



PROVINCIA DI ORISTANO
PROVÌNTZIA DE ARISTANIS
SETTORE FINANZIARIO E RISORSE UMANE

OGGETTO Concorso pubblico, per esami, per la copertura a tempo pieno (36 ore) e indeterminato, di n. 3 posti di Funzionario Amministrativo-contabile (di cui n. 1 riservato ai volontari delle forze armate congedati senza demerito), Area Funzionari E.Q. ex cat. D.

IL DIRIGENTE

Richiamati:

- il Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n. 165;
- il Decreto Legislativo 18.08.2000, n. 267 e ss.mm.ii. in materia di "Ordinamento delle Autonomie Locali";
- il D.P.R. 09.05.1994 n. 487 e ss.mm.ii. "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";
- il Decreto del Ministro per la PA 28 giugno 2023 *"Framework delle competenze trasversali del personale non dirigente (c.d. soft skills)"*;

Visti:

- il Regolamento sulle procedure concorsuali dell'Amministrazione Provinciale di Oristano approvato con deliberazione dell'Amministratore Straordinario n. 17 del 14/02/2025;
- il D.Lgs. n.198 del 11.04.2006 del recante "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28.11.2005, n.246";
- il vigente Statuto Provinciale;

Richiamati:

- il Decreto Presidenziale n. 39 del 30/04/2026 avente ad oggetto *"APPROVAZIONE PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' ED ORGANIZZAZIONE - PIAO 2026/2028"*;
- il Decreto Presidenziale n. 68 del 18/06/2026 avente ad oggetto *"PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' ED ORGANIZZAZIONE - PIAO 2026/2028- Sezione 3.3 "Fabbisogno del personale 2026/2028" - Decreto deliberativo del Presidente n. 39 del 30/04/2026. Modifiche ed integrazioni"* e preso atto che ivi è prevista la copertura di n. 3 posti di Funzionario Amministrativo - Contabile Area Funzionari E.Q. ex cat. D, a tempo pieno (36 ore) e indeterminato;
- il D.U.P. 2026 – 2028 approvato con la deliberazione del Consiglio Provinciale n. 6 del 26.02.2026;
- il bilancio di previsione 2026 – 2028 approvato con la deliberazione del Consiglio Provinciale n. 7 del 26.02.2026;
- il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con la deliberazione del Consiglio Provinciale n. 5 del 13.01.2011 e ss.m.ii.;
- il C.C.N.L. del personale del Comparto "Funzioni locali" firmato il 16.11.2022;
- il C.C.N.L. del personale del Comparto "Funzioni locali" firmato il 23.02.2026;

In esecuzione alla propria determinazione n. 899 del 04.08.2026;

RENDE NOTO

Che è indetto un **concorso pubblico, per esami**, per la copertura a tempo pieno (36 ore) e indeterminato di n. 3 posti di Funzionario Amministrativo-contabile (di cui n. 1 riservato ai volontari delle forze armate congedati senza demerito), Area Funzionari E.Q. ex cat. D;

L'amministrazione, avendo già assolto agli obblighi di assunzione previsti dagli artt. 1 e 18 della L. 68/1999 in relazione alla dotazione organica, non prevede riserva di posti per dette categorie nel presente concorso.

È prevista la riserva del 30% dei posti per i volontari in ferma o in ferma prefissata quadriennale delle forze armate, congedati senza demerito, anche al termine o durante le eventuali rafferme contratte, ai sensi dell'art. 1014 del D.Lgs. 15.03.2010, n. 66 "Codice dell'Ordinamento Militare" come sostituito dall'art. 11, comma 1, lett. B) e dall'art. 678, comma 9, del Decreto Legislativo 28.01.2014, n. 8;

Nel caso in cui non vi sia alcun/a candidato/a idoneo/a appartenente alle categorie di riserva, il posto viene assegnato secondo gli esiti della graduatoria finale di merito.

È garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e per il trattamento sul lavoro, ai sensi del D.lgs. 11 aprile 2006, n. 198 e del D.lgs. n. 165/2001.

SOMMARIO

Art. 1 – Individuazione del posto. Mansioni e trattamento economico.	3
Art. 2. Normativa della selezione.	4
Art. 3 – Requisiti per l'ammissione.	4
Art. 4 – Presentazione della domanda. Modalità e termine.	5
Art. 5 – Ammissione dei candidati e relative comunicazioni.	8
Art. 6. Commissione esaminatrice.	8
Art. 7 – Diario delle prove d'esame	8
Art. 8 – Svolgimento del concorso e programma d'esame.	9
Art. 9. Valutazione delle prove. Comunicazioni.....	12
Art. 10. Riserva posti, precedenza e preferenze.	14
Art. 11. Formazione e approvazione della graduatoria, assunzione e norme finali	14
Art. 12 Equilibrio di genere.	16
Art. 13 Ricorso.....	16
Art. 14. Informativa privacy e trattamento dei dati personali.....	16
Art. 15 – Disposizioni finali.....	18

Art. 1 – Individuazione del posto. Mansioni e trattamento economico.

Ai/alle vincitori/trici è attribuito il trattamento economico previsto per il personale inquadrato col profilo professionale di Funzionario Amministrativo-Contabile, Area Funzionari E.Q., CCNL funzioni locali 2022/2024 del 23/02/2026 (ex Cat. D);

Spettano, altresì, la 13^a mensilità, ed ogni altro compenso o indennità connessi alle specifiche caratteristiche del profilo professionale e della effettiva prestazione lavorativa, se ed in quanto dovute. Tutti gli emolumenti corrisposti saranno soggetti alle ritenute fiscali, previdenziali e assistenziali nella misura fissata dalle disposizioni di legge. Il profilo professionale del posto messo a concorso è di Funzionario Amministrativo-Contabile, Area Funzionari E.Q.-CCNL funzioni locali 2022/2024 del 23/02/2026 (ex Cat. D). I compiti, le mansioni e le funzioni relative al suddetto profilo professionale sono quelli previsti in modo esemplificativo nell'allegato A) – Declaratorie del CCNL del comparto Funzioni Locali 2019/2021 del 16.11.2022.

I compiti, le mansioni e le funzioni relative al suddetto profilo professionale sono quelli previsti in modo esemplificativo nell'allegato A) – Declaratorie del CCNL del comparto Funzioni Locali 2019/2021 del 16.11.2022.

Le attività ascrivibili al profilo, così come previste nella deliberazione A.S. n. 134 del 03/11/2023 sono le seguenti:

“Sono richieste elevate conoscenze plurispecialistiche con frequente necessità di aggiornamento. Le attività svolte hanno contenuto amministrativo-contabile, gestionale o direttivo, con responsabilità di risultati relativi ad importanti e diversi processi produttivi/amministrativi/contabili. Si occupa di attività istruttoria sia nel campo amministrativo che in quello contabile, predispone e redige atti, svolge attività di studio, ricerca ed elaborazione dati in funzione della programmazione e della gestione economico finanziaria. Cura l'istruttoria, la predisposizione e la redazione di atti e documenti afferenti all'attività amministrativa e contabile dell'ente. Svolge attività di analisi, studio ed elaborazione di dati amministrativo-contabili a beneficio della programmazione economico-finanziaria. Provvede alla pianificazione e gestione delle attività necessarie alla definizione della procedura di gara dei lavori pubblici e della fornitura di beni e servizi. Attività di predisposizione della documentazione amministrativa ed economica richiesta per l'aggiudicazione delle gare e per l'esecuzione dei contratti. Attività di supporto alle diverse strutture dell'Ente su tutte le tematiche di competenza dell'ufficio.

Confluiscono in questa categoria le ex categorie riferibili a Istruttore Direttivo Amministrativo e Istruttore Direttivo Contabile.

