domande di partecipazione che dovessero pervenire al Comune attraverso qualsiasi diverso mezzo, sia analogico che digitale: raccomandata con avviso di ricevimento, consegna a mano, consegna tramite corriere, mail, PEC.

Acquisita la domanda di concorso, il software del Portale unico del reclutamento InPA procederà ad inviare in automatico all'indirizzo e-mail indicato nella domanda di partecipazione un messaggio di conferma della ricezione della pratica con l'indicazione dell'ID univoco attribuito. A tale codice si farà riferimento per tutte le comunicazioni inerenti alle fasi concorsuali. Pertanto, è necessario che il candidato/a prenda nota e conservi il codice identificativo per tutta la durata del procedimento concorsuale.

La data di presentazione della domanda di partecipazione al concorso sarà certificata e comprovata da apposita ricevuta scaricabile, al termine della procedura di invio, dal Portale unico del reclutamento InPA che, allo scadere del termine ultimo, non permetterà più l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio della domanda.

L'amministrazione non risponde di eventuali problemi tecnici del candidato/a nella compilazione e trasmissione della domanda.

In ogni caso di malfunzionamento, parziale o totale della piattaforma digitale del Portale unico del reclutamento InPA, accertato dall'amministrazione, che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione, l'amministrazione disporrà, con apposito avviso che verrà pubblicato sul Portale del reclutamento InPA, una proroga del termine di scadenza per la presentazione delle domande, di durata pari a quella dell'accertato malfunzionamento.

La domanda di partecipazione può essere integrata o modificata fino alla data di scadenza del termine di presentazione, sopra indicato, anche se già precedentemente inviata; in tal caso, sarà presa in considerazione esclusivamente l'ultima domanda presentata in ordine di tempo.

Per le richieste di assistenza di tipo informatico legate alla domanda di partecipazione i candidati devono utilizzare, esclusivamente e previa lettura delle eventuali FAQ, l'apposito format di assistenza presente sul Portale unico del reclutamento InPA.

L'amministrazione non terrà conto delle domande inserite nel Portale unico del reclutamento InPA dopo la scadenza del termine di presentazione delle domande.

L'amministrazione non assume alcuna responsabilità per il mancato ricevimento della domanda di partecipazione, imputabile a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

Si consiglia ai candidati di presentare la domanda in anticipo rispetto al termine ultimo e, prima di compilare la domanda, di leggere la guida all'utilizzo del Portale unico del reclutamento InPA presente all'interno della piattaforma telematica.

La registrazione del candidato al Portale InPA 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 27.04.2016 e del d.lgs. 196/2003.

4.2 Dichiarazioni.

Ciascun candidato deve dichiarare nella domanda, sotto la propria responsabilità:

- il cognome, il nome, il codice fiscale;
- il luogo e la data di nascita;
- il possesso della cittadinanza italiana o l'appartenenza ad uno degli stati membri dell'Unione Europea ovvero essere nella condizione prevista dall'articolo 38 del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.;
- indirizzo di residenza o di domicilio, se diverso dalla residenza, il proprio indirizzo PEC al quale intende ricevere le comunicazioni relative al concorso, e il recapito telefonico;
- il comune di iscrizione nelle liste elettorali o il motivo della mancata iscrizione;
- di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento 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 di legge o contrattuale;
- il possesso del titolo di studio per l'ammissione alla procedura selettiva con l'indicazione dell'istituzione che lo ha rilasciato e la data del conseguimento. Se il titolo di studio è stato conseguito all'estero il candidato indicherà gli estremi del provvedimento con il quale il titolo stesso è stato riconosciuto equipollente al corrispondente titolo italiano dal Ministero della Pubblica Istruzione o dell'Università o che provvederà a richiedere l'equiparazione;
- di conoscere e sapere usare le applicazioni informatiche più diffuse e inerenti all'esercizio della mansione di cui trattasi;

