

**BANDO DI SELEZIONE COMPARATIVA PER CURRICULUM E COLLOQUIO PER ASSUNZIONE DI  
PERSONALE CON CONTRATTO DI LAVORO DIPENDENTE A TEMPO DETERMINATO DI N. 1 IMPIEGATO  
AMMINISTRATIVO PART-TIME, LIV. B1 CCNL AVIS – *SERVIZI ASSISTENZIALI* - PER ATTIVITÀ  
ISTITUZIONALI DELL'AVIS PROVINCIALE DI ORISTANO**

**SCADENZA 20 OTTOBRE 2025**

Nell'ambito delle proprie finalità istituzionali nel rispetto dei principi di imparzialità, trasparenza e pubblicità e di parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, l'Avis Provinciale di Oristano, con sede operativa in Oristano Via Carpaccio n. 32, tel. 0783-098502, C.F. 90009300956, intende procedere, in esecuzione della delibera dell'Esecutivo di AVIS Provinciale di Oristano del 09.07.2025, alla selezione di una figura professionale qualificata – impiegato/a amministrativo - in possesso di adeguati requisiti curriculari e di specifiche competenze, con il quale instaurare rapporti di lavoro dipendente a tempo determinato in base alle vigenti disposizioni di legge.

**Tipologia di contratto:**

dipendente a tempo determinato a tempo parziale (livello B1 del C.C.N.L. AVIS - Servizi Assistenziali) per la durata di 6 mesi rinnovabili con possibilità di trasformazione a tempo indeterminato.

**Monte ore:**

20 ore settimanali – part-time - dal lunedì al venerdì di cui almeno un giorno il pomeriggio

**Requisiti generali richiesti:**

- titolo di studio: diploma di scuola superiore;
- flessibilità di orario;
- non essere stato dichiarato decaduto da un impiego per averlo conseguito mediante produzione di documenti falsi;
- immunità da condanne penali che, ai sensi delle presenti disposizioni di legge, ostino all'assunzione ai pubblici impieghi;
- immunità da condanne penali che, a giudizio della Commissione esaminatrice, ostino all'assunzione;
- avere una conoscenza della lingua italiana di ottimo livello, parlato e scritto;
- l'idoneità fisica all'impiego rapportata alle mansioni lavorative richieste dalla figura professionale messa a selezione;
- età non inferiore ai 18 anni;
- patente in corso di validità e automunito/a.

**Requisiti specifici:**

- buone capacità comunicative e di gestione del confronto;
- ottima conoscenza del pacchetto Office, in particolare dei fogli di calcolo Excel, mail, Google Drive;
- propensione personale all'accoglienza;
- gradita esperienza pregressa in ruoli/contesti analoghi;

**Specifiche relative al profilo professionale richiesto:**

- gestione dell'agenda dell'ufficio segreteria;
- gestione chiamate in entrate e uscite;

- front office;
- archiviazione dati;
- protocollazione documenti;
- attività di supporto all'ufficio amministrativo.

### **Modalità e termini di presentazione della domanda:**

I candidati dovranno inviare la domanda, utilizzando il modello allegato al presente bando entro e non oltre il **20.10.2025**, tramite PEC (*anche non personale*) al seguente indirizzo: **[avisor@pec.it](mailto:avisor@pec.it)** allegando:

- copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità;
- il proprio curriculum vitae, in formato europeo debitamente sottoscritto in ogni pagina e obbligatoriamente privo di qualsiasi dato sensibile;

Domanda e allegati dovranno essere trasmessi in **unico file in formato pdf**

### **Commissione di selezione**

La Commissione di selezione, nominata con provvedimento del Presidente dell'Avis Provinciale di Oristano, alla scadenza del termine di presentazione delle domande, una volta istituita, procederà alla verifica di conformità della documentazione e alla valutazione dei titoli dei candidati e, successivamente, selezionerà i profili ritenuti più idonei per un successivo colloquio relativo alle tematiche oggetto dell'assunzione.

L'esito della selezione e la data dell'eventuale colloquio saranno resi noti tramite comunicazione scritta via mail/PEC.

### **Procedura di selezione:**

La Commissione convocherà i singoli candidati per lo svolgimento di un colloquio, per i soli candidati ammessi, volto ad approfondire le effettive esperienze professionali indicate nel Curriculum Vitae, le conoscenze teoriche e pratiche connesse all'incarico da affidare nonché la disponibilità e la motivazione possedute dai candidati, ai fini della redazione della graduatoria finale di idoneità, sulla base di una scheda di valutazione per punti.

### **Graduatoria di merito**

La graduatoria di merito verrà formata secondo l'ordine dei punteggi riportati nella valutazione complessiva dei titoli e del colloquio.

### **Cause di esclusione**

Costituiscono cause di esclusione dalla procedura comparativa:

- la mancanza di uno o più dei requisiti di ammissione sopra indicati.
- l'invio della domanda oltre il termine di scadenza.
- l'invio della domanda con modalità diverse da quelle indicate nel presente bando e comunque tali da non consentire la verifica del possesso dei requisiti richiesti.
- la mancata presentazione al colloquio sarà considerata rinuncia alla selezione.

### **Comunicazioni ai candidati**

Tutte le comunicazioni relative alla presente procedura, comprese le eventuali convocazioni a colloquio e i vincitori del bando verranno effettuate tramite comunicazione scritta via mail/PEC.

