



Comune di Oristano
Comuni de Aristanis

Settore Programmazione e Gestione delle Risorse
Servizio Giuridico del Personale
Ufficio Organizzazione e Gestione Amministrativa del Personale

Scadenza ore 13:00 del 15/09/2025

Selezione pubblica per titoli ed esami per l'assunzione di n. 2 Funzionari – Assistente Sociale, Area dei Funzionari, Differenziale 0, a tempo indeterminato e pieno, CODICE 2 FAS – 2025

Il Dirigente del Settore Programmazione e Gestione delle Risorse

In esecuzione della programmazione del Fabbisogno di Personale per il Triennio 2025 - 2027, deliberazione di Giunta Comunale n. 34 del 07/03/2025 di approvazione del P.I.A.O. – sottosezione 3.3 “Piano Triennale dei Fabbisogni del personale”;

vista la deliberazione G.C. n. 223 del 22 novembre 2024, esecutiva, avente per oggetto “Riorganizzazione della macrostruttura dell’Ente – Approvazione”;

vista la propria determinazione di approvazione del presente bando di concorso n. 1006 del 27/08/2025;

visto il vigente Regolamento per l’Accesso agli impieghi, approvato con deliberazione di G.C. n. 210/2023, modificato con deliberazione di G.C. n. 56 del 12.04.2024;

visto il D.P.R. n. 82/2023 di aggiornamento del 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”;

visto il vigente C.C.N.L. del personale del Comparto Funzioni Locali, approvato il 16 novembre 2022;

visto il D.L.gs. n. 198 del 11.04.2006, recante “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell’articolo 6 della Legge 28.11.2005, n.246”;

richiamati:

- gli articoli 50 comma 10, 109 e 110 comma 1 del D. Lgs. 267/2000
- l’art. 19 del D.lgs. 165/2001
- l’art. 52, comma 1-bis del D.Lgs. 165/2001
- il vigente Statuto comunale
- il vigente Regolamento degli Uffici e dei Servizi;

RENDE NOTO

che è indetta una Selezione pubblica per titoli ed esami per l’assunzione di n. 2 Funzionari – Assistente Sociale, Area dei Funzionari, Differenziale 0, a tempo indeterminato e pieno, CODICE 2 FAS – 2025.

Il rapporto di lavoro è regolato dalle norme di legge e dal vigente Contratto Collettivo Nazionale di

Lavoro.

Il trattamento economico annuo è di € 23.212,35, oltre alla tredicesima mensilità e agli assegni ed indennità dovuti per legge o per contratti collettivi nazionali. Tutti gli emolumenti sono sottoposti alle trattenute fiscali, previdenziali ed assistenziali, a norma di legge.