- di avere conoscenza della lingua inglese;
- 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;
- la posizione nei riguardi degli obblighi militari (solo per i concorrenti maschi che siano stati soggetti all'obbligo di leva);
- l'idoneità fisica all'impiego;
- di non avere titoli di preferenza o precedenza; (in alternativa) elencare gli stati e i fatti che danno titolo a precedenza o a preferenza a parità di valutazione, previsti all'art. 5 del DPR 487/1994 e s.m.i.; non saranno ammesse integrazioni dopo la data di scadenza del termine di presentazione delle domande;
- di appartenere alle categorie protette di cui alla L. 68/1999 e di avere necessità, ai fini dell'espletamento delle prove d'esame, di ausili e/o tempi aggiuntivi ex art. 20 della L. 104/1992 (allegare obbligatoriamente certificazione medica e dichiarazione inerente a tipologia di ausili e/o tempi aggiuntivi necessari, a pena della non valutazione della richiesta);
- (per le persone con DSA) di avere una diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA) e di richiedere la misura dispensativa, lo strumento compensativo e/o i tempi aggiuntivi necessari in funzione della propria necessità, che deve essere documentata come richiesto dalla normativa; la documentazione deve essere allegata alla domanda di partecipazione; la Commissione, sulla base della documentazione allegata, determinerà le misure per assicurare nella prova scritta del concorso la sostituzione di tale prova con un colloquio orale o per consentire al candidato di utilizzare strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo, nonché di usufruire di un prolungamento dei tempi stabiliti per lo svolgimento della prova, nell'ambito delle modalità individuate dal decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministro del Lavoro e delle politiche sociali e il Ministro per le disabilità del 12.11.2021;
- (per le candidate in stato di gravidanza o allattamento) di essere in stato di gravidanza o allattamento; la documentazione deve essere allegata alla domanda di partecipazione;
- l'accettazione di tutte le disposizioni contenute nel presente bando.

4.3 Tassa di partecipazione.

Alla domanda di ammissione al concorso i candidati devono allegare la ricevuta comprovante l'avvenuto pagamento della tassa di partecipazione al concorso di euro 10,00 (dieci/00) da effettuarsi direttamente con il sistema di pagamento PagoPA (il collegamento è diretto all'interno della procedura di compilazione della domanda).

La tassa di partecipazione non è rimborsabile in nessun caso (ivi compresi i casi di non ammissione o di esclusione successiva o di non presentazione del candidato alla procedura concorsuale, o per qualsiasi altre cause direttamente imputabili al soggetto interessato).

Laddove per motivi tecnici non fosse momentaneamente possibile effettuare il pagamento della tassa di partecipazione direttamente dal portale InPA, il candidato potrà effettuare il versamento attraverso bonifico bancario, pagamento con carta di credito, versamento con conto corrente postale indicando la causale *"tassa di partecipazione al concorso per n. 1 Funzionario Amministrativo-Contabile Comune di Decimomannu"* e allegare alla domanda di partecipazione la relativa ricevuta di pagamento.

È fondamentale, in ogni caso, che il versamento avvenga prima della scadenza del termine per la presentazione della domanda e che sia conservato dai candidati per l'intera durata della procedura concorsuale.

4.4 Allegati.

Alla domanda devono essere **obbligatoriamente** allegati i seguenti documenti:

- eventuale certificazione medica, resa da competente struttura sanitaria, per i candidati e le candidate disabili (L. 104/1992, art. 20) o con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA), al fine di fruire degli ausili e/o degli strumenti compensativi, pena la non fruizione dei relativi benefici; **(allegato obbligatorio, a pena della non valutabilità di quanto dichiarato)**
- ricevuta del versamento della tassa di partecipazione; **(obbligatoria a pena di esclusione e non rimborsabile)**
- certificazione medica, resa da competente struttura sanitaria, per i candidati e le candidate appartenenti alle categorie protette di cui alla L. 68/1999 e di avere necessità, ai fini dell'espletamento delle prove d'esame, di ausili e/o tempi aggiuntivi ex art. 20 della L. 104/1992, o di aver diritto all'esonero dalla

preselezione in caso di invalidità pari o superiore all'80% (**allegare obbligatoriamente** certificazione medica e dichiarazione inerente la tipologia di ausili e/o tempi aggiuntivi necessari, o esonero, pena la non valutazione della richiesta);

- certificazione medica attestante lo stato di gravidanza o allattamento, ai fini della preventiva determinazione delle più idonee modalità di svolgimento delle prove; (***allegato obbligatorio, a pena della non valutabilità di quanto dichiarato***)
- documentazione attestante le condizioni che danno diritto alla riserva del posto a favore dei volontari delle FF.AA.

