



**Comune di Oristano**

Comuni de Aristanis

\*\*\*

Settore Programmazione, Gestione Risorse e Servizi culturali  
Servizio del Personale  
Ufficio Organizzazione e Gestione Amministrativa del Personale

Scadenza 22/03/2017

*Copia del presente bando e del modulo di domanda sono disponibili sul sito Internet del Comune di Oristano*

*<http://www.comune.oristano.it>*

**Selezione pubblica per titoli ed esami per il conferimento di nr. 1 posto di Agente della Riscossione CAT. C da destinare al Settore Programmazione, Gestione delle Risorse e Servizi Culturali - Servizio Tributi, a tempo determinato e a tempo pieno per anni uno.**

In esecuzione della determinazione del Dirigente del Settore Programmazione, Gestione delle Risorse e Servizi Culturali nr. 202 del 20/02/2017 è indetta selezione pubblica, per titoli ed esami, per il conferimento di nr.1 posto di **Agente della Riscossione – Cat. C** posizione economica C.1 a tempo determinato e pieno da destinare al Settore Programmazione, Gestione delle Risorse e Servizi Culturali – Servizio Tributi, con il trattamento economico previsto dal C.C.N.L. Comparto Regioni ed Autonomie Locali, per la categoria.

La presente selezione garantisce pari opportunità tra donne e uomini ai sensi della legge nr.125/91, come previsto dall'art.57 del D.Lgs nr.165/2001, anche a seguito dell'adozione della deliberazione di G.C. 27 del 09/02/2017 del Piano delle Azioni Positive.

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

### **1. Requisiti per l'ammissione**

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

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

1. Titolo di studio diploma di scuola media superiore di durata quinquennale;
2. titolo di abilitazione allo svolgimento delle funzioni di "Ufficiale della Riscossione", conseguita ai sensi di quanto previsto dalla Legge 11.1.1951 n. 56, dal D.P.R. 23 novembre 2000, n.402 (regolamento di cui all'articolo 31 della legge 8 maggio 1998, n. 146) come previsto dall'art. 42 del D.Lgs.112/1999;
3. Cittadinanza italiana. Possono inoltre partecipare i cittadini degli altri Stati membri dell'Unione Europea e i cittadini italiani non appartenenti alla Repubblica purché in possesso dei requisiti previsti per legge;
4. Età minima 18 anni;
5. Idoneità fisica all'impiego. L'Amministrazione sottopone a visita medica di controllo i vincitori, in base alla normativa vigente;



6. Posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva, per i candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985;
7. Conoscenza di almeno una lingua straniera a scelta tra inglese, francese, spagnolo;
8. Conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
9. Non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso pubbliche amministrazioni;
10. Godimento dei diritti politici;
11. Non aver riportato condanne penali, anche se beneficiate della non menzione, e non aver in corso procedimenti penali ovvero amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza e prevenzione.

Tutti i requisiti sopra indicati devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di ammissione alla selezione.

L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti per l'ammissione alla selezione e per l'assunzione comporta in qualunque tempo la decadenza dal posto.

## **2. Domanda e termini di presentazione**

Le domande di ammissione alla selezione, redatte in carta semplice esclusivamente sul modello allegato al presente bando, debitamente sottoscritte, dovranno essere presentate, a pena di esclusione, entro la data indicata nel bando pubblicato all'albo Pretorio, al seguente indirizzo: **COMUNE DI ORISTANO – Piazza Eleonora D'Arborea – 09170 Oristano.**

Alla domanda deve essere allegata, pena l'esclusione, la seguente documentazione:

- curriculum vitae in formato europeo, firmato e siglato in tutte le pagine;
- copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità, debitamente firmato.

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

Il Comune si riserva di verificare la veridicità di quanto dichiarato dal/dalla candidato/a.

La domanda di ammissione alla selezione ed i documenti allegati devono essere presentati all'Ufficio Protocollo del Comune, negli orari di apertura al pubblico (dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 13,00 ed il martedì e giovedì pomeriggio dalle ore 16,00 alle ore 18,00).

