

Comune di Mogoro

Provincia di Oristano



BANDO DI CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 1 POSTO DI FUNZIONARIO TECNICO - AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE – CON RISERVA A FAVORE DEI VOLONTARI DELLE FF.AA.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AMMINISTRATIVO

Visti:

- lo Statuto del Comune, approvato con delibera del Consiglio Comunale n. 30 del 08/05/1996, modificato con deliberazioni n. 42 del 23/07/1996, n. 8 del 07/02/2013 e n. 52 del 15/12/2015;
- il vigente Regolamento di organizzazione del personale approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 110 del 21 giugno 2012, modificato con deliberazione G.C. n. 79 del 15/09/2020 e n. 108 del 05/10/2023;
- il vigente Regolamento di Contabilità armonizzato dell'Ente, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 27 del 29/09/2025;

Viste:

- la deliberazione della Giunta Comunale n. 106 del 01/09/2022 con la quale è stata parzialmente modificata la macrostruttura dell'Ente;
- il Documento Unico di Programmazione Semplificato (D.U.P.S.) 2026-2028 approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 40 del 30/12/2025;
- il Bilancio di Previsione per il triennio 2026-2028 e relativi allegati, approvati dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 41 del 30/12/2025 e le successive variazioni;
- la deliberazione della Giunta Comunale n. 1 del 09/01/2026 di approvazione del P.E.G. parte finanziaria annualità 2026-2028 e s.m.i;
- la deliberazione della Giunta Comunale n. 42 del 29/04/2026 con la quale è stato approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) del comune di Mogoro per le annualità 2026-2028, nonché il programma del fabbisogno del personale, dove è stato stabilito di procedere nell'anno 2026 all'assunzione a tempo pieno e indeterminato di n. 1 Funzionario Tecnico”;

Accertato che nella suddetta sezione del P.I.A.O si prevede l'assunzione di n. 1 Funzionario tecnico – Area dei Funzionari e dell' Elevata qualificazione a tempo pieno (36 ore) ed indeterminato, da reclutare mediante procedura concorsuale o utilizzo di graduatorie di altre Amministrazioni o procedura di mobilità ex art. 30 D.Lgs. n. 165/2001;

Vista la determinazione del Responsabile del servizio amministrativa n. 92 del 27-10-2026, con la quale è stato approvato lo schema del presente bando per la selezione pubblica per soli esami per la copertura di n. 1 posto di Funzionario tecnico - Area dei Funzionari e dell'Elevata qualificazione, a tempo pieno e indeterminato;

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

Visto il D.Lgs. n. 267/2000 “Testo unico delle leggi sull’ordinamento degli enti locali”;

Visto il D.Lgs. n.165/2001 recante “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 recante “Legge-Quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate” con particolare riferimento alle previsioni di cui all'articolo 20;

Visto il D.M. 9.11.2021 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 registrata al protocollo dell'ente n.10251, in data 11-08-2026, è stata avviata la procedura di mobilità ai sensi dell'art. 34 bis del D.Lgs.165/2001, conclusasi con esito negativo;
- che è stata altresì esperita la procedura di mobilità volontaria, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs n. 165/2001, conclusa con esito negativo;

Verificato, con riferimento alle riserve previste dalla normativa vigente, che:

- ai sensi dell'art. 1014 e dell'art. 678, comma 9, del D.Lgs. n. 66/2010, opera, nella presente procedura, la riserva di posto a favore dei volontari delle Forze Armate, risultando raggiunto un cumulo di frazioni di riserva pari/superiore all'unità;
- non sussiste, in relazione al presente posto, alcuna riserva derivante da progressioni tra le aree, non essendo previste progressioni ai sensi dell'art. 52, comma 1-bis, del D.Lgs. n. 165/2001;
- non opera la riserva a favore dei soggetti di cui alla legge n. 68/1999, poiché, in relazione alla consistenza del personale dell'Ente e alla relativa base di computo, risulta già coperta la quota d'obbligo di cui all'art. 3 della medesima legge;
- ai sensi dell'art. 18, comma 4, del D.Lgs. n. 40/2017, come successivamente modificato, non opera la riserva di posto a favore degli operatori volontari che abbiano concluso senza demerito il Servizio civile universale ovvero il Servizio civile nazionale di cui alla legge n. 64/2001, in quanto la percentuale di riserva prevista dalla norma determina, in relazione al posto messo a concorso, una frazione di posto; tale frazione sarà cumulata con quelle relative ai successivi concorsi per l'assunzione di personale non dirigenziale banditi dall'Ente ovvero utilizzata in caso di ulteriori assunzioni mediante scorrimento della graduatoria, secondo quanto previsto dalla normativa vigente;

Ciò premesso,

RENDE NOTO

che è indetto un concorso pubblico, per soli esami, per la copertura di un posto di Funzionario tecnico – Area dei Funzionari e dell'Elevata qualificazione del CCNL Funzioni Locali, **con riserva di posto a favore dei volontari in ferma breve e ferma prefissata delle Forze armate, congedati senza demerito**, ai sensi dell'art. 1014 e dell'art. 678, comma 9, del D. Lgs. n. 66/2010.

Art. 1 – Mansioni e trattamento economico

Le mansioni e i contenuti professionali riferiti al profilo di Funzionario Tecnico sono quelli individuati nell'elenco dei profili professionali dell'Ente, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 60 del 09 giugno 2023 nel rispetto della declaratoria del servizio dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione di cui all'Allegato A al CCNL del Comparto Funzioni Locali del 16 novembre 2022.

Il dipendente assunto sarà tenuto a svolgere le mansioni proprie del profilo professionale di inquadramento, nonché quelle considerate equivalenti nell'ambito dell'Area di appartenenza, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 52 del D. Lgs. n. 165/2001 e delle eventuali specifiche abilitazioni professionali richieste per lo svolgimento delle relative attività.