Art. 1 – Requisiti per l'ammissione

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

- a) essere cittadino italiano (sono equiparati gli italiani non appartenenti alla Repubblica), ovvero essere cittadino di uno degli stati membri dell'Unione Europea, ovvero essere familiare di un cittadino di uno degli stati membri dell'Unione Europea non avente la cittadinanza di uno stato membro, purché titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente; essere cittadino di paesi terzi (extracomunitari) purché titolare del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o titolare dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria. I cittadini dell'Unione Europea e di paesi terzi devono peraltro godere dei diritti civili e politici negli stati di appartenenza o di provenienza, avere adeguata conoscenza della lingua italiana, essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica, la cui verifica è indispensabile per la stipula del contratto individuale di lavoro;
- b) età non inferiore a 18 anni alla data di scadenza del bando;
- c) possesso dei diritti civili e politici, in Italia o nello stato di appartenenza (esclusi i titolari di status di rifugiato o di protezione sussidiaria);
- d) mancata risoluzione di precedenti rapporti di impiego costituiti con pubbliche amministrazioni a causa di insufficiente rendimento, condanna penale o per produzione di documenti falsi o affetti da invalidità insanabile;
- e) insussistenza di condanne penali o altre misure che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione;
- f) idoneità fisica all'impiego. Data la particolare natura dei compiti che la posizione di lavoro implica, la condizione di privo della vista comporta inidoneità fisica ai posti messi a concorso, ai sensi dell'art. 1 della L. 120/1991;
- g) essere in regola con le leggi concernenti gli obblighi militari (per i soli candidati di sesso maschile nati entro il 1985);
- h) laurea triennale abilitante all'esercizio della professione di Assistente Sociale, appartenente alla classe 06 Scienze del Servizio Sociale (DM 509/99) o alla classe L-39 Servizio Sociale (DM 270/04) o Diploma Universitario abilitante all'esercizio della professione di Assistente Sociale, conseguito ai sensi dell'art. 6, comma 3, del D.Lgs. n. 502 del 30.12.1992, ovvero diplomi e attestati conseguiti in base al precedente ordinamento, riconosciuti equipollenti, ai sensi delle vigenti disposizioni, al diploma universitario ai fini dell'esercizio dell'attività professionale e dell'accesso ai pubblici concorsi. Sono ammessi al concorso anche i candidati che possiedono un titolo universitario in materie analoghe conseguito all'estero e riconosciuto come equivalente o equipollente alle precitate classi di laurea con apposito provvedimento ai sensi della legislazione statale italiana vigente al momento della domanda. I candidati in possesso di titolo accademico rilasciato da un Paese straniero sono ammessi alle prove concorsuali, purché il titolo sia stato dichiarato equivalente con provvedimento della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica, sentito il Ministero dell'Università e della Ricerca, ai sensi dell'articolo 38, comma 3, del Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ovvero sia stata attivata la predetta procedura di equivalenza. Il candidato è ammesso con riserva alle prove di concorso in attesa dell'emanazione di tale provvedimento. La dichiarazione di equivalenza va acquisita anche nel caso in cui il provvedimento sia già stato ottenuto per la partecipazione ad altri concorsi. La modulistica e la documentazione necessaria per la richiesta di equivalenza sono reperibili sul sito istituzionale della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica;

- i) iscrizione all'Albo degli Assistenti Sociali. L'iscrizione al corrispondente albo professionale di uno dei paesi dell'Unione Europea, ove prevista, consente la partecipazione alla selezione, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'albo professionale in Italia prima dell'assunzione in servizio;
- j) conoscenza della lingua inglese;
- k) conoscenza e utilizzo delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

Tutti i requisiti sopraindicati devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di ammissione al concorso e sussistere anche al momento dell'assunzione.

Art. 2 – Categorie riservatarie, preferenze e parità di genere

Con riferimento ai titoli di riserva e preferenza, si applicano le disposizioni di cui all'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994 (come aggiornato dal D.P.R. 82/2023).

Non operano le riserve a favore dei militari di truppa delle Forze Armate, congedati senza demerito dalle ferme ai sensi dell'art. 1014 co. 1 e dell'art. 678 co. 9 del D. Lgs. 66/2010, nonché quelle a favore degli operatori volontari che hanno concluso il Servizio Civile Universale senza demerito, ai sensi dell'art. 1, comma 9-bis del D.L. n. 44/2023 convertito nella Legge n. 74/2023, poiché le frazioni di riserva determinate, su 2 posti messi a concorso, non raggiungono l'unità, frazioni che verranno quindi cumulate in altri provvedimenti di assunzione ad altre già verificatesi o che si dovessero verificare.

Al fine di garantire l'equilibrio di genere nelle pubbliche amministrazioni, ai sensi dell'art. 6 del D.P.R. 487/1994, si indica la percentuale di rappresentatività per la qualifica messa a concorso, 100% per il genere femminile e 0% per il genere maschile. Considerato che il differenziale risulta maggiore del 30%, sul presente bando si applica, a favore del genere meno rappresentato, la preferenza di cui all'art. 5, c. 4, lett. o) del già citato D.P.R.

