



COMUNE di ORISTANO
Comuni de Aristanis
Settore Programmazione e Gestione delle Risorse
Servizio del Personale
Ufficio Organizzazione e Gestione Amministrativa del Personale

Scadenza 05/11/2020

Selezione per l'accesso a 1 posto di Istruttore Direttivo Amministrativo/Contabile per il Settore Programmazione e Gestione delle Risorse cat. D.1 a tempo indeterminato e a tempo pieno mediante progressione verticale

Il Dirigente del Settore Programmazione e Gestione delle Risorse

Visto l'art. 22 comma 15 del D.lgs n. 75 del 25.05.2017 ai sensi del quale per il triennio 2018/2020 possono essere attivate procedure selettive riservate interamente al personale di ruolo;

Vista la Deliberazione della G.C. n. 292 del 24/12/2019 "Approvazione del piano triennale dei fabbisogni di personale 2020/2022 - revisione struttura organizzativa dell'Ente, ricognizione annuale delle eccedenze di personale e programmazione dei fabbisogni di personale";

Visto il Regolamento sul Reclutamento e la Selezione del Personale approvato con deliberazione G.M. nr.3 del 09/01/2013;

RENDE NOTO

che in esecuzione della propria Determinazione n. 1208 del 15/10/2020 di approvazione del presente avviso, è indetta una selezione interna per titoli ed esami, finalizzata alla progressione verticale del personale dipendente del Comune di Oristano, per la copertura di n. 1 posto di cat. D profilo professionale di Istruttore Direttivo Amministrativo/Contabile.

ART. 1 - REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE

Ai fini della partecipazione alla suddetta selezione il candidato dovrà essere in possesso dei seguenti requisiti:

- 1) essere dipendente da almeno tre anni del Comune di Oristano con inquadramento nella categoria giuridica C;
- 2) essere in possesso del diploma di laurea triennale a indirizzo giuridico/economico;

ART.2 – DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

La domanda di ammissione, redatta in carta semplice, indirizzata al Comune di Oristano, dovrà essere presentata direttamente all'ufficio protocollo dell'Ente o inoltrata per il

tramite del servizio postale a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, o tramite PEC all'indirizzo istituzionale@pec.it, entro il termine perentorio del **05/11/2020**, alle ore 13.00.

La domanda deve essere redatta secondo lo schema allegato al presente avviso di selezione, riportando tutte le indicazioni che, secondo le vigenti norme, il candidato è tenuto a fornire.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di richiedere eventuali regolarizzazioni delle domande non conformi a quanto espressamente richiesto dal presente avviso di selezione interna per la progressione verticale del personale dipendente.

La partecipazione alla selezione comporta l'esplicita ed incondizionata accettazione delle norme stabilite dal presente avviso e dalla relativa disciplina di legge, regolamentare e contrattuale, in quanto applicabile, nonché delle eventuali modifiche che potranno esservi apportate.

ART. 3 - MOTIVI DI ESCLUSIONE

Costituiscono motivo di esclusione:

- a) il mancato possesso dei requisiti previsti per l'accesso di cui all'art. 1;
- b) la presentazione o l'inoltro della domanda con modalità diverse da quelle indicate all'art. 2 del presente bando;
- c) la mancata sottoscrizione della domanda;

ART. 4 - PROVE SELETTIVE

La presente selezione viene espletata mediante:

- a) una prova scritta a contenuto teorico o tecnico-pratico predisposta anche in forma di test, quesiti, soluzione di casi, elaborazione di atti e/o documenti;
- b) una prova orale a colloquio nelle materie indicate nel bando, eventualmente anche di carattere attitudinale.

A ciascuna delle predette prove saranno attribuiti massimo 30 punti.

Per il superamento di ciascuna prova selettiva è necessario aver conseguito il punteggio minimo di 21/30.

Le prove saranno valutate da una Commissione Esaminatrice nominata con atto del Dirigente del Settore Programmazione e Gestione delle Risorse.

ART.5 - TITOLI VALUTABILI

Sono valutati i seguenti titoli:

- a) Valutazione delle attività svolte e dei risultati conseguiti negli ultimi tre anni 2017/2019 (media triennio) in base al sistema di valutazione dell'Ente, risultante dalla scheda di valutazione annua redatta dal dirigente, massimo 20 punti così ripartiti:
 - fino a 80 –Punti 0
 - da 81 fino a 100 – un punto ogni punto superiore a 80
- b) curriculum professionale massimo punti 20.