### **Trattamento dei dati**

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento generale sulla protezione dei dati (Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016), si informano i candidati che il trattamento dei dati personali da essi forniti in sede di partecipazione al bando di selezione o comunque acquisiti a tal fine dall'Avis Provinciale di Oristano è finalizzato unicamente all'espletamento delle attività inerenti al bando di selezione ed avverrà a cura delle persone preposte al procedimento, anche da parte della commissione esaminatrice, con l'utilizzo di procedure anche informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità, anche in caso di eventuale comunicazione a terzi.

Il conferimento di tali dati è necessario per verificare i requisiti di partecipazione e il possesso di titoli e la loro mancata indicazione preclude tale verifica. Ai candidati sono riconosciuti i diritti di cui agli artt. 15 e ss. del citato Regolamento 2016/679, in particolare, il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, la cancellazione, la limitazione del trattamento, nonché di opporsi al loro trattamento, rivolgendo le richieste all'Avis Provinciale di Oristano - 09170, con sede in Oristano, via Carpaccio n. 32, Pec [avisor@pec.it](mailto:avisor@pec.it)

Gli interessati che ritengono che il trattamento dei dati personali a loro riferiti avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento hanno il diritto di proporre reclamo al Garante, come previsto dall'art. 77 del Regolamento stesso, o di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 del Regolamento).

Le richieste di chiarimento dovranno essere inviate esclusivamente tramite posta elettronica all'indirizzo Pec: [avisor@pec.it](mailto:avisor@pec.it)

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 6 della legge 7.8.90, n. 241, si informa che il Responsabile del procedimento relativo alla selezione in oggetto è il Presidente dell'Avis Provinciale di Oristano Sig. Bruno Cannea.

### **Pari opportunità**

È garantita pari opportunità tra uomini e donne nello sviluppo professionale e nell'accesso alle carriere e loro qualifiche, ai sensi del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198.

Per eventuali informazioni gli aspiranti possono rivolgersi alla sede di AVIS Provinciale di Oristano OdV in via Carpaccio, n. 32, a Oristano (segreteria@avisor.it – 0783.098502 – 3490589136 presidente - 3887430313 segretario).

Il Presidente  
*Bruno Cannea*

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

**AVIS PROVINCIALE DI ORISTANO ODV**

Via Carpaccio, n. 32  
09170 ORISTANO

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_  
nato/a \_\_\_\_\_ Prov \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_,  
residente a \_\_\_\_\_ prov. \_\_\_\_\_ in  
via/piazza \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_  
C.F. \_\_\_\_\_  
tel/cell \_\_\_\_\_ email \_\_\_\_\_  
PEC \_\_\_\_\_

CHIEDE DI PARTECIPARE ALLA

**SELEZIONE PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI IMPIEGATO AMMINISTRATIVO PART-TIME, LIV. B1 CCNL AVIS – SERVIZI ASSISTENZIALI - PER ATTIVITÀ ISTITUZIONALI DELL'AVIS PROVINCIALE DI ORISTANO**

e consapevole delle sanzioni penali previste per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, nonché della sanzione della decadenza dai benefici conseguiti a seguito di un provvedimento adottato in base ad una dichiarazione rivelatasi successivamente non veritiera, previste dagli articoli 75 e 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa"

DICHIARA DI:

essere nato/a a \_\_\_\_\_ prov. \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_  
C.F. \_\_\_\_\_

- non trovarsi in situazione di inconfiribilità per condanna, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale (delitti contro la pubblica amministrazione) o di possedere l'immunità da precedenti penali o condanne penali riportate;
- non avere procedimenti penali in corso;
- avere i seguenti procedimenti penali in corso \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- essere in possesso del seguente titolo di studio: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ conseguito con il punteggio di \_\_\_\_\_  
in data \_\_\_\_\_ presso \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ sito in \_\_\_\_\_

- avere avuto precedente esperienza in ruolo analogo come indicato nel curriculum vitae allegato
- avere una conoscenza della lingua italiana di ottimo livello, parlato e scritto
- avere capacità di uso del pacchetto Microsoft Office e Google Drive
- possedere l'idoneità fisica all'impiego rapportata alle mansioni lavorative richieste dalla figura professionale messa a selezione
- essere in possesso di patente cat. \_\_\_\_\_ in corso di validità e automunito/a
- prestare consenso ai dati personali ai sensi del Regolamento UE n. 2016/679
  
- di indicare l'indirizzo di posta elettronica/PEC presso il quale verrà effettuata ogni comunicazione relativa alla presente procedura come previsto dall'avviso di selezione:

---

AVIS Provinciale di Oristano OdV non risponde per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione dell'indirizzo di posta elettronica da parte del candidato oppure da una mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dello stesso, né per eventuali disguidi imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

**Allega** alla presente domanda:

- curriculum vitae in formato europeo aggiornato e completo;
- copia di un documento d'identità.  
*(allegati obbligatori)*
  
- lettera motivazionale;  
*(allegato facoltativo)*

Con la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura, nelle forme di cui al DPR 445/2000, il candidato assume la responsabilità della veridicità di tutte le informazioni fornite, nella domanda e nei documenti allegati, nonché della conformità all'originale delle copie dei documenti prodotti.

Luogo e data

Firma

---

---