



COMUNE DI OLLASTRA

Provincia di Oristano

Via Angioy n. 25 – C.A.P. 09088

Tel. 0783 409000 – Fax 0783 409315

E-mail info@comune.ollastra.or.it – Pec: protocollo@pec.comunediolllastra.it

CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DI N. 1 POSTO DI FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE – AREA FUNZIONARI E.Q CCNL FUNZIONI LOCALI DEL 23/02/2026.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AMMINISTRATIVO-CONTABILE

In esecuzione della propria Determinazione n. 119 (reg. gen. n.185) del 04.08.2026 avente ad oggetto: **Indizione concorso pubblico per esami per la copertura a tempo indeterminato e pieno di n. 1 posto di FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE – AREA FUNZIONARI E.Q – comparto funzioni locali. Approvazione bando di concorso**

Visti:

- Il D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche;
- 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, come modificato dal D.P.R. N. 82/2023;
- il D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i. Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali;
- il D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i. Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa;
- il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE;
- il D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i. Codice in materia di protezione dei dati personali, recante disposizioni per l'adeguamento dell'ordinamento nazionale al regolamento (UE) n. 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei

dati personali, nonché' alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE;

- il D.lgs. n. 101/2018 Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché' alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati);
- il D.Lgs. n. 198/2006 Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della Legge 28 novembre 2005, n. 246;
- la Legge n. 68 del 12 marzo 1999 e s.m.i Norme per il diritto al lavoro dei disabili;
- il D.lgs. n.150/2009 e s.m.i. Attuazione della Legge 4 marzo 2009 n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni;
- la normativa in materia di equipollenze dei titoli di studio per l'ammissione ai concorsi;
- il Decreto Legge n. 101 del 31 agosto 2013 convertito con modificazioni dalla Legge n. 125 del 30 ottobre 2013 Disposizioni urgenti per il perseguimento di obiettivi di razionalizzazione nelle pubbliche amministrazioni;
- il D.lgs n. 66/2010 Codice dell'ordinamento militare che prevede all'art. 1014 la riserva di posti per i volontari delle FF.AA., e tutte le altre eventuali riserve di posti previste dalla legge;
- il Decreto Legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito nella Legge n. 79/2022 Ulteriori misure urgenti per l'attuazione del Piano Nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) che ha inserito nel D.lgs. n. 165/2001 l'art. 35-quater, nuove norme sul procedimento per l'assunzione del personale non dirigenziale;
- il Decreto Legge 22 aprile 2023, n. 44, convertito nella Legge n. 74/2023 Disposizioni urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle amministrazioni pubbliche;
- il vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro – Funzioni Locali del 23/02/2026;
- la Deliberazione del Consiglio Comunale n. 29 del 23/12/2025 con la quale è stato approvato il DUPS 2026/2028;
- la Deliberazione del Consiglio Comunale n. 30 del 23/12/2025 con la quale è stato approvato il bilancio di previsione 2026/2028;
- la Deliberazione della Giunta Comunale n. 5 del 19/01/2026 con la quale è stato approvato il P.O.G. per l'anno 2026;
- la Deliberazione della Giunta Comunale n. 6 del 29.01.2026 con la quale è stato approvato il PIAO 2026-2028 nella cui sezione 3 relativa alla programmazione del fabbisogno di personale 2026-2028 è prevista, per l'anno 2026, l'assunzione a tempo indeterminato e pieno di n. 1 FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO – CONTABILE” AREA DEI FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE;
- la Deliberazione di Consiglio Comunale n. 5 del 30.04.2026, esecutiva ai sensi di legge, relativa all'approvazione del rendiconto sulla gestione finanziaria per l'esercizio 2025;
- la nota prot. n. 5535/2025 del 15.12.2025 con cui è stato avviato il procedimento previsto dall'art. 34-bis del D.Lgs 30 marzo 2001 n. 165 con comunicazione, alla Presidenza Consiglio dei Ministri -Dipartimento della Funzione Pubblica, alla Regione Sardegna Ass.to Formazione Lavoro e alla Agenzia Sarda per le politiche

attive e dato atto che lo stesso ha avuto esito negativo, giusta nota RAS prot. 87801 del 16.12.2025, registrato al protocollo del Comune al n. 5557 in data 16.12.2025;

- il vigente Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- il vigente Regolamento comunale per la disciplina dei concorsi, dell'accesso agli impieghi e delle procedure selettive, adottato con deliberazione della Giunta Comunale n. 87 in data 15.12.2025

RENDE NOTO

È indetto un concorso pubblico per esami, per la copertura di n. 1 posto di “Funzionario amministrativo-contabile”, primo differenziale stipendiale, con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato ai sensi dell'ordinamento professionale previsto dal CCNL 2022/2024 Comparto Funzioni Locali del 23.02.2026.

