Comune di Oristano
Comuni de Aristanis
***
Settore Programmazione, Gestione delle Risorse
Servizio del Personale
Ufficio Organizzazione e Gestione Amministrativa del Personale

Scadenza 30° giorno dalla pubblicazione in gazzetta ufficiale

Copia del presente bando e del modulo di domanda sono disponibili sul sito Internet del Comune di Oristano
htpp://www.comune.oristano.it

Selezione pubblica per titoli ed esami per il conferimento di *nr. 2* posti di Istruttore Amministrativo/Contabile a tempo indeterminato e Tempo Pieno - *CAT.C* – per il Settore Programmazione e Gestione delle Risorse - Alla presente selezione si applica la riserva del 30% dei posti di cui agli artt. 1014 e 678 del D.Lgs 66/2010 e ss.mm.ii.

In esecuzione della determinazione del Dirigente del Settore Programmazione, Gestione delle Risorse e Servizi Culturali nr. 891 del 01/08/2019 è indetta selezione pubblica, per titoli ed esami, per il conferimento di **nr.2 posti di istruttore Amministrativo/Contabile Tempo indeterminato e Pieno** - **Cat. C** posizione economica C.1 con il trattamento economico previsto dal C.C.N.L. Comparto Regioni ed Autonomie Locali, per la categoria.

La presente selezione garantisce pari opportunità tra donne e uomini ai sensi della legge nr.125/91, come previsto dall'art.57 del D.Lgs nr.165/2001, anche a seguito dell'adozione della deliberazione di G.C. 50 del 22/03/2019 del Piano delle Azioni Positive.

Le modalità della selezione sono stabilite dal Regolamento sul reclutamento e la selezione del personale, approvato con deliberazione della Giunta Comunale nr. 3 del 09/01/2013 e dal presente bando.

1. Requisiti per l'ammissione

La selezione è aperta agli aspiranti di ambo i sessi ai quali l'Amministrazione garantisce pari opportunità di accesso e trattamento sul lavoro ai sensi del D.Lgs 11 aprile 2006, nr. 198.

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

1. Titolo di studio:
   diploma di scuola media superiore di durata quinquennale;
2. Cittadinanza italiana. Possono inoltre partecipare i cittadini degli altri Stati membri dell'Unione Europea e i cittadini italiani non appartenenti alla Repubblica purché in possesso dei requisiti previsti per legge;
3. Età minima 18 anni.
4. Idoneità fisica all'impiego. L'Amministrazione sottopone a visita medica di controllo i vincitori, in base alla normativa vigente;
5. Posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva, per i candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985;
6. Conoscenza della lingua inglese;
7. Conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
8. Non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso pubbliche amministrazioni;

9. Godimento dei diritti politici;
10. Non aver riportato condanne penali, anche se beneficiate della non menzione, e non aver in corso procedimenti penali ovvero amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza e prevenzione.

Tutti i requisiti sopra indicati devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di ammissione alla selezione.
L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti per l'ammissione alla selezione e per l'assunzione comporta in qualunque tempo la decadenza dal posto.

2. Domanda e termini di presentazione

Le domande di ammissione alla selezione, redatte in carta semplice esclusivamente sul modello allegato al presente bando, debitamente sottoscritte, dovranno essere presentate, a pena di esclusione, entro il 30° giorno dalla data di pubblicazione del bando in gazzetta ufficiale, al seguente indirizzo: **COMUNE DI ORISTANO – Piazza Eleonora D'Arborea – 09170 Oristano**.

Alla domanda deve essere allegata, **pena l'esclusione**, la seguente documentazione:
- curriculum vitae in formato europeo, firmato e siglato in tutte le pagine;
- copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità, debitamente firmato.

Alle dichiarazioni rese e sottoscritte nella suddetta domanda di ammissione alla selezione e al curriculum vitae europeo si riconosce valore di autocertificazione. Pertanto, non è necessario allegare la documentazione comprovante i requisiti di ammissibilità e i titoli di valutazione. Nel curriculum devono essere indicati i titoli posseduti, con una descrizione particolareggiata di tutti gli elementi necessari sia per il giudizio sia per la loro valutazione, fermo restando che in caso contrario non si procederà alla valutazione.

