



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

**Termine per la presentazione delle domande: 15/01/2022**

**OGGETTO: Avviso di selezione per titoli per il reclutamento di n 1 Istruttore Direttivo – addetto stampa a tempo pieno e indeterminato, mediante progressione verticale.**

**Il Dirigente del Settore Programmazione e Gestione delle Risorse**

Vista la Deliberazione della G.C. n. 217 del 26/11/2021 approvazione del piano triennale dei fabbisogni di personale 2021/2023 - revisione struttura organizzativa dell'Ente, ricognizione annuale delle eccedenze di personale e programmazione dei fabbisogni di personale;

In attuazione del Piano dei fabbisogni di personale per il triennio 2021/2023, secondo quanto previsto dall'art. 52, comma 1-bis, del d.lgs. 165/2001, dal regolamento sul reclutamento del personale approvato con deliberazione di Giunta comunale nr. 3 del 09/01/2013, e dal regolamento sulle progressioni di carriera approvato con deliberazione di Giunta Comunale nr 226 del 17/12/2021,

**Rende Noto**

che in esecuzione della propria Determinazione n. 1476 del 31/12/2021 di approvazione del presente avviso, è indetta una procedura selettiva per l'assunzione di n.1 Istruttore Direttivo – addetto stampa, a tempo pieno e indeterminato, mediante progressione verticale tra categorie.

L'inquadramento di assegnazione del vincitore della selezione è la categoria D, posizione economica di accesso D1, del personale non dirigenziale del comparto Funzioni Locali Le mansioni esigibili saranno quelle previste dal mansionario dell'ente per il profilo di Istruttore Direttivo, fatta salva la richiedibilità delle mansioni equivalenti riconducibili alla categoria. L'unità operativa di prima assegnazione sarà lo Staff.

I requisiti di partecipazione e il procedimento selettivo sono regolati come segue.

**Art. 1 - Requisiti di partecipazione**

Possono partecipare alla selezione i dipendenti che possiedano tutti i seguenti requisiti:

- essere dipendente a tempo indeterminato di questo Ente almeno dal 31/12/2018, sono inclusi i dipendenti comandati o distaccati presso altri enti nel corso dell'intero periodo o in parte di esso, con inquadramento, per l'intero periodo, nella categoria C, profilo professionale Istruttore;
- essere tuttora dipendente a tempo indeterminato di questo Ente (il possesso del requisito deve perdurare anche nella fase della proposta contrattuale nei confronti dei vincitori della selezione);

- possedere uno dei seguenti titoli di studio:  
Laurea triennale;
- possedere l'iscrizione all'albo professionale dei Giornalista;
- essere stato oggetto di valutazione della performance individuale annuale relativamente a ciascuno dei tre anni 2018, 2019 e 2020, in attuazione del sistema di valutazione e misurazione della performance vigente in questo Ente;
- avere conseguito, in ciascuno dei tre anni 2018, 2019 e 2020 una valutazione della performance individuale annuale non inferiore a 70/100;
- non avere subito provvedimenti disciplinari successivamente al 31/12/2018.

#### **Art. 2 – Modalità di presentazione della candidatura**

Per partecipare alla selezione, i dipendenti in possesso dei requisiti di cui all'articolo 1 dovranno presentare domanda di partecipazione compilando in ogni sua parte e sottoscrivendo lo schema allegato al presente avviso, dichiarando il possesso di tutti i requisiti di partecipazione e allegando una copia di un proprio valido documento di riconoscimento (la copia del documento non è necessaria in caso di sottoscrizione mediante firma digitale) e il proprio curriculum vitae aggiornato e sottoscritto.

A pena di esclusione, la candidatura deve pervenire alla casella Pec [istituzionale@pec.comune.oristano.it](mailto:istituzionale@pec.comune.oristano.it) entro il termine perentorio indicato nella prima pagina di questo avviso. E' onere e responsabilità esclusiva del candidato ottenere e verificare il tempestivo recapito della candidatura.

La presentazione della domanda di partecipazione alla selezione implica accettazione di tutte le condizioni previste dal presente avviso, nonché di tutte le norme regolamentari vigenti.