Art. 5

Ammissione dei candidati e relative comunicazioni.

L'ammissione alla selezione avviene con determinazione del Responsabile del Servizio Risorse Umane che verificherà le domande e gli allegati pervenuti attraverso il Portale unico del reclutamento InPA.

In ogni caso tutti i candidati saranno ammessi con riserva.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di controllare la veridicità delle dichiarazioni sostitutive in ogni fase del procedimento di selezione e, qualora ne accerti la non veridicità, provvederà a disporre l'immediata adozione del relativo provvedimento di esclusione dalla selezione, ovvero di cancellazione dalla graduatoria, ovvero di decadenza dall'assunzione, che tuttavia non esime il candidato dalle eventuali azioni di responsabilità previste dalla normativa vigente, con specifico riferimento al D.P.R. n. 445/2000

Esclusi i casi di irregolarità non sanabili elencati al punto successivo, la mancanza o l'incompletezza delle dichiarazioni nel caso in cui non determini l'esclusione, potrà essere sanata dal candidato facendo pervenire i dati mancanti entro il termine e con le modalità che saranno indicati nella richiesta di regolarizzazione.

Sono considerate irregolarità non sanabili, che comportano l'esclusione dalla procedura, quelle di seguito elencate:

- l'assenza di uno o più requisiti minimi (generali o specifici) di partecipazione prescritti dal bando;
- dichiarazioni false o comunque non veritiere contenute nella candidatura;
- l'invio della domanda con modalità diversa da quelle previste nel presente bando;

Le comunicazioni inerenti l'ammissione o esclusione dalla procedura concorsuale avverranno con pubblicazione sul Portale del Reclutamento (www.InPA.gov.it) e a scopo meramente conoscitivo sul sito istituzionale del Comune di Decimomannu.

Art. 6

Commissione esaminatrice.

La Commissione esaminatrice verrà nominata con determinazione del Responsabile del Servizio Risorse Umane.

La Commissione sarà presieduta da personale dirigenziale o equiparato, con funzione di presidente, e da due esperti nelle materie oggetto del posto stesso, individuati fra dipendenti dell'Ente o di altri Comuni con adeguata esperienza e competenza, di area di inquadramento pari a quella dei posti da coprire, o tra soggetti privati/liberi professionisti con adeguata esperienza e competenza come da Regolamento sull'accesso al pubblico impiego.

Le funzioni di segretario vengono espletate da un dipendente nominato con il medesimo provvedimento di nomina della commissione o da uno dei componenti della Commissione.

Alla Commissione possono essere aggregati membri esperti per gli esami di lingua inglese e di informatica, nonché per lo svolgimento del colloquio psico-attitudinale.

Nella composizione delle commissioni esaminatrici si applica il principio della parità di genere, secondo quanto previsto dall'art. 57, c. 1, lett. a), D. Lgs. n. 165/2001.

Art. 7

Diario delle prove d'esame. Prova preselettiva

Ai fini del perseguimento degli obiettivi di celerità ed economicità, in funzione del numero di domande pervenute, l'Amministrazione potrà procedere all'espletamento di una prova preselettiva.

La preselezione consisterà nella risoluzione di un test costituito da quesiti a risposta multipla predeterminata di cui una sola corretta sulle materie d'esame e potrà contenere anche quesiti attitudinali per la verifica della capacità logico deduttiva, di ragionamento logico matematico, di carattere critico verbale. Il test potrà contenere altresì domande inerenti il territorio della città di Decimomannu.

La prova preselettiva sarà svolta in modalità telematica con l'ausilio di un operatore specializzato.