Al posto messo a concorso compete il trattamento economico previsto dal vigente CCNL del Comparto Funzioni Locali per l'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, comprensivo dello stipendio tabellare, della tredicesima mensilità e degli eventuali ulteriori emolumenti fondamentali e accessori spettanti in base alla normativa legislativa e contrattuale vigente. Il trattamento economico è soggetto alle ritenute previdenziali,

assistenziali e fiscali previste dalla legge.

In relazione al profilo professionale in questione, l'ordinamento interno prevede che "Il funzionario tecnico svolge attività eterogenee di contenuto altamente specialistico in campo tecnico, amministrativo, gestionale e direttivo, comprese quelle che presuppongono l'iscrizione ad albi professionali. Ha la responsabilità dei risultati relativi ad importanti processi produttivi e amministrativi nei seguenti ambiti: lavori pubblici, gestione e manutenzione del patrimonio dell'ente, urbanistica, edilizia privata, servizi per le attività produttive e per il commercio, gestione del territorio.

Il funzionario tecnico risponde personalmente dei risultati e del rispetto dei tempi e degli standard qualitativi previsti dalle fonti applicabili ai vari processi.

Egli cura la predisposizione e la redazione di atti e progetti riferiti all'attività tecnica, amministrativa e contabile dell'ente; svolge analisi, istruttorie, studi, monitoraggi, rendicontazioni ed elaborazioni di dati amministrativo-contabili al fine di formulare proposte per la programmazione economico-finanziaria e la definizione degli obiettivi gestionali e strategici; svolge attività di ricerca, acquisizione, elaborazione ed illustrazione di dati e norme tecniche; imposta elaborati tecnici o tecnico-amministrativi relativi a interventi manutentivi; svolge sopralluoghi presso cantieri, fabbriche, aree pubbliche, impianti, allo scopo di svolgere funzioni ispettive, direttive e di coordinamento; svolge direttamente e con assunzione di responsabilità attività di progettazione di opere pubbliche e di interventi di manutenzione del patrimonio immobiliare (edifici ed impianti), oppure collabora alla loro progettazione, o infine verifica e valida i progetti elaborati all'esterno; può essere titolare del coordinamento operativo di uno o più settori omogenei di attività e di gruppi di lavoro anche trasversali alle strutture di massimo livello; se non titolare di responsabilità di servizio, il funzionario tecnico opera a diretto contatto con il responsabile di servizio, collaborando con lo stesso in modo attivo e propositivo.

Il funzionario tecnico, se in possesso dei requisiti eventualmente previsti dalle discipline di settore, può ricoprire i ruoli di agente contabile, agente consegnatario di beni mobili, responsabile per la protezione dei dati personali, responsabile del procedimento, responsabile unico del procedimento, direttore dell'esecuzione, direttore dei lavori, collaudatore di opere pubbliche, membro di commissioni di concorso o di selezione pubblica o interna di personale, membro di commissioni giudicatrici per l'affidamento di contratti pubblici, formatore interno, responsabile di unità organizzativa.

Il funzionario tecnico, se titolare di responsabilità di servizio:

- *svolge le funzioni gestionali proprie dei dirigenti, ricoprendo a tal fine il vertice apicale della gestione;*
- *organizza e gestisce il personale, occupandosi anche della gestione dei rapporti di lavoro;*
- *assegna compiti, mansioni, responsabilità al personale assegnato;*
- *valuta, sviluppa e valorizza il personale assegnato;*
- *dirige, coordina e controlla l'attività dei responsabili del procedimento;*
- *cura l'attuazione dei programmi dell'ente adottando i relativi provvedimenti amministrativi ed esercitando i poteri di spesa e di acquisizione delle entrate;*
- *gestisce i rapporti con uno o più referenti politici in relazione ai servizi affidati;*
- *gestisce le relazioni con gli altri responsabili di servizio, anche nel contesto della conferenza dei responsabili di servizio, con il Segretario generale, con il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT), e con i responsabili di servizio degli altri enti con i quali l'ente collabora a livello gestionale;*
- *è responsabile del procedimento, nei casi in cui non assegni tale funzione ad uno dei suoi collaboratori, e a tal fine svolge tutti i compiti assegnati a tale figura da disposizioni legislative e regolamentari;*
- *può essere chiamato a sostituire temporaneamente altri responsabili di servizio;*
- *è responsabile del trattamento dei dati personali;*
- *se in possesso dei requisiti eventualmente previsti dalle discipline di settore, può ricoprire i ruoli di datore di lavoro ai sensi del d.lgs. 81/2008, titolare del potere sostitutivo ai sensi dell'articolo 2, commi 9-bis e 9-ter, della legge 241/1990, responsabile dell'anagrafe per la stazione appaltante (RASA), responsabile per la transizione digitale, responsabile per l'accessibilità, presidente di commissioni di concorso o di selezione pubblica o interna di personale, presidente di commissioni giudicatrici per l'affidamento di contratti pubblici, responsabile e componente dell'ufficio procedimenti disciplinari, presidente o componente della delegazione trattante di parte datoriale.*

Le attività del funzionario tecnico sono caratterizzate da elevata complessità dei problemi da affrontare, per la cui gestione possono non essere disponibili modelli teorici e per i quali è elevata l'ampiezza delle soluzioni possibili.

Le relazioni interne sono di natura negoziale e complessa, anche con unità organizzative diverse da quella di appartenenza; le relazioni esterne (con ditte fornitrici o altre istituzioni) sono di tipo diretto anche con rappresentanza istituzionale in caso di attribuzione della responsabilità di servizio; le relazioni con gli utenti sono di natura diretta, anche complessa, e negoziale"

Art. 2 - Normativa della selezione

La selezione è disciplinata dal Regolamento di organizzazione del personale approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 110 del 21/06/2012 e successivamente modificato con deliberazioni della Giunta Comunale n. 79 del 15/09/2020 e n. 108 del 5/10/2023, 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 s.m.i., nonché dalle altre norme regolamentari e di legge oltre che dal presente Bando.

