

AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE

AI SENSI DELL'ART. 110, COMMA 1, DEL D.LGS. 18 AGOSTO 2000, N. 267.

INDIZIONE PROCEDURA SELETTIVA PUBBLICA PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO E DETERMINATO DI UNA FIGURA, EX ART. 110, COMMA 1, DEL D.LGS. N. 267/2000, DA INQUADRARE NELL'AREA DEI FUNZIONARI E DELLE ELEVATE QUALIFICAZIONI DEL CCNL FUNZIONI LOCALI, PROFILO DI FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE, A CUI ATTRIBUIRE LA TITOLARITA' DELL'INCARICO DI EQ E DI RESPONSABILE DEL SERVIZIO AFFARI GENERALI.

PREMESSO CHE:

- con Deliberazione della Giunta Comunale n. 35 del 20.05.2026 è stato approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2026-2028, modificato con Deliberazione della Giunta Comunale n.58 del 11.09.2026 nella quale è previsto il ripristino di n. 4 aree, con ridefinizione delle stesse e l'istituzione della I Area denominata "Affari Generali" e la contestuale individuazione del personale corrispondente, cui conferire un incarico a tempo pieno e determinato ex art. 110, comma 1 del D. Lgs. 267/2000 di n. 1 posto, Area dei Funzionari e delle Elevate Qualificazioni – Responsabile Affari Generali.

VISTO:

- l'atto C.C. n. 9 del 03/02/2026 discussione e approvazione del "Documento Unico di Programmazione (D.U.P. 26/28) per il triennio 2026/2028– Approvazione ai sensi dell'art. 17 c. 1 D.lgs. 267/2000";
- l'atto C.C. n. 10 del 03/02/2026 di "Approvazione Bilancio di Previsione finanziario 2026/2028 ai sensi dell'art. 151 del D. Lgs. n. 267/2000 e art n. 10 del D. Lgs 118/2011";
- l'atto di G.C. n. 35 del 20.05.2026 di approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2026-2028;
- il Decreto del Sindaco n. 3 del 15.06.2026, di nomina della sottoscritta quale Responsabile del Servizio Area 2 – Economico Finanziaria;

CONSIDERATO CHE: il piano occupazionale prevede, tra l'altro, l'assunzione a tempo pieno e determinato, attraverso il ricorso all'istituto di cui all'art. 110, comma 1, del TUEL, n. 1 figura appartenente all' Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, profilo professionale di Funzionario Amministrativo Contabile, a cui attribuire la titolarità dell'incarico di Elevata Qualificazione per la nuova Area 1 Affari generali;

RENDE NOTO

- Che è indetta una procedura selettiva, non configurante concorso pubblico né destinata alla formazione di una graduatoria, finalizzata all'assunzione, ai sensi dell'art. 110, comma 1 del D.Lgs. n. 267/2000 a tempo pieno e determinato di n. 1 figura appartenente all' Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, profilo professionale di Funzionario Amministrativo Contabile, a cui attribuire la titolarità dell'incarico di Elevata Qualificazione per l'Area 1 Affari generali;
- Che l'incarico sarà conferito dal Sindaco ai sensi dell'art. 50, comma 10, del D. Lgs. 267/2000 ed avrà una durata di anni 3 dalla data indicata nel contratto di lavoro, eventualmente prorogabile. In nessun caso il rapporto di lavoro a tempo determinato potrà trasformarsi in rapporto di lavoro a tempo indeterminato.
- La procedura è finalizzata all'individuazione del candidato in possesso della comprovata esperienza pluriennale, della specifica professionalità, delle competenze tecnico-specialistiche e delle capacità gestionali maggiormente rispondenti alle esigenze dell'Amministrazione.