#### **Art. 3 – Validità e regolarizzazione della candidatura**

Il Settore Programmazione e Gestione delle Risorse svolgerà una verifica circa la corretta predisposizione delle candidature e la sussistenza dei requisiti di partecipazione. In caso di candidature tempestive, ma viziate da irregolarità o incompletezze sanabili, inviterà i candidati a regolarizzarle entro la data che verrà comunicata.

Il difetto dei requisiti prescritti da questo avviso comporta l'esclusione, in qualsiasi momento, dalla procedura, ovvero il diniego alla stipulazione del contratto individuale di lavoro.

Le candidature per le quali non sia comunicata l'esclusione (e fino al momento in cui l'esclusione dovesse venire disposta) sono da ritenersi automaticamente ammesse alla procedura.

Sono motivi di esclusione dalla selezione non sanabili né regolarizzabili:

- candidatura pervenuta oltre il termine indicato nella prima pagina di questo avviso;
- mancata sottoscrizione della domanda o del curriculum vitae;
- omissione nella candidatura di nome e cognome del candidato;
- mancanza di uno o più requisiti di partecipazione, in qualsiasi momento accertata;
- dichiarazioni false o comunque non veritiere contenute nella candidatura;
- mancata regolarizzazione della candidatura nel termine assegnato, nei casi in cui è ammessa e richiesta.

#### **Art. 4 – Nomina della commissione esaminatrice**

La commissione esaminatrice sarà presieduta dal dirigente del settore Staff, o in caso di impedimento, incompatibilità o conflitto di interesse, dal altro dirigente dell'ente. Ne faranno parte due membri esperti nelle materie oggetto di selezione. Il presidente e i componenti

verranno nominati dal Dirigente Responsabile del Settore Programmazione e Gestione delle Risorse, una volta reso noto l'elenco delle candidature ammesse e previa acquisizione di apposita dichiarazione sull'assenza di cause di incompatibilità o di conflitto di interesse in capo ai commissari.

## 5 – Procedura selettiva e assunzione

La commissione svolgerà la valutazione delle candidature sulla base dei titoli presentati da ciascun candidato. Non saranno presi in considerazione titoli presentati o dichiarati successivamente al termine di presentazione delle candidature, titoli non documentati o non documentabili o non verificabili.

La commissione attribuirà ad ogni candidatura ammessa alla selezione un punteggio risultante dalla somma dei punteggi parziali che attribuirà come segue:

1. **Valutazione degli ultimi tre anni**, data dalla media aritmetica delle valutazioni individuali annuali conseguite dal dipendente nel triennio 2018/2020: massimo punti 40, da proporzionare in funzione della suddetta media;
2. **Possesso di uno o più dei seguenti studio ulteriori** rispetto a quello richiesto per l'accesso dall'esterno e pertinenti rispetto al posto e profilo da coprire; massimo punti 20, da proporzionare in funzione del numero dei titoli ulteriori e del voto finale in sede di conseguimento di ciascuno di essi; verranno valorizzati unicamente i titoli di studio rilasciati da istituzioni accademiche/scolastiche statali italiane oppure legalmente riconosciute dallo Stato italiano oppure dichiarati ad essi equipollenti dalla competente autorità italiana:  
Laurea specialistica o magistrale;  
Master;  
Dottorati di Ricerca;
3. **Possesso dell'abilitazione all'esercizio della professione di Giornalista**: 20 punti;
4. **Numero e tipologia degli incarichi rivestiti pertinenti rispetto al posto da coprire**:  
- incarichi di specifica responsabilità (art. 70-quinquies del Ccnl 21.05.2018), o di funzione (art. 56-sexies del Ccnl 21.05.2018): massimo punti 10 da attribuire in proporzione quantitativa rispetto al numero e alla durata degli incarichi e in funzione qualitativa rispetto all'estensione e alla maggiore o minore pertinenza degli incarichi rispetto alla posizione da coprire;
5. **Competenze professionali pertinenti rispetto al posto da coprire**, e risultanti da pubblicazioni, formazione certificata, incarichi di docenza, e conferimenti di mansioni superiori, massimo punti 10, da attribuire in proporzione quantitativa rispetto al numero e alla consistenza di pubblicazioni, attività formative certificate e incarichi di docenza o di mansioni superiori, e in funzione qualitativa rispetto alla maggiore o minore pertinenza di ciascuno di essi con le competenze necessarie alla copertura del posto che si tratta di coprire.

La commissione non attribuirà alcun punteggio in caso di titoli del tutto non pertinenti rispetto al posto che si tratta di coprire.