- Istruttore Direttivo Amministrativo: svolge attività di istruzione, predisposizione e redazione di atti e documenti amministrativi, comportanti un significativo grado di complessità, nonché attività di analisi, studio e ricerca con riferimento al settore di competenza dell'ente. Cura procedimenti complessi, rapportandosi anche con l'utenza. Espleta l'attività di coordinamento dell'ufficio e dei dipendenti, attività di studio, ricerca ed elaborazione di progetti e programmi amministrativi; esegue il controllo e la verifica dei risultati dei collaboratori, predispone atti e progetti di notevole difficoltà e complessità.*
- Istruttore Direttivo Contabile: svolge attività di istruzione, predisposizione, e redazione di atti e documenti contabili e finanziari, comportanti un significativo grado di complessità, nonché di attività di analisi, studio e ricerca con riferimento al settore di competenza. Cura procedimenti complessi in relazione alle diverse fonti di finanziamento di competenza Provinciale, rapportandosi anche con l'utenza. Espleta funzioni di coordinamento dell'ufficio e dei dipendenti, attività di studio, ricerca ed elaborazione di progetti e programmi contabili e finanziaria; compie il controllo e la verifica dei risultati dei collaboratori e la predisposizione di atti e progetti di notevole difficoltà e complessità.*

Art. 2. Normativa della selezione.

La selezione è disciplinata dal Regolamento sulle procedure concorsuali, approvato con deliberazione dell'Amministratore Straordinario n. 17 del 14/02/2025, dalle norme contenute nel vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto Funzioni Locali, dal D.Lgs. n. 267/2000, dal D.Lgs. n. 165/2001, dal D.P.R. n. 487/1994 e s.m.i., nonché dalle altre norme regolamentari e di legge oltre che dal presente avviso.

Le dichiarazioni presenti nella domanda di concorso sono rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000; pertanto i/le candidati/e devono essere consapevoli delle responsabilità penali cui possono andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci e falsità in atti (art. 76 D.P.R. 445/2000).

La domanda ha carattere di autocertificazione per quanto concerne i contenuti dichiarati dal/la candidato/a.

Art. 3 – Requisiti per l'ammissione.

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

1. cittadinanza italiana o possesso dei requisiti previsti dall'art. 38, commi 1, 2 e 3 bis, del D.Lgs. 165/2001
2. godere dei diritti civili e politici. I cittadini dell'Unione Europea e di Paesi terzi, come precisato sopra, devono peraltro godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza e avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
3. essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
4. avere la maggior età e non aver superato l'età prevista dalle vigenti disposizioni di legge per il conseguimento della pensione per raggiunti limiti di età;
5. essere in possesso dell'idoneità all'espletamento delle mansioni specifiche da svolgere, ai sensi del D.Lgs 81/2008; l'Amministrazione sottoporrà a visita medica preventiva i/le vincitori/trici di concorso in base alla normativa vigente;
6. non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
7. non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, in forza di norme di settore, o licenziati per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale, ovvero dichiarati decaduti per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile;
8. non aver riportato condanne con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una pubblica amministrazione. Coloro che hanno in corso procedimenti penali, procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'articolo 3 del decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n. 313, ne danno notizia al momento della candidatura, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale;
9. eventuale possesso dei requisiti a favore dei militari congedati senza demerito ai sensi del D.Lgs 15 marzo 2010, n. 66, artt. 678 e 1014, comma 4, appartenenti a una delle seguenti categorie:
 - VFP1 volontari in ferma prefissata di un anno;
 - VFP4 volontari in ferma prefissata di 4 anni;
 - VFB volontari in ferma breve triennale Ufficiali di complemento in ferma biennale o in ferma prefissata (art.678, comma 9);
10. eventuale possesso di titoli attestanti le preferenze ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. 487/94, così come modificato dal D.P.R. n. 82/2023. La mancata dichiarazione esclude il/la candidato/a dal beneficio;
11. essere in posizione regolare rispetto agli obblighi di leva per i cittadini italiani soggetti a tale obbligo;
12. essere in possesso del seguente **titolo di studio**:
 - **Laurea triennale (L), Laurea specialistica (LS), Laurea magistrale (LM) o Diploma di laurea (vecchio ordinamento) appartenente alle classi:**
 - L-14 – Scienze dei servizi giuridici;

- L-16 – Scienze dell'amministrazione e dell'organizzazione;
- L-18 – Scienze dell'economia e della gestione aziendale;
- L-20 - Scienze della comunicazione
- L-33 – Scienze economiche;
- L-36 – Scienze politiche e delle relazioni internazionali;
- L-37 - Scienze sociali per la cooperazione, lo sviluppo e la pace
- L-41 - Statistica
- LMG/01 – Giurisprudenza;
- LM-16 Finanza
- LM-56 – Scienze dell'economia;
- LM-62 Scienze della politica
- LM-63 – Scienze delle pubbliche amministrazioni;
- LM-77 – Scienze economico-aziendali;
- LM-81 Scienze per la cooperazione allo sviluppo
- LM-90 Studi europei
- corrispondenti classi di laurea specialistica (LS);
- diplomi di laurea del vecchio ordinamento equiparati ai sensi della normativa vigente.

Sono altresì ammessi i titoli di studio dichiarati equipollenti o equiparati a quelli sopra indicati da disposizioni di legge o da specifici provvedimenti normativi. Il/La candidato/a che dichiara un titolo equipollente o equiparato è tenuto/a a indicare gli estremi della norma che ne dispone l'equipollenza o l'equiparazione.

I/le candidati/e in possesso di titoli di studio esteri devono altresì essere in possesso della dichiarazione di equipollenza con il titolo di studio richiesto per l'accesso al presente concorso oppure possono chiedere l'ammissione con riserva in attesa della equivalenza del titolo, la quale dovrà essere posseduta al momento dell'eventuale assunzione.

Tutti i requisiti devono essere posseduti sia alla data di scadenza del termine stabilito nel bando di concorso sia all'atto della sottoscrizione del contratto di lavoro.

La mancanza dei suddetti requisiti è, inoltre, causa di esclusione dalla procedura in oggetto o di decadimento da eventuali benefici già conseguiti, fatte salve eventuali responsabilità penali che possano derivare dall'aver prodotto false dichiarazioni, attestazioni e/o certificazioni.

Art. 4 – Presentazione della domanda.

La domanda di partecipazione alla presente procedura concorsuale dovrà essere presentata, a pena di esclusione, esclusivamente per via telematica tramite il **Portale unico del reclutamento InPA**, disponibile all'indirizzo www.InPA.gov.it previa registrazione, entro e non oltre le **ore 23:59 del 31.08.2026**.

La registrazione è gratuita e può essere realizzata esclusivamente mediante i sistemi di identificazione SPID, CIE, CNS, eIDAS.

La pubblicazione sul Portale InPA sostituisce quella sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana - 4a Serie Speciale "Concorsi ed esami" (art. 35-ter, comma 2-bis, D.Lgs. 165/2001).

4.1 Modalità e termine.

I passaggi da seguire per la presentazione della domanda di partecipazione sono i seguenti:

- autenticazione personale attraverso SPID, CIE, CNS o eIDAS;
- compilazione on line del proprio curriculum;
- scelta del concorso a cui si desidera candidarsi;
- compilazione del format di candidatura.

Non saranno prese in considerazione le domande trasmesse con modalità diverse da quelle previste nel

presente bando.

Acquisita la domanda di concorso, il software del Portale unico del reclutamento InPA procederà ad inviare in automatico all'indirizzo e-mail indicato nella domanda di partecipazione un messaggio di conferma della ricezione della pratica con l'indicazione dell'ID univoco attribuito. A tale codice si farà riferimento per tutte le comunicazioni inerenti alle fasi concorsuali. **Pertanto, è necessario che il/la candidato/a prenda nota e conservi il codice identificativo per tutta la durata del procedimento concorsuale.**

La data di presentazione della domanda di partecipazione al concorso sarà certificata e comprovata da apposita ricevuta scaricabile, al termine della procedura di invio, dal Portale unico del reclutamento InPA che, allo scadere del termine ultimo, non permetterà più l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio della domanda.

