

## AVVISO PUBBLICO DI MOBILITÀ ESTERNA VOLONTARIA

**PROCEDURA SELETTIVA PER COLLOQUIO FINALIZZATA ALLA COPERTURA DI 2 (DUE) POSIZIONI A TEMPO PIENO E INDETERMINATO NELL'AREA DEGLI ISTRUTTORI CON PROFILO PROFESSIONALE DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO, MEDIANTE RICORSO ALLA MOBILITA' FRA ENTI AI SENSI DELL'ARTICOLO 30 DEL DECRETO LEGISLATIVO 165/2001**

### IL DIRIGENTE

**Richiamata** la deliberazione della Giunta Comunale n. 27 del 30.01.2026 avente ad oggetto: “Approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2026-2028 (P.I.A.O.), comprensivo dei Piani assorbiti ai sensi dell'articolo 1 del D.P.R. 24.06.2022, n. 81 e del Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza (P.T.P.C.T.) 2026 - 2028”;

**Dato atto** che nel predetto Piano è stato assorbito anche il piano dei fabbisogni di personale nel quale è prevista, tra gli altri, la copertura di n. 2 posizioni a tempo pieno e indeterminato nell'Area degli Istruttori con profilo professionale di Istruttore amministrativo, da ricoprire prioritariamente mediante il ricorso al ricollocamento di cui all'articolo 34-bis del decreto legislativo n.165/2001;

**Considerato** che il tentativo di ricollocamento di cui al richiamato articolo 34-bis del decreto legislativo n.165/2001, esperito con nota protocollo n. 28010 del 26/05/2026, è stato riscontrato negativamente in pari data dalla Regione Autonoma della Sardegna – Assessorato del Lavoro con nota acquisita al protocollo n. 28121/2026;

**Considerato** che in attuazione del suddetto piano assunzionale il Comune di Iglesias intende attivare una procedura di mobilità volontaria ai sensi dell'articolo 30, comma 1 del decreto legislativo n. 165/2001;

**Visto** l'art. 30 del D.Lgs. 165/2001, in materia di disciplina del “Passaggio diretto del personale tra Amministrazioni diverse”;

**Visto** il D.Lgs. 198/2006 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della Legge 28 novembre 2005, n. 246”;

**Visto** il “Regolamento per l'accesso agli impieghi”, approvato con Deliberazione di Giunta comunale n.

Ufficio Organizzazione e sviluppo risorse umane e performance – Dirigente Floris Angela Maria

Massidda Cristina 0781274216 – [personale@comune.iglesias.ca.it](mailto:personale@comune.iglesias.ca.it)

09016 Iglesias (CI), via Isonzo n. 7 – sito: [www.comune.iglesias.ca.it](http://www.comune.iglesias.ca.it) – pec: [protocollo.comune.iglesias@pec.it](mailto:protocollo.comune.iglesias@pec.it)

Orari di apertura al pubblico – Mattino: dal lunedì al venerdì 8.30 - 11.00 - Pomeriggio: martedì e giovedì 15.30 alle 17.30

Codice fiscale e partita IVA: 00376610929

5 del 11.01.2024;

**Visto** il vigente “Regolamento sull’Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi”, approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 259 del 03.09.2024 e successive modifiche e integrazioni;  
**Vista** la propria determinazione n. 1761 del 28 maggio 2026 con la quale è stato approvato il presente avviso di mobilità volontaria ai sensi dell’art. 30 del D. Lgs. 165/2001

RENDE NOTO CHE

### **Art. 1 – Indizione selezione**

È indetta una selezione pubblica, per colloquio, la copertura di n. 2 posizioni a tempo pieno e indeterminato nell’Area degli Istruttori con profilo professionale di Istruttore amministrativo, mediante procedura di mobilità volontaria ai sensi dell’art. 30, comma 1, del D.lgs. 165/2001.

La posizione oggetto di selezione è destinata, fatte salve successive modificazioni ad opera dell’Amministrazione, all’assegnazione presso il settore amministrativo contabile – Ufficio organizzazione e sviluppo risorse umane e performance, settore staff - ufficio segreteria generale.

### **Art. 2 – Trattamento economico**

Al personale assunto sarà garantito il trattamento economico previsto dal vigente C.C.N.L. del Comparto Funzioni Locali, con erogazione del trattamento accessorio secondo quanto previsto dalla disciplina interna e dalla contrattazione collettiva integrativa del comune di Iglesias per gli istruttori con inquadramento nell’area amministrativa.

È fatto salvo il mantenimento delle eventuali posizioni economiche e anzianità di servizio maturate presso l’amministrazione di provenienza, nei limiti delle disposizioni contrattuali e di legge.

Tutti gli emolumenti sono soggetti alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali a norma di legge e seguono la dinamica dei contratti nazionali di lavoro del comparto.

Ai fini del trattamento giuridico e normativo del rapporto di lavoro, si applicano le disposizioni legislative, regolamentari, contrattuali nazionali e decentrate vigenti nel tempo, per il personale non dirigente del comparto gli enti locali con rapporto di lavoro a tempo indeterminato.