Ai fini dell'applicazione delle preferenze, i titoli dichiarati saranno oggetto di valutazione solo se espressamente indicati nella domanda di partecipazione, opportunamente autocertificati e posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della candidatura.

Art. 3 – Tassa di concorso

La partecipazione alla selezione comporta il versamento della tassa di concorso per l'importo di € 10,00, da corrispondersi al Comune di Oristano, utilizzando esclusivamente la piattaforma "PagoPA" ed inserendo la seguente causale di pagamento "Quota partecipazione concorso 2 Funzionari – Assistente Sociale CODICE 2 FAS – 2025".

La tassa di partecipazione non è rimborsabile.

Art. 4 – Domanda di ammissione al concorso

4.1 Modalità

La domanda di ammissione al concorso dovrà effettuarsi esclusivamente per via telematica tramite il Portale Unico del Reclutamento "[InPA](#)" previa iscrizione online obbligatoria al portale stesso, autenticandosi con SPID/CIE/CNS e compilando il *format* di candidatura.

La data di presentazione online della domanda di partecipazione alla selezione è certificata e comprovata da apposita ricevuta scaricabile, al termine della procedura di invio, dal Portale "InPA".

Allo scadere del termine ultimo per la presentazione, il portale non consentirà la presentazione o la modifica della candidatura.

Si precisa che **non saranno prese in considerazione** domande inviate con modalità diverse da quella sopraindicata.

Ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 le dichiarazioni rese nella domanda di partecipazione hanno valore di autocertificazione; nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni penali ai sensi dell'art. 76 del citato D.P.R. n. 445/2000.

Il Comune di Oristano non assume alcuna responsabilità per il mal funzionamento del Portale “InPA” né per eventuali disagi tecnici.

4.2 Termine

Le attività di compilazione e di invio telematico della domanda saranno disponibili a decorrere dalla data di pubblicazione del presente bando sul Portale “[InPA](#)”, e dovranno essere completate **entro le ore 13:00 del 15/09/2025**. Eventuali comunicazioni da parte del gestore del Portale, che segnali malfunzionamenti parziali o totali della piattaforma nel giorno di scadenza del bando, che impediscano la presentazione della domanda, determineranno la proroga del termine per un tempo corrispondente a quello della durata del malfunzionamento.

Entro e non oltre i termini del bando di concorso sarà sempre possibile apportare modifiche alla domanda di partecipazione già inviata sul Portale “[InPA](#)”.

Si consiglia di effettuare la compilazione della domanda di partecipazione per tempo, per evitare sovraccarichi del sistema per i quali l’Amministrazione non assume responsabilità alcuna.

4.3 Dichiarazioni

Gli interessati dovranno dichiarare nella domanda, sotto la propria responsabilità, compilando l’apposito modulo elettronico:

- a) il cognome, il nome, il luogo e la data di nascita, l’indirizzo di residenza, l’indirizzo di posta elettronica certificata (PEC a sé intestata), e il numero di telefono cellulare. L’Amministrazione non sarà responsabile in caso di mancato recapito delle comunicazioni inviate quando ciò sia dipendente da dichiarazioni inesatte o incomplete rese dal candidato circa i propri recapiti, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento degli indirizzi rispetto a quelli indicati nella domanda;
- b) di essere in possesso della cittadinanza italiana o di appartenere ad uno degli stati membri dell’Unione Europea ovvero essere nella condizione prevista dall’art. 38 del D.Lgs. 165/2001;
- c) di avere un’età non inferiore a 18 anni;
- d) di essere in possesso dell’idoneità fisica all’impiego;
- e) il comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle stesse;
- f) di non essere stati destituiti o dispensati dall’impiego presso una pubblica amministrazione;
- g) di non aver riportato condanne penali passate in giudicato per reati che comportino l’interdizione dai pubblici uffici;
- h) di non avere procedimenti penali in corso;
- i) la posizione nei riguardi degli obblighi militari (solo per i concorrenti maschi che siano stati soggetti all’obbligo di leva);
- j) il titolo di studio posseduto necessario per l’ammissione alla selezione in oggetto, con esplicita indicazione dell’Università che lo ha rilasciato, della data di conseguimento e del voto riportato. Qualora il titolo di studio sia stato conseguito all’estero dovrà essere citata la dichiarazione dell’autorità competente che attesti l’equivalenza ad un titolo di studio rilasciato da Università italiane;
- k) iscrizione all’Albo degli Assistenti sociali. L’iscrizione al corrispondente albo professionale di uno dei paesi dell’Unione Europea, ove prevista, consente la partecipazione alla selezione, fermo restando l’obbligo dell’iscrizione all’albo professionale in Italia prima dell’assunzione in servizio;
- l) di essere in possesso di titoli che danno diritto a preferenze ex art. 5 del D.P.R. 487/1994 (**solo se operano tali preferenze, allegare autocertificazione contenente tutti gli elementi necessari alla verifica della veridicità di quanto dichiarato, a pena della non valutazione della dichiarazione**);
- m) di appartenere alle categorie protette di cui alla L. 68/1999 e di avere necessità, ai fini dell’espletamento della prova d’esame, di ausili e/o tempi aggiuntivi, ex art. 20 della L. 104/1992

(solo se ricorre il caso, allegare certificazione medica specialistica, accompagnata da richiesta del candidato inerente la tipologia di ausili e/o tempi aggiuntivi necessari, a pena della non valutazione della richiesta);

- n) di essere affetto da disturbo specifico dell'apprendimento (DSA) e di avere necessità, ai fini dell'espletamento della prova d'esame, di misure dispensative o sostitutive ovvero di ausili e/o tempi aggiuntivi ai sensi del D.M. attuativo dell'art. 3, comma 4 bis D.L. 80/2021 **(solo se ricorre il caso, allegare certificazione medica specialistica, accompagnata da richiesta del candidato inerente misure dispersive o sostitutive, tipologia di ausili e/o tempi aggiuntivi necessari, a pena della non valutazione della richiesta);**
- o) di allegare la ricevuta del versamento della tassa di concorso di cui al precedente art. 3 "Tassa di concorso" **(allegato obbligatorio);**
- p) l'accettazione di tutte le disposizioni contenute nel presente bando.

4.4 Allegati

Alla domanda dovranno essere allegati i seguenti documenti:

- a) ricevuta del versamento della tassa di concorso di cui al precedente art. 3 "Tassa di concorso" **(allegato obbligatorio);**
- b) curriculum personale debitamente sottoscritto, al quale si riconosce valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione e di atto di notorietà **(allegato obbligatorio a pena di esclusione);**
- c) autocertificazione comprovante il possesso dei titoli che danno diritto a preferenza ex art. 5 del D.P.R. 487/1994 **(solo se ricorre il caso, allegato a pena della non valutabilità di quanto dichiarato);**
- d) certificazione medica che attesti la condizione dichiarata dal candidato in stato di handicap, che si voglia avvalere di quanto previsto dall'art. 20 della L. 104/1992, unitamente all'esplicitazione della tipologia di ausili e/o di tempi aggiuntivi necessari **(solo se ricorre il caso, allegato a pena della non valutabilità di quanto dichiarato);**
- e) certificazione medica che attesti la condizione dichiarata dal candidato affetto da disturbo specifico dell'apprendimento (DSA), che si voglia avvalere di quanto previsto dal D.M. attuativo dell'art. 3, comma 4 bis D.L. 80/2021, unitamente all'esplicitazione delle misure dispersive o sostitutive e alla tipologia di ausili e/o tempi aggiuntivi necessari **(solo se ricorre il caso, allegato a pena della non valutabilità di quanto dichiarato).**

L'Amministrazione si riserva di effettuare controlli a campione sulla veridicità delle dichiarazioni rese dal candidato. Qualora il controllo accerti la falsità del contenuto delle dichiarazioni, il medesimo sarà escluso dalla selezione, ferme restando le sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000. La mancata esclusione da ognuna delle fasi del procedimento selettivo non costituisce, in ogni caso, garanzia della regolarità, né sana l'irregolarità della domanda di partecipazione al concorso.

