



COMUNE DI LUOGOSANTO

07020 Provincia di Sassari

Prot. n. 3261/2023

All 'ASPAL Centro per l'Impiego di Tempo Pausania
Piazza Brigata Sassari n. 3
CAP 07029 Città Tempio Pausania

Pec agenzia lavoro@pec.regione.sardegna.it

Oggetto: **Richiesta di avviamento a selezione per l'assunzione a tempo determinato di lavoratori da impiegare nel Cantiere di nuova attivazione ai sensi della L.R. n. 1 del 11.01.2018 Art. 2 – Programma integrato plurifondo per il lavoro “Lavoras” – MISURA “Cantieri Nuova Attivazione” – Annualità 2022 – L.R. 48/2018, art. 6 commi 23 e 23, e L.R. 20/2019, art. 3 comma 1.**

Con la presente, conformemente a quanto previsto dal progetto LavoRAS “Cantieri Nuova Attivazione – Annualità 2022” approvato con Determinazione del Direttore Generale dell'Assessorato del Lavoro, Formazione professionale, cooperazione e Sicurezza Sociale n. 6276 del 13.12.2022, nonché nel rispetto dalla Convenzione stipulata in data 21.07.2022 Rep. 251 tra il Comune di Luogosanto e l'ASPAL, si chiede l'avviamento a selezione per:

- “Cantiere di efficientamento procedurale finalizzato a supportare gli uffici pubblici nell'attuazione di procedure ad alto impatto sullo sviluppo sociale ed economico”, per la quale si prevedono le seguenti figure:
 - n. 3 impiegati amministrativi

i quali saranno assunti con CCNL di diritto privato nel Cantiere di cui in oggetto.

Questo Ente intende realizzare il cantiere di nuova attivazione in:

- ✓ attuazione diretta.

A tal fine, dichiara di aver preso visione di quanto disposto dal Disciplinare approvato da ASPAL con Determinazione n. 859/ASPAL del 24/06/2020 e rettificato con Determinazioni dirigenziali n.1492/ASPAL del 02/10/2020 e n° 1606/ASPAL del 15/10/2020, regolante le modalità attuative del procedimento amministrativo volto alla formazione delle graduatorie dei lavoratori da avviare a selezione nell'ambito dei Cantieri ex **L. R. 1/2018**, Art. 2 – Programma integrato plurifondo per il lavoro “Lavoras” – “Cantieri Nuova attivazione” – Annualità 2019; **L.R. 48/2018**, art. 6, commi 22 e 23; **L.R. 20/2019**, art. 3, comma 1, della **DGR 19/28** del 21.06.2022, approvata in via definitiva con la DGR n. 22/22 del 14.07.2022, della DGR n. 25/7 del 02/08/2022, integrata e modificata con DGR n. 35/29 del 22.11.2022, nonché della DGR 33/19 del 08/08/2023, e dal Regolamento Cantieri ASPAL, adottato con determinazione n. 42 del 18/01/2018 e ss.mm.ii..

Inoltre, dichiara di aver preso visione dell'Avviso Pubblico per l'attuazione della misura “Cantieri nuova attivazione – annualità 2022” nell'ambito del programma plurifondo LavoRAS, approvato dal Direttore

Generale dell'Assessorato del lavoro, Formazione professionale, cooperazione e Sicurezza sociale con Determinazione n. 4750 del 12.10.2022, integrata e modificata con Determinazioni n. 5467 del 17.11.2022 e n- 5636 del 23.11.2022

n.b Compilare una scheda per ciascuna qualifica e/o profilo professionale richiesti