### **Art. 3 – Descrizione del profilo e capacità richieste**

La figura professionale dell’Istruttore con profilo amministrativo, svolge attività operative e di supporto e può essere adibita, a titolo esemplificativo e non esaustivo allo svolgimento delle seguenti attività:

- ✓ istruttoria di pratiche attinenti al servizio di assegnazione, elaborando a questo fine dati ed

Ufficio Organizzazione e sviluppo risorse umane e performance – Dirigente Floris Angela Maria

Massidda Cristina 0781274216 – [personale@comune.iglesias.ca.it](mailto:personale@comune.iglesias.ca.it)

09016 Iglesias (CI), via Isonzo n. 7 – sito: [www.comune.iglesias.ca.it](http://www.comune.iglesias.ca.it) – pec: [protocollo.comune.iglesias@pec.it](mailto:protocollo.comune.iglesias@pec.it)

Orari di apertura al pubblico – Mattino: dal lunedì al venerdì 8.30 - 11.00 - Pomeriggio: martedì e giovedì 15.30 alle 17.30

Codice fiscale e partita IVA: 00376610929

informazioni, a titolo esemplificativo, negli ambiti giuridico-amministrativo curando i rapporti diretti con i relativi uffici o istituti;

- ✓ responsabilità di procedimenti attinenti al servizio di assegnazione;
- ✓ gestione in autonomia di processi legati ad adempimenti, a titolo esemplificativo, nei seguenti ambiti: gestione giuridica del personale, funzionamento degli organi istituzionali, trasparenza, controlli, anticorruzione; atti di impegno e liquidazione;
- ✓ attività di approvvigionamento di lavori, beni e servizi attraverso la predisposizione di atti di gara, capitolati tecnici, richieste di preventivi, provvedimenti di affidamento;
- ✓ attività di front-office per i servizi di competenza.

#### Requisiti attitudinali e capacità:

- ✓ capacità di gestire in autonomia i compiti assegnati tenendo conto delle direttive ricevute, individuando altresì soluzioni ottimali, anche proponendo innovazioni per migliorare l'efficienza dei processi;
- ✓ capacità di analisi dei flussi di lavoro per intercettare criticità e proporre adeguati correttivi gestionali;
- ✓ capacità di collaborare con il responsabile del procedimento nella gestione di attività di tipo operativo e di natura amministrativa;
- ✓ responsabilità nel portare a termine compiti, risolvere problemi di routine e completare attività di lavoro adeguando i propri comportamenti alle circostanze che si presentano;
- ✓ flessibilità e adattabilità al contesto lavorativo, con particolare riguardo alle relazioni interpersonali ed alla capacità di comunicazione in riferimento alla gestione dei rapporti con le tipologie di utenza relative al settore di appartenenza;
- ✓ attitudine al lavoro di squadra, alla condivisione delle informazioni e capacità di coordinare o supportare colleghi dell'area o di aree inferiori;
- ✓ capacità di sviluppare relazioni efficaci con referenti interni ed esterni e di gestire con ascolto e proattività le richieste poste dall'utenza;
- ✓ capacità di adattamento alle priorità operative e alle variazioni dei carichi di lavoro;
- ✓ capacità di interpretare correttamente il proprio ruolo, avendo cura di mantenere, in qualsiasi situazione, un atteggiamento cortese e professionale.

### **Art. 4 – Requisiti per l'ammissione**

I candidati devono possedere i seguenti requisiti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione alla presente procedura e gli stessi devono essere

Ufficio Organizzazione e sviluppo risorse umane e performance – Dirigente Floris Angela Maria

Massidda Cristina 0781274216 – [personale@comune.iglesias.ca.it](mailto:personale@comune.iglesias.ca.it)

09016 Iglesias (CI), via Isonzo n. 7 – sito: [www.comune.iglesias.ca.it](http://www.comune.iglesias.ca.it) – pec: [protocollo.comune.iglesias@pec.it](mailto:protocollo.comune.iglesias@pec.it)

Orari di apertura al pubblico – Mattino: dal lunedì al venerdì 8.30 - 11.00 - Pomeriggio: martedì e giovedì 15.30 alle 17.30

Codice fiscale e partita IVA: 00376610929

mantenuti al momento del perfezionamento della mobilità con il comune di Iglesias, pena l'esclusione dalla procedura o la decadenza dal beneficio conseguito.