Alla successiva prova scritta saranno ammessi a partecipare i primi 40 candidati classificati nella prova preselettiva. Tale numero potrà essere superiore in caso di candidati collocatisi *ex-aequo* all'ultimo posto utile in ordine di graduatoria.

L'elenco formato in base ai risultati della prova preselettiva sarà valido esclusivamente al fine dell'ammissione alla prova scritta; il punteggio riportato nella prova preselettiva non sarà utile per la formazione della graduatoria finale di merito. L'elenco degli ammessi alla prova scritta sarà pubblicato sul portale del reclutamento (www.InPA.gov.it) e tale forma di pubblicità costituisce notifica ad ogni effetto di legge.

Gli avvisi, anche di eventuali differimenti o variazioni, sono comunicati attraverso il Portale del reclutamento (www.InPA.gov.it). Analoghe comunicazioni sono ripetute a fini esclusivamente conoscitivi sul sito web del Comune <https://www.comune.decimomannu.ca.it>.

Le comunicazioni inerenti l'eventuale prova preselettiva e la prova scritta, che si svolgeranno in modalità digitale assicurando l'identificazione dei candidati, la sicurezza e la tracciabilità delle comunicazioni secondo le modalità operative che saranno fornite a tutti i candidati, verranno date con successivo avviso almeno 15 giorni prima della data di svolgimento delle stesse mediante il Portale del reclutamento (www.InPA.gov.it) e sul sito web del Comune www.comune.decimomannu.ca.it.

I candidati dovranno presentarsi alle prove muniti di valido documento di riconoscimento; coloro che non si presenteranno nei giorni e negli orari stabiliti per le prove di esame saranno considerati rinunciatari alla selezione, anche se la mancata presentazione fosse dipendente da cause di forza maggiore o comunque non direttamente imputabili all'aspirante.

Gli avvisi, anche di eventuali differimenti o variazioni, sono comunicati attraverso il Portale del reclutamento (www.InPA.gov.it). Analoghe comunicazioni sono ripetute a fini esclusivamente conoscitivi sul sito web del Comune www.comune.decimomannu.ca.it.

Art. 8

Materie e Prove d'esame.

8.1 Materie d'esame.

- Diritto amministrativo; procedimento amministrativo, diritto di accesso agli atti; testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa (D.P.R. n.445/2000); GDPR (Regolamento UE 2016/679);
- Disposizioni in materia di diritto di accesso civico e di obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni; normativa in materia di anti-corruzione;
- Testo unico sull'ordinamento degli enti locali (d.lgs.267/2000);
- Contabilità degli Enti locali;
- Disposizioni in materia di aggiudicazione di lavori, servizi e forniture (d.lgs. 36/2023);
- Testo unico sul pubblico impiego (d.lgs.165/2001 - CCNL Funzioni Locali);
- Codice di comportamento dei pubblici dipendenti;
- Normativa in materia di Anagrafe, Stato civile ed Elettorale;
- Elementi di diritto penale con particolare riferimento ai reati contro la pubblica amministrazione;
- Normativa sulla disciplina del trattamento dei dati personali (Regolamento (UE) 2016/679, legge 196/2003 e ss.mm.);
- Orientamento al lavoro di gruppo e alla risoluzione dei problemi;
- Conoscenza della lingua inglese;
- Conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

8.2 Prove d'esame - Modalità di svolgimento.

Le soluzioni tecniche con cui gestire la procedura saranno facilmente fruibili da parte dei candidati, così come l'identificazione dei partecipanti, la sicurezza delle comunicazioni e la loro tracciabilità, nonché conformi alle disposizioni comunitarie e nazionali in materia di protezione dei dati personali.

I sistemi utilizzati assicureranno, inoltre, l'anonimato del candidato nelle fasi di correzione delle prove e, al termine delle prove, formuleranno il punteggio complessivo e la graduatoria dei vincitori.

