

## COMUNU DE POMPU

Provìntzia de Aristanis

Ufitziu Tènicu

Pratza Cavour n° 1 – 09093 POMPU

☎ 0783/999111 - 📠 0783/990035



## COMUNE DI POMPU

Provincia di Oristano

Ufficio Tecnico

Piazza Cavour n° 1 – 09093 POMPU

☎ 0783/999111 - 📠 0783/990035

C.F./P. IVA 00074160953

E.mail [serviziotecnico@comune.pompu.or.it](mailto:serviziotecnico@comune.pompu.or.it)

PEC [comune.pompu@legalmail.it](mailto:comune.pompu@legalmail.it)

Spett.le **ASPAL - Centro per l'Impiego di Mogoro**

Via Velio Spanu n° 3

09095 Mogoro (OR)

PEC: [agenzialavoro@pec.regione.sardegna.it](mailto:agenzialavoro@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 2019 – L.R. 48/2018, art. 6, commi 22 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 2019" - approvato con Determinazione del Direttore Generale dell'Assessorato del Lavoro, Formazione Professionale, Cooperazione e Sicurezza Sociale n. 3733 del 03.11.2020 – Prot. n. 46748 del 03.11.2020, si chiede l'avviamento a selezione per:

- nr. 1 impiegato amministrativo – Categoria C1 il quale sarà assunto con **CCNL Cooperative Sociali di tipo B**.

Questo Ente intende realizzare il cantiere di nuova attivazione in:

- **affidamento esterno a Cooperative sociale di tipo B (L.381/91 così come integrata dalla L.R. 16/1997 modificata dall'art.8, comma 33, della L.R. n. 3/2008).**

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, e dalla **DGR 33/19** del 08/08/2013, nelle more dell'aggiornamento del Regolamento Cantieri ASPAL, adottato con determinazione n. 42 del 18/01/2018 e modificato con determinazione n. 1738 del 24/06/2019.

Inoltre, dichiara di aver preso visione delle modalità attuative e dell'Avviso Pubblico approvati dal Direttore Generale dell'Assessorato del lavoro, Formazione Professionale, Cooperazione e Sicurezza Sociale rispettivamente con Determinazione n. 456 del 17/02/2020 e con Determinazione n. 979 del 23/04/2020, e rettificata con Determinazione n. 2988 del 23/09/2020 del Direttore Generale dell'Assessorato del Lavoro, Formazione Professionale, Cooperazione e Sicurezza Sociale.

<b>Numero lavoratori richiesti</b>	1
<b>Profilo professionale</b>	<i>Personale di segreteria addetto alle attività amministrative</i>
<b>Qualifica</b>	<i>Impiegato amministrativo</i>
<b>Eventuale Cod. Istat</b>	
<b>Mansioni e attività previste</b>	<i>Attività di supporto agli uffici comunali, volte all'efficientamento della gestione delle procedure amministrative, per perseguire un miglioramento delle risposte alle esigenze dei cittadini. Predisposizione di atti amministrativi, corrispondenza, archiviazione dati e documenti.</i>
<b>CCNL applicato</b>	<i>Cooperative Sociali di tipo B</i>
<b>Titolo di studio</b>	<i>Diploma di istruzione secondaria che permette l'accesso all'università</i>
<b>Patenti/abilitazioni/idoneità</b>	<i>Patente cat. B</i>
<b>Tipologia contrattuale</b>	<i>part-time</i>
<b>Trattamento economico</b>	<i>Come da CCNL in vigore al momento dell'assunzione</i>
<b>Sede di Lavoro</b>	<i>Comune di Pompu</i>
<b>Durata contratto</b>	<i>8 mesi</i>
<b>Orario di lavoro</b>	<i>20 ore settimanali per 5 giorni lavorativi</i>
<b>Contenuti della prova di idoneità</b>	<i>Verifica abilità con strumenti informatici, utilizzo dei principali software, elaborazione dati e documenti.</i>
<b>Modalità di svolgimento della prova di idoneità</b>	<i>Prova pratica di utilizzo PC e somministrazione di una serie di domande che consentono la valutazione delle competenze quali, a mero titolo esemplificativo, informazioni sul procedimento amministrativo (L. 241/90), sulla normativa di riferimento per gli appalti pubblici (D.Lgs 50/2016).</i>
<b>Ulteriori criteri/limiti indicati a discrezione dell'ente attuatore</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ La graduatoria ha validità limitata al Cantiere per il quale è chiesto l'avviamento a selezione.</li> <li>▪ Le assunzioni sono limitate <b>a un solo componente per nucleo familiare</b> per ciascun Cantiere, ancorché nell'ambito dello stesso sia prevista l'assunzione di lavoratori inquadrati in qualifiche diverse.</li> </ul>

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 modificato con determinazione n. 1738 del 24/06/2019, nelle more dell'adeguamento dello stesso alle nuove disposizioni in materia di stato di disoccupazione e di informatizzazione del procedimento amministrativo di avviamento a selezione di competenza dell'ASPAL, 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.

Si comunica che questo Ente attuatore tratterà i dati e le informazioni relative ai candidati che saranno trasmesse dal CPI, unicamente per finalità correlate allo svolgimento del procedimento di avviamento a selezione e assunzione e, sulla base di quanto disposto dal Regolamento UE 2016/679 - "GDPR - Regolamento Europeo sulla Privacy", provvederà a individuare a tal scopo il proprio Responsabile del trattamento e gestione dei dati. Secondo la normativa indicata, tale trattamento sarà improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza e di tutela della riservatezza e dei diritti dei candidati.

Si comunica che il Responsabile del presente procedimento è:

- Geom. Loredana Scanu - Tel. 0783990035-0783999111 - PEC [comune.pompu@legalmail.it](mailto:comune.pompu@legalmail.it)

Pompu, li 26/11/2020

Il Responsabile dell'Ufficio Tecnico

Ing. Federico Porcu

\_\_\_\_\_ (Firma digitale) \_\_\_\_\_