Art. 5 – Ammissibilità delle domande

Tutti i candidati, che avranno presentato la domanda di partecipazione con le modalità previste ed entro la scadenza fissata dal presente bando, saranno ammessi con riserva di accertamento dei requisiti dichiarati e l'Amministrazione potrà disporre in ogni momento, con provvedimento motivato del Dirigente del Settore Programmazione e Gestione delle Risorse, l'esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti prescritti.

Art. 6 – Motivi di esclusione

Costituiscono motivi di esclusione:

- mancanza o assoluta indeterminatezza del titolo di studio richiesto;
- mancanza del curriculum vitae con l'inserimento, in luogo del curriculum, di allegato diverso;
- presentazione della domanda con modalità diverse da quelle indicate all'art. 4.

Ogni decisione in materia di esclusione dal concorso sarà comunicata individualmente ai candidati, con la relativa motivazione, tramite PEC.

Art. 7 – Commissione esaminatrice

La Commissione esaminatrice sarà nominata e opererà ai sensi del capo IV del vigente Regolamento per l'accesso agli impieghi.

Per ogni ulteriore adempimento della Commissione si rimanda a quanto previsto nel D.P.R. n. 82/2023 di aggiornamento del D.P.R. n. 487/1994, concernente il 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.

Art. 8 – Comunicazioni relative alla selezione

Tutte le comunicazioni di carattere generale inerenti alla procedura concorsuale, ivi comprese date, orari, luoghi e modalità di svolgimento delle prove, e la graduatoria finale di merito, saranno rese note ai candidati sul sito istituzionale del [Comune di Oristano – sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso](#), e avranno valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

Art. 9 – Programma della selezione

La selezione si articolerà in una *prova scritta e in una prova orale* sulle materie d'esame sottoelencate, volte ad approfondire e valutare la capacità di cogliere i concetti essenziali degli argomenti proposti, la chiarezza di esposizione, la capacità di collegamento e di sintesi.

Le prove verteranno sulle seguenti *materie*:

- Legislazione nazionale e regionale inerente i servizi socio-assistenziali e socio-sanitari con riferimento alle aree della disabilità, tossicodipendenza, della tutela dei minori, della famiglia e della povertà, degli adulti, dei disabili, degli anziani e degli immigrati;
- Metodi, tecniche e organizzazione del Servizio Sociale, con particolare riferimento a principi e metodologie di intervento nella gestione dei singoli casi, alla valutazione del bisogno, alla costruzione di progetti personalizzati di prevenzione, sostegno, accompagnamento e assistenza, anche attraverso il lavoro in equipe multiprofessionali, alla promozione del lavoro di rete e del welfare di comunità;
- Organizzazione e programmazione dei servizi sociali e socio - sanitari a livello locale e territoriale (Piano Locale Unitario dei Servizi);
- Codice deontologico e responsabilità dell'Assistente Sociale;
- Redazione di atti attinenti le attività del Servizio Sociale;
- Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR);
- Nozioni di disciplina dei contratti pubblici (D.Lgs. 36/2023);
- Normativa in materia di atti e provvedimenti amministrativi, principi che regolano l'attività amministrativa e il procedimento amministrativo, accesso agli atti, accesso civico;
- Elementi di diritto penale, con particolare riferimento ai reati contro la Pubblica Amministrazione;
- Ordinamento degli Enti Locali di cui al D.Lgs. 267/2000;
- Elementi di diritto privato con particolare riguardo al 1° libro del Codice Civile (persone e famiglia);
- Codice di comportamento dei dipendenti pubblici;
- Codice dell'amministrazione digitale (D.Lgs.n.82/2005 ss.mm.ii.);

- Normativa in materia di lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche D.Lgs.n.165/2001 ss.mm.ii.;
- Normativa in materia di prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione;
- Ordinamento contabile Enti Locali e armonizzazione contabile Enti Locali D.Lgs. n. 118/2011;
- Normativa in materia di protezione dei dati personali.