Qualora ci si avvalga del servizio postale, le buste, che dovranno pervenire entro il termine perentorio di scadenza del bando, dovranno contenere sul retro della busta l'indicazione **“Contiene domanda di partecipazione a selezione pubblica per il conferimento di nr 1 posto di Agente della Riscossione cat.C a tempo determinato e pieno per il Settore Programmazione, Gestione delle Risorse e Servizi Culturali – Servizio tributi”**.

**Non fa fede la data del timbro postale.**

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

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



Si precisa che la validità dell'invio tramite pec, così come stabilito dalla normativa vigente, è subordinata all'utilizzo da parte del candidato di posta elettronica certificata personale. Non sarà pertanto ritenuto valido l'invio da casella di posta elettronica semplice/ordinaria anche se indirizzata all'indirizzo di posta elettronica certificata del Comune.

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

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

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

La presentazione della domanda costituisce autorizzazione al trattamento dei dati personali agli effetti di cui al D.L.vo nr.196/30.06.2003. A tal fine si informa che i dati personali forniti dagli interessati verranno trattati anche mediante ausilio informatico e che le operazioni eseguibili sono quelle strettamente connesse con la redazione e gestione della graduatoria finale per le finalità del presente avviso.

### **3. Tassa di ammissione**

La partecipazione alla selezione comporta il versamento di € 10,33 non rimborsabili, da corrispondere al Comune mediante versamento sul C/C. IBAN IT 49 T 02008 17401 000103495332 - BIC/SWIFT UNCRITM1H60 - intestato al COMUNE DI ORISTANO-TESORERIA COMUNALE, con l'indicazione della causale.

### **4. Ammissibilità delle domande**

Tutti i candidati che avranno presentato la domanda di partecipazione entro la scadenza fissata dal presente bando, verranno ammessi con riserva alle prove selettive.

Il Servizio Personale procede al riscontro di regolarità delle domande stesse a prove ultimate, limitatamente a quelle dei candidati dichiarati idonei.

### **5. Esclusione dalla selezione**

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



*[Handwritten signature]*

## 6. Criteri di valutazione dei titoli

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

<b>Titoli di studio</b>		<b>Fino ad un massimo di punti 3</b>
Diploma	max 2 punti	
Titolo superiore	max 1 punto	

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

Viene ammesso a valutazione il servizio prestato con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato o determinato in qualità di agente della riscossione sia nella Pubblica Amministrazione che nel settore privato.

La valutazione sarà così effettuata:

- a) servizio prestato in qualità di agente della riscossione: per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni = punti 0,08;

Il servizio prestato a tempo parziale va valutato in misura proporzionale al tempo di lavoro effettivo. In caso di servizi contemporanei, saranno valutati solo quelli resi a tempo pieno.

I servizi prestati in più periodi saranno sommati tra loro ai fini dell'attribuzione del punteggio, con esclusione di quelli pari o inferiori a giorni 15.

I periodi di effettivo servizio militare di leva e quello di servizio civile alternativo, sono valutati con punti 0,05 punti per ogni mese o frazioni superiore a 15 giorni.

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

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

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

**Curriculum professionale** **Fino ad un massimo di punti 2,00**

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

Nel caso di insignificanza del curriculum, la Commissione ne dà atto e non attribuisce alcun punteggio.

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



## 7. Prove d'esame

In relazione al numero di domande pervenute, l'amministrazione si riserva la facoltà di procedere a preselezione mediante test attitudinali attinenti lo specifico profilo professionale nelle materie d'esame previste dal bando di concorso. Sarà ammesso alle prove concorsuali un numero di trenta candidati.

La data di svolgimento della preselezione sarà portata a conoscenza dei candidati mediante pubblicazione all'Albo Pretorio e nel sito Internet del Comune.

Per i candidati ammessi al concorso, anche a seguito dell'espletamento dell'eventuale preselezione, le prove d'esame consisteranno in una prova scritta e/o teorico pratica ed una prova orale.

Le prove d'esame avranno ad oggetto le seguenti materie:

- Principi di diritto tributario;
- Principi dell'Ordinamento istituzionale, finanziario e contabile degli enti locali D. Lgs. 267/2000;
- Normativa sui Tributi Locali e sulla Riscossione Coattiva dei Tributi;
- Normativa in materia di trasparenza, anticorruzione e diritto di accesso.