**Requisiti di ammissione:**

- a) cittadinanza italiana ovvero la cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
- b) iscrizione nelle liste elettorali;
- c) idoneità psico-fisica con riferimento all'espletamento delle mansioni impiegate proprie dell'area istruttori, profilo professionale amministrativo;
- d) non aver riportato condanne con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una P.A ai sensi dell'articolo 4, comma 2, lettera l) del DPR 487 del 9 maggio 1994 e/o dell'articolo 2, comma 2, del DM del 14 ottobre 2021;
- e) non avere 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;
- f) non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, o licenziato per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale;
- g) non essere stato dichiarato decaduto per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile;

**Requisiti specifici:**

- a) essere in servizio con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato presso un'Amministrazione del Comparto Funzioni locali, inquadrati nell'Area degli Istruttori con profilo professionale Istruttore amministrativo. Sono ammessi alla procedura anche i dipendenti assunti a tempo parziale, previa dichiarazione di disponibilità alla trasformazione del rapporto di lavoro a tempo pieno all'atto dell'assunzione presso il Comune di Iglesias;
- b) aver superato con esito favorevole il periodo di prova presso l'Amministrazione di appartenenza;
- c) godimento dei diritti civili e politici;
- d) non aver procedimenti disciplinari in corso e non essere incorsi in sanzioni disciplinari nell'ultimo biennio antecedente alla data di presentazione della propria candidatura;
- e) non essere stati esonerati, temporaneamente o definitivamente, dalle mansioni proprie del profilo professionale di inquadramento;
- f) possesso del diploma di scuola superiore di secondo grado di durata quinquennale o titolo superiore o equipollente;

**Ufficio Organizzazione e sviluppo risorse umane e performance – Dirigente Floris Angela Maria**

**Massidda Cristina 0781274216 – [personale@comune.iglesias.ca.it](mailto:personale@comune.iglesias.ca.it)**

09016 Iglesias (CI), via Isonzo n. 7 – sito: [www.comune.iglesias.ca.it](http://www.comune.iglesias.ca.it) – pec: [protocollo.comune.iglesias@pec.it](mailto:protocollo.comune.iglesias@pec.it)

Orari di apertura al pubblico – Mattino: dal lunedì al venerdì 8.30 - 11.00 - Pomeriggio: martedì e giovedì 15.30 alle 17.30

Codice fiscale e partita IVA: 00376610929

- g) non aver raggiunto il limite massimo previsto per il collocamento a riposo d'ufficio;
- h) capacità di utilizzo delle apparecchiature e applicazioni informatiche più diffuse (Pacchetto Office, con particolare riguardo a Excel e Word) e degli strumenti di comunicazione;
- i) essere in possesso del nulla-osta preventivo e incondizionato al trasferimento per mobilità rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza nei casi previsti dall'art. 30 comma 1 del D. Lgs. 30 marzo 2001 n. 165, oppure la dichiarazione da parte dell'Amministrazione di appartenenza che il dipendente non ricade in nessuna delle tre condizioni indicate nell'articolo di legge citato;
- j) non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità e di inconferibilità previste dal D.L. n. 39/2013 e dall'art. 53 del D. Lgs. N 165/2001 e ss.mm.ii. al momento dell'assunzione in servizio;

Il mancato possesso dei requisiti da parte del candidato determina la sua automatica esclusione dalla procedura o il decadimento da eventuali benefici già conseguiti.

Altri requisiti e accettazione: accettare incondizionatamente tutte le norme del presente avviso, dei regolamenti interni dell'Ente e del CCNL vigente.

Dati e documenti aggiuntivi richiesti:

Nella sezione "ULTERIORI DICHIARAZIONI – Campo Parlaci di te", il candidato dovrà indicare le motivazioni del trasferimento e può evidenziare particolari esperienze maturate su software gestionali o portali specifici della Pubblica Amministrazione.

### **Art. 5 – Modalità e termini e di presentazione della domanda**

La domanda di partecipazione redatta in conformità alle prescrizioni dell'avviso pubblico, deve essere presentata entro il termine perentorio di 30 (trenta) giorni decorrenti dalla data di pubblicazione dell'avviso sul Portale del Reclutamento del Dipartimento della Funzione Pubblica inPA (<https://www.inpa.gov.it/>).

Il termine ultimo per la presentazione è fissato per le ore 23:59 del giorno 29 giugno 2026.

Non sono ammesse forme di invio diverse da quella telematica tramite il suddetto Portale.

#### Accesso e Registrazione

Il candidato deve autenticarsi sul Portale inPA esclusivamente tramite i sistemi di identificazione previsti dal CAD (art. 64):

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

**Ufficio Organizzazione e sviluppo risorse umane e performance – Dirigente Floris Angela Maria**

**Massidda Cristina 0781274216 – [personale@comune.iglesias.ca.it](mailto:personale@comune.iglesias.ca.it)**

09016 Iglesias (CI), via Isonzo n. 7 – sito: [www.comune.iglesias.ca.it](http://www.comune.iglesias.ca.it) – pec: [protocollo.comune.iglesias@pec.it](mailto:protocollo.comune.iglesias@pec.it)

Orari di apertura al pubblico – Mattino: dal lunedì al venerdì 8.30 - 11.00 - Pomeriggio: martedì e giovedì 15.30 alle 17.30

Codice fiscale e partita IVA: 00376610929

- eIDAS

La registrazione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali (Regolamento UE 2016/679 e D.Lgs. 196/2003).