Inoltre, nell'ambito della prova orale, verranno valutate le competenze trasversali che si ritengono maggiormente strategiche, tenuto conto della natura dell'impiego e del profilo richiesto (*soft skills*):

- competenze comunicative e relazionali: comunicazione interpersonale, lavoro di gruppo, competenze relazionali;
- competenze realizzative: capacità di agire in autonomia rispetto a criteri prestabiliti nelle linee essenziali con significativa ampiezza delle soluzioni possibili;
- capacità di analisi e problem solving;
- motivazione al ruolo.

Nell'ambito della stessa prova verrà verificata la conoscenza della *lingua inglese* e la conoscenza e utilizzo delle *apparecchiature e applicazioni informatiche* più diffuse; l'attribuzione di un giudizio di idoneità, relativamente anche a una sola delle competenze linguistiche o informatiche, determinerà il non superamento della prova.

Art. 10 – Procedura concorsuale

La selezione si articolerà attraverso le seguenti fasi:

- a) una *prova selettiva scritta*: saranno automaticamente ammessi alla prova tutti i candidati che abbiano presentato domanda di partecipazione alla selezione e che non abbiano ricevuto comunicazione motivata di esclusione;
- b) una *prova selettiva orale*, alla quale accederanno tutti i candidati che avranno ottenuto nella prova scritta una votazione non inferiore a 21/30.

I concorrenti, che non si presentino alle prove nel giorno e orario stabiliti, si considerano rinunciatari e vengono esclusi dalla selezione.

Art. 11 – Prove: calendario e svolgimento

Le prove si svolgeranno secondo il seguente calendario:

prova scritta: data, orario, luogo e modalità tecniche di svolgimento della prova verranno comunicati ai candidati con apposito avviso, pubblicato secondo le modalità previste dal presente bando al precedente art. 8, con un termine di preavviso di almeno 15 giorni, ex art. 39 comma 2 del vigente Regolamento per l'accesso agli impieghi;

prova orale: data, orario, luogo e modalità tecniche di svolgimento della prova verranno comunicati ai candidati con apposito avviso, pubblicato secondo le modalità previste dal presente bando al precedente art. 8, successivamente alla valutazione della prova scritta, con un termine di preavviso di almeno 20 giorni, ex art. 39 comma 3 del vigente Regolamento per l'accesso agli impieghi.

I candidati dovranno presentarsi alle prove muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità; la mancata presentazione nei giorni e nelle ore stabiliti per le prove d'esame costituirà rinuncia al concorso.

La presente selezione verrà svolta secondo le modalità previste dagli artt. 7 e 13 del D.P.R. 487/1994, come aggiornato dal D.P.R. 82/2023, avvalendosi eventualmente dell'ausilio di enti o istituti specializzati pubblici e privati.

Art. 12 – Prova scritta

La prova scritta consisterà in un *elaborato* sulle materie d'esame e/o nella *soluzione di casi* e/o nello sviluppo di *brevi esposizioni a risposta sintetica* su quesiti formulati dalla Commissione, diretti ad accertare il possesso delle competenze e la capacità di analisi e di sintesi dei candidati, con riferimento alle materie di cui al precedente art. 9.

La prova si intenderà superata con il conseguimento di una votazione non inferiore a 21/30.

Durante la prova scritta i candidati non potranno assolutamente utilizzare carta da scrivere, pubblicazioni, raccolte normative, vocabolari, testi, appunti di qualsiasi natura e telefoni cellulari o altri dispositivi mobili idonei alla memorizzazione o trasmissione dati o allo svolgimento di calcoli matematici, né potranno comunicare tra loro o con terzi. Il concorrente che contravvenga a tali disposizioni sarà escluso dal concorso con provvedimento della Commissione esaminatrice.