Nel sistema di classificazione del personale, il profilo di cui trattasi è ascrivibile all'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione ed è connotato dalle seguenti specifiche professionali:

- conoscenze altamente specialistiche;
- 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 e/o di funzioni ad elevato contenuto professionale e specialistico.

Al vincitore verrà corrisposto il trattamento normativo ed economico previsto dal vigente contratto collettivo nazionale di lavoro dei dipendenti dagli Enti Locali:

- Retribuzione lorda iniziale, per 12 mesi, € 25.114,11
- Indennità di comparto, per 12 mesi, € 435,96
- Tredicesima mensilità;
- Altre indennità se ed in quanto dovute, secondo la disciplina contrattuale

Tutti gli emolumenti sono sottoposti alle trattenute fiscali, previdenziali ed assistenziali a norma di legge. Le mansioni da svolgere sono quelle indicate nella declaratoria professionale di Funzionario amministrativo-contabile, previste dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro.

L'Amministrazione garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso all'impiego ai sensi del D.Lgs. n. 198/2006.

Non opera alcuna riserva di posti per le categorie protette di cui alla Legge n. 68/1999 in quanto l'Ente attualmente soddisfa i limiti posti dalla legislazione.

Ai sensi degli artt. 1014 comma 4 e 678 comma 9 del D. Lgs. n. 66/2010 (Codice Ordinamento Militare), con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto a favore dei volontari delle Forze Armate che verrà cumulata ad altre frazioni già verificatesi o che si dovessero verificare a seguito dell'indizione di altri concorsi.

Ai sensi dell'art. 18, comma 4, del D.Lgs. 6.3.2017, n. 40 come modificato dall'art. 1, comma 9bis, del D.L. 22.4.2023, n. 44 convertito in Legge 21.6.2023, n. 74, con il presente concorso si determina una frazione di

riserva di posto a favore degli operatori volontari che hanno concluso il servizio civile universale senza demerito che verrà cumulata ad altre frazioni che si dovessero realizzare nei prossimi provvedimenti di assunzione.

Il presente bando di concorso 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.

Articolo 1 - Requisiti ammissione

Al concorso possono partecipare tutti coloro che siano in possesso dei seguenti requisiti:

- 1) cittadinanza italiana o di altro Stato appartenente all'Unione Europea; ai sensi dell'articolo 38 D.lgs. n.165/2001 è ammessa la partecipazione ai cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea e ai loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente, nonché ai cittadini di Paesi terzi titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria, in possesso di adeguata conoscenza della lingua italiana parlata e scritta, da accertare durante le prove d'esame;
- 2) età non inferiore ai 18 anni compiuti;
- 3) godimento diritti civili e politici;
- 4) idoneità fisica all'impiego alle mansioni corrispondenti al profilo professionale da ricoprire, 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. L'Amministrazione ha la facoltà di sottoporre il vincitore di concorso a visita medica di controllo in base alla normativa vigente;
- 5) regolare posizione nei confronti dell'obbligo di leva (solo per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985 ai sensi dell'art. 1 Legge 23.08.2004 n. 226);
- 6) non essere stato destituito/a o dispensato/a o dichiarato/a decaduto/a dal pubblico impiego secondo quanto previsto dalla normativa vigente;
- 7) non avere riportato condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di lavoro con la PA o che comportino l'impossibilità a ricoprire il posto di funzionario amministrativo contabile. 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 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;
- 8) non essere stato licenziato o destituito dall'impiego presso una PA a seguito di provvedimento disciplinare o dispensato dalla stessa per persistente insufficiente rendimento o dichiarato decaduto da un pubblico impiego ai sensi della normativa vigente;
- 9) non essere stato dichiarato interdetto/a dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato;
- 10) conoscenza dell'uso delle apparecchiature e applicazioni informatiche più diffuse e utilizzabili;

11) conoscenza della lingua inglese;

12) possesso titolo di studio:

Almeno 1 dei seguenti titoli di studio:

- Laurea in Giurisprudenza o in Scienze politiche o in Economia e Commercio o in Scienze dell'Amministrazione o Laurea specialistica o Laurea Magistrale equiparata;
- Laurea di tipo triennale (L) appartenente alle seguenti classi ai sensi del D.M. 04/08/2000: n° 2 – classe delle lauree in Scienze dei Servizi Giuridici; n° 31 – classe delle lauree in Scienze Giuridiche; n° 15 – classe delle lauree in Scienze Politiche e delle relazioni internazionali; n° 17 – classe delle lauree in Scienze dell'Economia e della Gestione aziendale; n° 28 – classe delle lauree in Scienze Economiche; n° 19 – classe delle lauree in Scienze dell'Amministrazione; - Laurea universitaria (L) appartenente alle seguenti classi ai sensi del D.M. 16/03/2007: n° 14 – Scienze dei Servizi Giuridici; n° 16 – Scienze dell'Amministrazione e dell'organizzazione; n° 18 – Scienze dell'economia e della gestione aziendale; n° 33 – Scienze economiche; n° 36 – Scienze politiche e delle relazioni internazionali o titoli equipollenti.