All'atto della registrazione, l'interessato ai sensi di quanto prescritto dal comma 2, dall'art. 35 ter del D.Lgs 165/2001, compila il proprio curriculum vitae sotto la propria responsabilità, con valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'art. 46 del testo unico di cui al D.P.R. 445/2000 indicando un indirizzo di posta elettronica certificata o un domicilio digitale a lui intestato sul quale intende ricevere ogni comunicazione relativa alla procedura cui intende partecipare, ivi inclusa quella relativa all'eventuale assunzione in servizio.

#### Compilazione e invio

Prima della compilazione si consiglia di leggere attentamente la guida di utilizzo presente all'interno della piattaforma telematica reperibile all'indirizzo <https://www.inpa.gov.it/>

La domanda può essere compilata, integrata o modificata online fino alla scadenza del termine.

Se la domanda è già stata inoltrata, per apportare modifiche è necessario annullare la candidatura precedente e presentarne una nuova entro la scadenza.

Allo scadere del termine, il sistema non permetterà più l'accesso, l'invio o il perfezionamento delle domande in corso.

#### Codice Univoco (ID) e Privacy

L'avvenuto invio della domanda di partecipazione alla domanda di mobilità, è comprovato e certificato dalla ricevuta elettronica scaricabile dal Portale, che riporta un Codice ID (Codice Univoco) associato alla candidatura e contenente un riepilogo della domanda presentata.

Ai fini della tutela della privacy, tutte le comunicazioni ufficiali e le pubblicazioni delle graduatorie avverranno esclusivamente tramite il Codice ID. È responsabilità del candidato conservare tale codice per tutta la durata della selezione. Il codice è reperibile:

- durante la fase di compilazione della domanda telematica nelle apposite sezioni;
- nella ricevuta di “conferma di completamento iscrizione” ricevuta a mezzo mail al termine dell'invio della domanda di partecipazione;
- nella prima pagina della domanda di partecipazione alla procedura presentata sotto “Avviso iniziale” e subito dopo la sezione allegati;
- nell'area personale del Portale inPA.

La domanda di partecipazione alla procedura di mobilità non deve essere sottoscritta in quanto l'inoltro della stessa avviene tramite l'applicativo on-line che richiede l'identificazione e autenticazione elettronica.

L'Amministrazione declina ogni responsabilità per eventuali malfunzionamenti del Portale “InPA”

**Ufficio Organizzazione e sviluppo risorse umane e performance – Dirigente Floris Angela Maria**

**Massidda Cristina 0781274216 – [personale@comune.iglesias.ca.it](mailto:personale@comune.iglesias.ca.it)**

09016 Iglesias (CI), via Isonzo n. 7 – sito: [www.comune.iglesias.ca.it](http://www.comune.iglesias.ca.it) – pec: [protocollo.comune.iglesias@pec.it](mailto:protocollo.comune.iglesias@pec.it)

Orari di apertura al pubblico – Mattino: dal lunedì al venerdì 8.30 - 11.00 - Pomeriggio: martedì e giovedì 15.30 alle 17.30

Codice fiscale e partita IVA: 00376610929

([www.inpa.gov.it](http://www.inpa.gov.it)) che dovessero verificarsi in prossimità della scadenza del termine di presentazione delle domande, qualora tali impedimenti tecnici non siano ufficialmente segnalati dal gestore della piattaforma o preventivamente accertati dall'Amministrazione stessa.

In ogni caso di malfunzionamento, parziale o totale della piattaforma digitale, accertato dall'Amministrazione, che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, l'Ufficio Organizzazione e sviluppo risorse umane e performance dell'Amministrazione dispone la proroga del termine di scadenza per la presentazione della domanda corrispondente a quello della durata del malfunzionamento; in tale ipotesi l'Amministrazione pubblica sul sito istituzionale e sul Portale unico del reclutamento un avviso dell'accertato malfunzionamento e del corrispondente periodo di proroga del termine a questo correlato.

È onere esclusivo del candidato assicurarsi della corretta conclusione dell'iter di inoltro della domanda. Il Comune di Iglesias non è responsabile in caso di mancato invio dovuto a cause esterne o imputabili al candidato, quali, a titolo esemplificativo:

- malfunzionamento delle proprie credenziali di identità digitale (SPID/CIE/CNS);
- assenza o instabilità della connessione internet;
- utilizzo di browser o dispositivi non compatibili con i requisiti tecnici della piattaforma InPA.

Si raccomanda ai candidati di non attendere l'imminenza della scadenza dell'avviso pubblico per l'inoltro della candidatura, al fine di evitare possibili sovraccarichi del sistema o imprevisti tecnici che potrebbero pregiudicare la partecipazione alla procedura.