Numero lavoratori richiesti	2
Profilo professionale	<i>impiegato amministrativo - addetto all'ufficio tecnico/Affari Generali/Ragioneria</i>
Qualifica	
Eventuale Cod. Istat	
Mansioni e attività previste	<i>La figura supporterà gli uffici comunali, svolgendo compiti di carattere non direttivo, per il disbrigo di pratiche contribuendo a migliorare la risposta della pubblica amministrazione nei confronti della collettività.</i>
CCNL applicato	<i>CCNL multiservizi</i>
Titolo di studio	<i>Diploma di maturità quinquennale di scuola superiore che consente l'accesso all'Università</i>
Patenti/abilitazioni/idoneità	<i>non previste</i>
Tipologia contrattuale	<i>part-time</i>
Trattamento economico	<i>Come da CCNL in vigore al momento dell'assunzione</i>
Sede di Lavoro	<i>Comune di Luogosanto</i>
Durata contratto	<i>6 mesi</i>
Orario di lavoro	<i>20 ore settimanali per 5 giorni lavorativi</i>
Contenuti della prova di idoneità	<i>Si chiede conoscenza della materia contabile (nozioni di Economia aziendale), conoscenza del D.Lgs. n. 267/2000 (T.U. degli enti locali), capacità nella predisposizione dei principali atti amministrativi dell'Ente Locale quali Determinazioni e Deliberazioni. Conoscenza approfondita nell'utilizzo di software per l'elaborazione di testi e di fogli elettronici (Microsoft Word ed Excel);</i>
Modalità di svolgimento della prova di idoneità	<i>La convocazione per le prove di idoneità avverrà entro 15 giorni dalla pubblicazione della graduatoria (salvo imprevisti). I lavoratori interessati dovranno presentarsi alla prova muniti di un valido documento di identità. La data e il luogo delle prove verrà comunicata agli interessati dal Comune con apposita nota.</i>
Ulteriori criteri/limiti indicati a discrezione dell'ente attuatore	<ul style="list-style-type: none"> ▪ La graduatoria ha validità annuale. ▪ Le assunzioni sono limitate a un solo componente per nucleo familiare per ciascun Cantiere, ancorché nell'ambito dello stesso sia prevista l'assunzione di lavoratori inquadrati in qualifiche diverse;

Numero lavoratori richiesti	1
Profilo professionale	<i>Collaboratore amministrativo - addetto all'ufficio tecnico/Affari Generali/Ragioneria</i>
Qualifica	
Eventuale Cod. Istat	
Mansioni e attività previste	<i>La figura supporterà gli uffici comunali, svolgendo compiti di carattere non direttivo, attraverso attività di ricezione, protocollazione, e smistamento di atti amministrativi, preparazione e spedizione della corrispondenza di plichi e materiali; cura la fascicolazione, la conservazione e la classificazione di atti e documenti; provvede alla distribuzione e alla consegna di fascicoli, documenti e materiali di cancelleria.</i>
CCNL applicato	<i>CCNL multiservizi</i>
Titolo di studio	<i>Diploma di scuola Secondaria di primo grado</i>
Patenti/abilitazioni/idoneità	<i>Patente B</i>
Tipologia contrattuale	<i>part-time</i>
Trattamento economico	<i>Come da CCNL in vigore al momento dell'assunzione</i>
Sede di Lavoro	<i>Comune di Luogosanto</i>
Durata contratto	<i>6 mesi</i>
Orario di lavoro	<i>20 ore settimanali per 5 giorni lavorativi</i>
Contenuti della prova di idoneità	<i>Si verificheranno la conoscenza informatica nell'utilizzo di software per l'elaborazione di testi e di fogli elettronici (Microsoft Word ed Excel); la padronanza nell'utilizzo della posta elettronica, di internet e degli hardware (pc – stampanti – scanner – fotocopiatori – ecc.), comprovata dal possesso di eventuali attestati di partecipazione a corsi informatici. La prova pratica dovrà tendere ad accertare l'idoneità del lavoratore a svolgere le mansioni previste dal progetto.</i>
Modalità di svolgimento della prova di idoneità	<i>La convocazione per le prove di idoneità avverrà entro 15 giorni dalla pubblicazione della graduatoria (salvo imprevisti). I lavoratori interessati dovranno presentarsi alla prova muniti di un valido documento di identità. La data e il luogo delle prove verrà comunicata agli interessati dal Comune con apposita nota.</i>
Ulteriori criteri/limiti indicati a discrezione dell'ente attuatore	<ul style="list-style-type: none"> ▪ La graduatoria ha validità annuale. ▪ Le assunzioni sono limitate a un solo componente per nucleo familiare per ciascun Cantiere, ancorché nell'ambito dello stesso sia prevista l'assunzione di lavoratori inquadrati in qualifiche diverse;