ART. 1 – OGGETTO DELL'INCARICO

L'incarico ha ad oggetto la responsabilità del Servizio Affari Generali, con attribuzione dell'incarico di Elevata Qualificazione secondo la disciplina vigente e secondo il sistema di graduazione delle posizioni adottato dal Comune. Il Funzionario sarà chiamato ad assicurare, nell'ambito degli indirizzi e degli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'Ente, la gestione amministrativa, organizzativa e contabile delle attività di competenza del Servizio. In particolare, il Responsabile dovrà:

- a) dirigere e coordinare il Servizio Affari Generali;
- b) curare la gestione dei procedimenti amministrativi di competenza del Servizio;
- c) predisporre, sottoscrivere e adottare gli atti gestionali di competenza;
- d) assicurare il supporto amministrativo agli organi istituzionali dell'Ente;
- e) curare gli affari generali e istituzionali;

- f) assicurare gli adempimenti relativi agli organi collegiali, ove attribuiti al Servizio;
- g) curare gli adempimenti in materia di trasparenza, accesso, anticorruzione e protezione dei dati personali, per quanto di competenza;
- h) coordinare e gestire le risorse umane assegnate al Servizio;
- i) programmare e organizzare le attività del personale;
- j) curare gli aspetti amministrativi e contabili relativi alle attività del Servizio;
- k) predisporre gli atti di programmazione di competenza;
- l) assicurare il raccordo con il Segretario comunale e con gli altri Responsabili dei Servizi;
- m) curare gli adempimenti relativi alla digitalizzazione dei procedimenti amministrativi;
- n) assicurare i rapporti con cittadini, imprese e soggetti esterni per gli ambiti di competenza;
- o) esercitare le funzioni gestionali attribuite ai Responsabili di Servizio dall'art. 107 del D.Lgs. n. 267/2000;
- p) svolgere ogni altra funzione riconducibile alle competenze del Servizio Affari Generali.

Il contenuto dell'incarico potrà essere ulteriormente specificato negli atti organizzativi dell'Ente e nel provvedimento di conferimento dell'incarico di Elevata Qualificazione.

ART. 2 – NATURA, DURATA E DECORRENZA DEL RAPPORTO

Il rapporto di lavoro sarà costituito mediante contratto individuale di lavoro subordinato a tempo determinato e pieno, ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000. La durata del rapporto sarà determinata nel contratto individuale di lavoro nel rispetto dei limiti previsti dalla normativa vigente. L'incarico decorrerà dalla data indicata nel contratto individuale di lavoro. Il rapporto sarà a tempo pieno, per complessive 36 ore settimanali, ovvero per l'orario previsto dalla normativa e dal CCNL vigente al momento dell'assunzione. La sede ordinaria di lavoro è presso il Comune di Nuraminis. L'Amministrazione si riserva la facoltà di non procedere all'assunzione qualora, nelle more della conclusione della procedura, intervengano disposizioni normative, finanziarie o organizzative che rendano non possibile o non più necessaria la copertura della posizione.

ART. 3 – TRATTAMENTO ECONOMICO

Al rapporto di lavoro si applica il vigente CCNL del Comparto Funzioni Locali. Il candidato prescelto sarà inquadrato nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione. Il trattamento economico fondamentale sarà quello previsto dal CCNL vigente. Al dipendente sarà conferito l'incarico di Elevata Qualificazione relativo al Servizio Affari Generali, con attribuzione del trattamento economico accessorio previsto dalla contrattazione collettiva e dal sistema di graduazione delle

posizioni adottato dall'Ente. Ove ne ricorrano i presupposti, potrà essere attribuita l'eventuale indennità ad personam prevista dall'art. 110 c. 3 del TUEL e dalla normativa vigente.

ART. 4 – REQUISITI GENERALI

Per l'ammissione alla selezione è richiesto, alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda, il possesso dei seguenti requisiti:

- a) cittadinanza italiana o altra cittadinanza ammessa dalla normativa vigente;
- b) età non inferiore a 18 anni;
- c) godimento dei diritti civili e politici;
- d) iscrizione nelle liste elettorali, ovvero indicazione dei motivi della non iscrizione o cancellazione;
- e) non essere stati destituiti, dispensati o licenziati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento o per motivi disciplinari nei casi previsti dalla legge;
- f) non essere stati dichiarati decaduti da un impiego pubblico;
- g) non aver riportato condanne penali che impediscano la costituzione del rapporto di lavoro con una Pubblica Amministrazione;
- h) non trovarsi in situazioni di inconferibilità o incompatibilità previste dalla normativa vigente;
- i) idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni proprie del profilo;
- j) posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva, ove previsti;
- k) possesso del titolo di studio e dell'esperienza professionale richiesti dal presente avviso.

I requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda e permanere fino alla sottoscrizione del contratto

ART. 5 – TITOLO DI STUDIO

Titolo di studio necessario per partecipare alla selezione:

diploma di laurea in Giurisprudenza, Scienze Politiche, Economia e Commercio, o equipollenti, conseguito secondo l'ordinamento antecedente al D.M. 509/99 (c.d. vecchio ordinamento), Laurea Specialistica o Laurea Magistrale equiparata a uno dei diplomi di Laurea sopra specificati, o laurea triennale di primo livello ai sensi del D.M. 509/1999 e D.M. 270/2004 in Scienze giuridiche o economiche o dell'amministrazione o equipollenti. Si richiamano, per maggior dettaglio, i requisiti di accesso previsti dal vigente regolamento comunale per l'accesso all'impiego, consultabile nella sezione disposizioni generali, atti generali, dell'Amministrazione Trasparente del comune.

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

I candidati in possesso di titolo di studio conseguito all'estero che non dispongono del certificato di equiparazione saranno ammessi al concorso con riserva in attesa del riconoscimento dell'equivalenza del titolo di studio posseduto con quello richiesto dal presente bando, così come previsto dall'art. 38 del D.Lgs. n. 165/2000.

ART. 6 – ESPERIENZA PROFESSIONALE SPECIFICA

È richiesto il possesso di una comprovata esperienza professionale per almeno un biennio anche non continuativo, in funzioni di titolare di posizione organizzativa o dirigenziale o equiparabile in organismi ed enti pubblici o privati maturata in attività coerenti con il profilo di Funzionario Amministrativo-Contabile e con le funzioni oggetto dell'incarico.

L'esperienza potrà essere maturata nei seguenti profili o in profili equivalenti:

- Funzionario amministrativo;
- Funzionario amministrativo-contabile;
- Funzionario contabile;
- Istruttore direttivo amministrativo;
- Istruttore direttivo contabile;
- Responsabile di servizio;
- titolare di posizione organizzativa o di incarico di Elevata Qualificazione;
- altri profili professionali equivalenti caratterizzati da contenuti amministrativi, contabili e gestionali.

Costituisce elemento di particolare rilevanza l'esperienza maturata presso Comuni o altri enti locali. L'esperienza deve essere effettiva, documentabile e coerente con le funzioni oggetto dell'incarico. Sono valutabili esperienze maturate con rapporti di lavoro a tempo determinato o indeterminato, a

tempo pieno o parziale, nonché, ove compatibili, esperienze presso soggetti pubblici o privati caratterizzate da contenuti professionali equivalenti.

ART. 7 – PROFESSIONALITÀ RICHIESTA

Saranno particolarmente valutate:

- a) conoscenza dell'ordinamento degli enti locali;
- b) conoscenza del D.Lgs. n. 267/2000;
- c) conoscenza della disciplina del procedimento amministrativo;
- d) conoscenza della disciplina dell'accesso e della trasparenza;
- e) conoscenza della normativa in materia di anticorruzione;
- f) conoscenza della disciplina del pubblico impiego e del CCNL Funzioni Locali;
- g) conoscenza della contabilità degli enti locali;
- h) conoscenza della disciplina dei contratti pubblici;
- i) conoscenza della normativa in materia di protezione dei dati personali;
- j) conoscenza della disciplina della digitalizzazione della Pubblica Amministrazione;
- k) capacità di organizzazione e programmazione;
- l) capacità di coordinamento del personale;
- m) capacità di gestione di procedimenti complessi;
- n) capacità di problem solving;
- o) autonomia decisionale;
- p) capacità relazionale;
- q) orientamento al risultato;
- r) capacità di operare in un Comune di piccole dimensioni e di gestire una pluralità di funzioni;
- s) conoscenza lingua inglese;
- t) conoscenza dell'informatica.

ART. 8 – MODALITÀ DELLA SELEZIONE

La selezione si articola nelle seguenti fasi:

1. valutazione dell'esperienza professionale e del curriculum;
2. valutazione dei titoli e della formazione;
3. colloquio individuale.