I candidati dovranno assicurarsi la disponibilità delle dotazioni tecniche indicate all'interno della **GUIDA** dedicata ai candidati e pubblicata sul sito **CONCORSONLINE.IT**. Dovranno seguire in modo scrupoloso tutte le procedure in essa contenute. Sul sito è presente anche un'assistente virtuale che fa da guida/supporto vocale all'espletamento di tutte le attività propedeutiche e necessarie ai candidati per prepararsi correttamente ad affrontare le prove. Inoltre, a partire dalla pubblicazione della convocazione e fino allo svolgimento delle prove è attivo un canale di assistenza tecnica al quale potersi rivolgere per ricevere supporto specifico.

Nessuna responsabilità assumono il comune di Decimomannu e l'operatore economico affidatario del servizio di selezione per la fornitura ai candidati delle dotazioni di base richieste dalla **GUIDA** e/o per la loro effettiva funzionalità durante lo svolgimento delle prove.

Entro un congruo termine prima della prova selettiva sul sito del comune di Decimomannu verrà pubblicato un documento contenente le informazioni e i riferimenti alla GUIDA per i candidati. Ciò affinché i candidati possano collegarsi alla piattaforma dedicata e svolgere la prova con la massima regolarità. Si raccomanda ai candidati di controllare periodicamente il sito del comune.

Il riferimento alle specifiche disposizioni sopra richiamate deve intendersi esteso ad eventuali integrazioni e/o modificazioni disposte da successivi provvedimenti ed alle eventuali disposizioni attuative.

8.3 Prova scritta.

La prova scritta, a contenuto teorico o teorico pratico, a scelta della Commissione, può essere costituita da soluzioni di casi, elaborazioni di schemi di atti, quesiti a carattere teorico e a risposta breve, test a risposta multipla chiusa. La Commissione, nel caso di prova a carattere teorico o teorico pratico, prima dell'inizio prova, stabilirà le tracce dei quesiti da porre sulle materie stabilite dal bando. La scelta della traccia da sottoporre ai candidati è effettuata tramite sorteggio da parte di almeno due candidati.

La Commissione dovrà altresì definire i criteri di valutazione della prova scritta prima dello svolgimento della stessa e portarli a conoscenza dei partecipanti.

La prova scritta si svolgerà mediante utilizzo di strumenti informatici e digitali con l'ausilio di un operatore economico specializzato.

Durante lo svolgimento della prova scritta si osserva il principio per cui le comunicazioni viaggiano a rischio del mittente (candidato). I candidati sono ritenuti personalmente responsabili del funzionamento delle proprie dotazioni e della qualità e della continuità del segnale proveniente dalla loro postazione di lavoro e dalla stanza isolata.

Sono vietati (in generale) durante lo svolgimento della prova e determinano l'esclusione del candidato:

- la consultazione di qualsiasi testo normativo, anche non commentato, pubblicazioni scientifiche e di pratica professionale, dizionari della lingua italiana e dei sinonimi e contrari, sia su carta che su formato elettronico (salvo diverse disposizioni);
- la presenza nella stanza isolata - sul tavolo di lavoro e su ogni superficie alla portata del candidato - di qualsiasi pubblicazione a stampa (non si considerano alla portata del candidato i libri regolarmente inseriti negli scaffali);
- l'utilizzo di calcolatrici o l'utilizzo di orologio da polso o da taschino multifunzione (es: smartwach);
- la presenza di terze persone nella stanza isolata;
- l'utilizzo di qualsiasi forma di ausilio normalmente non consentita nello svolgimento delle prove concorsuali in forma tradizionale (fatte salve le situazioni che richiedono ausili speciali per situazioni particolari).

8.4 Prova orale.

La prova orale consisterà in un colloquio finalizzato all'accertamento delle conoscenze specifiche sulle materie d'esame, al fine di accertare il livello complessivo di preparazione teorico-dottrinale e di maturazione di esperienze professionali dei candidati, e all'accertamento della conoscenza della lingua inglese che potrà essere verificata anche tramite un'attività di lettura, traduzione, comprensione e/o scrittura di un testo e dell'accertamento della conoscenza di base delle applicazioni informatiche più diffuse inerenti la mansione specifica. I quesiti per il colloquio sono proposti in contenitori chiusi; la scelta casuale dei quesiti è effettuata in modo anonimo da ciascun candidato esaminato.