Sulla base di quanto disposto dalla DGR 33/19 del 08.08.2013, dal Disciplinare approvato con Determinazione dirigenziale n. 859/ASPAL del 24/06/2020, rettificato con Determinazioni dirigenziali n°1492/ASPAL del 02/10/2020 e n° 1606/ASPAL del 15/10/2020, e dal Regolamento ASPAL - approvato con determinazione dirigenziale n. 42 del 18/01/2018 e ss.mm.ii., spetta a questo Ente attuatore:

1. La convocazione, entro 15 giorni dalla pubblicazione della graduatoria nell'apposita Sezione concorsi e selezioni – Cantieri del Portale SardegnaLavoro dedicata ad ASPAL, e in numero triplo rispetto ai posti da ricoprire, dei candidati inseriti nella graduatoria secondo l'ordine della stessa, al fine di sottoporli a prova di idoneità. Per la verifica di idoneità dei candidati dovrà essere costituita un'apposita commissione, che dovrà terminare le verifiche nel limite massimo di 15 giorni.
2. L'organizzazione, gestione e svolgimento delle prove di idoneità: la pubblicità da assicurare al procedimento; la nomina e regolamentazione attività della Commissione esaminatrice; la convocazione, lo svolgimento delle prove di idoneità, la redazione dei relativi verbali e atti

- successivi, inclusa l'assunzione dei lavoratori idonei e ogni altro adempimento o responsabilità conseguenti;
3. La trasmissione alla RAS e all'ASPAL, entro 5 giorni dalla conclusione delle prove di idoneità, dell'elenco dei lavoratori che hanno partecipato alla selezione, con indicazione degli esiti della verifica per ciascuno di essi (idonei, non idonei, assenti alla selezione con giustificato motivo, assenti alla selezione senza giustificato motivo).
 4. La comunicazione, anche al fine dell'irrogazione delle sanzioni previste dalla DGR 33/19 del 08/08/2013 da parte di ASPAL, al CPI territorialmente competente, dell'elenco dei lavoratori che hanno partecipato alla selezione, con l'indicazione di coloro che:
 - a. sono stati assunti;
 - b. non hanno risposto alla convocazione o non abbiano accettato la nomina, allegandovi copia degli eventuali motivi giustificativi adottati per la rinuncia. (Costituisce giustificato motivo il mancato rispetto dei termini di comunicazione ed effettuazione delle prove di idoneità e la tardiva effettuazione delle stesse da parte dell'Ente attuatore, nonché i motivi di salute comprovati da idonea certificazione medica);
 5. L'effettuazione dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive di atto notorio o di certificazione di propria competenza. Compete ad ASPAL il controllo sulle dichiarazioni e autocertificazioni relative allo stato di disoccupazione.

I dati raccolti verranno trattati ai sensi del Regolamento (UE) 679/2016 (di seguito per brevità denominato GDPR) e verranno esclusivamente utilizzati per finalità connesse al regolare svolgimento delle attività esplicitate nell' avviso pubblico di selezione. I dati verranno trattati ai sensi dell'art. 6 lettere a) ed e) del GDPR per le seguenti finalità: individuazione dei destinatari, gestione e monitoraggio dell'intervento, valutazione dei risultati raggiunti. Si comunica che il Responsabile del presente procedimento è:

Geom. Mario Domenico Demuro

Tel. 079/6018955

Email: utecnico@comuneluogosanto.it

PEC ufficiotecnico.luogosanto@pec.comunas.it

Luogosanto 18.05.2023

Il Responsabile del Servizio
Geom. Mario Domenico Demuro
Firmato Digitalmente