Il Comune si riserva di verificare la veridicità di quanto dichiarato dal/dalla candidato/a.
La domanda di ammissione alla selezione ed i documenti allegati devono essere presentati all'Ufficio Protocollo del Comune, negli orari di apertura al pubblico (dal lunedì al venerdì dalle re 9,00 alle ore 13,00 ed il martedì dalle ore 16,00 alle ore 18,00).

Qualora ci si avvalga del servizio postale, le buste, che dovranno pervenire entro il termine perentorio di scadenza del bando, dovranno contenere sul retro della busta l'indicazione **"Contiene domanda di partecipazione a Selezione pubblica per il conferimento di *nr.2* posti di Istruttore Amministrativo/Contabile *CAT.C* a tempo indeterminato e pieno – per il Settore Programmazione, Gestione delle Risorse.**
Non fa fede la data del timbro postale.

(Per i soli candidati titolari di un proprio indirizzo di Posta Elettronica Certificata) La domanda di ammissione potrà essere inviata alla casella di posta elettronica certificata all'indirizzo: **istituzionale@pec.comune.oristano.it** entro i termini suindicati, specificando nell'oggetto "Domanda per selezione pubblica di istruttore a tempo indeterminato cat. C". L'e-mail dovrà contenere un unico file denominato **"Domanda e documentazione - Cognome e Nome"** la scansione dell'originale del modulo di domanda e del curriculum debitamente compilati e sottoscritti dal candidato con firma autografa o con firma digitale rilasciata da un organismo incluso nell'elenco pubblico dei certificatori, più la scansione della ricevuta del versamento tassa concorso e di un valido documento di riconoscimento contenente la firma del candidato.

Le domande di partecipazione ed i relativi allegati trasmessi mediante PEC, saranno ritenuti validi solo se inviati in formato pdf/a, senza macroistruzioni o codici eseguibili. Le domande trasmesse in formati diversi da quello indicato e/o indirizzate a caselle di posta elettronica diverse da quella sopra indicata saranno considerate irricevibili.

Si precisa che la validità dell'invio tramite pec, così come stabilito dalla normativa vigente, è subordinata all'utilizzo da parte del candidato di posta elettronica certificata personale. Non sarà pertanto ritenuto

valido l'invio da casella di posta elettronica semplice/ordinaria anche se indirizzata all'indirizzo di posta elettronica certificata del Comune.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di domande dovuta a disguidi postali o imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore, né per disguidi nella trasmissione informatica o dovuti a malfunzionamento della posta elettronica, né per disguidi dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda.

Nel caso di inoltro della domanda mediante raccomandata A.R. farà fede la data e l'orario di effettiva ricezione da parte del Comune e NON quella dell'Ufficio postale accettante. Nel caso di inoltro della domanda mediante Posta Elettronica Certificata (PEC) farà fede la data e l'orario di effettiva ricezione da parte del Comune.

Nel caso che il termine di scadenza coincida con un giorno festivo lo stesso si intende espressamente prorogato al primo giorno feriale immediatamente successivo.

3. Tassa di ammissione

La partecipazione alla selezione comporta il versamento di € 10,33 non rimborsabili, da corrispondere al Comune mediante versamento sul c/c:

- Banco di Sardegna – Oristano, con l'indicazione della causale "Tassa concorso" - IBAN IT 69 H 01015 17400 000070686334 - BIC/SWIFT BPMOIT22XXX - intestato al COMUNE DI ORISTANO-TESORERIA COMUNALE.

4. Ammissibilità delle domande

Tutti i candidati che avranno presentato la domanda di partecipazione entro la scadenza fissata dal presente bando, verranno ammessi con riserva alle prove selettive.
Il Servizio Personale procede al riscontro di regolarità delle domande stesse a prove ultimate, limitatamente a quelle dei candidati dichiarati idonei.

5. Esclusione dalla selezione

La presentazione della domanda fuori termine, la mancanza o l'assoluta indeterminatezza del cognome e nome, luogo e data di nascita, residenza, titolo di studio richiesto, indicazione della selezione cui si intende partecipare, la mancanza della firma nella domanda e nel curriculum e non aver allegato la copia del documento di riconoscimento comportano l'esclusione dalla selezione, che potrà essere disposta in ogni momento dall'Amministrazione e comunicata a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento.