Entrambe le prove hanno lo scopo di consentire al candidato di esprimere la conoscenza degli aspetti teorici e pratici delle materie d'esame.

Il colloquio concorrerà, altresì, ad approfondire la conoscenza della personalità del candidato ed a valutare le sue attitudini e le sue competenze in relazione al profilo da ricoprire.

La prova orale, se svolta in presenza, dovrà essere effettuata in una stanza aperta al pubblico, che dovrà allontanarsi unitamente al candidato/a per il tempo necessario alla valutazione.

Terminata la prova orale di ciascun candidato/a, la Commissione procede alla valutazione dello stesso/a attribuendo il voto.

8.5 Comunicazioni e/o informazioni.

Qualsiasi comunicazione e/o informazione inerente le prove – compresi eventuali spostamenti di data e/o orario – sarà pubblicata sul portale InPA e sul sito istituzionale del Comune di Decimomannu: <https://www.comune.decimomannu.ca.it>

L'assenza dalla prova per qualsiasi causa, ancorché dovuta a forza maggiore, sarà considerata come rinuncia e comporta l'esclusione dal concorso.

L'elenco dei candidati ammessi alla selezione pubblica sarà pubblicato mediante il portale InPA nonché sul sito istituzionale del Comune di Decimomannu <https://www.comune.decimomannu.ca.it>.

Tale pubblicazione equivale a tutti gli effetti alla notifica a mezzo posta, per cui sarà onere dei candidati consultare i siti internet indicati.

Per lo svolgimento delle prove con strumenti informatici o digitali i candidati si impegnano a rispettare tutte le condizioni che verranno definite per consentire di effettuare al meglio le prove stesse e che verranno comunicate agli stessi mediante il portale InPA e sul sito istituzionale dell'Ente <https://www.comune.decimomannu.ca.it>.

A pena di esclusione, durante lo svolgimento delle prove (eventuale preselezione, prova scritta e prova orale), i candidati:

- non potranno consultare testi di legge, appunti, manuali, volumi o pubblicazioni di alcun genere, né utilizzare strumentazione tecnologica o informatica diversa da quella autorizzata e strettamente necessaria allo svolgimento della prova;
- non potranno comunicare con l'esterno con alcun mezzo ed è pertanto vietato l'utilizzo di qualsiasi strumento, apparecchiatura o modalità di comunicazione (a parte quelli utilizzati per l'espletamento della prova) che possa porre il candidato in contatto con l'esterno rispetto alla sede della prova.

Art. 9

Valutazione delle prove e comunicazioni.

La commissione dispone di **60 punti** così suddivisi:

- Prova scritta: **max pt. 30**
- Prova orale: **max pt. 30**

L'ammissione alla prova orale è comunque subordinata al conseguimento di almeno 21/30 nella prova scritta.

La prova orale si considera superata ove il concorrente abbia conseguito almeno 21/30.

Tutte le comunicazioni ai candidati (informazioni sul concorso, convocazione alle prove scritte, convocazione alla prova orale, esiti del concorso) di cui al presente bando saranno effettuate, come anzidetto, mediante pubblicazione sul Portale InPA e nel sito istituzionale dell'Ente nella sezione relativa alla presente selezione.

Art. 10

Esito della selezione. Graduatoria.

La graduatoria provvisoria sarà redatta dalla Commissione Esaminatrice sulla base della votazione complessiva ottenuta da ciascun candidato, precisando che il punteggio finale è dato dalla somma dei voti conseguiti nella prova scritta unitamente alla votazione conseguita nella prova orale.

La graduatoria definitiva verrà approvata dal Responsabile del Servizio Risorse Umane, a seguito di valutazione di eventuali pari merito.

A parità di punteggio sarà tenuto conto dei titoli di preferenza, ai quali i candidati abbiano diritto in virtù delle norme vigenti e richiamati nel presente bando di concorso, purché specificati nella domanda di partecipazione.