Per le lauree del vecchio ordinamento si applicano le disposizioni del D.M. 09.07.2009 “Equiparazione tra diplomi di lauree di vecchio ordinamento, lauree specialistiche (LS) ex decreto 509/1999 e lauree magistrali (LM) ex decreto n. 270/2004 ai fini della partecipazione ai concorsi pubblici”. Per i candidati che hanno conseguito il titolo in altro Paese dell'Unione Europea, la verifica dell'equivalenza del titolo di studio posseduto avrà luogo ai sensi dell'art. 38, comma 3 del D.Lgs. n. 165/2001. I titoli di studio dovranno essere accompagnati da una traduzione in lingua italiana effettuata da un traduttore pubblico in possesso del necessario titolo di abilitazione.

I candidati in possesso di titolo di studio conseguito all'estero devono indicare gli estremi del provvedimento con il quale il titolo stesso è stato riconosciuto equipollente al corrispondente titolo italiano o dichiarare che provvederanno a richiedere l'equiparazione.

Nel caso in cui il titolo conseguito all'estero sia stato riconosciuto equivalente, il candidato dovrà dimostrare l'equivalenza stessa mediante l'esibizione del provvedimento che la riconosce. Nel caso in cui l'equivalenza del titolo straniero non sia stata ancora dichiarata, il candidato sarà ammesso con riserva in attesa dell'emanazione del decreto. L'avvenuta attivazione della procedura di equiparazione deve essere comunicata, a pena di esclusione dalla procedura, prima dell'espletamento della prova orale.

Tutti i requisiti di cui sopra devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente bando per la presentazione delle domande di ammissione nonché all'atto della sottoscrizione del contratto di lavoro.

I cittadini non italiani, ai fini dell'accesso ai posti della pubblica amministrazione, devono inoltre possedere i seguenti requisiti:

- godimento dei diritti civili e politici degli Stati di appartenenza e di provenienza;

- *tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;*
- *avere un'adeguata conoscenza della lingua italiana.*

La mancanza dei requisiti previsti comporta in qualunque momento l'esclusione dal concorso e, anche se sopravvenuta successivamente alla formazione della graduatoria, è causa di decadenza dalla stessa. L'accertamento dell'assenza dei requisiti, che avevano determinato la collocazione del candidato in graduatoria, non inficia la validità della stessa.

Articolo 2 - Tassa di partecipazione

Per la partecipazione alla procedura è previsto il pagamento della tassa di concorso di euro 10,00. Il pagamento potrà essere effettuato al termine della compilazione della domanda di partecipazione all'interno della piattaforma www.inpa.gov.it, sezione "Quota partecipazione Concorso per n. 1 Funzionario amministrativo-contabile" (selezionare Paga online -Sistema PagoPA - o Scarica avviso di pagamento).

L'intestatario dell'avviso PagoPA dovrà essere uguale all'intestatario della domanda di concorso.

Il pagamento della tassa di concorso potrà effettuarsi anche generando un avviso PagoPA tramite la Piattaforma dei pagamenti del Comune di Ollastra al seguente link:

(<https://www.servizipubblicaamministrazione.it/servizi/portalecontribuente/AreaPagamenti.aspx?iddominio=80005470952>), andando su "Pagamento spontaneo" e servizio "Tassa concorso" - Causale: "Quota partecipazione Concorso per n. 1 Funzionario amministrativo-contabile".

Si consiglia di effettuare l'accesso con le proprie credenziali SPID o CIE.

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).

Articolo 3 - Domanda di partecipazione. Modalità di presentazione e termini

La domanda di partecipazione alla procedura concorsuale va presentata esclusivamente tramite il Portale Unico del Reclutamento inPA raggiungibile al link <https://www.inpa.gov.it/>, previa autenticazione con SPID/CIE/CNS/eIDAS, entro le ore **23:59 del 03.09.2026**.

Per la partecipazione alla procedura concorsuale il candidato/a, a pena di esclusione, deve essere in possesso di un indirizzo di posta elettronica certificata a lui/lei intestato.

Ogni candidato/a dovrà registrarsi sul portale, compilare il modo dettagliato il proprio curriculum vitae e la domanda di candidatura con valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione; la registrazione comporta il consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto della disciplina del Regolamento UE n. 679/2016 del Parlamento Europeo e del Consiglio e del D.Lgs. n. 196/2003.

Ai fini della partecipazione al concorso, in caso di più invii della domanda di partecipazione, si terrà conto unicamente della domanda inviata cronologicamente per ultima, intendendosi le precedenti integralmente e definitivamente revocate e private d'effetto.