L'Amministrazione verificherà la veridicità delle dichiarazioni sostitutive e qualora ne accerti la non veridicità provvederà a disporre l'immediata adozione del provvedimento di esclusione dalla selezione, ovvero di cancellazione dalla graduatoria o di decadenza dall'assunzione, che tuttavia non esime il/la candidato/a dalle conseguenze previste e disciplinate dal D.P.R. n. 445/2000 e dalla normativa vigente e applicabile.

Il curriculum vitae e professionale, verrà acquisito tramite la piattaforma "InPa", congiuntamente alla domanda di partecipazione.

Non è necessario allegare alla domanda il proprio documento di identità, ai sensi dell'Art.3 del D.M. per la Pubblica Amministrazione in quanto ogni utente fa accesso al portale tramite SPID/CIE/CNS e i dati sono ricavati tramite accesso per mezzo degli strumenti digitali, nel rispetto del principio di minimizzazione di cui all'art. 5, par. 1 lett. c) del Regolamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016.

L'amministrazione non risponde di eventuali problemi tecnici del candidato/a nella compilazione e trasmissione della domanda.

In ogni caso di malfunzionamento, parziale o totale della piattaforma digitale del Portale unico del reclutamento InPA, accertato dall'amministrazione, che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione, l'amministrazione disporrà, con apposito avviso che verrà pubblicato sul Portale del reclutamento InPA, una proroga del termine di scadenza per la presentazione delle domande, di durata pari a quella dell'accertato malfunzionamento.

La domanda di partecipazione può essere integrata o modificata fino alla data di scadenza del termine di presentazione, sopra indicato, anche se già precedentemente inviata; in tal caso, sarà presa in considerazione esclusivamente l'ultima domanda presentata in ordine di tempo.

Per le richieste di assistenza di tipo informatico legate alla domanda di partecipazione i/le candidati/e devono utilizzare, esclusivamente e previa lettura delle eventuali FAQ, l'apposito format di assistenza presente sul Portale unico del reclutamento InPA.

L'amministrazione non terrà conto delle domande inserite nel Portale unico del reclutamento InPA dopo la scadenza del termine di presentazione delle domande.

L'amministrazione non assume alcuna responsabilità per il mancato ricevimento della domanda di partecipazione, imputabile a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

Si consiglia ai/alle candidati/e di presentare la domanda in anticipo rispetto al termine ultimo e, prima di compilare la domanda, di leggere la guida all'utilizzo del Portale unico del reclutamento InPA presente all'interno della piattaforma telematica.

La registrazione del/la candidato/a al Portale InPA comporta il consenso al trattamento dei dati personali, nel rispetto della disciplina del regolamento (UE) n. 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27.04.2016 e del d.lgs. 196/2003.

4.2 Dichiarazioni.

Nella domanda di ammissione i/le candidati/e sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n.445 e consapevoli delle sanzioni penali previste dell'art.76 del citato D.P.R. per le ipotesi di falsità e di dichiarazioni mendaci, devono con chiarezza e completezza dichiarare:

- il cognome, il nome, il codice fiscale, il luogo e la data di nascita;
- il possesso della cittadinanza italiana o l'appartenenza ad uno degli stati membri dell'Unione Europea ovvero essere nella condizione prevista dall'articolo 38 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.;
- indirizzo di residenza o di domicilio, se diverso dalla residenza, il proprio indirizzo PEC o un domicilio digitale a lui/lei intestato/a al quale intende ricevere le comunicazioni relative al concorso, e il recapito telefonico;
- il comune di iscrizione nelle liste elettorali;
- di non essere stato/a destituito/a o dispensato/a dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento o dichiarato/a decaduto/a per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile, ovvero licenziato/a ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale;
- il possesso del titolo di studio richiesto per l'ammissione alla procedura selettiva, indicando l'istituzione che lo ha rilasciato e la data di conseguimento. Se il titolo di studio è stato conseguito all'estero, il/la candidato/a deve indicare gli estremi del provvedimento di equipollenza con il corrispondente titolo italiano, rilasciato dal Ministero dell'Istruzione e del Merito o dall'Università, oppure dichiarare che provvederà a richiedere l'equiparazione ai sensi della normativa vigente."
- di conoscere e sapere usare le applicazioni informatiche più diffuse e inerenti all'esercizio della mansione di cui trattasi;
- di avere conoscenza della lingua inglese;
- di non aver riportato condanne penali con sentenza passata in giudicato e di non avere in corso procedimenti penali, né procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione, nonché precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'articolo 3 del decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n. 313. In caso contrario, devono essere indicate le condanne, i procedimenti a carico e ogni eventuale precedente penale, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale;
- la posizione nei riguardi degli obblighi militari (solo per i concorrenti maschi che siano stati soggetti all'obbligo di leva);
- l'idoneità all'espletamento delle mansioni specifiche da svolgere;
- di non avere titoli di preferenza o precedenza o, in alternativa, elencare gli stati e i fatti che danno titolo a precedenza o a preferenza a parità di valutazione, previsti all'art. 5 del DPR 487/1994 e s.m.i. ; non saranno ammesse integrazioni dopo la data di scadenza del termine di presentazione delle domande;
- di avere necessità, ai fini dell'espletamento delle prove d'esame, di ausili e/o tempi aggiuntivi ex art. 20 della L. 104/1992 (allegare obbligatoriamente certificazione medica e dichiarazione inerente la tipologia di ausili e/o tempi aggiuntivi necessari, a pena della non valutazione della richiesta);
- (per le persone con DSA) di avere una diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA) e di richiedere la misura dispensativa, lo strumento compensativo e/o i tempi aggiuntivi necessari in funzione della propria necessità, che deve essere documentata come richiesto dalla normativa; la documentazione deve essere allegata alla domanda di partecipazione; la Commissione, sulla base della documentazione allegata, determinerà le misure per assicurare nella prova scritta del concorso la sostituzione di tale prova con un colloquio orale o per consentire al/alla candidato/a di utilizzare strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo, nonché di usufruire di un prolungamento dei tempi stabiliti per lo svolgimento della prova, nell'ambito delle modalità individuate dal decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministro del Lavoro e delle politiche sociali e il Ministro per le disabilità del 12.11.2021; Le modalità tecniche di applicazione delle suddette misure nell'ambito dello svolgimento della prova in modalità telematica saranno comunicate ai/alle candidati/e interessati/e, unitamente alle istruzioni operative per l'accesso alla piattaforma;
- (per le candidate in stato di gravidanza o allattamento) di essere in stato di gravidanza o allattamento; la

documentazione deve essere allegata alla domanda di partecipazione;

- di essere a conoscenza del fatto che i dati personali forniti sono obbligatori ai fini della partecipazione alla presente selezione e di autorizzare, pertanto, l'Amministrazione Provinciale di Oristano, ai sensi del successivo art. 14 del presente avviso, al trattamento degli stessi per tutti gli adempimenti connessi;
- l'accettazione di tutte le disposizioni contenute nel presente bando.

4.3 Tassa di concorso.

Alla domanda di ammissione al concorso i/le candidati/e devono allegare la ricevuta comprovante l'avvenuto pagamento della tassa di concorso di € 10,00 da effettuarsi tramite sistema di pagamento PagoPA accessibile consultando il sito della Provincia di Oristano al seguente link: <https://pagopa-provinciadioristano.e-pal.it/PagamentiOnLine/pagamentiSpontanei/pagamentiSpontanei>, selezionando "Personale -Tassa Concorsi" ed inserendo la seguente causale di pagamento "Quota partecipazione Selezione n. 3 FUNZIONARI-profilo Amministrativo-Contabile (ex cat. D) - P_OR-BANDO_3/2026-2028".