La Commissione esaminatrice procederà a stilare l'esito della prova scritta e l'elenco degli ammessi alla prova orale; ogni candidato potrà verificare l'esito della prova sostenuta sul sito istituzionale del [Comune di Oristano – sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso](#).

Art. 13 – Prova orale

Alla prova orale accederanno tutti i candidati che avranno ottenuto nella prova scritta una votazione non inferiore a 21/30.

La prova si articolerà in un colloquio interdisciplinare sulle *materie d'esame di cui al precedente art. 9*, volto ad approfondire e valutare la capacità di cogliere i concetti essenziali degli argomenti proposti, la chiarezza di esposizione, la capacità di collegamento e di sintesi.

In tale sede si procederà, inoltre, alla valutazione delle competenze trasversali e relazionali (*soft skills*), secondo i criteri che fisserà la Commissione.

La prova orale si intende superata con il conseguimento di una votazione non inferiore a 21/30 e con l'idoneità nella conoscenza della *lingua inglese* e nella conoscenza e utilizzo delle *apparecchiature e applicazioni informatiche più diffuse*; l'attribuzione di un giudizio di inidoneità, relativamente anche a una sola delle competenze linguistica o informatica, determinerà il non superamento della prova orale.

Ciascun candidato potrà verificare l'esito della prova sostenuta sul sito istituzionale del [Comune di Oristano – sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso](#).

Art. 14 – Valutazione dei titoli formativi e professionali

La Commissione determinerà il punteggio da assegnare ai titoli, secondo quanto previsto dalla normativa vigente e ai sensi del capo V del vigente Regolamento per l'accesso agli impieghi, punteggio complessivo che non può essere superiore a 10/30 o equivalente.

Le categorie di titoli valutabili saranno le seguenti:

- a) titoli di studio, punteggio massimo attribuibile 4 punti;
- b) titoli di servizio, punteggio massimo attribuibile 4 punti;
- c) titoli vari, punteggio massimo attribuibile 1,40 punti;
- d) curriculum personale, punteggio massimo attribuibile 0,60 punti.

La valutazione dei titoli verrà effettuata successivamente all'espletamento delle prove selettive per i soli candidati risultati idonei e pubblicata unitamente alla graduatoria, ex art. 5 del D.P.R. n. 487/1994 (come aggiornato dal D.P.R. 82/2023).

Art. 15 – Punteggio finale e formazione della graduatoria provvisoria

La Commissione esaminatrice stilerà la graduatoria provvisoria di merito sulla base del punteggio finale attribuito a ogni candidato, ottenuto sommando i voti conseguiti nella prova scritta, nella prova orale e nella valutazione dei titoli.

La Commissione quindi trasmetterà tutti gli atti al Servizio Giuridico del Personale per i successivi adempimenti di competenza.

Art. 16 – Approvazione, pubblicazione e durata della graduatoria finale

Nella formazione della graduatoria finale di merito si terrà conto, a parità di punteggio, dei titoli di cui all'art. 5 del D.P.R. 487/94, secondo quanto previsto dall'art. 2 del presente bando.

La graduatoria finale, approvata con determinazione del Dirigente del Settore Programmazione e Gestione delle Risorse, sarà pubblicata all'Albo Pretorio online, sul Portale "[InPA](#)" e sul sito istituzionale del [Comune di Oristano – sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso](#). Tale pubblicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

Saranno dichiarati vincitori del concorso i candidati classificati ai primi due posti della graduatoria finale, tenuto conto dei titoli di cui all'art. 5 del D.P.R. 487/94.

La graduatoria formata a seguito dell'espletamento del presente concorso resterà vigente per il periodo massimo previsto dalla legge.