#### **Art. 6 – Dichiarazioni che devono essere contenute nella domanda**

1. Ciascun soggetto in possesso di tutti i requisiti di cui al precedente articolo 4 dovrà inviare la domanda di ammissione alla selezione esclusivamente online attraverso il portale InPA, effettuando tutte le dichiarazioni previste, consapevole delle sanzioni penali ai sensi dell'articolo 76 del D.P.R. n.445/2000 nell'ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, seguendo le istruzioni della piattaforma e procedendo alla compilazione obbligatoria delle seguenti sezioni:
  - a) anagrafica;
  - b) requisiti generici;
  - c) requisiti specifici;
  - d) titoli di preferenza (DPR 487/94 art.5);
  - e) titoli di studio, abilitazioni professionali, attestazioni e certificazioni (legge 4/2023) con esclusivo riferimento al "titolo di studio" richiesto dal presente avviso di mobilità;

Ufficio Organizzazione e sviluppo risorse umane e performance – Dirigente Floris Angela Maria

Massidda Cristina 0781274216 – [personale@comune.iglesias.ca.it](mailto:personale@comune.iglesias.ca.it)

09016 Iglesias (CI), via Isonzo n. 7 – sito: [www.comune.iglesias.ca.it](http://www.comune.iglesias.ca.it) – pec: [protocollo.comune.iglesias@pec.it](mailto:protocollo.comune.iglesias@pec.it)

Orari di apertura al pubblico – Mattino: dal lunedì al venerdì 8.30 - 11.00 - Pomeriggio: martedì e giovedì 15.30 alle 17.30

Codice fiscale e partita IVA: 00376610929

f) esperienze lavorative presso PA come dipendente;

Per le sezioni della domanda differenti da quelle sopra indicate il candidato può selezionare la voce "Non dichiaro esperienze di questo tipo" in quanto trattasi di informazioni non rilevanti ai fini della partecipazione alla selezione.

Il candidato all'atto di presentazione dell'istanza di partecipazione all'avviso di mobilità dichiara:

- ✓ di accettare, in caso di assunzione, tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti del Comune di Iglesias;
- ✓ di aver preso visione e di accettare incondizionatamente i contenuti del presente avviso;
- ✓ di autorizzare il trattamento dei dati personali, ai sensi della legge n.196/2003 e ss.mm.ii, 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.

2. Il candidato si impegna a comunicare tempestivamente all'Amministrazione ogni variazione dei propri recapiti.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da mancata o inesatta indicazione o malfunzionamento dell'indirizzo di posta elettronica del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda di partecipazione alla presente selezione su INPA, né per eventuali disguidi comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

3. 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.

### **Art. 7 – Cause di Esclusione dalla procedura concorsuale**

L'esclusione dalla selezione può essere disposta in qualsiasi momento della procedura, anche successivamente allo svolgimento delle prove d'esame, qualora emerga il difetto di uno o più requisiti prescritti. Comportano l'esclusione automatica dalla procedura concorsuale:

- ✓ la mancanza dei requisiti di ammissione richiesti dal presente bando;
- ✓ l'invio della domanda con modalità difformi da quelle previste;
- ✓ la presentazione della domanda oltre il termine perentorio indicato nel presente avviso anche qualora la piattaforma del portale InPA consenta l'inoltro informatico delle istanze oltre tale

**Ufficio Organizzazione e sviluppo risorse umane e performance – Dirigente Floris Angela Maria**

**Massidda Cristina 0781274216 – [personale@comune.iglesias.ca.it](mailto:personale@comune.iglesias.ca.it)**

09016 Iglesias (CI), via Isonzo n. 7 – sito: [www.comune.iglesias.ca.it](http://www.comune.iglesias.ca.it) – pec: [protocollo.comune.iglesias@pec.it](mailto:protocollo.comune.iglesias@pec.it)

Orari di apertura al pubblico – Mattino: dal lunedì al venerdì 8.30 - 11.00 - Pomeriggio: martedì e giovedì 15.30 alle 17.30

Codice fiscale e partita IVA: 00376610929

orario;

- ✓ il rilascio di dichiarazioni false o non veritiere.

Ai sensi dell'articolo 6 della Legge n. 241/1990, qualora il responsabile del procedimento riscontri omissioni o imperfezioni formali sanabili, inviterà il candidato a regolarizzare la documentazione. La regolarizzazione dovrà avvenire entro il termine perentorio assegnato dall'Amministrazione e, in ogni caso, prima dello svolgimento delle prove d'esame. Il mancato adempimento entro il termine stabilito comporterà l'esclusione dalla selezione.

### **Art. 8 – Proroga, riapertura, revoca e rettifica Avviso**

L'Amministrazione ha la facoltà di prorogare, riaprire i termini, revocare o rettificare prima della scadenza, il termine per la presentazione delle domande di ammissione con provvedimento motivato da obiettive esigenze di pubblico interesse e adottato dal Dirigente del Settore Amministrativo-Contabile.

Tali provvedimenti saranno eventualmente pubblicati con le stesse modalità dell'avviso originario, si specifica che i nuovi candidati dovranno possedere tassativamente tutti i requisiti di partecipazione alla data di scadenza originaria del bando.

### **Art.9 – Criteri di selezione**

Scaduto il termine fissato per la presentazione delle domande di partecipazione alla selezione, il competente Ufficio Organizzazione e sviluppo risorse umane e performance dell'Amministrazione approva l'elenco dei candidati istanti effettuando la verifica delle domande presentate ai fini della loro ammissibilità e procederà alla verifica delle domande presentate relativamente al controllo formale delle stesse e all'accertamento della loro completezza avuto riguardo ai requisiti previsti dal presente avviso di mobilità.