La tassa di concorso non è rimborsabile in nessun caso (ivi compresi i casi di non ammissione o di esclusione successiva o di non presentazione del/della candidato/a alla procedura concorsuale, o per qualsiasi altre cause direttamente imputabili al soggetto interessato).

4.4 Allegati.

Alla domanda di partecipazione al concorso i/le concorrenti devono allegare le seguenti certificazioni o autocertificazioni, ai sensi degli artt. 46–47 del DPR 445/2000:

- eventuale autocertificazione equipollenza del titolo di studio conseguito all'estero;
- eventuale certificazione medica, resa da competente struttura sanitaria, per i candidati e le candidate disabili (L. 104/1992, art. 20) o con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA), al fine di fruire degli ausili e/o degli strumenti compensativi, pena la non fruizione dei relativi benefici (**allegato obbligatorio, a pena della non valutabilità di quanto dichiarato**);
- ricevuta di avvenuto pagamento della tassa di concorso;
- eventuale certificazione medica attestante lo stato di gravidanza o allattamento, ai fini della preventiva determinazione delle più idonee modalità di svolgimento delle prove. (**allegato obbligatorio, a pena della non valutabilità di quanto dichiarato**);
- eventuale certificazione relativa al diritto alla riserva;

Art. 5 Ammissione dei/delle candidati/e e relative comunicazioni.

Tutte le istanze pervenute entro il termine indicato nel presente avviso saranno preliminarmente esaminate ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità di cui al presente atto.

L'ammissione, disposta dal Dirigente del Settore Finanziario e Risorse Umane, è comunque effettuata sulla base delle dichiarazioni rese e del contenuto dell'istanza di partecipazione. In ogni caso l'assunzione comporta la verifica dell'effettivo possesso dei requisiti prescritti e della qualifica professionale richiesta.

Non potranno essere ammessi alla selezione o verranno comunque esclusi dalla medesima, qualora le cause di inammissibilità dovessero emergere successivamente all'avvenuta ammissione, i/le candidati/e che:

- non sono in possesso di tutti i requisiti richiesti per la partecipazione alla selezione;
- hanno inoltrato domanda di partecipazione con modalità differenti rispetto a quelle previste nel presente avviso;
- non hanno effettuato il pagamento della tassa concorsuale entro i termini stabiliti;
- la cui domanda sia pervenuta all'Ente oltre il termine perentorio previsto;
- hanno reso dichiarazioni mendaci e falsità in atti, le quali comportano responsabilità penale ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, nonché decadenza automatica dalla graduatoria e risoluzione del rapporto di lavoro (qualora questo sia già stato instaurato).

L'accertamento della mancanza di uno dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione comporta comunque, in qualunque momento, la risoluzione del rapporto di lavoro.

Qualora si faccia ricorso alla procedura preselettiva il Dirigente del Settore Finanziario e Risorse Umane potrà disporre l'ammissione con riserva alla stessa di tutti/e i/le candidati/e che hanno presentato domanda nei termini, senza verificare le dichiarazioni contenute nella domanda stessa; in tal caso la verifica delle dichiarazioni rese e il possesso dei requisiti e/o dei titoli dichiarati verrà effettuata prima di procedere alle prove d'esame solo per i/le candidati/e idonei/e.

L'elenco dei/delle candidati/e ammessi/e sarà reso noto mediante affissione all'albo pretorio on line e nel portale "Amministrazione Trasparente" – Sezione "Bandi di concorso" del sito internet istituzionale dell'Ente: www.provincia.or.it, e sul portale "InPA" entro quindici giorni prima dello svolgimento della prima prova (o prova preselettiva).

Art. 6. Commissione esaminatrice.

La Commissione Giudicatrice della procedura selettiva sarà composta secondo le modalità previste dal Regolamento per le procedure concorsuali approvato con Deliberazione dell'Amministratore Straordinario n. 17 del 14/02/2025, da tre componenti (Presidente ed altri due membri esperti di cui almeno 1 di sesso opposto), dal Segretario della Commissione e potrà essere integrata da uno o più membri esperti. Tali soggetti non dovranno trovarsi nelle condizioni di cui all'articolo 35 bis del D.Lgs. n. 165/2001, articolo introdotto dalla legge n. 190/2012.

Art. 7 – Diario delle prove d'esame

Ogni comunicazione relativa alla procedura concorsuale, ivi compresi il calendario delle prove, gli esiti delle stesse e ogni altra informazione riguardante il concorso, sarà effettuata mediante pubblicazione sul Portale **InPA** e sul sito istituzionale dell'Ente, nella sezione **Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso**.

Le date, gli orari e le sedi di svolgimento delle prove saranno pubblicati sul Portale **InPA**, con accesso riservato mediante identificazione del candidato, e sul sito istituzionale dell'Ente nel rispetto dei seguenti termini: almeno quindici giorni prima della data fissata per le prove scritte e almeno venti giorni prima della data fissata per la prova orale.

Tali pubblicazioni avranno valore di notifica a tutti gli effetti.

Per l'identificazione personale i/le partecipanti dovranno esibire un valido documento di riconoscimento. L'assenza o il ritardo anche ad una sola prova sarà intesa come rinuncia espressa al concorso, anche se la mancata presentazione fosse dipendente da cause di forza maggiore o comunque non direttamente imputabili al/candidato/a.

I punteggi e le prove d'esame saranno espressi in trentesimi. La prova scritta e la prova orale si intendono superate con il conseguimento del punteggio di almeno 21/30.

Sarà preso in considerazione il punteggio finale di ciascun candidato/a ottenuto nelle prove d'esame (scritta e orale) che andrà a formare la graduatoria finale.

Gli avvisi, anche di eventuali differimenti o variazioni, sono comunicati attraverso il Portale **INPA** e sul sito web dell'Ente alla voce **Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso**.

Art. 8 – Svolgimento del concorso e programma d'esame.

8.1-Modalità di svolgimento dell'eventuale prova preselettiva

Qualora il numero delle domande sia superiore a n. 30, la Commissione esaminatrice si riserva di far precedere le prove d'esame da una prova preselettiva.

La prova preselettiva non è una prova concorsuale.

L'eventuale prova preselettiva consisterà nella somministrazione di test a risposta multipla, vertenti sulle materie delle prove d'esame e, eventualmente, di test comportanti ragionamento logico, deduttivo, numerico (test psicoattitudinali).

La preselezione, che verrà effettuata con le più ampie garanzie di imparzialità, oggettività, trasparenza e pari opportunità, è finalizzata a ridurre i/le candidati/e ad un numero ottimale per lo svolgimento delle prove concorsuali, e si concluderà con la formulazione di una graduatoria in ordine decrescente.

La prova dovrà svolgersi mediante l'utilizzo di strumenti informatici e digitali, inclusa la possibilità di ricorrere alla gestione in modalità da remoto.

La mancata presentazione equivarrà a rinuncia al concorso, anche se la stessa fosse dipendente da causa di forza maggiore.

Nel caso di svolgimento della prova preselettiva, verrà dato preavviso di almeno 15 giorni, prima dello svolgimento della stessa.

Qualora venga espletata la prova preselettiva, ai fini dell'ammissione alla stessa sarà verificata esclusivamente la regolare presentazione della domanda entro i termini previsti dal presente avviso e l'assenza delle cause di inammissibilità che ne impediscono l'ammissione, secondo quanto previsto dall'art. 5 e all'avvenuta presentazione delle stesse nei termini di cui all'art. 4 del presente Avviso.

Qualora la Commissione esaminatrice faccia ricorso alla procedura preselettiva saranno ammessi/e alla successiva fase concorsuale i/le 50 candidati/e che avranno ottenuto il miglior punteggio nella prova preselettiva, nonché tutti i/le candidati/e che risultino a parità di punteggio con il/la candidato/a classificatosi/asi nell'ultima posizione utile

Ai fini dell'ammissione alle prove successive alla preselezione, per i/le soli candidati/e risultati ammessi/e alla successiva fase concorsuale, si procederà alla verifica della regolarità e completezza della domanda di partecipazione secondo quanto prescritto dal bando, con la possibilità di regolarizzare le domande che presentino vizi sanabili.