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.

Art. 3 – Requisiti per l'ammissione

Per poter partecipare alla procedura occorre possedere, a pena di esclusione, i seguenti requisiti di carattere generale e specifico di cui ai successivi punti 3.1 e 3.2.

3.1. Requisiti generali:

- a) cittadinanza italiana o possesso dei requisiti previsti dall'articolo 38, commi 1, 2 e 3-bis, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- b) età non inferiore agli anni 18;
- c) godere dei diritti civili e politici. I cittadini dell'Unione Europea e di Paesi terzi devono peraltro godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza e avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
- d) non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
- e) 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;
- f) 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.
- g) idoneità fisica allo specifico impiego, ove richiesta per lo svolgimento della prestazione, ai sensi dell'art. 2 del D.P.R. n. 487/1994. L'Amministrazione ha facoltà di sottoporre il candidato risultato vincitore a visita medica di controllo, secondo quanto previsto dalla normativa vigente, fermo restando quanto disposto in materia di tutela delle persone con disabilità e di sorveglianza sanitaria nei luoghi di lavoro;
- h) essere in posizione regolare rispetto agli obblighi di leva per i cittadini italiani soggetti a tale obbligo;

3.2. Requisiti specifici

Per l'ammissione al concorso è richiesto il possesso di uno dei seguenti titoli di studio:

a) diploma di laurea rilasciato secondo l'ordinamento previgente al DM 509/1999 in:

- architettura;
- ingegneria civile;
- ingegneria edile;
- ingegneria edile - architettura;

b) laurea specialistica (DM 509/1999) equiparata, ai sensi del DM 9 luglio 2009, ad uno dei diplomi di laurea sub a);

c) laurea magistrale (DM 270/2004) equiparata, ai sensi del DM 9 luglio 2009, ad uno dei diplomi di laurea sub a);

d) diploma di laurea rilasciato secondo l'ordinamento previgente al DM 509/1999, o laurea specialistica (DM

509/1999), o laurea magistrale (DM 270/2004) equipollente ad uno dei titoli di studio di cui alle lettere precedenti;

e) titolo di studio rilasciato da uno stato estero dichiarato equipollente ad uno dei titoli di studio di cui alle lettere precedenti. L'equipollenza tra il titolo conseguito all'estero e quello italiano deve essere specificamente dichiarata all'atto di presentazione della domanda con il riferimento normativo dell'equiparazione;

Sono altresì ammessi i titoli dichiarati equipollenti o equiparati a quelli sopra indicati da disposizioni normative vigenti. Il candidato che intenda avvalersi dell'equipollenza o dell'equiparazione è tenuto a indicare nella domanda di partecipazione gli estremi del relativo provvedimento normativo.

È inoltre richiesto il possesso **dell'abilitazione all'esercizio della professione di ingegnere o di architetto**, nonché il **possesso della patente di guida di tipo B**.

I candidati in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero, avente valore ufficiale nello Stato in cui è stato conseguito, sono ammessi con riserva alla presente procedura concorsuale, ai sensi dell'art. 38, comma 3, del D.Lgs. n. 165/2001. Il candidato dovrà indicare nella domanda di partecipazione il titolo di studio estero posseduto, l'istituzione che lo ha rilasciato, lo Stato e la data di conseguimento, nonché ogni ulteriore elemento utile alla sua identificazione.

Il procedimento di riconoscimento del titolo estero ai fini della partecipazione al concorso è concluso dal Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri, previo parere conforme del Ministero dell'Università e della Ricerca, esclusivamente nei confronti dei candidati risultati vincitori.

Il candidato risultato vincitore, in possesso di titolo di studio conseguito all'estero, è tenuto, a pena di decadenza, a presentare l'istanza di riconoscimento del titolo al Ministero dell'Università e della Ricerca entro quindici giorni dalla pubblicazione della graduatoria finale, secondo le modalità previste dall'art. 38, comma 3, del D. Lgs. n. 165/2001.

L'assunzione resta subordinata al positivo riconoscimento del titolo di studio estero quale titolo idoneo ai fini dell'accesso alla presente procedura.

Salvo quanto specificamente previsto per i titoli di studio conseguiti all'estero, tutti i requisiti prescritti per l'ammissione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande e devono permanere all'atto della stipulazione del contratto individuale di lavoro.

Art. 4 – Riserve e titoli di preferenza a parità di merito

Con riferimento al posto messo a concorso **si applica la riserva di posto a favore dei volontari delle FF.AA. ai sensi dell'art. 1014 e dell'art. 678, comma 9, del D. Lgs. 66/2010**, come specificato nelle premesse del presente bando.