Al termine di tali operazioni, l'Ufficio approva con specifico provvedimento l'elenco dei partecipanti determinando l'ammissione con riserva delle domande regolari e l'esclusione di quelle irregolari o per l'insussistenza in capo al candidato dei previsti requisiti.

In questa fase l'ammissione con riserva è determinata avuto riguardo esclusivamente a quanto dichiarato dai candidati nell'istanza di partecipazione.

La scelta del candidato avverrà a seguito di un colloquio conoscitivo e tecnico effettuato da una Commissione giudicatrice appositamente nominata.

Il colloquio si terrà anche in presenza di un'unica candidatura idonea.

### **MATERIE OGGETTO DEL COLLOQUIO**

**Ufficio Organizzazione e sviluppo risorse umane e performance – Dirigente Floris Angela Maria**

**Massidda Cristina 0781274216 – [personale@comune.iglesias.ca.it](mailto:personale@comune.iglesias.ca.it)**

09016 Iglesias (CI), via Isonzo n. 7 – sito: [www.comune.iglesias.ca.it](http://www.comune.iglesias.ca.it) – pec: [protocollo.comune.iglesias@pec.it](mailto:protocollo.comune.iglesias@pec.it)

Orari di apertura al pubblico – Mattino: dal lunedì al venerdì 8.30 - 11.00 - Pomeriggio: martedì e giovedì 15.30 alle 17.30

Codice fiscale e partita IVA: 00376610929

La prova sarà finalizzata a verificare le competenze tecniche e la preparazione professionale acquisita nelle materie attinenti al profilo da ricoprire e precisamente:

- Elementi fondamentali sull'Ordinamento istituzionale, finanziario e contabile degli Enti Locali (D.Lgs. n.267/2000) con particolare riferimento alla Struttura organizzativa e alle competenze del Comune;
- Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni con particolare riferimento ai diritti e doveri e alle responsabilità dei pubblici dipendenti (D.Lgs. n. 165/2001);
- Codice di comportamento dei dipendenti pubblici;
- Normativa in materia di prevenzione alla corruzione, trasparenza, controlli e incompatibilità;
- Disposizioni in materia di obblighi di pubblicità e trasparenza (D.Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii);
- Elementi fondamentali sul procedimento amministrativo con particolare riferimento all'accesso agli atti, accesso civico e accesso civico generalizzato (L. 241/1990);
- Responsabilità civile, penale e contabile dei pubblici dipendenti;
- Elementi in materia di tutela e protezione dei dati personali (Regolamento UE 2016/679);
- nozioni di diritto costituzionale e amministrativo;
- elementi di diritto penale, con particolare riferimento ai reati contro la Pubblica Amministrazione, la persona e il patrimonio;
- CCNL Comparto funzioni locali;
- regolamenti del Comune di Iglesias afferenti al profilo da ricoprire;

La Commissione disporrà di un punteggio massimo di 30 punti. Saranno dichiarati idonei i candidati che avranno conseguito un punteggio non inferiore a 21/30.

Oltre alla preparazione sulle materie d'esame, la valutazione terrà conto dei seguenti elementi:

- esperienza e preparazione professionale specifica rispetto al profilo ricercato;
- padronanza delle procedure tecniche e amministrative necessarie all'esecuzione dei compiti;
- attitudine propositiva e capacità di individuare soluzioni innovative nel contesto lavorativo.

La Commissione gode della più ampia discrezionalità nella valutazione della coerenza tra il profilo professionale del candidato e le esigenze organizzative dell'Ente. L'Amministrazione si riserva la facoltà di non procedere all'individuazione di alcun soggetto qualora nessuno dei candidati sia ritenuto pienamente rispondente alle necessità del posto da ricoprire.

### **Art. 10 – Commissione esaminatrice**

**Ufficio Organizzazione e sviluppo risorse umane e performance – Dirigente Floris Angela Maria**

**Massidda Cristina 0781274216 – [personale@comune.iglesias.ca.it](mailto:personale@comune.iglesias.ca.it)**

09016 Iglesias (CI), via Isonzo n. 7 – sito: [www.comune.iglesias.ca.it](http://www.comune.iglesias.ca.it) – pec: [protocollo.comune.iglesias@pec.it](mailto:protocollo.comune.iglesias@pec.it)

Orari di apertura al pubblico – Mattino: dal lunedì al venerdì 8.30 - 11.00 - Pomeriggio: martedì e giovedì 15.30 alle 17.30

Codice fiscale e partita IVA: 00376610929

La Commissione d'esame è guidata da un Presidente e comprende due esperti altamente qualificati nelle materie della prova, garantendo sempre il rispetto delle pari opportunità. Per valutare le competenze digitali e linguistiche, la Commissione può accogliere membri aggiuntivi specializzati in informatica e nella lingua inglese

### **Art. 11– Modalità e svolgimento del colloquio**

Il colloquio si svolgerà in data **07 luglio 2026** alle ore **09.30**, presso la Sala Riunioni del Centro Direzionale, sita in Via Isonzo n. 7, Iglesias

Per sostenere il colloquio, i candidati dovranno obbligatoriamente presentarsi muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità. La mancata presentazione nel giorno, ora e sede stabiliti o l'assenza di un documento valido, comporterà l'immediata esclusione dalla procedura, anche se dovuta a causa di forza maggiore.