ART. 9 – COLLOQUIO

Il colloquio è finalizzato ad accertare:

- conoscenze tecnico-professionali;
- capacità di applicazione concreta delle norme;
- capacità gestionale;
- capacità organizzativa;
- capacità di coordinamento del personale;
- capacità decisionale;
- capacità di problem solving;
- capacità relazionale;
- attitudine all'esercizio delle funzioni di Responsabile di Servizio;
- motivazione all'assunzione dell'incarico.

Il colloquio potrà comprendere la sottoposizione di casi pratici e situazioni operative riferiti alle funzioni del Servizio Affari Generali.

Le materie potranno comprendere:

- ordinamento degli enti locali;
- D.Lgs. n. 267/2000;
- procedimento amministrativo;
- provvedimenti amministrativi;
- accesso e trasparenza;
- anticorruzione;
- pubblico impiego;
- CCNL Funzioni Locali;
- responsabilità dei dipendenti pubblici;
- organizzazione degli uffici e dei servizi;
- incarichi di Elevata Qualificazione;
- contabilità degli enti locali;
- bilancio e gestione finanziaria;
- entrate e spese;
- contratti pubblici;
- privacy;

- digitalizzazione della Pubblica Amministrazione;
- gestione e coordinamento del personale;
- lingua inglese ed informatica.

ART. 10 – COMMISSIONE ESAMINATRICE

La valutazione delle candidature e lo svolgimento dei colloqui sono affidati ad una Commissione esaminatrice individuata secondo quanto previsto dal vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e dal regolamento per l'accesso all'impiego. I componenti della Commissione, prima dell'avvio dei lavori, dichiarano l'assenza di cause di incompatibilità, conflitto di interessi e di ogni altra situazione ostativa prevista dalla normativa vigente.

ART. 11 – INDIVIDUAZIONE DEL CANDIDATO

Al termine del colloquio e della valutazione dei curricula la commissione seleziona una rosa di candidati idonei, non superiore a 5, i cui nominativi sono trasmessi al Sindaco unitamente ad una sintetica relazione che evidenzia per ciascuno, le peculiarità individuali emerse e il profilo di competenze possedute rispetto al ruolo in oggetto.

ART. 12 – CONFERIMENTO DELL'INCARICO

Il Sindaco, sulla base di un colloquio, procederà alla scelta del candidato e al conferimento dell'incarico mediante apposito decreto, tenendo conto degli esiti della procedura comparativa.

La procedura non determina l'automatica formazione di una graduatoria di idonei utilizzabile per future assunzioni. L'Amministrazione si riserva la facoltà di non procedere al conferimento dell'incarico qualora ritenga che nessun candidato presenti una professionalità adeguata rispetto alle esigenze dell'Ente.

ART. 13 – PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione dovrà essere presentata esclusivamente attraverso il Portale unico del reclutamento InPA, secondo le modalità previste dalla normativa vigente e dal Portale. Il termine per la presentazione della domanda è fissato al trentesimo giorno successivo alla pubblicazione nel portale unico del reclutamento Inpa. Alla domanda dovrà essere allegato un curriculum vitae dettagliato, nel quale il candidato dovrà evidenziare le esperienze professionali e formative maggiormente attinenti all'incarico. Il candidato dovrà dichiarare, sotto la propria responsabilità, il

possesso dei requisiti richiesti. Le dichiarazioni saranno rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000. L'Amministrazione procederà ai controlli sulla veridicità delle dichiarazioni rese ai sensi della normativa vigente.

ART.14 CONVOCAZIONE E MODALITA DI SVOLGIMENTO DEL COLLOQUIO

L'Amministrazione verifica l'idoneità a ricoprire la posizione di Funzionario Amministrativo Contabile mediante una selezione per titoli e per colloquio.

Il colloquio è effettuato anche qualora vi sia una sola domanda utile per la professionalità ricercata. I candidati invitati al colloquio dovranno presentarsi, muniti di carta d'identità in corso di validità o documento equipollente ai sensi dell'art. 35 comma 2 del d.p.r. 445/2000 (passaporto, patente di guida), pena l'esclusione, il **Giorno 22 Ottobre 2026 ore 10.30** presso il Palazzo Comunale sito in Piazza Municipio n.1 . Eventuali variazioni di data e ora del colloquio verranno rese note tramite comunicazioni nel portale unico di reclutamento disponibile all'indirizzo www.inpa.gov.it e sul sito del Comune di Nuraminis alla Sezione Amministrazione Trasparente "Bandi di Concorso"

L'elenco dei candidati ammessi, sarà reso noto con apposito avviso sul portale unico di reclutamento disponibile all'indirizzo www.inpa.gov.it e sul sito del Comune di Nuraminis alla Sezione Amministrazione Trasparente "Bandi di Concorso"

ART. 15 – AMMISSIONE ED ESCLUSIONE

L'Amministrazione procederà alla verifica del possesso dei requisiti.