La data e ora di presentazione dell'istanza è attestata dall'applicazione stessa. Una volta completata la procedura di inoltro telematico dell'istanza, il candidato/a dovrà scaricare il riepilogo della domanda presentata al quale

sarà attribuito un codice ID associato in maniera univoca alla candidatura. Tale codice ID sarà utilizzato dall'Ente nelle comunicazioni e pubblicazioni relative alla procedura.

Per le richieste di assistenza informatica legate alla domanda di partecipazione i candidati devono utilizzare, esclusivamente (previa lettura delle eventuali FAQ <https://www.inpa.gov.it/faq-domande-e-risposte/>) l'apposito form di assistenza presente sul Portale Unico di Reclutamento "InPA".

L'Ente non assume responsabilità in merito all'eventuale rallentamento della piattaforma e/o a eventuali problemi comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore che possano determinare l'impossibilità per il candidato/a di inoltrare l'istanza di partecipazione al concorso nei termini previsti. Si consiglia ai candidati di presentare la domanda in anticipo rispetto al termine ultimo e comunque con adeguato margine di tempo.

Come previsto dal comma 3, art. 10 del citato regolamento comunale per la disciplina dei concorsi, dell'accesso agli impieghi e delle procedure selettive: in caso di malfunzionamento, parziale o totale della piattaforma digitale, accertato dall'amministrazione che bandisce il concorso, che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, verrà concessa una proroga del termine di scadenza per la presentazione della domanda corrispondente a quello della durata del malfunzionamento, mediante la pubblicazione di uno specifico avviso sul sito istituzionale e sul Portale unico del reclutamento.

La procedura sopra indicata è l'unica modalità permessa per la compilazione ed invio della domanda di partecipazione al concorso in oggetto. Non è ammessa altra forma di compilazione e di invio della domanda di partecipazione al concorso; conseguentemente non saranno prese in considerazione le domande pervenute con modalità diversa, senza eccezione alcuna.

Il Comune di Ollastra procederà ad effettuare dei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni, sulla base di quanto previsto dal D.P.R. N. 445/2000. Qualora dal controllo emerga la non veridicità della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato e sarà sottoposto alle sanzioni previste dall'art. 76 del medesimo D.P.R.

Il responsabile di servizio ha facoltà di prorogare o riaprire i termini di scadenza per la presentazione delle domande di ammissione al concorso, di sospendere o di revocare la procedura stessa, qualora, a suo giudizio, ne rilevasse l'opportunità o la necessità per ragioni di pubblico interesse. L'eventuale riapertura dei termini verrà comunicata con le stesse modalità del presente bando.

Il responsabile di servizio ha comunque la facoltà di revocare il concorso, con proprio atto e in qualunque momento, qualora intervengono ragioni di interesse pubblico.

Il Comune di Ollastra non assume alcuna responsabilità in caso di dispersione delle comunicazioni, dipendenti da inesatte indicazioni del recapito e dell'indirizzo PEC da parte dei concorrenti o da mancata oppure tardiva modifica dell'indirizzo PEC, né per gli eventuali disguidi comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

3.1. - Contenuto della domanda.

I candidati, sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 e consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del predetto D.P.R. per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci,

nella domanda di concorso devono indicare quanto di seguito specificato (ai sensi dell'art. 15 della legge 183/2011), nelle seguenti sezioni:

- **REQUISITI GENERALI:** il possesso della cittadinanza italiana (sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non residenti nella Repubblica ed iscritti all'A.I.R.E.); la maggiore età; l'iscrizione nelle liste elettorali; l'idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni proprie del profilo professionale di che trattasi, la condizione di invalido con indicazione della relativa percentuale, la condizione di DSA riconosciuta e tutte le altre informazioni ivi richieste;
- **REQUISITI SPECIFICI:** adeguata conoscenza della lingua inglese; adeguata conoscenza ed utilizzo del personal computer e dei programmi informatici più diffusi;
- **TITOLI DI PREFERENZA:** Eventuali titoli di preferenza devono essere dichiarati alla presentazione della domanda di ammissione al concorso. La mancata dichiarazione all'atto della presentazione della domanda equivale alla rinuncia ad usufruire di detti benefici;
- **TITOLI DI STUDIO, ABILITAZIONI PROFESSIONALI, ATTESTAZIONI E CERTIFICAZIONI** – il possesso del titolo di studio che dovrà corrispondere a quello richiesto dal bando; abilitazioni e iscrizioni ad albi professionali (attinenti con l'attività correlata al posto da ricoprire), specializzazioni (conseguite in attività connesse od usufruibili con l'espletamento delle funzioni del posto messo a concorso), Master di I e II livello. Le abilitazioni, attestazioni e certificazioni non saranno comunque oggetto di valutazione né ad esse verrà attribuito punteggi essendo un concorso per soli esami;
- **ESPERIENZE LAVORATIVE PRESSO PA COME DIPENDENTE:** devono essere compilati tutti i campi presenti. Deve essere specificato soprattutto se il servizio svolto è stato a tempo determinato, indeterminato, servizio civile, ecc. (il servizio civile è equiparato per legge al servizio a tempo determinato). Le esperienze dichiarate non saranno comunque oggetto di valutazione né ad esse verrà attribuito un punteggio essendo un concorso per soli esami;
- **ALTRE ESPERIENZE LAVORATIVE PRESSO PA:** possono essere compilati tutti i campi presenti. Deve essere specificato soprattutto il tipo di servizio svolto. Le esperienze dichiarate non saranno comunque oggetto di valutazione né ad esse verrà attribuito un punteggio essendo un concorso per soli esami;
- **ARTICOLI E PUBBLICAZIONI:** possono essere inserite le pubblicazioni attinenti direttamente o indirettamente i contenuti professionali del posto messo a concorso. Gli articoli e le pubblicazioni dichiarate non saranno comunque oggetto di valutazione né ad esse verrà attribuito punteggio essendo un concorso per soli esami;
- **CORSI CONVEGNI E CONGRESSI:** possono essere inseriti i corsi svolti in attività connesse od usufruibili con l'espletamento delle funzioni del posto messo a concorso (es. patente COMPUTER ECDL. I corsi, convegni e congressi dichiarati non saranno comunque oggetto di valutazione né ad essi verrà attribuito punteggio essendo un concorso per soli esami;
- **INFORMAZIONI AGGIUNTIVE:** si dovrà dichiarare obbligatoriamente di:

- a) aver preso visione e di accettare in modo pieno e incondizionato le informazioni, disposizioni e

condizioni del bando di selezione;

- b) essere a conoscenza e accettare formalmente che ogni comunicazione concernente la presente procedura di reclutamento, avverrà mediante pubblicazione sul sito “*inPA*” e sul sito istituzionale dell’ente e che la stessa avrà valore di notifica per tutti i concorrenti;
- c) l’autorizzazione al trattamento dei dati personali, ai sensi della legge n. 196/2003 e s.m.i., art. 13 del Regolamento 2016/679/UE – Regolamento generale sulla protezione dei dati – GDPR, per l’espletamento della procedura concorsuale e per l’eventuale assunzione.

3.2. - Documenti Allegati alla domanda.

Alla domanda dovranno essere allegati i seguenti documenti:

- ricevuta del versamento della tassa di concorso di cui al precedente art. 2 “Tassa di concorso” (allegato obbligatorio). In nessun caso la tassa sarà oggetto di rimborso;
- il candidato/a in stato di handicap, volendosi avvalere di quanto previsto dall’art. 20 della L. n. 104/1992 e dalla L. n. 68/1999, dovrà allegare alla domanda la certificazione medica che attesti la condizione dichiarata, unitamente all’esplicitazione della tipologia di ausili e/o di tempi aggiuntivi necessari (**allegato obbligatorio, a pena della non valutabilità di quanto dichiarato**);
- il candidato affetto da disturbo specifico dell’apprendimento (DSA), volendosi avvalere di quanto previsto dal D.M. attuativo dell’art. 3, comma 4 bis D.L. n. 80/2021, dovrà allegare alla domanda la certificazione medica che attesti la condizione dichiarata, unitamente all’esplicitazione delle misure dispositive o sostitutive e alla tipologia di ausili e/o tempi aggiuntivi necessari (**allegato obbligatorio, a pena della non valutabilità di quanto dichiarato**).

N.B. In caso di necessità di ausili speciali, il candidato dovrà dichiararlo in modo chiaro nella domanda di partecipazione, comunicandolo all’Ente almeno dieci giorni prima dello svolgimento delle prove, allegando opportuna documentazione a supporto della richiesta.

È onere del candidato controllare di avere compilato tutti i campi richiesti nella domanda di ammissione ed aver allegato i file corretti e completi di tutta la documentazione richiesta nel bando, in quanto la procedura dà conto solo dell’avvenuta trasmissione del file ma non del suo effettivo contenuto.

La partecipazione alle procedure di cui al presente bando comporta l’esplicita e incondizionata accettazione delle norme stabilite nello stesso.

Articolo 4 - Ammissione/esclusione dei candidati/e

Tutte le domande pervenute entro i termini saranno preliminarmente esaminate dall’Ufficio Personale, fermo restando che tutti i candidati saranno ammessi al concorso con riserva di verifica del possesso dei requisiti richiesti.

Qualora nel corso dell’istruttoria delle domande e della documentazione presentata si accertino elementi mancanti e sanabili, sarà richiesta al candidato la regolarizzazione entro il termine di n. 5 giorni. La mancata regolarizzazione entro il suddetto termine determina l’esclusione dal concorso.