A parità di merito si applicano, nell'ordine, i seguenti **titoli di preferenza** previsti dall'art. 5, comma 4, del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e successive modificazioni:

- a) gli insigniti di medaglia al valor militare e al valor civile, qualora cessati dal servizio;
- b) i mutilati e gli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- c) gli orfani dei caduti e i figli dei mutilati, degli invalidi e degli inabili permanenti al lavoro per ragioni di servizio nel settore pubblico e privato, ivi inclusi i figli degli esercenti le professioni sanitarie, degli esercenti la professione di assistente sociale e degli operatori socio-sanitari deceduti in seguito all'infezione da SARS-CoV-2 contratta nell'esercizio della propria attività;
- d) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, nell'Amministrazione che ha indetto il concorso, laddove non fruiscano di altro titolo di preferenza in ragione del servizio prestato;
- e) maggior numero di figli a carico;
- f) gli invalidi e i mutilati civili che non rientrano nella fattispecie di cui alla lettera b);
- g) i militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma;
- h) gli atleti che hanno intrattenuto rapporti di lavoro sportivo con i gruppi sportivi militari e dei corpi civili dello Stato;
- i) avere svolto, con esito positivo, l'ulteriore periodo di perfezionamento presso l'Ufficio per il processo ai sensi

dell'art. 50, comma 1-quater, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;

l) avere completato, con esito positivo, il tirocinio formativo presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'art. 37, comma 11, del decreto-legge 6 luglio 2011, n. 98, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 luglio 2011, n. 111, pur non facendo parte dell'Ufficio per il processo, ai sensi dell'art. 50, comma 1-quinquies, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;

m) avere svolto, con esito positivo, lo stage presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'art. 73, comma 14, del decreto-legge 21 giugno 2013, n. 69, convertito, con modificazioni, dalla legge 9 agosto 2013, n. 98;

n) essere titolare o avere svolto incarichi di collaborazione conferiti da ANPAL Servizi S.p.A., in attuazione di quanto disposto dall'art. 12, comma 3, del decreto-legge 28 gennaio 2019, n. 4, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 marzo 2019, n. 26;

o) appartenenza al genere meno rappresentato nell'Amministrazione che bandisce la procedura, in relazione alla qualifica per la quale il candidato concorre, qualora ricorrano le condizioni previste dall'art. 6 del D.P.R. n. 487/1994;

p) minore età anagrafica.

Ai sensi dell'art. 6 del D.P.R. n. 487/1994, alla data del 31 dicembre 2025, la percentuale di rappresentatività del genere femminile nella qualifica messa a concorso è pari al 91% e quella del genere maschile è pari al 9%.

Pertanto, sussistendo un differenziale superiore al 30% tra i generi, trova applicazione il titolo di preferenza di cui all'art. 5, comma 4, lettera o), del D.P.R. n. 487/1994, favore del genere maschile.

I titoli di preferenza devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande di partecipazione e devono essere espressamente dichiarati nella domanda.

La mancata dichiarazione del possesso di un titolo di preferenza comporta la mancata applicazione del relativo beneficio.

Art. 5 – 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. 165/2001).

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 16 novembre.

5.1. 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 di Mogoro 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.

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 presentazione della domanda comporta la presa visione dell'Informativa sul trattamento dei dati personali allegata al presente bando.

5.2 Dichiarazioni

Ciascun aspirante 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 domicilio, se diverso, recapito telefonico e indirizzo PEC/domicilio digitale, fermo restando che le comunicazioni relative alla procedura sono effettuate secondo le modalità previste dal presente bando;
- il comune di iscrizione nelle liste elettorali;
- 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. In caso di titolo di studio conseguito all'estero, il titolo posseduto, l'istituzione che lo ha rilasciato, lo Stato e la data di conseguimento, nonché, ove già disponibile, gli estremi dell'eventuale provvedimento di riconoscimento;
- di essere in possesso dell'abilitazione all'esercizio della professione di ingegnere o di architetto;
- di essere in possesso della patente di guida – cat. B;
- di conoscere e saper 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);
- di essere in possesso dell'idoneità psico-fisica all'impiego;
- l'eventuale stato di gravidanza o la necessità di allattamento, ai fini dell'adozione delle specifiche misure organizzative previste dall'art. 7, comma 7, del D.P.R. n. 487/1994. La candidata interessata dovrà indicare nella domanda le eventuali esigenze connesse allo svolgimento delle prove. Qualora la condizione o le relative esigenze insorgano successivamente alla presentazione della domanda, dovranno essere tempestivamente comunicate all'Amministrazione. L'Amministrazione potrà richiedere, ove necessario, la documentazione utile alla definizione delle misure organizzative da adottare;
- di aver titolo a beneficiare della riserva prioritaria per i volontari delle FF.AA. in quanto rientrante in una delle fattispecie previste dall'art. 1014 del D. Lgs. 66/2010 e ss.mm. (indicare quale).
- 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;
- l'accettazione di tutte le disposizioni contenute nel presente bando.

5.3 Candidati con disabilità, invalidità pari o superiore all'80% e disturbi specifici dell'apprendimento (DSA).

Ai sensi dell'art. 20 della L. 5 febbraio 1992, n. 104, i candidati con disabilità possono sostenere le prove concorsuali con l'ausilio degli strumenti necessari e con eventuali tempi aggiuntivi, in relazione alla specifica condizione personale.

A tal fine, il candidato dovrà indicare nella domanda di partecipazione:

- l'eventuale necessità di ausili per lo svolgimento delle prove, specificandone la tipologia;
- l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi.

La richiesta dovrà essere corredata da idonea certificazione rilasciata dalla competente struttura sanitaria, dalla quale risultino gli ausili e/o i tempi aggiuntivi necessari in relazione alla condizione dichiarata. La documentazione dovrà essere allegata alla domanda entro il termine di scadenza previsto dal bando. In mancanza della documentazione necessaria non potranno essere riconosciute le misure richieste.

Ai sensi dell'art. 20, comma 2-bis, della L. n. 104/1992, i candidati con invalidità uguale o superiore all'80% non sono tenuti a sostenere l'eventuale prova preselettiva. Il candidato che intenda avvalersi di tale esonero dovrà dichiarare nella domanda il possesso del requisito e allegare idonea documentazione attestante la percentuale di invalidità entro il termine di scadenza per la presentazione delle domande.