Art. 17 – Assunzione dei vincitori

I vincitori riceveranno apposita convocazione e saranno sottoposti a esame medico al fine di accertare l'idoneità alla mansione specifica. L'assunzione sarà subordinata all'esito favorevole della visita medica, agli accertamenti relativi al possesso dei requisiti richiesti e delle dichiarazioni effettuate e ai limiti imposti dalla vigente normativa in materia di vincoli finanziari e regime delle assunzioni.

I dipendenti neo assunti saranno sottoposti al periodo di prova. 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.

Art. 18 – Normativa della selezione e tutela giurisdizionale

La selezione è disciplinata dal vigente Regolamento per l'accesso agli impieghi, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 210//2023 e ss.mm.ii., dal D.Lgs. n. 165/2001, dalle norme contenute nel vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto Funzioni Locali, dal D.Lgs. n. 267/2000 in quanto applicabili, nonché dalle altre norme regolamentari e di legge, oltre che dal presente avviso.

Il Comune di Oristano garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ai sensi di quanto disposto nel D.Lgs. 198/2006 Codice delle pari opportunità, visto il proprio piano per le "Azioni positive per la promozione delle pari opportunità, della sicurezza e del benessere organizzativo", contenuto all'interno del P.I.A.O. approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 34/2025.

Lo svolgimento della procedura concorsuale e le relative assunzioni sono subordinate ai vincoli normativi vigenti e futuri in materia di concorsi e assunzioni per il personale degli Enti Locali.

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.

Avverso il presente provvedimento è ammesso ricorso:

- a) giurisdizionale al Tribunale amministrativo regionale della Sardegna entro 60 giorni dalla data di scadenza del termine sul Portale unico del Reclutamento "InPA";
- b) straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 giorni dalla stessa data.

Art. 19 – Trattamento dei dati personali e diritto di accesso

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento europeo in materia di protezione dei dati personali 2016/679 e dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003, "Codice in materia di protezione dei dati personali", per le parti compatibili, i dati personali forniti dai candidati o acquisiti d'ufficio saranno raccolti presso il Servizio del Personale per le finalità inerenti allo svolgimento 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 L. 241/1990. Ai sensi della normativa citata, i candidati avranno diritto ad accedere ai dati che li riguardano e di chiederne, nel rispetto delle disposizioni e dei termini inerenti alla procedura, l'aggiornamento, la rettifica, l'integrazione, oltre che di chiedere la cancellazione o il blocco di eventuali dati non pertinenti o raccolti in modo non conforme alle norme. Gli interessati potranno, altresì, opporsi al trattamento per motivi legittimi.

Titolare del trattamento è l'Amministrazione comunale di Oristano, con sede in Piazza Eleonora d'Arborea, 44.

L'informativa sul trattamento dei dati personali, allegata al presente bando, è pubblicata sul sito istituzionale del titolare medesimo.

Art. 20 – Assistenza presentazione domanda

L'Amministrazione garantisce un servizio di supporto, legato alla procedura di presentazione della domanda, all'indirizzo di posta elettronica servizio.personale@comune.oristano.it e ai recapiti telefonici 0783 791234 – 263, esclusivamente dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12.00.

Art. 21 – Disposizioni finali

Per quanto non previsto nel presente bando si applica la normativa citata nel precedente art. 18 dello stesso.

L'Amministrazione si riserva di modificare, sospendere temporaneamente, prorogare o riaprire i termini, nonché revocare il presente avviso con provvedimento motivato.

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.

La responsabilità del procedimento fa capo all'Ufficio Organizzazione e Gestione Amministrativa del Personale, al quale i candidati potranno rivolgersi per informazioni e chiarimenti sul presente bando, e-mail servizio.personale@comune.oristano.it, tel. 0783 791234 – 263, esclusivamente dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12.00.

Il presente avviso è disponibile sul Portale Unico del Reclutamento "InPA", sul sito istituzionale del Comune di Oristano nella sezione Albo Pretorio online e nella sezione [Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso](#).

Oristano, 27/082025

La Dirigente del Settore
Programmazione e Gestione delle Risorse
(Dott.ssa Maria Rimedia Chergia)