L'esito dei lavori della commissione è la compilazione della graduatoria provvisoria di merito, in ordine decrescente del punteggio risultante dall'applicazione dei suddetti criteri a ciascuna candidatura ammessa alla selezione. In caso di parità di punteggio tra due o più candidati, l'ordine in graduatoria sarà determinato in base ai seguenti criteri suppletivi, da applicare nell'ordine di seguito

indicato:

- 1) in primo luogo verrà data la precedenza in graduatoria al dipendente che ha maggiore anzianità di servizio presso il comune di Oristano;
- 2) in secondo luogo, verrà data la precedenza in graduatoria al dipendente che avrà un minore età.

Il sottoscritto responsabile di servizio, una volta verificata la regolarità delle operazioni di selezione, procederà all'approvazione della graduatoria e all'individuazione dei vincitori mediante propria determinazione. L'ente sottoporà a visita medica, a cura del competente organo medico, il candidato da assumere, per l'accertamento dell'idoneità fisica alle mansioni, accertamento al cui esito positivo è subordinata la stipulazione del contratto individuale di lavoro. Il concorrente da assumere sarà tenuto a documentare anche mediante dichiarazione sostitutiva le circostanze che costituiscono il presupposto per la stipulazione del contratto individuale di lavoro ai sensi della vigente normativa. L'Ente è tenuto a svolgere idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto di notorietà ai sensi dell'art. 71 del DPR 445/2000. Nel caso venisse accertata la non veridicità di quanto dichiarato dal candidato si provvederà all'immediata esclusione dello stesso dalla procedura con la conseguente perdita di ogni diritto all'assunzione, fatta salva la perseguibilità e sanzionabilità del fatto a norma di legge.

Dopo la positiva verifica dei requisiti di partecipazione alla procedura, il vincitore avrà l'onere di recedere dal precedente rapporto di lavoro e stipulare il contratto individuale di lavoro subordinato a tempo pieno e indeterminato nella nuova categoria entro un termine assegnato che verrà stabilito in funzione delle esigenze organizzative dell'Ente e dell'eventuale tempo necessario alla fruizione delle ferie residue maturate nel precedente rapporto di lavoro e non ancora usufruite. Non è consentita né la monetizzazione delle ferie residue, né il loro riporto al successivo rapporto di lavoro nella nuova categoria.

L'assunzione del candidato individuato è subordinata alla compatibilità, al momento della stipula del contratto individuale di lavoro, con i vincoli alle assunzioni nel pubblico impiego, con i vincoli di finanza pubblica e con le disponibilità finanziarie del bilancio.

Qualora il vincitore non dovesse assumere servizio, senza giustificato motivo o non produca la documentazione richiesta nei termini assegnati, l'Ente non stipulerà il contratto di lavoro; se il contratto fosse già stato stipulato, lo intenderà risolto.

#### **Art. 6 – Comunicazioni ai candidati**

Tutte le comunicazioni di carattere generale relative alla selezione saranno pubblicate esclusivamente nella intranet dei dipendenti, sezione appositamente predisposta per i dipendenti.

Dalla data di tali pubblicazioni decorreranno i termini assegnati per eventuali ricorsi.

L'ente potrà validamente inviare ai candidati comunicazioni telematiche utilizzando i recapiti di posta elettronica istituzionale, senza duplicarle con notifiche o comunicazioni cartacee o telefoniche.

#### **Art. 7 – Trattamento dei dati personali**

Ai sensi degli articoli 13 e 14 del Regolamento UE 679/2016, con riferimento all'attività di trattamento dei dati personali relativi alla partecipazione alla presente selezione, il *Settore Programmazione e Gestione delle Risorse* fornisce le informazioni indicate nell'allegato "informativa sul trattamento dati personali".

## Art. 8 – Norme finali e di rinvio

La selezione dei candidati sarà effettuata nel rispetto delle pari opportunità tra uomini e donne. L'Ente garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne nell'accesso all'impiego e nel trattamento sul lavoro, ai sensi del d.lgs. 198/2006 nonché dell'art. 57 del d.lgs. 165/2001, e assicura che le mansioni proprie del posto oggetto di questo avviso possono essere svolte a prescindere dal genere di appartenenza.