La mancanza o l'assoluta indeterminatezza del titolo di studio richiesto comporterà l'esclusione dalla procedura concorsuale. L'esclusione dal concorso avrà luogo nei seguenti casi:

- presentazione della domanda con modalità e/o forme differenti da quelle previste dal bando;
- presentazione della domanda oltre il termine previsto dal bando;
- assenza di uno o più requisiti previsti dal bando in qualsiasi momento accertata.

La comunicazione di esclusione o la richiesta di regolarizzazione sarà trasmessa esclusivamente tramite il Portale Unico di Reclutamento.

Articolo 5 - Commissione Esaminatrice

Ai sensi dell'art. 15 del vigente regolamento, per l'espletamento del concorso di cui al presente bando sarà nominata, con successivo provvedimento, una Commissione esaminatrice composta da tecnici esperti nelle materie oggetto di concorso, che opererà ai sensi delle vigenti norme di legge e dei regolamenti comunali in materia.

Alla Commissione potranno essere aggregati membri aggiunti per l'accertamento del grado di conoscenza della lingua inglese, dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, degli aspetti gestionali previsti dalla prova orale, specialisti in psicologia e risorse umane, esperti in competenze digitali. Nella composizione della commissione esaminatrice si applica il principio della parità di genere ex art. 57, comma 1, lettera a) D.lgs. n. 165/2001.

Articolo 6 - Prove d'esame

La procedura concorsuale si articolerà su due prove, di cui una "Prova Scritta" ed una "Prova Orale" finalizzate a verificare sia le conoscenze/competenze tecniche che le capacità/competenze personali, ivi comprese la capacità di ragionamento e di soluzione di problemi, le competenze comportamentali e i comportamenti organizzativi dei candidati, con riferimento alle attività che i medesimi saranno chiamati a svolgere, tenuto conto del contenuto professionale del posto messo a Concorso. Le prove verteranno sulle seguenti materie:

- a) Ordinamento degli Enti Locali (D.Lgs 267/2000) con particolare riferimento agli organi ed agli atti amministrativi del Comune;
- b) Nozioni in materia di procedimento amministrativo e diritto di accesso ai documenti Amministrativi (Legge 241/1990 - D.Lgs. n. 33/2013);
- c) ordinamento finanziario e contabile degli enti locali (D.Lgs n. 267/2000 e 118/2011 e ss.mm.ii.), principi contabili;
- d) Ordinamento del lavoro alle dipendenze della Pubblica Amministrazione (D.Lgs. 165/2001, D.P.R. n. 62/2013). Norme generali in materia di pubblico impiego, con particolare riferimento alle responsabilità, doveri e diritti dei pubblici dipendenti, codice di comportamento, contrattazione collettiva nazionale e decentrata in materia di enti locali.
- e) Normativa in materia di documentazione amministrativa (D.P.R. 445/2000);
- f) Codice dei Contratti Pubblici, con particolare riferimento all'affidamento dei servizi e forniture;

- g) Normativa e procedure in materia di e-procurement e conoscenza del funzionamento delle principali piattaforme di approvvigionamento;
- h) Nozioni fondamentali in materia di anticorruzione, trasparenza dell'azione amministrativa e tutela della privacy;
- i) Conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
- j) Conoscenza della lingua inglese.

Art. 7 – Eventuale preselezione –

Qualora il numero delle domande di partecipazione sia superiore a 50, l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di sottoporre i candidati a prova di preselezione come previsto dal vigente Regolamento.

La eventuale preselezione sarà effettuata con strumenti informatici su piattaforma digitale conformemente alle leggi in vigore al momento dello svolgimento della medesima. La preselezione consisterà in una prova scritta sotto forma di quiz a risposta multipla sulle materie d'esame.

Il sistema informatico che verrà utilizzato consente la verifica e l'attribuzione automatica del punteggio.

I criteri di valutazione dei quiz a risposta multipla sono i seguenti:

Risposta esatta punti + (più) 1

Risposta errata punti – (meno) 33,33333%

Risposta non data - 0

La prova preselettiva si intende superata, con ammissione alle prove successive e indipendentemente dal punteggio conseguito nella prova preselettiva medesima, per i primi 50 classificati, salvo pari meriti. La preselezione non concorre alla formazione del voto finale di merito. Saranno ammessi alla prima prova scritta un numero di candidati pari a 50 attinti in ordine di punteggio, più gli eventuali ex aequo dell'ultimo candidato ammesso.

La Commissione esaminatrice forma l'elenco degli ammessi alla prova scritta; ogni candidato potrà verificare l'esito della prova preselettiva sostenuta, attraverso il Portale del Reclutamento (*inPA*) e pubblicazione sull'home page del sito istituzionale dell'Ente www.comune.ollastra.or.it, sezione albo pretorio online, e nella sezione Amministrazione trasparente - sottosezione Bandi di Concorso.

Con apposito avviso pubblicato nel Portale del Reclutamento (*inPA*) verranno comunicate la data, l'orario e le modalità tecniche di svolgimento della prova in modalità telematica. Tale avviso avrà valore di notifica a tutti gli effetti di legge, per cui non si procederà ad alcuna comunicazione individuale ai candidati.