L'elenco dei/delle candidati/e ammessi alla prova scritta sarà reso noto mediante affissione all'albo pretorio online e nel portale "Amministrazione Trasparente" – Sezione "Bandi di concorso" del sito istituzionale dell'Ente (www.provincia.or.it) e sul portale "InPA", almeno quindici giorni prima dello svolgimento della prova.

8.2-Tipologia e svolgimento della prova scritta

La prova scritta a contenuto teorico-pratico, potrà svolgersi in modalità telematica, con collegamento da remoto dei/delle candidati/e. Tale modalità, sebbene non espressamente disciplinata dal vigente Regolamento sulle procedure concorsuali dell'Ente (approvato con deliberazione dell'A.S. n. 17 del 14/02/2025) con riferimento specifico alla prova scritta — a differenza di quanto già previsto per la prova orale (art. 21, comma 7) e per i lavori della Commissione esaminatrice (art. 13, comma 6) — è consentita in forza del D.P.R. 16 giugno 2023, n. 82, richiamato dallo stesso Regolamento quale fonte normativa di riferimento (art. 1, comma 1), che riconosce alle amministrazioni pubbliche la facoltà di svolgere le prove concorsuali mediante strumenti informatici e digitali. La relativa scelta organizzativa rientra nella competenza gestionale del Dirigente del Settore Finanziario e Risorse Umane, cui l'art. 5 del Regolamento demanda l'approvazione del bando quale *lex specialis* della procedura.

Lo svolgimento in modalità telematica risponde ai criteri di semplificazione, trasparenza, imparzialità ed efficienza della procedura selettiva, nonché di parità di accesso e di massima partecipazione dei/delle candidati/e, garantendo l'omogeneità delle condizioni di svolgimento della prova e il medesimo grado di selettività per tutti/e i/le concorrenti.

La prova, in tal caso, sarà gestita mediante una piattaforma telematica, con l'eventuale ausilio di un operatore economico specializzato, che assicurerà:

- l'identificazione dei/delle candidati/e prima e durante lo svolgimento della prova;

- la sicurezza e la tracciabilità delle comunicazioni, nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali;
- il controllo audio/video continuo del/la candidato/a per l'intera durata della prova, al fine di garantirne la regolarità e la genuinità;
- l'anonimato del/la candidato/a nella fase di correzione degli elaborati;
- l'attribuzione del punteggio complessivo e la formazione della graduatoria.

Le istruzioni operative per il collegamento alla piattaforma, i requisiti tecnici minimi richiesti ai/alle candidati/e (dispositivo, connessione internet, webcam e microfono funzionanti) e le modalità tecniche di applicazione delle misure compensative per i candidati con disabilità o DSA di cui all'art. 4 del presente bando saranno pubblicate, a cura dell'Amministrazione, sul portale "Amministrazione Trasparente" – Sezione "Bandi di concorso" del sito istituzionale dell'Ente e sul portale "InPA", entro 15 giorni prima della data fissata per la prova. Si raccomanda ai/alle candidati/e di controllare periodicamente entrambi i portali.

Nessuna responsabilità assume la Provincia di Oristano per il mancato o difettoso funzionamento della dotazione tecnica dei/delle candidati/e, né per eventuali disservizi della connessione internet imputabili al/alla candidato/a stesso o a cause non riconducibili all'Amministrazione. In caso di malfunzionamento della piattaforma non imputabile al/alla candidato/a, accertato dall'Amministrazione, sarà concesso un tempo aggiuntivo pari alla durata del disservizio, ovvero sarà disposto il rinvio della prova per i/le candidati/e coinvolti/e.

La prova scritta, a discrezione della Commissione, potrà consistere nella elaborazione di una traccia e/o di un tema e/o di quesiti a risposta multipla, oppure di una serie di domande a risposta sintetica nella soluzione di casi e/o nello sviluppo di brevi esposizioni in risposta ad alcuni quesiti sulle materie indicate al successivo capoverso "Materie della prova scritta";

La scelta del gruppo di quesiti e/o delle tracce e/o delle domande e/o del tema da sottoporre ai/alle candidati/e è effettuata mediante estrazione tra quelli predisposti e validati dalla Commissione esaminatrice, con modalità che ne garantiscono la segretezza fino al momento dell'avvio della prova, l'uniformità del livello di difficoltà per tutti/e i/le candidati/e e la tracciabilità dell'operazione, di cui è dato atto nel verbale della Commissione.

Nel caso di svolgimento della prova in presenza l'estrazione della/e busta/e da sottoporre ai/alle candidati/e avverrà mediante estrazione casuale da parte di un/a candidato/a, nel rispetto del regolamento.

Nel caso di svolgimento della prova da remoto l'estrazione della/e busta/e digitale/i avverrà mediante estrazione casuale da parte di un/a candidato/a sulla piattaforma telematica.

8.3-Correzione e valutazione

La prova scritta si intende superata con una valutazione di almeno 21/30.

Nel caso di prova con domande/tracce/tema a risposta aperta, la piattaforma telematica raccoglie ed organizza in forma anonima gli elaborati dei/delle candidati/e, mentre la valutazione e l'attribuzione del punteggio sono effettuate collegialmente dalla Commissione esaminatrice, secondo le modalità e i tempi previsti dal presente bando, nel rispetto di quanto disposto dall'art. 18, comma 7 del vigente Regolamento sulle procedure concorsuali. Nel caso di prova basata su quesiti a risposta multipla chiusa, la correzione è automatizzata e il relativo punteggio è attribuito al termine della prova.

8.4-Divieti

Durante lo svolgimento della prova sono vietati, a pena di esclusione:

- la consultazione di testi normativi, pubblicazioni, dizionari o appunti, salvo diversa disposizione della Commissione;
- la presenza di qualsiasi pubblicazione a stampa nella stanza in cui il/la candidato/a sostiene la prova, sul tavolo di lavoro e su ogni superficie a portata di mano;
- l'utilizzo di calcolatrici, smartwatch o altri dispositivi digitali ulteriori rispetto a quello assegnato per lo svolgimento della prova;

- la presenza di terze persone nella stanza in cui il/la candidato/a sostiene la prova;
- l'utilizzo di qualsiasi forma di ausilio non consentita nello svolgimento delle prove concorsuali in forma tradizionale, fatte salve le misure compensative autorizzate per situazioni particolari ai sensi dell'art. 4 del presente bando.

8.5-Materie della prova scritta:

La prova scritta verterà sulle seguenti materie:

- **Ordinamento degli Enti Locali:** ordinamento istituzionale, organi, funzioni, competenze e attività degli enti locali di cui al D.Lgs. n. 267/2000 (TUEL), con particolare riferimento alle Province, alla Segreteria Generale, alle competenze degli organi politici e gestionali, al sistema dei controlli interni, alla dirigenza e agli incarichi di elevata qualificazione.
- **Diritto amministrativo:** principi costituzionali dell'azione amministrativa, procedimento amministrativo, provvedimento amministrativo, invalidità degli atti, autotutela, accordi tra pubbliche amministrazioni e con i privati, diritto di accesso ai documenti amministrativi, accesso civico semplice e generalizzato, ai sensi della Legge n. 241/1990 e del D.Lgs. n. 33/2013.
- **Trasparenza, prevenzione della corruzione, etica pubblica e tutela dei dati personali:** disciplina in materia di trasparenza amministrativa, prevenzione della corruzione, Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), obblighi di pubblicazione, Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, conflitto di interessi, whistleblowing e normativa in materia di protezione dei dati personali.
- **Documentazione amministrativa e amministrazione digitale:** disposizioni in materia di documentazione amministrativa (D.P.R. n. 445/2000), protocollo informatico, gestione documentale, fascicolo informatico, firme elettroniche, domicilio digitale, notificazioni digitali e Codice dell'Amministrazione Digitale (D.Lgs. n. 82/2005).
- **Rapporto di pubblico impiego:** ordinamento del lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni, con particolare riferimento al D.Lgs. n. 165/2001, diritti e doveri dei dipendenti pubblici, responsabilità dirigenziale e disciplinare, codice di comportamento, sistema di misurazione e valutazione della performance e disciplina del CCNL Funzioni Locali.
- **Contabilità armonizzata degli enti locali:** ordinamento finanziario e contabile degli enti locali (D.Lgs. n. 267/2000 e D.Lgs. n. 118/2011), principi contabili generali e applicati, Documento Unico di Programmazione (DUP), bilancio di previsione, Piano Esecutivo di Gestione (PEG), gestione delle entrate e delle spese, variazioni di bilancio, rendiconto della gestione, controlli e principali adempimenti contabili.
- **Contratti pubblici:** principi, programmazione, progettazione, affidamento ed esecuzione dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture ai sensi del D.Lgs. n. 36/2023, con particolare riferimento al ciclo di vita del contratto, al Responsabile Unico del Progetto (RUP), agli affidamenti sottosoglia, alla digitalizzazione del ciclo dei contratti pubblici, ai requisiti degli operatori economici, ai principi di trasparenza e agli obblighi di pubblicità.
- **Attività amministrativa degli uffici di Segreteria Generale e Affari Generali:** predisposizione e gestione degli atti amministrativi (deliberazioni, determinazioni, decreti, ordinanze), verbalizzazione degli organi collegiali, pubblicazione degli atti, albo pretorio, supporto giuridico-amministrativo agli organi istituzionali, controlli di regolarità amministrativa, gestione degli adempimenti connessi all'attività degli organi collegiali.
- **Società a partecipazione pubblica;**
- **Legislazione urbanistica ed edilizia:** principi fondamentali della disciplina urbanistica ed edilizia, con particolare riferimento al D.P.R. n. 380/2001, ai titoli abilitativi edilizi, ai procedimenti amministrativi in materia edilizia, alla vigilanza sull'attività urbanistico-edilizia, all'accertamento di conformità, alle principali disposizioni regionali applicabili e ai rapporti tra procedimento edilizio e procedimento amministrativo.
- **Normativa in materia di edilizia, urbanistica, espropriazioni per pubblica utilità e tutela del paesaggio,** limitatamente ai principi fondamentali e ai procedimenti di competenza degli enti locali.

- **Reati contro la Pubblica Amministrazione**, limitatamente ai reati dei pubblici ufficiali e degli incaricati di pubblico servizio e agli aspetti di maggiore rilevanza per l'attività amministrativa.

Potranno essere valutate anche le **competenze trasversali (soft skills)** e le capacità attitudinali maggiormente rilevanti per il profilo professionale, con particolare riferimento alle capacità di analisi e soluzione di casi concreti, autonomia decisionale, organizzazione del lavoro, gestione dei procedimenti amministrativi complessi, orientamento al risultato, problem solving, capacità relazionali e di coordinamento

8.6-Ammissione alla prova orale

I/le candidati/e che otterranno una valutazione di almeno 21/30 nella prova scritta saranno ammessi/e alla prova orale, che si svolgerà di norma in presenza, salva la possibilità, prevista dall'art. 7 del D.P.R. n. 487/1994 e dall'art. 21, comma 7, del Regolamento sulle procedure concorsuali, di svolgerla in videoconferenza, con l'eventuale ausilio di un operatore economico specializzato.

L'eventuale svolgimento della prova orale in videoconferenza verrà stabilito dalla Commissione Esaminatrice.

L'elenco dei/delle candidati ammessi alla prova orale e la data di svolgimento saranno resi noti mediante affissione all'albo pretorio online e nel portale "Amministrazione Trasparente" – Sezione "Bandi di concorso" del sito istituzionale dell'Ente (www.provincia.or.it) e sul portale "InPA", almeno venti giorni prima dello svolgimento della prova.

8.7-Prova orale

La prova orale consiste in un colloquio interdisciplinare sulle stesse materie e tematiche della prova scritta, finalizzato ad accertare il livello complessivo di preparazione teorico-dottrinale e di maturazione di esperienze professionali dei/delle candidati/e. Le tracce dei quesiti sono proposte in buste chiuse; la scelta della traccia è effettuata mediante sorteggio casuale, in modo anonimo, da ciascun/a candidato/a esaminato/a. Nel corso della stessa prova sono altresì previste verifiche della conoscenza della lingua inglese e delle competenze informatiche, che non concorrono alla valutazione complessiva della prova ma sono finalizzate esclusivamente ad accertare l'idoneità del/la candidato/a; la valutazione di non idoneità comporta la non inclusione nella graduatoria di merito.

La prova orale si intende superata con una valutazione di almeno 21/30. Se svolta in presenza, si tiene in una stanza aperta al pubblico, che si allontana insieme al/alla candidato/a per il tempo necessario alla valutazione da parte della Commissione. Se svolta in videoconferenza, sono adottate soluzioni tecniche che assicurano l'identificazione dei/delle partecipanti, la regolarità e l'integrità della prova, la sicurezza e la tracciabilità delle comunicazioni, nonché la pubblicità della stessa attraverso modalità digitali.

Qualsiasi comunicazione relativa alle prove, ivi compresi eventuali spostamenti di data o orario, è pubblicata sul portale "InPA" e sul sito istituzionale dell'Ente, sezione "Amministrazione Trasparente" – "Bandi di concorso".

Art. 9. Valutazione delle prove. Comunicazioni.

La commissione dispone di **60 punti** così suddivisi:

- Prova scritta: **max pt. 30;**
- Prova orale: **max pt. 30;**

Il punteggio finale è dato dalla somma del punteggio punteggi conseguiti nella prova scritta e nella prova orale.

Tutte le comunicazioni ai/alle candidati/e (informazioni sul concorso, convocazione alle prove scritte, convocazione alla prova orale, esiti del concorso) di cui al presente bando saranno effettuate, come anzidetto, mediante pubblicazione sul Portale **InPA** e nel sito istituzionale dell'Ente nella sezione relativa alla presente selezione.

Art. 10. Riserva posti, precedenza e preferenze.

L'amministrazione, avendo già assolto agli obblighi di assunzione previsti dagli artt. 1 e 18 della L. 68/1999 in relazione alla dotazione organica, non prevede riserva di posti per dette categorie nel presente concorso.

Il presente bando presenta riserva prioritaria (30% dei posti) ai/alle concorrenti in possesso del titolo di volontari in ferma o in ferma prefissata quadriennale delle forze armate, congedati senza demerito, anche al termine o durante le eventuali rafferme contratte, ai sensi dell'art.1.014 del D.lgs 15.03.2010, n. 66 "Codice dell'Ordinamento Militare" come sostituito dall'art.11, comma 1, lett. B) e dall'art. 678 comma 9 del Decreto Legislativo 28.01.2014, n.8;

Nel caso in cui non vi sia alcun/a candidato/a idoneo/a appartenente alle categorie di riserva, il posto viene assegnato secondo gli esiti della graduatoria finale di merito.

Per poter beneficiare del diritto di preferenza **a parità di merito**, i/le i candidati/e devono dichiarare nella domanda il possesso degli appositi titoli di cui all'art. 5, commi 4 e 5 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e s.m.i.