6. Criteri di valutazione dei titoli

I titoli dichiarati nel curriculum saranno valutati con le seguenti modalità:

Titoli di studio	**Fino ad un massimo di punti 4**
Al diploma	max 2 punti
Ai titoli superiori al diploma (Laurea Triennale)	max 0,50 Punto
Ai titoli superiori al diploma (Laurea Specialistica)	max 1,50 Punto

Titoli di servizio **Fino ad un massimo di punti 6**

Viene ammesso a valutazione il servizio prestato con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato o determinato presso le amministrazioni pubbliche purché svolto nella stessa qualifica/categoria o in qualifiche/categorie superiori o nella categoria immediatamente inferiore a quella del posto messo a concorso.

La valutazione sarà cosi effettuata:

a) servizio prestato nella stesso categoria del posto a selezione o in quella superiore: per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni = punti 0,08;
b) servizio prestato nella categoria immediatamente inferiore a quella del posto a selezione: per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni = punti 0,05.

Il servizio prestato a tempo parziale va valutato in misura proporzionale al tempo di lavoro effettivo. In caso di servizi contemporanei, saranno valutati solo quelli resi a tempo pieno.
I servizi prestati in più periodi saranno sommati tra loro ai fini dell'attribuzione del punteggio, con esclusione di quelli pari o inferiori a giorni 15.
I periodi di effettivo servizio militare di leva e quello di servizio civile alternativo, sono valutati con lo stesso punteggio attribuito ai servizi prestati negli impieghi civili presso enti pubblici con inquadramento nella categoria immediatamente inferiore.

Titoli vari **Fino ad un massimo di punti 1,00**

a) Frequenza di corsi di perfezionamento od aggiornamento su discipline ed attività professionali attinenti alle funzioni proprie del profilo da ricoprire
punti 0,10 per titolo con il massimo di punti 1,00;

La valutazione dei corsi viene effettuata allorché tali titoli siano stati rilasciati da istituzioni pubbliche o da altre strutture abilitate. Non sono valutabili le idoneità nei concorsi.

Curriculum professionale **Fino ad un massimo di punti 1**

La Commissione valuta il curriculum professionale formulando un giudizio sintetico sulla complessiva attività culturale e professionale svolta. Tale giudizio si sostanzia soprattutto sugli eventi che non siano apprezzabili o lo siano parzialmente nelle altre categorie di titoli quali il servizio prestato presso enti diversi dalle pubbliche amministrazioni di cui all'art.1 del D.lgs 165/2001, aziende private, collaborazioni coordinate e continuative, prestazioni occasionali e tutte le tipologie di lavoro autonomo.
Nel caso di insignificanza del curriculum, la Commissione ne dà atto e non attribuisce alcun punteggio.

Il punteggio finale è dato dalla somma dei punti ottenuti nella valutazione dei titoli.

7. Prove d'esame

Le prove d'esame consisteranno in una prova scelta dalla commissione tra: Prova scritta e/o teorico pratico e/o Test ed una prova orale.

Prova scritta e/o Test:

La prova potrà consistere nella stesura di un elaborato e/o da uno o più quesiti a risposta sintetica e/o test a risposta multipla sulle seguenti materie:

- Legislazione sugli enti locali D. Lgs. 267/2000;
- Normativa sulla contabilità degli enti Locali;
- Diritto di accesso agli atti e protezione dei dati personali;
- Normativa in materia di anticorruzione e trasparenza.

Prova orale

Il colloquio verterà sulle materie della prova scritta. Durante il colloquio si procederà altresì alla verifica della conoscenza delle applicazioni informatiche più diffuse nonché la conoscenza della lingua inglese.

Calendario prove

1^ prova scritta – il giorno 1 ottobre 2019 alle ore 11.00

La data della prova orale e la sede sarà comunicata mediante avviso sul sito istituzionale del Comune, nell'apposita sezione riservata ai Bandi di Concorso, almeno 15 giorni prima della data prevista.

Tutti i candidati ammessi al concorso dovranno presentarsi per sostenere le prove d'esame, muniti di un valido documento di riconoscimento, pena l'esclusione dalla selezione.
La mancata presenza dei candidati nell'ora e nel luogo stabilito verrà considerata quale rinuncia.

Tutte le comunicazioni inerenti la presente procedura sono effettuate, ad ogni effetto, attraverso la pubblicazione sull'apposita sezione del sito web istituzionale dell'ente (indirizzo **http://www.comune.oristano.it** - sezione - "Amministrazione" - "Amministrazione Trasparente" - "Bandi di concorso") **salvo quelle che necessariamente si riferiscono a destinatari determinati, per le quali saranno effettuate comunicazioni personali tramite mail.**

Sono ammessi alla prova orale i candidati che hanno riportato nella prova scritta una valutazione di almeno 21/30.