Ai candidati con diagnosi di disturbi specifici dell'apprendimento (DSA), ai sensi dell'art. 3, comma 4-bis, del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla L. 6 agosto 2021, n. 113, e del D.M. 9 novembre 2021, è assicurata, in relazione alle prove scritte e in funzione delle specifiche esigenze documentate, la possibilità:

- di sostituire la prova scritta con un colloquio orale, ove ne ricorrano i presupposti;
- di utilizzare strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, scrittura e calcolo;
- di usufruire di tempi aggiuntivi per lo svolgimento della prova.

Il candidato con DSA dovrà formulare espressa richiesta nella domanda di partecipazione, specificando la misura dispensativa, gli strumenti compensativi e/o i tempi aggiuntivi ritenuti necessari. La richiesta dovrà essere opportunamente documentata ed esplicitata mediante apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-

legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica, da allegare alla domanda entro il termine di scadenza del bando.

L'adozione delle misure richieste sarà determinata dalla Commissione esaminatrice sulla base della documentazione prodotta e nel rispetto della normativa vigente e delle modalità individuate dal D.M. 9 novembre 2021.

La mancata presentazione, entro il termine previsto per la partecipazione al concorso, della documentazione necessaria a comprovare la richiesta di ausili, tempi aggiuntivi, misure dispensative, strumenti compensativi o esonero dalla prova preselettiva comporta l'impossibilità per l'Amministrazione di riconoscere il relativo beneficio.

In relazione all'art. 35 del vigente regolamento di organizzazione del personale, si precisa che la condizione di privo della vista costituisce impedimento alla partecipazione alla presente selezione, ai sensi della legge del 28.3.1991, n. 120;

5.4 Tassa di concorso

Alla domanda di ammissione al concorso i candidati devono allegare la ricevuta comprovante l'avvenuto pagamento della tassa di concorso di Euro 10,00, da effettuarsi tramite sistema di pagamento PagoPA accessibile consultando il sito <https://www.comune.mogoro.oristano.it> (*Pago Pa – Rimborso spese di gara e pubblicazione bandi pubblici – Tassa di concorso*) o, in alternativa, attraverso il sistema pago PA Regionale (https://pagopa.regione.sardegna.it/pagamento/ComuneMogoro/DIRITTI_VARI), inserendo la causale: tassa di concorso funzionario tecnico.

La tassa di concorso 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 altra causa direttamente imputabile al soggetto interessato).

5.5 Allegati

Alla domanda devono essere allegati, solo ove ne ricorra il caso, i seguenti documenti:

- certificazione medica, resa da competente struttura sanitaria, per i candidati e le candidate disabili (L. 68/1999, 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);
- eventuale documentazione relativa allo stato di gravidanza o alla necessità di allattamento, qualora richiesta dall'Amministrazione o ritenuta dalla candidata necessaria ai fini della definizione delle specifiche misure organizzative connesse allo svolgimento delle prove.

Alla domanda dovrà essere allegata, altresì, la ricevuta del versamento della tassa di concorso (obbligatoria e non rimborsabile);

Art. 6 – Ammissione dei candidati e relative comunicazioni

L'ammissione alla selezione avviene con determinazione del Responsabile del servizio amministrativo che verificherà le domande e gli allegati pervenuti attraverso il Portale unico del reclutamento InPA ai fini della loro regolarità e ammissibilità e renderà nota tramite il portale l'ammissione o l'esclusione in caso di irregolarità non sanabili.

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;
- la presentazione della domanda oltre i termini previsti;
- dichiarazioni false o comunque non veritiere contenute nella candidatura;
- l'invio della domanda con modalità diversa da quelle previste nel presente bando;

L'amministrazione potrà disporre in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti di ammissione o per vizi insanabili della domanda come sopra descritti.

Art. 7 - Commissione esaminatrice

La Commissione esaminatrice verrà nominata con determinazione del Responsabile del servizio amministrativo.

La Commissione sarà composta dal Segretario, che la presiede, da due membri esperti con specifiche competenze tecniche rispetto alle prove previste dal bando di selezione, scelti tra dipendenti dell'ente, dipendenti di altre amministrazioni pubbliche o tra soggetti estranei alle medesime pubbliche amministrazioni; se dipendenti pubblici, gli stessi dovranno appartenere ad un'area non inferiore a quella del posto messo a concorso mentre, negli altri casi, dovranno possedere la necessaria esperienza acquisita attraverso una posizione professionale almeno pari o assimilabile a quella del posto messo a concorso.

Il Presidente e i componenti della Commissione esaminatrice possono essere scelti anche tra il personale in quiescenza che abbia posseduto, durante il servizio attivo, la qualifica richiesta per il concorso. Ai sensi dell'art. 9, comma 9, del D.P.R. n. 487/1994, l'utilizzo del personale in quiescenza non è consentito qualora il rapporto di servizio sia stato risolto per motivi disciplinari, per ragioni di salute o per decadenza dall'impiego comunque determinata e, in ogni caso, qualora la decorrenza del collocamento a riposo risalga a oltre un triennio dalla data di pubblicazione del bando di concorso.

Le funzioni di segretario vengono espletate da un dipendente nominato con il medesimo provvedimento di nomina della Commissione.

Alla Commissione possono essere aggregati membri aggiunti per le prove di lingua inglese e di informatica, i quali hanno competenza esclusiva a valutare l'idoneità dei candidati per tali materie.

Almeno un terzo dei posti di componente della Commissione esaminatrice è riservato alle donne, salva motivata impossibilità, ai sensi dell'art. 57, comma 1, lett. a), del D.Lgs. n. 165/2001.

Art. 8 – Diario delle prove d'esame

La **prova preselettiva** (eventuale), si terrà in data **20 novembre 2026 – alle ore 10**.