Sono cause di esclusione:

- a) mancata presentazione della domanda entro il termine stabilito;
- b) mancato possesso dei requisiti generali;
- c) mancato possesso del titolo di studio richiesto;
- d) mancato possesso dell'esperienza professionale minima di due anni;
- e) dichiarazioni non veritiere;
- f) ogni altra causa di esclusione prevista dalla normativa vigente.

La mancanza dei requisiti potrà essere accertata in qualsiasi momento della procedura.

ART. 16 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il “Titolare del trattamento” è il Comune di Nuraminis che tratterà i dati personali forniti al fine della gestione dell’attività connessa alla procedura di selezione pubblica in oggetto e, comunque, sempre rispettando la sicurezza e riservatezza degli stessi.

I dati personali (anagrafici, domicili digitali – indirizzi di posta elettronica – e recapiti tradizionali – luoghi di residenza; titoli di studio, esperienze lavorative), sensibili (particolari categorie di dati) e relativi a condanne penali o reati (giudiziari) comunicati dal soggetto Interessato sono trattati dal Titolare del trattamento sulla base del seguente presupposto di liceità: il trattamento è necessario per motivi di interesse pubblico rilevante sulla base del diritto dell’Unione o degli Stati membri, che deve essere proporzionato alla finalità perseguita, rispettare l’essenza del diritto alla protezione dei dati e prevedere misure appropriate e specifiche per tutelare i diritti fondamentali e gli interessi dell’Interessato.

Il trattamento sarà effettuato con sistemi manuali ed automatizzati atti a memorizzare, gestire e trasmettere i dati stessi, con logiche strettamente correlate alle finalità stesse, sulla base dei dati forniti e con l’impegno da parte del candidato di comunicare tempestivamente eventuali correzioni, integrazioni e/o aggiornamenti. I dati trattati vengono protetti attraverso l’impiego di adeguate misure di sicurezza, organizzative, tecniche e fisiche ex art. 32 GDPR, per tutelare le informazioni dall’alterazione, dalla distruzione, dalla perdita, dal furto o dall’utilizzo improprio o illegittimo.

- Eventuali destinatari o eventuali categorie di destinatari dei dati personali (Art. 13.1.e Regolamento 679/2016/UE)

Il trattamento dei dati personali sarà effettuato a mezzo di soggetti espressamente e specificamente designati in qualità di responsabili o incaricati. Tali soggetti tratteranno i dati conformemente alle istruzioni ricevute dal Comune di Nuraminis, secondo profili operativi agli stessi attribuiti in relazione alle funzioni svolte.

Per l’espletamento delle finalità sopra indicate, i dati personali saranno trattati dalla pubblica amministrazione e da altre pubbliche amministrazioni ai quali gli stessi saranno comunicati per l’accertamento delle dichiarazioni rese dal candidato ex D.P.R. 445/2000 e dai soggetti che acquisiscono le domande di partecipazione alla selezione pubblica in oggetto.

I dati personali dell'Interessato, nei casi in cui risultasse necessario, potranno essere comunicati a soggetti la cui facoltà di accesso ai dati è riconosciuta da disposizioni di legge.

I dati non saranno soggetti a diffusione (con tale termine intendendosi il darne conoscenza in qualunque modo ad una pluralità di soggetti indeterminati), salvo che per la pubblicazione obbligatoria prevista per legge da inserire nella sezione "Albo on-line" e "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale del Comune di Nuraminis.

Il conferimento dei dati personali, oggetto della presente informativa, risulta essere necessario al fine di poter partecipare al avviso di selezione in oggetto. Nell'eventualità in cui tali dati non venissero correttamente forniti non sarà possibile dare corso all'iscrizione e partecipazione alla procedura selettiva.