ART.6 – MATERIE DI ESAME

Le prove verteranno sulle seguenti materie:

Diritto amministrativo, con particolare riferimento al procedimento amministrativo ed alle forme di accesso agli atti amministrativi.
Ordinamento istituzionale degli Enti Locali.
Ordinamento contabile e finanziario degli Enti Locali.
Anti-corruzione, di trasparenza e privacy.
Rapporto di lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche.
Le responsabilità dei pubblici dipendenti.

Il colloquio orale verterà, oltre che sulle materie delle prove scritte, sui seguenti ambiti:

- capacità relazionale
- lavoro in team
- orientamento al risultato
- autonomia

A tal fine la commissione potrà eventualmente farsi affiancare da professionisti esterni.

ART. 7 - DATE, ORARI E LUOGO DI SVOLGIMENTO DELLE PROVE

La prova scritta è fissata alle ore 09.00 del 19/11/2020

La data di svolgimento della prova orale verrà comunicata almeno 15 giorni prima tramite posta elettronica individuale istituzionale.

ART. 8 - PASSAGGIO ALLA NUOVA CATEGORIA

Il candidato vincitore sarà informato dall'Amministrazione attraverso apposita comunicazione scritta recante la specificazione del nuovo inquadramento contrattuale e la decorrenza dello stesso. L'efficacia del nuovo inquadramento contrattuale resta comunque subordinata alla accettazione da parte del candidato mediante sottoscrizione del relativo contratto individuale di lavoro. In caso di carenza di uno dei requisiti, l'Amministrazione non procederà al nuovo inquadramento oppure, ove già effettuato, provvederà al relativo annullamento.

L'omessa presentazione di documentazione, eventualmente richiesta al candidato nel rispetto della vigente disciplina normativa, o la sua mancata regolarizzazione, entro i termini fissati dall'Amministrazione Comunale, comportano l'annullamento del nuovo inquadramento contrattuale.

Il trattamento economico annuo lordo dei posti messi a selezione è quello determinato dalle disposizioni contrattuali nazionali collettive nel tempo in vigore per la Cat. D - Posizione economica iniziale D1 per retribuzione tabellare, cui si aggiungono la 13^a mensilità, l'indennità di comparto prevista contrattualmente e, se dovute, le indennità e competenze per salario accessorio e le quote del trattamento di famiglia.

Art. 9 – INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

In ottemperanza a quanto disposto dal D. Lgs. 30.06.2003, n. 196 e ss.mm.ii. e dal Regolamento UE n. 2016/679 (GDPR), i dati personali e in particolare i dati sensibili e giudiziari forniti dai candidati ovvero raccolti dalle Amministrazioni saranno trattati esclusivamente per le finalità di gestione della procedura di selezione e successivamente per le pratiche inerenti l'assunzione e la gestione del rapporto di lavoro. Il trattamento sarà effettuato sia con supporti cartacei sia con supporti informatici a disposizione degli uffici, in modo da garantirne la sicurezza e la riservatezza.

ART. 10 – DISPOSIZIONI FINALI

L'Amministrazione si riserva, qualora ne ravvisi la necessità, di modificare, prorogare i termini o revocare il presente bando, in conformità a quanto previsto dalla normativa vigente.

L'Amministrazione si riserva di disporre in ogni momento con motivato provvedimento l'esclusione dalla procedura dei candidati per difetto dei requisiti prescritti.

Le assunzioni sono in ogni caso espressamente subordinate al rispetto della normativa in materia di assunzioni di personale nel tempo vigente.

Si riporta in allegato lo schema della domanda di partecipazione (allegato n. 1).

Il Dirigente

F.to Dott. ssa Maria Rimedia Chergia

Oristano lì 16/10/2020

In pubblicazione all'Albo Pretorio dal 16/10/2020 al 05/11/2020

Copie del bando saranno disponibili presso il Comune:

- Ufficio Relazioni con il Pubblico – Tel. 0783-791337
- Sito Internet –<http://www.comune.oristano.it> – sezione “Amministrazione” – “Amministrazione trasparente” – Bandi di concorso”;
- Ai Dirigenti del Comune di Oristano per la diffusione tra i dipendenti;

Per informazioni: Servizio Amministrativo del Personale -Tel. 0783/791234 – 791274 - 791201