### **Art. 12 – Elenco dei candidati ammessi, esclusi e graduatorie**

Tutte le comunicazioni relative al calendario, all'ammissione, alle modalità e sedi d'esame, nonché agli esiti e a eventuali variazioni, saranno pubblicate esclusivamente sul portale inPA, all'Albo Pretorio e sul sito internet istituzionale [www.comune.iglesias.ca.it](http://www.comune.iglesias.ca.it) (sezione "Amministrazione Trasparente" sottosezione "Bandi di concorso"). Tali pubblicazioni hanno valore di notifica a tutti gli effetti di legge e non saranno inviate comunicazioni individuali.

Nel rispetto della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali (Regolamento UE 2016/679 - GDPR), tali comunicazioni non conterranno i dati identificativi dei candidati, ma faranno riferimento esclusivamente al Codice Univoco rilasciato dalla piattaforma inPA al momento della presentazione della domanda. È onere del candidato conservare tale codice per consultare gli esiti della procedura.

Il candidato che non abbia ottenuto nel colloquio il punteggio minimo di 21/30 non sarà ritenuto idoneo, e pertanto non potrà essere inserito in graduatoria.

La graduatoria di merito, approvata con determinazione del Dirigente competente, costituisce l'atto conclusivo della selezione.

### **Art. 13 – Presentazione della documentazione relativa ai titoli di preferenza o precedenza**

Nel caso in cui più candidati riportino lo stesso punteggio finale, il posizionamento in graduatoria è determinato dai titoli di precedenza o preferenza, valutati ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994 e successive modifiche.

**Ufficio Organizzazione e sviluppo risorse umane e performance – Dirigente Floris Angela Maria**

**Massidda Cristina 0781274216 – [personale@comune.iglesias.ca.it](mailto:personale@comune.iglesias.ca.it)**

09016 Iglesias (CI), via Isonzo n. 7 – sito: [www.comune.iglesias.ca.it](http://www.comune.iglesias.ca.it) – pec: [protocollo.comune.iglesias@pec.it](mailto:protocollo.comune.iglesias@pec.it)

Orari di apertura al pubblico – Mattino: dal lunedì al venerdì 8.30 - 11.00 - Pomeriggio: martedì e giovedì 15.30 alle 17.30

Codice fiscale e partita IVA: 00376610929

Tali titoli devono essere posseduti entro la data di scadenza per la presentazione della domanda. Qualora non siano già stati dichiarati nell'istanza di partecipazione, i candidati possono provvedere alla dichiarazione entro cinque giorni lavorativi a decorrere dal giorno successivo all'affissione degli esiti del colloquio.

Entro lo stesso termine perentorio di cinque giorni lavorativi, la documentazione comprovante i titoli dichiarati deve pervenire, a pena di esclusione dal beneficio, all'indirizzo PEC: [protocollo.comune.iglesias@pec.it](mailto:protocollo.comune.iglesias@pec.it)

In caso di mancato o tardivo invio, la graduatoria verrà redatta senza tenere conto di tali titoli.

#### **Art. 14- Immissione in servizio**

L'assunzione del vincitore è subordinata:

- laddove richiesto, al rilascio del nulla osta definitivo al trasferimento da parte dell'Amministrazione di appartenenza, ai sensi dell'art. 30, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001;
- al rispetto delle vigenti disposizioni in materia di reclutamento del personale, finanza locale e vincoli di bilancio dell'Ente, nonché alle effettive disponibilità finanziarie nel rispetto della normativa vigente.

La data di effettivo trasferimento del candidato vincitore, sarà concordata tra le due Amministrazioni tramite la procedura di cessione del contratto. Il candidato selezionato, previa sottoscrizione del contratto individuale, assumerà servizio a tempo pieno e indeterminato. Gli effetti giuridici ed economici decorreranno dalla data stabilita nel contratto stesso.

La mancata disponibilità alla presa di servizio nei termini stabiliti, per cause imputabili al candidato o all'Ente di provenienza (compreso il mancato rilascio del nulla osta), determina la decadenza del diritto all'assunzione e legittima lo scorrimento della graduatoria.

L'Amministrazione si riserva di verificare la veridicità delle dichiarazioni rese dal candidato in qualsiasi momento, anche successivamente alla firma del contratto. Qualora emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, anche dopo la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, il candidato decadrà immediatamente dall'impiego e da ogni beneficio conseguito.

Ai fini del trasferimento, il candidato dovrà aver fruito presso l'Ente di provenienza di tutte le ferie maturate relative all'anno 2025 e agli anni precedenti. Non è ammesso il trasferimento di oneri per ferie non godute presso l'Amministrazione di destinazione.