A parità di merito si applicano i titoli di preferenza di cui all'art. 5, comma 4, del D.P.R. 487/1994 e ss.mm.ii., secondo il seguente ordine:

- a) gli insigniti di medaglia al valor militare e al valor civile, qualora cessati dal servizio;
- b) i mutilati e gli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- c) gli orfani dei caduti e i figli dei mutilati, degli invalidi e degli inabili permanenti al lavoro per ragioni di servizio nel settore pubblico e privato, ivi inclusi i figli degli esercenti le professioni sanitarie, degli esercenti la professione di assistente sociale e degli operatori socio-sanitari deceduti in seguito all'infezione da SarsCov-2 contratta nell'esercizio della propria attività;
- d) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, nell'amministrazione che ha indetto il concorso, laddove non fruiscano di altro titolo di preferenza in ragione del servizio prestato;
- e) maggior numero di figli a carico;
- f) gli invalidi e i mutilati civili che non rientrano nella fattispecie di cui alla lettera b);
- g) militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma;
- h) gli atleti che hanno intrattenuto rapporti di lavoro sportivo con i gruppi sportivi militari e dei corpi civili dello Stato;
- i) avere svolto, con esito positivo, l'ulteriore periodo di perfezionamento presso l'ufficio per il processo ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quater, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n.114;
- j) avere completato, con esito positivo, il tirocinio formativo presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 37, comma 11, del decreto-legge 6 luglio 2011, n. 98, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 luglio 2011, n. 111, pur non facendo parte dell'ufficio per il processo, ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quinquies, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
- k) avere svolto, con esito positivo, lo stage presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 73, comma 14, del decreto-legge 21 giugno 2013, n. 69, convertito, con modificazioni, dalla legge 9 agosto 2013, n. 98;
- l) essere titolare o avere svolto incarichi di collaborazione conferiti da ANPAL Servizi S.p.A., in attuazione di quanto disposto dall'articolo 12, comma 3, del decreto-legge 28 gennaio 2019, n. 4, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 marzo 2019, n. 26;
- m) appartenenza al genere meno rappresentato nell'amministrazione che bandisce la procedura in relazione alla qualifica per la quale il/la candidato/a concorre, secondo quanto previsto dall'articolo 6 del D.P.R. n. 82 del 2023 che ha sostituito l'art. 6 del D.P.R. n.487 del 1994;
- n) minore età anagrafica.

L'Amministrazione pubblica sul portale uno specifico avviso indicando il termine perentorio entro il quale i/le concorrenti che hanno superato la prova orale devono far pervenire all'amministrazione stessa la documentazione digitale attestante il possesso dei titoli di riserva, preferenza e precedenza, già indicati nella domanda.

ART. 11. Formazione e approvazione della graduatoria, assunzione e norme finali

La votazione dei/delle candidati/e è determinata sulla base del punteggio complessivo riportato nella prova scritta e nella prova orale.

Al termine della prova colloquiale la Commissione procede alla formulazione della graduatoria di merito dei/delle concorrenti secondo l'ordine dei punti della votazione riportata da ciascun concorrente. A parità di punteggio, si applicano i titoli di preferenza e gli ulteriori criteri di precedenza previsti dall'art. 10 del presente bando, secondo l'ordine ivi stabilito.

La graduatoria formulata, unitamente a copia del verbale sottoscritto in ciascun foglio da tutti i membri della Commissione, viene rimessa all'Amministrazione con sollecitudine.

Qualora dall'esame degli atti emergano irregolarità, omissioni, errori di calcolo o di trascrizione ed altre imperfezioni sanabili da parte della Commissione, il Dirigente del Settore Finanziario e Risorse Umane rimette nuovamente gli atti al Presidente della Commissione selezionatrice, invitandolo a procedere ai perfezionamenti ed ai correttivi necessari ad adottare i provvedimenti del caso.

Il Dirigente del Settore Finanziario e Risorse Umane procede, quindi, con proprio atto, all'approvazione dei verbali e della graduatoria di merito formulata dalla Commissione, ed all'individuazione del/della candidato/a che ha titolo a prendere servizio presso l'ente.

La graduatoria verrà successivamente pubblicata all'albo pretorio on-line (per 15 giorni consecutivi), nel portale "Amministrazione trasparente" - Sezione "Bandi di concorso" sul sito istituzionale dell'Amministrazione Provinciale di Oristano e sul portale "InPa" e costituirà notifica a tutti gli effetti di legge.

Dalla suddetta pubblicazione decorrono i termini per le eventuali impugnative.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di non procedere all'assunzione a seguito dell'emanazione di norme che modifichino le facoltà assunzionali dell'Ente, o per ragioni connesse ad esigenze organizzative, economiche o comunque di interesse pubblico, nonché la facoltà di non utilizzare la graduatoria della selezione.

L'instaurazione del rapporto di lavoro sarà subordinata al rispetto delle norme vigenti in materia di assunzioni e spese di personale a tempo indeterminato negli enti locali, nonché alla presentazione della dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n. 445/2000, attestante:

- l'assenza di altri rapporti di impiego pubblico o privato (in caso di sussistenza di altro rapporto lavorativo dovrà essere presentata dichiarazione di opzione per la Provincia di Oristano);
- l'assenza di altre situazioni di incompatibilità di cui all'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001.

La Provincia di Oristano provvederà alla verifica delle dichiarazioni rese nella domanda di partecipazione al presente concorso, dei requisiti previsti per l'accesso al pubblico impiego, di quelli specifici relativi al profilo professionale di Funzionario Amministrativo-Contabile, nonché di quelli previsti dal presente bando.

Si procederà alla stipula del contratto individuale di lavoro subordinato per l'assunzione dei/delle candidati/e risultanti vincitori/trici dalla graduatoria di merito.

La mancata presentazione in servizio, nei termini indicati nella relativa comunicazione, salvo adeguata motivazione, costituisce espressa rinuncia alla stipula del contratto.

Nel caso in cui per ragioni di urgenza si provveda all'immissione in servizio prima del buon esito delle verifiche d'ufficio di cui sopra, il rapporto di lavoro sarà immediatamente risolto se dall'esito dei controlli successivi risultino motivi ostativi all'assunzione.

Qualora, a seguito delle verifiche, dovessero emergere difformità rispetto a quanto dichiarato, la Provincia provvederà ad eliminare il/la candidato/a dalla graduatoria ovvero a rettificarne la posizione all'interno della stessa. Non si procederà all'assunzione ovvero il contratto di lavoro sarà risolto di diritto qualora dagli accertamenti medici previsti risultasse l'invalidità, anche parziale, allo svolgimento delle mansioni di Funzionario Amministrativo-Contabile.

In caso di falsa dichiarazione, si applicheranno le disposizioni di cui all'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 con segnalazione all'Autorità Giudiziaria competente per l'applicazione delle previste sanzioni. In mancanza anche di uno solo dei requisiti richiesti non si darà corso all'assunzione. Il/la candidato/a dovrà produrre, pena la decadenza dalla nomina, esclusivamente i documenti relativi al possesso di requisiti non accertabili d'ufficio, entro un termine che verrà loro comunicato.

I/Le dipendenti neoassunti/e saranno sottoposti/e a un periodo di prova della durata di sei mesi. 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/la dipendente si intenderà confermato/a in servizio, con il riconoscimento dell'anzianità dal giorno dell'assunzione a tutti gli effetti.

È consentito l'accesso a tutti gli atti della procedura nel rispetto della normativa vigente e di quanto regolamentato dalla Provincia di Oristano in materia.

I verbali della Commissione Esaminatrice ed ogni altra eventuale comunicazione inerente ai lavori della commissione stessa, una volta approvati definitivamente, possono costituire oggetto di richiesta di accesso da parte di coloro che vi hanno interesse per la tutela di posizioni giuridicamente rilevanti, secondo quanto previsto dalla normativa vigente. Le modalità ed i tempi di richiesta ed ottenimento dell'accesso, sono quelli stabiliti dalla normativa vigente in materia.

Per quanto non stabilito dal presente bando si rinvia al D.Lgs. n. 165/2001 in materia di rapporto di lavoro con la pubblica amministrazione, ai contratti collettivi nazionali di lavoro del Comparto Funzioni Locali, al regolamento per le procedure concorsuali del personale non appartenente all'area della dirigenza dell'Amministrazione Provinciale di Oristano, approvato con Deliberazione dell'Amministratore Straordinario n. 17 del 14/02/2025.