Articolo 8 - Prova scritta

La prova scritta, a contenuto teorico-pratico, è volta ad accertare il possesso delle competenze afferenti al profilo professionale di Funzionario amministrativo contabile e consiste nello svolgimento di un elaborato o nella risoluzione di quesiti a risposta sintetica aperta su una o più materie tra quelle elencate nell'art. 6 del presente bando.

I candidati non potranno introdurre nel luogo della prova carta da scrivere, pubblicazioni, raccolte normative, vocabolari, testi, appunti di qualsiasi natura e telefoni cellulari o altri dispositivi mobili idonei alla memorizzazione o trasmissione dati o allo svolgimento di calcoli matematici, né potranno comunicare tra loro o con terzi. Il concorrente che contravvenga a tali disposizioni sarà escluso dal concorso con provvedimento della Commissione esaminatrice.

La Commissione esaminatrice forma l'elenco degli ammessi alla prova orale; ogni candidato potrà verificare l'esito della prova sostenuta, attraverso il Portale del Reclutamento (*inPA*) e pubblicazione sull'home page del sito istituzionale dell'Ente www.comune.ollastra.or.it, sezione albo pretorio online, e nella sezione Amministrazione trasparente - sottosezione Bandi di Concorso.

La prova scritta potrà essere svolta anche in modalità telematica mediante l'utilizzo di strumenti informatici e digitali, garantendo comunque l'adozione di soluzioni tecniche che ne assicurino la pubblicità, l'identificazione dei partecipanti, la sicurezza delle comunicazioni e la loro tracciabilità, nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali e nel limite delle pertinenti risorse disponibili.

Con apposito avviso pubblicato nel Portale del Reclutamento (*inPA*) verranno comunicate le modalità tecniche di svolgimento della prova in modalità telematica. Tale avviso avrà valore di notifica a tutti gli effetti di legge, per cui non si procederà ad alcuna comunicazione individuale ai candidati.

Articolo 9 - Prova orale

Saranno ammessi alla prova orale i candidati che abbiano ottenuto almeno 21/30 nella prova scritta.

La prova orale consisterà in un colloquio interdisciplinare sulle materie sopra elencate nonché su tematiche volte ad accertare l'idoneità culturale e professionale del candidato con riferimento ai contenuti tipici del profilo oggetto di concorso.

Per l'ordine di svolgimento della prova orale, la Commissione provvederà al sorteggio della lettera alfabetica dalla quale avrà inizio il turno dei candidati, seguendo l'ordine alfabetico dei cognomi. Qualora il numero dei candidati idonei non consenta l'espletamento della prova orale in un'unica giornata la Commissione stabilirà, in rapporto al numero dei concorrenti esaminabili per ogni giornata, le date in cui ciascuno deve presentarsi. In sede di prova orale verrà altresì accertata la conoscenza della lingua inglese e degli applicativi informatici più diffusi mediante un giudizio di idoneità, senza attribuzione di punteggio.

Per la valutazione della prova scritta ed orale la Commissione avrà a disposizione un punteggio massimo di 30 punti per ciascuna prova. Le singole prove si intenderanno superate con un punteggio di almeno 21/30.

La prova orale potrà essere svolta anche in videoconferenza, mediante l'utilizzo di strumenti informatici e digitali, mediante l'adozione di soluzioni tecniche che ne assicurino la pubblicità, l'identificazione dei partecipanti, la sicurezza delle comunicazioni e la loro tracciabilità, nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali, ancorché nel limite delle pertinenti risorse disponibili.

Articolo 10 Calendario prove esame

Le prove si terranno secondo il seguente calendario:

Eventuale preselezione: giovedì 17 settembre 2026 ore 10,00 in modalità remota

Prova scritta: giovedì 17 settembre 2026 ore 15,30 in modalità remota

Prova orale: mercoledì 30 settembre 2026 ore 15,30 presso la sede del Comune di Ollastra, Via Angioy n. 25

L'Amministrazione si riserva la facoltà, a proprio insindacabile giudizio, di disporre la modifica delle date e/o orari e/o sede di svolgimento delle prove: di tali modifiche verrà data comunicazione nel sito internet del Comune di Ollastra - sezione "Amministrazione trasparente, sottosezione Bandi di concorso e nel portale Unico del Reclutamento InPA. Detta comunicazione costituirà notifica a tutti gli effetti di legge, per cui non si procederà ad alcuna comunicazione individuale ai candidati.

I candidati ammessi alle prove d'esame del concorso, i cui nominativi saranno pubblicati nel Portale Unico del Reclutamento e nel sito istituzionale dell'Ente, dovranno presentarsi alle prove muniti di documento di riconoscimento in corso di validità; coloro che non si presenteranno alle prove, anche se per cause di forza maggiore, saranno considerati rinunciatari, senza alcun obbligo di comunicazione da parte dell'Ente.