La **prova scritta** si terrà in data **lunedì 23 novembre 2026 alle ore 10** e si svolgerà in modalità digitale/da remoto - assicurando l'identificazione dei candidati, la sicurezza e la tracciabilità delle comunicazioni secondo le modalità operative che saranno fornite a tutti i candidati, attraverso il portale InpA e il sito istituzionale dell'Ente.

La **prova orale** si terrà in data **26 novembre 2026 ore 10** presso l'aula consiliare del Comune – Via Leopardi n. 8 – Mogoro (OR).

I candidati dovranno presentarsi alle prove muniti di valido documento di riconoscimento.

La prova preselettiva verrà svolta qualora il numero dei concorrenti ammessi risulti superiore a 50.

L'elenco degli ammessi alla selezione, verrà reso noto **entro il giorno 19 novembre**. In relazione al numero degli ammessi si determinerà l'effettuazione, o meno, della prova preselettiva.

La preselezione consisterà in un test costituito da quesiti a risposta multipla predeterminati di cui una sola corretta sulle materie d'esame. La prova si svolgerà, a distanza, mediante utilizzo di strumenti informatici e digitali con l'ausilio di un operatore economico specializzato.

Sono esentati dalla prova preselettiva i candidati con invalidità uguale o superiore all'80%.

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 dei candidati che hanno superato la preselezione sarà pubblicato, attraverso il portale InpA e il sito istituzionale dell'Ente, **almeno due giorni prima** della data fissata per la prova scritta; tale forma di pubblicità costituisce notifica ad ogni effetto di legge.

Alla successiva prova scritta saranno ammessi a partecipare i primi 30 classificati nella prova preselettiva. Tale numero potrà essere superiore in caso di candidati collocatisi ex-aequo all'ultimo posto utile in ordine di graduatoria.

Gli avvisi, anche di eventuali differimenti o variazioni, sono comunicati attraverso il Portale del reclutamento (www.InPA.gov.it). Analoghe comunicazioni sono effettuate anche sul sito web dell'Ente.

Art. 9 – Materie e Prove d'esame. Modalità di svolgimento

Le prove concorsuali saranno finalizzate ad accertare, oltre al possesso delle conoscenze teoriche e tecnico-professionali altamente specialistiche relative alle materie dei lavori pubblici, alla gestione e manutenzione del patrimonio dell'ente, all'urbanistica, all'edilizia privata, ai servizi per le attività produttive e per il commercio, alla gestione del territorio, anche il possesso di competenze adeguate relative alla gestione dei processi amministrativi e contabili correlati alle materie sopra citate nonché competenze pratiche, gestionali e socio-relazionali, adeguate ad affrontare problemi di notevole complessità con elevata consapevolezza critica.

Ai candidati sono richieste elevate capacità:

- a) di lavoro in autonomia;
- b) di cooperazione e lavoro in équipe;
- c) di coordinamento;
- d) gestionali e organizzative, adeguate 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.

Le prove verteranno sulle seguenti materie:

- Diritto amministrativo, con particolare riferimento al procedimento amministrativo, agli atti e provvedimenti amministrativi, al diritto di accesso documentale, all'accesso civico semplice e generalizzato, alla trasparenza amministrativa (L. n. 241/1990 e D.Lgs. n. 33/2013); disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa (D.P.R. n. 445/2000); principi in materia di protezione dei dati personali (Regolamento UE 2016/679 e D.Lgs. n. 196/2003);
- Ordinamento degli Enti Locali, con particolare riferimento al D. Lgs. n. 267/2000;
- Elementi di ordinamento finanziario e contabile degli Enti Locali, con particolare riferimento al D. Lgs. n. 267/2000 e al D. Lgs. n. 118/2011 e relativi principi contabili applicati;
- Normativa in materia di contratti pubblici, con particolare riferimento al D. Lgs. n. 36/2023 e ss.mm.ii. e ai relativi allegati;
- Programmazione, progettazione, affidamento ed esecuzione delle opere pubbliche, con particolare riferimento alle funzioni del RUP, alla progettazione, alla direzione e contabilità dei lavori, alle varianti, al collaudo e al certificato di regolare esecuzione, secondo la disciplina del D.Lgs. n. 36/2023 e dei relativi allegati;
- Normativa in materia edilizia, con particolare riferimento al D.P.R. n. 380/2001 e alla normativa regionale della Sardegna in materia edilizia;
- Nozioni in materia di urbanistica e pianificazione territoriale, con particolare riferimento agli strumenti urbanistici, alla pianificazione e al governo del territorio, secondo la normativa nazionale e regionale della Sardegna;
- Normativa in materia di tutela dei beni culturali e del paesaggio, con particolare riferimento al D.Lgs. n. 42/2004, alla normativa regionale della Sardegna e al Piano Paesaggistico Regionale;
- Normativa in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, con particolare riferimento al D.Lgs. n. 81/2008 e ss.mm.ii., anche con riguardo ai cantieri temporanei o mobili;
- Normativa in materia ambientale, con particolare riferimento al D. Lgs. 3 aprile 2006, n. 152 e ss.mm.ii. e, in particolare, alla disciplina della gestione dei rifiuti;
- Normativa in materia di protezione civile, con particolare riferimento al D.Lgs. 2 gennaio 2018, n. 1 – Codice della protezione civile e alla disciplina del Sistema regionale di protezione civile della Sardegna;
- Normativa in materia di espropriazione per pubblica utilità (D.P.R. n. 327/2001).
- Normativa in materia di attività produttive e commercio (L.R. 18 Maggio 2006, n. 5; L.R. 20 Ottobre 2016, n. 24);
- Normativa in materia di rapporto di lavoro ed organizzazione del lavoro (D. Lgs. 165/2001 – CCNL Comparto Funzioni Locali);
- Normativa in materia di tecnologie della comunicazione ed informazione;

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.