In ottemperanza a quanto previsto all'art. 8 della legge 241/1990, si comunica che:

- la domanda di partecipazione alla selezione è da considerarsi istanza di avvio del procedimento e pertanto l'Ente non darà comunicazioni ulteriori rispetto a quanto previsto dalla normativa citata;
- il procedimento si concluderà entro *sei mesi* dalla data di pubblicazione del presente avviso;
- la tutela giurisdizionale si attua davanti al Tribunale Amministrativo Regionale;
- il responsabile del procedimento è *Dirigente del Settore Programmazione e Gestione delle Risorse*.

Per quanto non espresso si rinvia al d.p.r. 445/2000, al d.lgs. 165/2001 ed al Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi. L'Ente si riserva la facoltà di revocare la presente selezione, sospenderne o prorogarne i termini per motivi di pubblico interesse.

## Art. 9 - Informazioni

Per ulteriori informazioni è possibile rivolgersi al *Settore Programmazione e Gestione delle Risorse – Ufficio Organizzazione e Gestione Amministrativa del Personale*, Piazza Eleonora d'Arborea 44, telefono 0783791234 - 201, nei seguenti orari: Lun – Ven 09.00 – 13.00 Mar – Gio 16.00 – 18.00

## Art. 10 – Consultazione dell'avviso e accesso agli atti

Il presente avviso verrà tempestivamente comunicato a tutti i dipendenti mediante posta elettronica istituzionale, *anche per quanto riguarda il personale assente dal servizio a qualsiasi titolo*. E' possibile prendere visione del presente avviso nella pagina dell'amministrazione trasparente, sezione Bandi di Concorso o presso il *Settore Programmazione e Gestione delle Risorse – Ufficio Organizzazione e Gestione Amministrativa del Personale* negli orari indicati all'art. 9.

Ai sensi della legge 241/1990, per esercitare il diritto di accesso agli atti della procedura selettiva è possibile rivolgersi al *Settore Programmazione e Gestione delle Risorse* ai recapiti indicati all'art. 9.

*Luogo e data ORISTANO 31/12/2021*

*Il Dirigente del Settore Programmazione e Gestione delle Risorse  
Dott.ssa Maria Rimedia Chergia*

**In pubblicazione all'Albo Pretorio dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_**

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”;

Per informazioni: Organizzazione e Gestione Amministrativa del Personale -Tel. 0783/791234 – 201

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE PER IL RECLUTAMENTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO –  
ADDETTO STAMPA MEDIANTE PROGRESSIONE VERTICALE TRA CATEGORIE  
(termine per la presentazione delle domande: 15/01/2022)

Al Comune di Oristano  
Settore Programmazione e Gestione delle  
Risorse

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_, nato/a a \_\_\_\_\_ il  
\_\_\_\_\_, visto l'avviso del \_\_\_\_\_ per l'indizione della selezione per il reclutamento  
di un Istruttore Direttivo –addetto stampa mediante progressione verticale ai sensi dell'art. 52,  
comma 1-bis, del d.lgs. 165/2001,

CHIEDE

di partecipare alla suddetta selezione.

A tal fine, sotto la propria responsabilità, ai sensi degli articoli 46 e 47 del d.p.r. 445/2000,

DICHIARA

1. di possedere tutti i requisiti di partecipazione previsti dal suddetto avviso, e, in particolare:  
di essere in possesso del seguente titolo di studio richiesto ai fini dell'ammissione alla selezione (indicare  
denominazione, istituzione che lo ha rilasciato, data di conseguimento e  
votazione): \_\_\_\_\_;  
\_\_\_\_\_;
- di essere in possesso della seguente abilitazione richiesta ai fini dell'ammissione alla selezione (indicare  
denominazione, istituzione che l'ha rilasciata e data di  
conseguimento) \_\_\_\_\_;  
\_\_\_\_\_;
2. di essere consapevole delle responsabilità, anche di natura penale, conseguenti a dichiarazioni non  
veritiere o consegna di atti falsi, e delle sanzioni penali richiamate dall'articolo 76 del d.p.r. 445/2000;
3. di accettare integralmente e senza riserve le condizioni e le modalità selettive previste dal citato avviso di  
selezione;
4. di essere in possesso dei seguenti titoli pertinenti rispetto al posto da coprire e valorizzabili ai sensi  
dell'avviso di selezione, e che chiede vengano presi in considerazione ai fini della selezione stessa:  
a) Titoli di studio ulteriori rispetto a quello richiesto per l'ammissione alla selezione e compresi tra quelli  
indicati nell'avviso di selezione