Non verranno prese in considerazione integrazioni relative al possesso di titoli di preferenze e/o precedenza, ancorché in possesso di questo Ente, presentate posteriormente alla chiusura del presente bando.

La graduatoria finale sarà resa pubblica mediante pubblicazione sul Portale unico del reclutamento www.InPA.gov.it, all'albo pretorio del comune di Decimomannu e sul sito <https://www.comune.decimomannu.ca.it> nella sezione amministrazione trasparente - bandi di concorso.

L'Amministrazione si riserva di utilizzarla entro il suo termine di validità di 3 anni dalla pubblicazione anche per eventuali assunzioni di personale a tempo determinato e per comprovate esigenze di carattere esclusivamente temporaneo e/o eccezionale. Il candidato che non si renda disponibile all'assunzione a tempo determinato conserva la posizione in graduatoria per eventuali successive assunzioni. Qualora il candidato rifiuti la proposta di assunzione a tempo indeterminato del Comune di Decimomannu perderà il diritto alla conservazione della posizione in graduatoria.

La graduatoria degli idonei potrà essere utilizzata anche da parte di altri Enti su istanza degli stessi e con le modalità e i termini stabiliti dal Comune di Decimomannu.

Art. 11
Equilibrio di genere.

Ai sensi dell'articolo 6 del D.P.R. n. 487/1994, come modificato dal D.P.R. n. 82/2023, la percentuale di rappresentatività dei generi nell'Amministrazione per l'Area dei Funzionari calcolata alla data del 31 dicembre 2024 è la seguente:

- uomini 50 %
- donne 50 %

Il differenziale tra i generi è inferiore al 30%, e quindi non trova applicazione il titolo di preferenza a favore del genere femminile o maschile.

Art. 12
Assunzione.

L'instaurazione del rapporto di lavoro sarà subordinata al rispetto delle norme vigenti in materia di assunzioni e spese di personale a tempo indeterminato negli enti locali, nonché alla presentazione della dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n. 445/2000, attestante:

- l'assenza di altri rapporti di impiego pubblico o privato (in caso di sussistenza di altro rapporto lavorativo dovrà essere presentata dichiarazione di opzione per il Comune di Decimomannu);
- l'assenza di altre situazioni di incompatibilità di cui all'art. 53 del D. Lgs. n. 165/2001.

Il Comune di Decimomannu provvederà alla verifica delle dichiarazioni rese nella domanda di partecipazione al presente concorso, dei requisiti previsti per l'accesso al pubblico impiego, di quelli specifici relativi al profilo professionale di Funzionario Amministrativo, nonché di quelli previsti dal presente bando.

Si procederà alla stipula del contratto individuale di lavoro subordinato per l'assunzione in prova del candidato risultante vincitore dalla graduatoria di merito.

Nel caso in cui il candidato non assuma servizio entro il termine fissato, decadrà automaticamente dalla graduatoria, salvo prova di legittimo impedimento. Nel caso in cui per ragioni di urgenza si provveda all'immissione in servizio prima del buon esito delle verifiche d'ufficio di cui sopra, il rapporto di lavoro sarà immediatamente risolto se dall'esito dei controlli successivi risultino motivi ostativi all'assunzione.

Qualora, a seguito delle verifiche, dovessero emergere difformità rispetto a quanto dichiarato, il Comune provvederà ad eliminare il candidato dalla graduatoria ovvero a rettificarne la posizione all'interno della stessa.

Non si procederà all'assunzione ovvero il contratto di lavoro sarà risolto di diritto qualora dagli accertamenti medici previsti risultasse l'invalidità, anche parziale, allo svolgimento delle mansioni di Funzionario Amministrativo.

In caso di falsa dichiarazione, si applicheranno le disposizioni di cui all'art.76 del D.P.R. n. 445/2000 con segnalazione all'Autorità Giudiziaria competente per l'applicazione delle previste sanzioni. In mancanza anche di uno solo dei requisiti richiesti non si darà corso all'assunzione. L'interessato dovrà produrre, pena la decadenza dalla nomina, esclusivamente i documenti relativi al possesso di requisiti non accertabili d'ufficio, entro un termine che verrà loro comunicato.