Articolo 11 - Graduatoria

La graduatoria provvisoria sarà stilata dalla Commissione Esaminatrice sulla base dei punteggi complessivi ottenuti 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.

A parità di punteggio si terrà conto dei titoli di preferenza ex art. 5 D.P.R. n. 487/1994, come modificato dal D.P.R. n. 82/2023 specificati nella domanda di partecipazione, riportati nell'allegato 1 del presente bando di concorso.

L'assenza della dichiarazione che dà diritto alla preferenza e/o precedenza all'atto della presentazione della domanda di partecipazione al concorso equivale a rinuncia ad usufruire del beneficio.

Con apposito avviso pubblicato sul Portale unico del Reclutamento e nel sito istituzionale dell'Ente verrà indicato il termine perentorio entro il quale i concorrenti che hanno superato la prova orale devono far pervenire all'Amministrazione la documentazione attestante il possesso dei titoli di riserva, preferenza e precedenza, già indicati nella domanda.

La graduatoria finale, approvata con determinazione dal Responsabile del Servizio, sarà resa pubblica mediante pubblicazione sul Portale Unico del Reclutamento sull'home del sito istituzionale dell'Ente www.comune.ollastra.or.it, sezione albo pretorio, e nella sezione Amministrazione trasparente - sottosezione Bandi di Concorso e avrà validità per il periodo temporale previsto dalla vigente normativa, decorrente dalla data della sua approvazione.

Il Comune si riserva la facoltà di utilizzo della graduatoria degli idonei anche per assunzioni a tempo determinato e/o a tempo parziale. Nel caso in cui un candidato non si rendesse disponibile all'assunzione a tempo determinato conserverà la posizione nella graduatoria per eventuali ulteriori assunzioni.

Il Comune, nel rispetto della normativa vigente, si riserva di consentire ad altre Amministrazioni l'utilizzo della graduatoria dietro presentazione di apposita istanza, con modalità e termini stabiliti dal Comune di Ollastra e previa corresponsione del rimborso di quota parte delle spese sostenute per il concorso.

Articolo 12 - 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'Area dei Funzionari e dell'Elevata qualificazione nell'Amministrazione calcolata alla data del 31 Dicembre 2025 è la seguente:

- donne 66,67%;
- uomini 33,33%

Il differenziale tra i generi è superiore al 30%, e quindi trova applicazione il titolo di preferenza relativo al genere maschile.

Articolo 13 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 Ollastra;
- l'assenza di altre situazioni di incompatibilità di cui all'art.53 del D.Lgs. n. 165/2001.

Il Comune di Ollastra 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 contabile, 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'inidoneità, anche parziale, allo svolgimento delle mansioni di funzionario amministrativo contabile.

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.

Articolo 14 - Disposizioni generali e finali

Il presente bando non vincola in alcun modo l'Amministrazione Comunale all'assunzione di personale. L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare, sospendere, modificare o revocare, in qualsiasi momento ed a suo insindacabile giudizio, il presente bando di concorso, senza che per i candidati sorga alcuna pretesa e/o diritto. L'Amministrazione comunale si riserva di non dare corso alla copertura del posto in oggetto in caso di disposizioni normative ostative alla programmata assunzione, vincoli di finanza pubblica o sopravvenute esigenze organizzative.

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. n. 196/2003 e dell'art. 13 del Regolamento UE in materia di protezione dei dati personali N. 2016/679, i dati forniti dai candidati saranno raccolti e trattati presso l'Amministrazione Comunale di Ollastra per le finalità di gestione del concorso in argomento e dell'eventuale assunzione in servizio, nel rispetto degli obblighi di sicurezza e riservatezza ivi previsti e in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione alla presente procedura, pena l'esclusione dalla stessa (allegato 2 al presente bando Informativa privacy).

Il **titolare del trattamento dei dati** è il Comune di Ollastra, nella persona del Sindaco pro tempore, con sede in Ollastra (Or), in Via Angioy n. 25, tel. 0783409000, Email: info@comune.ollastra.or.it PEC: protocollo@pec.comunediolllastra.it

Il **Responsabile del Procedimento** è la Dott.ssa Alice Ghiani.

Il presente bando di concorso è pubblicato sul Portale Unico del Reclutamento (inPA) sezione Concorso, all'albo pretorio online dell'Ente, nella home page e nella sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di

concorso, del sito istituzionale www.comune.ollastra.or.it.

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando si rinvia ai vigenti regolamenti comunali e alle disposizioni normative di riferimento.

Allegati al presente bando

All. 1) Titoli di precedenza e preferenza

All. 2) Informativa privacy

Ollastra 04/08/2026

La Responsabile del Servizio amministrativo-contabile

Dott.ssa Alice Ghiani