Tutte le comunicazioni inerenti alla presente procedura concorsuale saranno effettuate attraverso la pubblicazione all'albo pretorio, nel sito istituzionale dell'ente all'indirizzo "Amministrazione trasparente - Bandi di concorso", e sul portale "InPa" e varranno a tutti gli effetti di legge, come notifica agli/alle interessati/e.

Il presente avviso viene pubblicato nell'albo pretorio on-line e sul sito istituzionale dell'Amministrazione Provinciale di Oristano nella sezione "Amministrazione trasparente - Bandi di concorso" e sul Portale Nazionale del Reclutamento "INPA" del Dipartimento della Funzione Pubblica;

Art. 12 Equilibrio di genere.

Ai sensi dell'articolo 6 del D.P.R. n. 487/1994, come modificato dal D.P.R. n. 82/2023, la percentuale di rappresentatività dei generi nell'Amministrazione per l'Area Funzionari E.Q. calcolata alla data del 31 Dicembre 2025 è la seguente: Uomini 48%; Donne 52%.

In virtù di tale dato non trova applicazione il titolo di preferenza a favore di uno dei due generi.

Art. 13 Ricorso

Avverso i provvedimenti relativi alla presente procedura può essere prodotto ricorso al giudice amministrativo entro i termini di legge decorrenti dalla data di pubblicazione o dalla data di notifica o piena conoscenza dell'atto che il/la candidato/a abbia interesse ad impugnare.

Art. 14. Informativa privacy e trattamento dei dati personali.

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679, si informa che:

1. Titolare del trattamento

Il Titolare del trattamento è la Provincia di Oristano, con sede in Oristano, Via Carboni n. 4. La Provincia garantisce che il trattamento dei dati personali avvenga nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali dell'interessato, con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale e alla protezione dei dati personali.

2. Responsabile della Protezione dei Dati (RPD/DPO)

Il Responsabile della Protezione dei Dati è il dott. Oscar Migliorini

- E-mail: oscar.migliorini@provincia.or.it
- PEC: provincia.oristano@cert.legalmail.it
- Tel.: 0783.793457

3. Finalità del trattamento

I dati personali sono raccolti e trattati nell'ambito del procedimento di reclutamento del personale previsto dal presente bando.

Il trattamento avviene per:

- a) la gestione della candidatura e delle relative verifiche dei requisiti;
- b) lo svolgimento delle prove concorsuali;
- c) gli adempimenti amministrativi conseguenti;
- d) finalità statistiche interne, nel rispetto dei principi di minimizzazione e anonimizzazione.

4. Categorie di dati trattati

Nell'ambito della procedura possono essere trattati:

- dati anagrafici e identificativi;
- dati di contatto;
- dati relativi ai titoli di studio, qualifiche e requisiti professionali;
- dati inerenti alla posizione giuridico-amministrativa;
- eventuali categorie particolari di dati (art. 9 GDPR), limitatamente a quanto necessario per

garantire la partecipazione alle prove o verificare condizioni soggettive previste dal bando.

5. Base giuridica del trattamento

Il trattamento è lecito ai sensi dell'art. 6, par. 1, GDPR, in quanto necessario:

- per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri (lett. e);
- per adempiere un obbligo legale cui è soggetto il Titolare (lett. c).

Il trattamento di eventuali dati appartenenti a categorie particolari avviene ai sensi dell'art. 9, par. 2, lett. b) e g) GDPR, in quanto necessario per motivi di interesse pubblico rilevante sulla base della normativa vigente.

6. Modalità del trattamento

Il trattamento avviene mediante strumenti informatici e/o manuali, con modalità idonee a garantirne la sicurezza, la riservatezza e l'integrità, nel rispetto degli artt. 5 e 32 del GDPR.

La pubblicazione della graduatoria e degli atti concorsuali avviene in conformità agli obblighi di trasparenza di cui agli artt. 19 e 35 del D.Lgs. 33/2013, limitatamente ai dati personali la cui diffusione è strettamente necessaria per la finalità di trasparenza del procedimento concorsuale.

7. Conferimento dei dati

Il conferimento dei dati richiesti è obbligatorio per la partecipazione al concorso. Il mancato conferimento comporta l'impossibilità di dare seguito alla candidatura.

8. Comunicazione dei dati

I dati personali possono essere comunicati:

- a soggetti pubblici che, in base a norme di legge o regolamento, devono conoscerli o possono accedervi;
- a enti o soggetti che erogano servizi strumentali allo svolgimento del procedimento concorsuale;
- agli uffici della Provincia coinvolti nel procedimento.

I dati non saranno diffusi, salvo pubblicazione degli atti prevista dalla normativa sulla trasparenza e sul pubblico impiego, nei limiti consentiti.

9. Tempi di conservazione

I dati sono conservati:

- per tutto il tempo necessario alla gestione del procedimento concorsuale;
- successivamente, per il periodo previsto dalla normativa in materia di conservazione degli atti amministrativi e dalle regole sulla gestione del rapporto di lavoro (generalmente 5–10 anni, salvo differenti obblighi di legge).

I dati dei/delle candidati/e risultati vincitori saranno conservati per l'instaurazione e gestione del rapporto di lavoro.

10. Diritti dell'interessato/a (artt. 15–22 GDPR)

L'interessato/a può esercitare in qualsiasi momento i diritti previsti dagli artt. 15–22 del GDPR, tra cui:

- diritto di accesso ai dati personali;
- diritto di rettifica dei dati inesatti o integrazione di quelli incompleti;
- diritto di cancellazione nei casi previsti (art. 17);
- diritto di limitazione del trattamento (art. 18);
- diritto alla portabilità dei dati, quando applicabile (art. 20);
- diritto di opposizione al trattamento nei casi consentiti (art. 21);
- diritto a non essere sottoposto a decisioni unicamente basate su trattamenti automatizzati (art. 22), se ricorrente.

Le richieste possono essere presentate al Titolare o al RPD ai recapiti sopra indicati.

11. Responsabile del trattamento

Il Responsabile del trattamento per il presente procedimento è il Dirigente Responsabile del Settore Finanziario e Risorse Umane.

Art. 15 – Disposizioni finali.

Il presente bando di selezione costituisce a tutti gli effetti “lex specialis”. La dichiarazione effettuata dal/la candidato/a e contenuta nella domanda di partecipazione alla selezione, di accettazione incondizionata di quanto previsto dal presente bando, comporta l'implicita accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le prescrizioni contenute nel bando stesso.

L'Amministrazione provinciale si riserva il diritto di modificare, prorogare, riaprire i termini di presentazione delle domande o, eventualmente, di revocare il presente bando, di sospendere o di annullare la procedura concorsuale o di non procedere all'assunzione, a suo insindacabile giudizio, quando l'interesse pubblico lo richieda in dipendenza di sopravvenute circostanze preclusive di natura normativa, contrattuale, organizzativa o finanziaria, senza che il vincitore od altri concorrenti idonei possano per questo vantare diritti nei confronti dell'Amministrazione.

Per quanto non previsto nel presente bando si applica la normativa citata nel precedente art. 2 del bando medesimo.

Il Responsabile del procedimento è il Responsabile del Servizio Gestione Giuridica del Personale il rag. Tiberio Caddeo.

Per ogni ulteriore informazione è possibile rivolgersi all'Ente scrivendo all'indirizzo:

provincia.oristano@cert.legalmail.it

Il presente avviso è disponibile sul Portale **InPA** e sul sito istituzionale <https://www.provincia.or.it> nella sezione “Amministrazione Trasparente - Bandi di Concorso.

ORISTANO, 04.08.2026

IL DIRIGENTE
del Settore Finanziario e Risorse Umane
Dott.ssa Anna Paola Maria Iacuzzi