La prova orale si intende superata con una votazione di almeno 21/30.
Il punteggio finale è determinato dalla somma dei punteggi dei titoli e di quelli riportati nella prova scritta ed orale.

8. Trattamento dati personali (Informativa)

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento europeo in materia di protezione dei dati personali 2016/679 e dell'art. 13 del Codice in materia di protezione dei dati personali D. Lgs. 196/2003 per le parti compatibili, i dati personali forniti dai candidati o acquisiti d'ufficio saranno raccolti presso l'Ufficio Organizzazione e Gestione Amministrativa del Personale, per le finalità inerenti la gestione della procedura, e saranno trattati a seguito di eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per la gestione dello stesso. Tali dati potranno essere sottoposti ad accesso da parte di coloro che siano portatori di un interesse, ai sensi dell'art. 22 della Legge n. 241/90. Ai sensi della normativa citata i candidati hanno diritto ad accedere ai dati che li riguardano e di chiederne, nel rispetto delle disposizioni e dei termini inerenti la procedura, l'aggiornamento, la rettifica, l'integrazione, oltre che di chiederne la cancellazione o il blocco di eventuali dati non pertinenti o raccolti in modo non conforme alle norme. L'interessato/a può, altresì, opporsi al trattamento per motivi legittimi.

Titolare del trattamento è l'Amministrazione comunale di Oristano, con sede in Piazza Eleonora d'Arborea, 44. Responsabile del procedimento e del trattamento è il Dirigente del Settore "Programmazione e Gestione delle Risorse" del Comune di Oristano.

9. Graduatoria ed assunzione dei vincitori

L' assunzione sarà disposta secondo l'ordine di graduatoria, a parità di punteggio saranno osservate le precedenze di legge.
L'Amministrazione si riserva la facoltà insindacabile di revocare, sospendere o prorogare il presente bando, di non procedere ad alcuna assunzione e di indire nuovo concorso.
Il rapporto di lavoro con il vincitore della selezione sarà costituito e regolato da un contratto individuale redatto in forma scritta conformemente alle norme previste dal vigente C.C.N.L.
All'atto dell'assunzione il vincitore sarà invitato a sottoscrivere una dichiarazione sostitutiva resa ai sensi del D.P.R. 28/12/2000 nr.445, contenente l'attestazione del possesso dei requisiti richiesti per l'assunzione presso la Pubblica Amministrazione.
L'Amministrazione ha facoltà di accertare d'ufficio la veridicità di quanto dichiarato dal vincitore.
Fermo restando quanto previsto dall'art.76 del D.P.R. 445/2000, in merito alle sanzioni penali in caso di dichiarazioni mendaci, qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il vincitore decadrà dall'assunzione.
Al fine di accelerare il procedimento di accertamento, l'Amministrazione può richiedere all'interessato la trasmissione di copia, anche non autenticata, dei documenti di cui il medesimo sia già in possesso.
L'Amministrazione sottopone il vincitore a visita medica da parte del Medico Competente per l'accertamento dell'idoneità alla mansione da svolgere.
Il vincitore dovrà assumere servizio entro il termine fissato nella lettera di assunzione. Qualora non produca le dichiarazioni richieste o senza giustificato motivo non assuma servizio alla data fissata, non si darà luogo alla stipulazione del contratto di lavoro.
Ai sensi della legge 10 aprile 1991 nr.125, come anche previsto dall'art.57 del D.lgs. 165/2001, viene garantita pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, anche a seguito dell'adozione della Deliberazione G.C. nr. 50 del 22/03/2019 del Piano delle Azioni Positive.

Il Dirigente
Oristano, lì 02/08/2019 ***F.to Maria Rimedia Chergia***

In pubblicazione all'Albo Pretorio dal 02/08/2019
Copie del bando saranno disponibili presso il Comune:

- **Ufficio Relazioni con il Pubblico – Tel. 0783-791337/331**
- **Informacittà – Tel. 0783-791306**
- **Ai Comuni della Sardegna per il tramite dell'Anci Sardegna**
- **Sito Internet –http://www.comune.oristano.it – sezione "Amministrazione" – "Amministrazione trasparente" – Bandi di concorso"**
- **Per informazioni: Servizio Amministrativo del Personale -Tel. 0783/791234 – 791274 -791201**