I dipendenti neo assunti saranno sottoposti a un periodo di prova della durata di sei mesi. Ai fini del compimento del suddetto periodo di prova si terrà conto del solo servizio effettivamente prestato. Il periodo di prova sarà sospeso in caso di assenza per malattia e negli altri casi di assenza previsti dalla legge o dal C.C.N.L. Decorso il periodo di prova senza che il rapporto di lavoro sia stato risolto, il dipendente si intenderà confermato in servizio, con il riconoscimento dell'anzianità dal giorno dell'assunzione a tutti gli effetti.

I concorrenti inseriti nella graduatoria finale di merito potranno, ove ne ricorra la motivata necessità, essere chiamati a ricoprire i posti vacanti nel piano dei fabbisogni del personale durante il periodo di validità della graduatoria e secondo l'ordine risultante dalla medesima.

Art. 13
Pubblicità del bando.

Il presente bando sarà pubblicato in versione integrale sul Portale unico del reclutamento www.InPA.gov.it, all'albo pretorio del comune di Decimomannu e sul sito <https://www.comune.decimomannu.ca.it> nella sezione amministrazione trasparente - bandi di concorso.

Art. 14
Eventuale riapertura dei termini, proroga e revoca.

È facoltà dell'Amministrazione:

- prorogare, prima della scadenza, il termine per la presentazione delle domande di partecipazione;
- riaprire il termine per la presentazione delle domande fissato nel bando qualora, alla data di scadenza, sia ritenuto insufficiente il numero delle domande presentate o per altre motivate esigenze;
- revocare il bando in qualsiasi momento del procedimento concorsuale.

Tutte le predette decisioni dell'Amministrazione saranno comunicate ai candidati/e con apposito avviso pubblicato sul Portale unico del reclutamento InPA.

Art. 15

Trattamento dei dati personali e diritto di accesso.

Ai sensi del Reg. (CE) 27.04.2016 n. 2016/679/UE, i dati personali relativi ai candidati saranno raccolti presso il Servizio Risorse Umane del Comune di Decimomannu per le finalità relative allo svolgimento della procedura in oggetto e saranno trattati, anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto contrattuale, per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo. Per ogni maggiore informazione circa il trattamento dei dati personali e l'esercizio dei diritti di cui agli art. 15 e ss. l'interessato potrà visitare il sito istituzionale <https://www.comune.decimomannu.ca.it> - sezione Privacy.

I candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento ai sensi della Legge n. 241/1990.

Durante lo svolgimento della selezione l'accesso agli atti è differito al termine del procedimento, salvo che il differimento costituisca pregiudizio per la tutela di posizioni giuridicamente rilevanti.

Art. 16

Disposizioni finali.

Per quanto non previsto nel presente bando si applica la normativa citata nel precedente art. 2 del bando medesimo.

Si dà atto fin d'ora che l'Amministrazione procederà all'assunzione secondo le modalità e con le limitazioni previste dalla legislazione vigente al momento dell'assunzione stessa. L'assunzione in servizio è infatti subordinata alle disposizioni sul personale e di finanza locale vigenti a tale data. È prevista la facoltà di revocare il presente concorso 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.

Il Responsabile del procedimento è il Responsabile del Servizio Risorse Umane.

Per informazioni relative al procedimento è possibile rivolgersi al Dott. Enrico Zaru.

Tel. 070.966701 - email: e.zaru@comune.decimomannu.ca.it

PEC: protocollo@pec.comune.decimomannu.ca.it

Il presente avviso è disponibile sul Portale InPA e sul sito istituzionale <https://www.comune.decimomannu.ca.it> nella sezione "Amministrazione Trasparente - Bandi di Concorso".

Decimomannu, 31.07.2025

IL RESPONSABILE DEL VI SETTORE

Cap. Enrico Zaru

(Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D. Lgs. n. 82/2005 ss.mm.ii. e norme collegate, il quale sostituisce quello cartaceo)