- Durata del trattamento e conservazione dei dati (Art. 13.2.a Regolamento 679/2016/UE)

I dati saranno trattati per tutto il tempo necessario alla conclusione della procedura di selezione e, successivamente, saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.

- Diritti dell'interessato (Art. 13.2.b Regolamento 679/2016/UE)

Diritto di ottenere dal Titolare del trattamento, ex Art. 15 Reg. 679/2016/UE, la conferma che sia o meno in corso un trattamento di dati personali che lo riguardano e nello specifico di ottenere l'accesso ai dati personali e alle seguenti informazioni:

- le finalità del trattamento;
- le categorie di dati personali in questione;
- i destinatari o le categorie di destinatari a cui i dati personali sono stati o saranno comunicati, in particolare se destinatari di paesi terzi o organizzazioni internazionali;
- quando possibile, il periodo di conservazione dei dati personali previsto oppure, se non è possibile, i criteri utilizzati per determinare tale periodo ex Art. 15 Reg. 679/2016/UE;
- diritto di chiedere al Titolare del trattamento, ex Art. 16 Reg. 679/2016/UE, di poter rettificare i propri dati personali, ove quest'ultimo non contrasti con la normativa vigente sulla conservazione dei dati stessi;
- diritto di chiedere al Titolare del trattamento, ex Art. 17 Reg. 679/2016/UE, di poter cancellare i propri dati personali, ove quest'ultimo non contrasti con la normativa vigente sulla conservazione dei dati stessi;
- diritto di chiedere al Titolare del trattamento, ex Art. 18 Reg. 679/2016/UE, di poter limitare il trattamento dei propri dati personali;

- diritto di opporsi al trattamento, ex Art. 21 Reg. 679/2016/UE;
- diritto di chiedere al Titolare del trattamento, solamente nei casi previsti all'art. 20 del reg. 679/2016/UE, che venga compiuta la trasmissione dei propri dati personali ad altro soggetto.

L'Interessato può esercitare i diritti di cui sopra con richiesta rivolta al Titolare del trattamento dei dati personali, che fornirà tempestivo riscontro. La richiesta può essere recapitata al Titolare anche mediante posta ordinaria, raccomandata a/r o posta elettronica certificata al seguente indirizzo: protocollo.nuraminis@legalmail.it;

- Diritto di presentare reclamo (Art. 13.2.d Regolamento 679/2016/UE)

Il Soggetto Interessato ha sempre il diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali qualora ritenga che il trattamento dei dati personali a Lui riferiti avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento (UE) 2016/679 GDPR o per qualsiasi altra questione relativa al trattamento degli stessi.

Ai sensi del D. Lgs. 11/4/2006, n. 198, nonché dei principi di cui agli artt. 7 e 57 del D. Lgs. 30/3/2001, n. 165, vengono garantiti parità di trattamento e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso alla procedura selettiva e al lavoro.

- Responsabile del trattamento (Art. 28 Regolamento 679/2016/UE)

Il responsabile del trattamento dei dati e del procedimento è il Responsabile dell'area finanziaria, la Dott.ssa Valeria Serci.

ART. 17 - PARI OPPORTUNITA'

Il Comune garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro, nel rispetto della normativa vigente.

ART. 18 -PUBBLICITA' DELL'AVVISO

Il presente avviso sarà pubblicato:

- sul Portale unico del reclutamento InPA;
- nella sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Bandi di concorso";

ART. 19 -RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il Responsabile del procedimento è il Responsabile dell'area finanziaria, la Dott.ssa Valeria Serci.

ART. 20 -DISPOSIZIONI FINALI

La partecipazione alla procedura comporta l'accettazione integrale delle disposizioni contenute nel presente avviso. L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare, modificare, sospendere o revocare il presente avviso per sopravvenute esigenze di interesse pubblico, organizzative, finanziarie o normative. Per quanto non espressamente previsto si applicano le disposizioni del D.Lgs. n. 267/2000, del D.Lgs. n. 165/2001, del CCNL Funzioni Locali, dello Statuto e dei regolamenti comunali, nonché della restante normativa vigente.

Si rinvia, per quanto non espressamente richiamato, ai regolamenti comunali vigenti in materia.

Nuraminis, 14.09.2026



SERCI
VALERIA
14.09.2026
13:48:26
GMT+02:00