Per ciascuno di essi, specificare la denominazione completa, l'istituzione che lo ha rilasciato, l'anno di  
conseguimento e la votazione conseguita espressa con riferimento alla base della votazione. In caso di  
titoli equipollenti rispetto a quelli pertinenti ai sensi dell'avviso di selezione è obbligatorio indicare gli  
estremi del provvedimento legislativo o ministeriale che ha previsto l'equipollenza. In caso di titoli di  
studio rilasciati da uno Stato estero, che la competente autorità statale italiana abbia dichiarato, con  
apposito provvedimento, come equipollenti a uno dei titoli di studio pertinenti e valorizzabili ai sensi  
dell'avviso di selezione, è obbligatorio indicare sia gli estremi del titolo estero (denominazione  
completa del titolo, denominazione dell'autorità che lo ha rilasciato, luogo e data del rilascio,  
votazione conseguita con riferimento alla base della votazione), sia gli estremi (denominazione  
dell'autorità, tipo di atto, numero e data del provvedimento) della dichiarazione di equipollenza a uno  
o più dei titoli di studio valorizzabili ai sensi dell'avviso di selezione.

Titolo di studio 1 \_\_\_\_\_;

Titolo di studio 2 \_\_\_\_\_;

Titolo di studio 3 \_\_\_\_\_.

b)  Iscrizione all'albo professionale dei giornalisti, Nr. di iscrizione \_\_\_\_\_ presso \_\_\_\_\_.

c) Incarichi pertinenti rispetto al posto da coprire

Per ciascuno di essi indicare chiaramente e per esteso la funzione svolta, la data di inizio e di fine dell'incarico, l'ente presso il quale è stata svolta, e gli estremi del provvedimento che l'ha attribuita.

incarichi di specifica responsabilità (art. 70-quinquies del Ccnl 21.05.2018), o di funzione (art. 56-sexies del Ccnl 21.05.2018):

Incarico 1 \_\_\_\_\_;

Incarico 2 \_\_\_\_\_;

Incarico 3 \_\_\_\_\_;

incarichi di posizione organizzativa (artt. 13 e seguenti del Ccnl 21.05.2018):

Incarico 1 \_\_\_\_\_;

Incarico 2 \_\_\_\_\_;

Incarico 3 \_\_\_\_\_;

d) Attività formative certificate e documentate pertinenti rispetto al posto da coprire

Per ciascuna di esse indicare/allegare: argomento, programma e tipologia dell'attività formativa (corso di formazione in presenza, corso di formazione a distanza o altro), durata dell'attività formativa, periodo in cui è stata svolta, ente o soggetto organizzatore e formatore, modalità di verifica e di certificazione dell'esito positivo della formazione, con l'onere di documentare l'esito della formazione in allegato, pena la non valutazione ai fini della selezione.

Attività formativa 1 \_\_\_\_\_;

Attività formativa 2 \_\_\_\_\_;

Attività formativa 3 \_\_\_\_\_

**e) Pubblicazioni pertinenti rispetto al posto da coprire**

*Per ciascuna di esse indicare titolo, editore e anno di prima edizione.*

Pubblicazione 1 \_\_\_\_\_;

Pubblicazione 2 \_\_\_\_\_;

Pubblicazione 3 \_\_\_\_\_]

**f) Attività di docenza pertinenti rispetto al posto da coprire**

*Per ciascuna di esse indicare/allegare: argomento, programma e tipologia dell'attività formativa (corso di formazione in presenza, corso di formazione a distanza o altro), destinatari, durata dell'attività formativa, periodo in cui è stata svolta, denominazione e sede dell'ente o soggetto organizzatore.*

docenza 1 \_\_\_\_\_;

docenza 2 \_\_\_\_\_;

docenza 3 \_\_\_\_\_]

**g) conferimento di mansioni superiori (art. 8 del Ccni 14.09.2000)**

Periodo: dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_

Ruolo rivestito: \_\_\_\_\_

Settore \_\_\_\_\_]

**Allega:**

copia del proprio documento di identità;

curriculum vitae aggiornato e sottoscritto;

\_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_.

Luogo e data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_