L'accertamento delle competenze potrà avvenire nell'ambito della prova scritta, anche mediante la soluzione di casi concreti o la predisposizione di atti, nonché nell'ambito della prova orale mediante quesiti, casi situazionali o altre modalità idonee a verificare le capacità comportamentali, relazionali e le attitudini richieste dal profilo.

La prova scritta, a contenuto teorico o teorico-pratico, potrà consistere nella soluzione di casi, nella redazione di schemi di atti, in quesiti a risposta breve. Per la prova scritta la Commissione esaminatrice predispone tre tracce, segrete e formulate con modalità digitali.

La scelta della traccia da sottoporre ai candidati è effettuata mediante sorteggio immediatamente prima dell'inizio della prova, assicurando la riservatezza e l'integrità dell'intero procedimento.

La prova orale consisterà in un colloquio finalizzato all'accertamento delle conoscenze relative alle materie d'esame e delle competenze professionali, comportamentali, relazionali e attitudinali richieste per il profilo di Funzionario Tecnico. La Commissione potrà sottoporre al candidato anche casi concreti o situazionali volti a verificarne la capacità di analisi, di problem solving, di organizzazione, di individuazione delle priorità e di applicazione delle conoscenze alla concreta attività amministrativa e tecnica.

Nell'ambito della prova orale sarà altresì accertata la conoscenza della lingua inglese e la conoscenza dell'uso delle applicazioni informatiche più diffuse e pertinenti alle attività proprie del profilo.

L'accertamento della conoscenza della lingua inglese e dell'uso delle applicazioni informatiche più diffuse e pertinenti alle attività proprie del profilo si conclude con l'espressione di un giudizio di idoneità o non idoneità. I relativi giudizi non concorrono alla formazione del punteggio finale della prova orale né della graduatoria di merito. La verifica di tali conoscenze costituisce parte integrante della prova orale.

Il giudizio di non idoneità anche in uno solo dei predetti accertamenti comporta il mancato superamento della prova orale.

Le tracce dei quesiti sono proposte in buste chiuse; la scelta casuale della traccia 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.

La prova scritta si svolgerà a distanza, avvalendosi dell'ausilio di operatori specializzati in tali attività; ciascun candidato dovrà pertanto avere la disponibilità di strumentazione e locali conformi ai requisiti tecnici e logistici che consentano il regolare svolgimento della prova e che, all'occorrenza, saranno resi noti ai candidati con almeno 48 ore di anticipo.

La prova orale verrà svolta in presenza in un'aula aperta al pubblico. In caso di impossibilità a procedere in tal senso, lo svolgimento della prova può avvenire, anche con l'ausilio di un operatore economico specializzato, in videoconferenza, purché sia garantita comunque l'adozione di soluzioni tecniche che assicurino l'identificazione dei partecipanti, la regolarità e l'integrità della prova, la sicurezza delle comunicazioni e la loro tracciabilità, nel rispetto della normativa in materia di trattamento dei dati personali e, in ogni caso, la pubblicità della prova attraverso modalità digitali.

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

Ai sensi dell'art. 7, comma 7, del D.P.R. n. 487/1994, l'Amministrazione assicura la partecipazione alle prove concorsuali alle candidate che risultino impossibilitate al rispetto del calendario previsto a causa dello stato di gravidanza o allattamento, anche mediante lo svolgimento di prove asincrone, ove necessario, e garantisce la disponibilità di appositi spazi per consentire l'allattamento.

Le candidate interessate dovranno comunicare tempestivamente all'Amministrazione la propria condizione e le specifiche esigenze connesse alla partecipazione alle prove, anche qualora insorte successivamente alla scadenza del termine per la presentazione delle domande. L'Amministrazione valuterà, in relazione al caso concreto, le misure organizzative necessarie e potrà richiedere la documentazione ritenuta utile ai fini della loro definizione.

Durante lo svolgimento della prova scritta è vietata (a pena di esclusione) 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 in tal senso da parte della Commissione);

Qualsiasi comunicazione e informazione inerente le prove – compresi eventuali spostamenti di data e/o orario, sarà pubblicata sul portale **InPA** e sul sito istituzionale del Comune di Mogoro: <https://www.comune.mogoro.oristano.it> nell'apposita sezione di Amministrazione trasparente.

L'assenza dalla prova per qualsiasi causa, ancorché dovuta a forza maggiore, sarà considerata come rinuncia e comporta l'esclusione dal concorso, fatte salve le specifiche disposizioni previste dal presente bando in materia di gravidanza, allattamento, disabilità e DSA.

L'elenco dei candidati ammessi alla selezione pubblica sarà pubblicato mediante il portale **InPA** nonchè sul sito istituzionale del Comune di Mogoro: <https://www.comune.mogoro.oristano.it> - nell'apposita sezione di Amministrazione trasparente

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 del Comune di Mogoro.

Art. 10 - 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 subordinata al conseguimento del punteggio minimo di 21/30 nella prova scritta.

La prova orale si intende superata con una votazione non inferiore a 21/30.

Tutte le comunicazioni ai candidati (informazioni sul concorso, convocazione alla prova scritta, convocazione della prova orale, esiti delle prove, eventuali differimenti ecc.) di cui al presente bando, se non già indicate nello stesso, saranno effettuate, con le modalità indicate nell'articolo precedente, mediante pubblicazione attraverso il Portale del reclutamento InPA (www.InPA.gov.it) e nel sito istituzionale dell'Ente, nelle apposite sezioni.

Le stesse avranno valore di notifica a tutti gli effetti. Non verranno effettuate comunicazioni personali ai candidati.

Nel caso di istanza per accesso agli atti e di accesso civico generalizzato, gli obblighi di comunicazione ai controinteressati di cui all'art. 3, c. 1, D.P.R. 12 aprile 2006 n. 184, e all'art. 5, c. 5, D. Lgs. 14 marzo 2013 n. 33, sono assolti dell'Ente mediante pubblicazione di un apposito avviso sul Portale InPA.