Per i candidati ammessi al concorso le prove d'esame saranno articolate come segue:

**1<sup>a</sup> prova scritta teorica e/o teorico pratica:** potrà consistere nella redazione di una tesina o di un elaborato eventualmente comprensiva di elementi esemplificativi o in domande a risposta chiusa e/o aperta finalizzate all'individuazione delle conoscenze inerenti le materie d'esame.

**2<sup>a</sup> prova orale:** colloquio concernente le materie d'esame, compresi l'accertamento del livello di conoscenza della lingua straniera prescelta nonché della conoscenza ed utilizzo dei principali software in ambiente windows, finalizzata a rilevare la preparazione ed esperienza nonché le attitudini rispetto alla posizione lavorativa da ricoprire.

### Calendario prove

**1<sup>a</sup> prova scritta teorica e/o teorico pratico: il giorno 23/03/2017 alle ore 09.30**

**2<sup>a</sup> prova orale: il giorno 30/03/2017 alle ore 09.30**

Le prove d'esame si terranno nei locali della Sala Consiliare del Comune di Oristano sita al piano terra del Palazzo Comunale degli Scolopi in Piazza Eleonora D'arborea nr.44 - Oristano.

Nel caso di modifiche del calendario e della sede d'esame, ne verrà dato apposito avviso nel sito istituzionale del Comune.

Tutti i candidati ammessi al concorso dovranno presentarsi per sostenere le prove d'esame, muniti di un valido documento di riconoscimento, pena l'esclusione dalla selezione.

La mancata presenza dei candidati nell'ora e nel luogo stabilito verrà considerata quale rinuncia.

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

A ciascuna prova d'esame sarà attribuito un max di 30 punti.

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

La prova orale si intende superata con una votazione di almeno 21/30.

Il punteggio finale è determinato dalla somma dei punteggi dei titoli e di quelli riportati nelle prove scritte ed orale.



*[Handwritten signature]*

## 8. Graduatoria ed assunzione dei vincitori

L'assunzione sarà disposta secondo l'ordine di graduatoria, a parità di punteggio saranno osservate le precedenze di legge.

L'Amministrazione si riserva la facoltà insindacabile di revocare, sospendere o prorogare il presente bando, di non procedere ad alcuna assunzione e di indire nuovo concorso.

Il rapporto di lavoro con il vincitore della selezione sarà costituito e regolato da un contratto individuale redatto in forma scritta conformemente alle norme previste dal vigente C.C.N.L.

All'atto dell'assunzione il vincitore sarà invitato a sottoscrivere una dichiarazione sostitutiva resa ai sensi del D.P.R. 28/12/2000 nr.445, contenente l'attestazione del possesso dei requisiti richiesti per l'assunzione presso la Pubblica Amministrazione.

L'Amministrazione ha facoltà di accertare d'ufficio la veridicità di quanto dichiarato dal vincitore.

Fermo restando quanto previsto dall'art.76 del D.P.R. 445/2000, in merito alle sanzioni penali in caso di dichiarazioni mendaci, qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il vincitore decadrà dall'assunzione.

Al fine di accelerare il procedimento di accertamento, l'Amministrazione può richiedere all'interessato la trasmissione di copia, anche non autenticata, dei documenti di cui il medesimo sia già in possesso.

L'Amministrazione sottopone il vincitore a visita medica da parte del Medico Competente per l'accertamento dell'idoneità alla mansione da svolgere.

Il vincitore dovrà assumere servizio entro il termine fissato nella lettera di assunzione. Qualora non produca le dichiarazioni richieste o senza giustificato motivo non assuma servizio alla data fissata, non si darà luogo alla stipulazione al contratto di lavoro.

Il Dirigente

Dr.ssa Maria Rimedia Zhergia



Oristano, li 20/02/2017



**In pubblicazione all'Albo Pretorio dal 20/02/2017 - al 22/03/2017**

**Copie del bando saranno disponibili presso il Comune:**

**Ufficio Relazioni con il Pubblico – Tel. 0783-791337/331**

**Informacittà – Tel. 0783-791306**

**Sito Internet –<http://www.comune.oristano.it>- sezione - “Amministrazione” - “Amministrazione Trasparente” - “Bandi di concorsi”**

**Per informazioni: Ufficio Organizzazione e Gestione Risorse Umane: tel.0783/791 201– 274 –234**