#### **Art. 15 – Informativa breve**

L'iscrizione al Portale del Reclutamento "inPA" e l'invio della candidatura comporteranno il consenso

Ufficio Organizzazione e sviluppo risorse umane e performance – Dirigente Floris Angela Maria

Massidda Cristina 0781274216 – [personale@comune.iglesias.ca.it](mailto:personale@comune.iglesias.ca.it)

09016 Iglesias (CI), via Isonzo n. 7 – sito: [www.comune.iglesias.ca.it](http://www.comune.iglesias.ca.it) – pec: [protocollo.comune.iglesias@pec.it](mailto:protocollo.comune.iglesias@pec.it)

Orari di apertura al pubblico – Mattino: dal lunedì al venerdì 8.30 - 11.00 - Pomeriggio: martedì e giovedì 15.30 alle 17.30

Codice fiscale e partita IVA: 00376610929

al trattamento dei dati personali. Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione; il mancato conferimento comporta l'esclusione dalla procedura.

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR) e del D.Lgs. n. 196/2003 e successive modificazioni, si informa che i dati forniti saranno raccolti e trattati, con strumenti informatici e cartacei da personale autorizzato, esclusivamente per la gestione della presente procedura e per l'eventuale successiva instaurazione del rapporto di lavoro.

Il Comune di Iglesias (Titolare del trattamento, con sede in via Isonzo 7) garantisce che il trattamento si svolga nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali e della dignità dell'interessato, con particolare riferimento alla riservatezza e all'identità personale.

In ogni momento, l'interessato potrà esercitare i propri diritti (accesso, rettifica, cancellazione, limitazione) rivolgendosi al Responsabile dell'Ufficio Gestione Risorse Umane e Performance. Ha inoltre il diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali ([www.garanteprivacy.it](http://www.garanteprivacy.it)) ai sensi dell'art. 13, comma 2, lett. d) del Regolamento 679/2016/UE.

Si informa altresì che verrà garantita la parità di trattamento e di opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, ai sensi del D.Lgs. n. 198/2006 ("Codice delle pari opportunità") e dell'art. 57 del D.Lgs. n. 165/2001.

## **Art. 16 – Disposizioni finali**

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando, si rinvia alla normativa vigente in materia di reclutamento nelle Pubbliche Amministrazioni, ai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro (CCNL) del comparto Funzioni Locali e ai Regolamenti del Comune di Iglesias.

L'Amministrazione si riserva il diritto insindacabile di modificare, prorogare, sospendere o revocare la presente procedura in qualsiasi momento, per motivate esigenze organizzative, finanziarie o di pubblico interesse, senza che i candidati possano avanzare pretese o diritti. La partecipazione non garantisce alcun diritto all'assunzione.

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 8 della Legge n. 241/1990 e successive modifiche, il Responsabile del Procedimento è la Dott.ssa Cristina Massidda, per informazioni e chiarimenti è possibile contattare l'Ufficio Gestione Risorse Umane e Performance al numero 0781.274216, 0781.274211, 0781.274214 o via e-mail a [personale@comune.iglesias.ca.it](mailto:personale@comune.iglesias.ca.it)

Il presente avviso è pubblicato integralmente sul Portale del Reclutamento inPA [www.InPA.gov.it](http://www.InPA.gov.it), all'albo pretorio dell'Ente e sul sito istituzionale del Comune di Iglesias [www.comune.iglesias.it](http://www.comune.iglesias.it) nella sezione "Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso".

**Ufficio Organizzazione e sviluppo risorse umane e performance – Dirigente Floris Angela Maria**

**Massidda Cristina 0781274216 – [personale@comune.iglesias.ca.it](mailto:personale@comune.iglesias.ca.it)**

09016 Iglesias (CI), via Isonzo n. 7 – sito: [www.comune.iglesias.ca.it](http://www.comune.iglesias.ca.it) – pec: [protocollo.comune.iglesias@pec.it](mailto:protocollo.comune.iglesias@pec.it)

Orari di apertura al pubblico – Mattino: dal lunedì al venerdì 8.30 - 11.00 - Pomeriggio: martedì e giovedì 15.30 alle 17.30

Codice fiscale e partita IVA: 00376610929

Il Dirigente  
Dott.ssa Angela Maria Floris

**Ufficio Organizzazione e sviluppo risorse umane e performance – Dirigente Floris Angela Maria**

**Massidda Cristina 0781274216 – [personale@comune.iglesias.ca.it](mailto:personale@comune.iglesias.ca.it)**

09016 Iglesias (CI), via Isonzo n. 7 – sito: [www.comune.iglesias.ca.it](http://www.comune.iglesias.ca.it) – pec: [protocollo.comune.iglesias@pec.it](mailto:protocollo.comune.iglesias@pec.it)

Orari di apertura al pubblico – Mattino: dal lunedì al venerdì 8.30 - 11.00 - Pomeriggio: martedì e giovedì 15.30 alle 17.30

Codice fiscale e partita IVA: 00376610929