Art. 11 - Esito della selezione. Graduatoria

La graduatoria di merito è formata dalla Commissione esaminatrice sulla base del punteggio ottenuto da ciascun candidato, precisando che il punteggio finale è dato dal voto conseguito nella prova scritta e nella prova orale, ferma restando la riserva di posto a favore dei volontari delle FF.AA. ai sensi dell'art. 1014 e dell'art. 678, comma 9, del D. Lgs. 66/2010.

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.

L'assenza della dichiarazione che dà diritto alla preferenza e/o precedenza all'atto della presentazione della domanda di partecipazione al concorso comporta la mancata applicazione del relativo 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 concorsuale 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 amministrativo, sarà resa pubblica mediante pubblicazione sul Portale Unico del Reclutamento, nel sito istituzionale del Comune di Mogoro

<https://www.comune.mogoro.oristano.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 di Mogoro 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 di Mogoro, 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 Mogoro.

Ai fini dell'utilizzo della graduatoria si applicano le seguenti disposizioni:

- la rinuncia all'assunzione a tempo indeterminato presso il Comune di Mogoro, per il posto e con il regime orario previsti dal presente bando, comporta la decadenza del concorrente rinunciataro dalla graduatoria;
- la rinuncia a una successiva proposta di assunzione a tempo indeterminato presso il Comune di Mogoro caratterizzata da un regime orario diverso da quello previsto dal presente bando non comporta la decadenza dalla graduatoria;
- la rinuncia a una proposta di assunzione a tempo indeterminato formulata da altra amministrazione a seguito dell'utilizzo della graduatoria non comporta la decadenza dalla graduatoria del Comune di Mogoro;
- la rinuncia a una proposta di assunzione a tempo determinato non comporta la decadenza dalla graduatoria;
- l'accettazione e la stipula del contratto di lavoro a tempo indeterminato, qualunque sia l'ente stipulante, comporta la decadenza del vincitore/idoneo ai fini di successive diverse assunzioni.

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

Il Comune di Mogoro 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 per cui si procede a selezione, 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, tenuto conto della riserva prevista.

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 di Mogoro provvederà ad eliminare il candidato dalla graduatoria ovvero a rettificarne la posizione all'interno della stessa.

L'eventuale accertamento dell'idoneità alla mansione specifica sarà effettuato nei casi e secondo le modalità previste dalla normativa vigente in materia di tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro. Qualora dagli accertamenti sanitari previsti dalla legge emergano prescrizioni, limitazioni o un giudizio di inidoneità alla mansione specifica, l'Amministrazione adotterà i conseguenti provvedimenti nel rispetto del D. Lgs. n. 81/2008, della normativa in materia di tutela delle persone con disabilità e delle ulteriori disposizioni applicabili, valutando le misure e le eventuali soluzioni organizzative compatibili con il giudizio sanitario. L'impossibilità di procedere all'assunzione o gli eventuali effetti sul rapporto di lavoro potranno conseguire esclusivamente nei casi e secondo le modalità previste dalla normativa vigente.

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.

La graduatoria finale di merito potrà essere utilizzata, nel periodo di validità della stessa e nel rispetto dell'ordine di collocazione dei candidati, per la copertura di ulteriori posti che si rendessero vacanti e disponibili e per i quali sia prevista l'assunzione nell'ambito della programmazione del fabbisogno di personale dell'Ente, compatibilmente con la normativa vigente e con le esigenze organizzative dell'Amministrazione.

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 Mogoro, sul sito <https://www.comune.mogoro.oristano.it> - 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 e sul sito istituzionale dell'Ente.

Art. 15 - Trattamento dei dati personali e diritto di accesso

I dati personali forniti dai candidati nell'ambito della presente procedura saranno trattati dal Comune di Mogoro esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento del concorso e, per il candidato assunto, per le successive finalità inerenti alla costituzione e alla gestione del rapporto di lavoro, nel rispetto del Regolamento (UE) 2016/679, del D. Lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. e della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali.

Le modalità del trattamento, le relative finalità, la base giuridica, i soggetti ai quali i dati possono essere comunicati, i tempi di conservazione, nonché i diritti riconosciuti agli interessati dagli artt. 15 e seguenti del Regolamento (UE) 2016/679 sono specificamente indicati nell'Informativa sul trattamento dei dati personali, allegata al presente bando quale parte integrante e sostanziale dello stesso.

La presentazione della domanda di partecipazione comporta la presa visione dell'informativa predetta.

I candidati possono esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento concorsuale secondo quanto previsto dalla L. 7 agosto 1990, n. 241 e dalla normativa vigente.

L'accesso agli atti della procedura può essere differito fino alla conclusione delle singole fasi o del procedimento concorsuale quando la conoscenza degli atti possa pregiudicare il regolare svolgimento della procedura, fatto salvo il diritto di accesso nei casi in cui il differimento possa comportare un pregiudizio concreto alla 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 la Dott.ssa Serenella Gallus – mail: serenella.gallus@comune.mogoro.or.it

Per informazioni relative al procedimento è possibile rivolgersi anche alla Dott.ssa Maria Agnese Abis: Tel. 0783 993045 - mail : mariaagnese.abis@comune.mogoro.or.it.

Il presente bando è disponibile sul Portale **InPa** e sul sito istituzionale del Comune di Mogoro sezione Amministrazione Trasparente - [Bandi di Concorso](#).

Mogoro, 27-10-2026

La Responsabile del Servizio amministrativo

Dott.ssa Serenella Gallus

SERENELLA
GALLUS
27.10.2026
17:31:05
GMT+01:00

Allegato A – Informativa privacy

