

## Consorzio Intercomunale Salvaguardia Ambientale



Corso Repubblica 12- 09038 Serramanna – SU

Tel. 070 9139917 Fax 070 9139586

[www.cisaconsorzio.it](http://www.cisaconsorzio.it) E-mail [cisa.cisaconsorzio@gmail.com](mailto:cisa.cisaconsorzio@gmail.com)

[cisaconsorzio@pec.it](mailto:cisaconsorzio@pec.it)

CONSORZIO COSTITUITO DAI COMUNI DI:  
NURAMINIS-SAMASSI-SAMATZAI-SANLURI-SERRAMANNA-SERRENTI-VILLASOR

Serramanna, 29 Novembre 2023

**AVVISO DI SELEZIONE (RIF. 04/2023) A EVIDENZA PUBBLICA PER TITOLI E COLLOQUI FINALIZZATA ALL'ASSUNZIONE CON CONTRATTO DI LAVORO SUBORDINATO A TEMPO INDETERMINATO E TEMPO PIENO DI N. 1 IMPIEGATO "ADDETTO AMMINISTRATIVO SENIOR AFFARI GENERALI E PROTOCOLLO" PRESSO IL CONSORZIO C.I.S.A. (LIVELLO 4).**

Il Consorzio Intercomunale di Salvaguardia Ambientale (C.I.S.A.):

- Con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 7 del 07/04/2021, n. 18 del 28/10/2021, n. 21 del 19/11/2021 e n. 25 del 14/12/2021, ha stabilito di avviare, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 19 del D.Lgs. n. 175/2016 e dei principi indicati dall'art. 35, comma 3, del D.Lgs. n. 165/2001, una selezione a evidenza pubblica per l'assunzione con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato e tempo pieno di n. 1 impiegato "Addetto amministrativo senior affari generali";
- Con deliberazione dell'Assemblea Consortile n. 3 del 10/02/2022, ha approvato il Regolamento per la Ricerca e la Selezione del Personale del C.I.S.A. che ha sostituito il precedente in vigore;
- Con deliberazione dell'Assemblea Consortile n. 4 del 10/02/2022, ha preso atto che le modifiche/integrazioni apportate agli articoli 1 e 24 dello Statuto del C.I.S.A. non modificano la Convenzione in essere, per cui sono immediatamente applicabili.
- Con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 27 del 08.09.2023, sono stati approvati i bandi di selezione del personale tecnico ed amministrativo.
- Con determinazione Dirigenziale n. 190 del 24.11.2023, è stata indetta la presente selezione.

Il presente avviso di selezione, redatto in conformità del vigente "Regolamento per la Ricerca e la Selezione del Personale" dello schema approvato dal Consiglio di Amministrazione con deliberazione n. 12 del 30/03/2022 è da intendersi rivolto ad ambo i sessi (L. n. 903/77 e D.Lgs. n. 198/2006) ed è pubblicato per intero sul sito web istituzionale del C.I.S.A. – Sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso.

Il C.I.S.A. in ogni caso si riserva di:

- posticipare, nel caso di svolgimento di una preselezione e al termine della stessa, l'esame delle domande pervenute, che sarà riferito esclusivamente alla casistica di superamento con esito positivo della prova.

C.I.S.A. Consorzio Intercomunale di Salvaguardia Ambientale  
Corso Repubblica, 12 – 09038 Serramanna (SU)  
Tel. 0709139917 – Fax 0709139586  
Partita IVA: 02413680923 – Codice Fiscale: 91005820922

- Tutte le comunicazioni relative all'iter selettivo, con ogni valore di notifica ai sensi di legge, avverranno mediante pubblicazione sul sito web istituzionale del C.I.S.A. – Sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso (www.cisaconsorzio.it).

#### **Art. 1 - INFORMAZIONI CONTRATTUALI**

Contratto collettivo nazionale di lavoro applicato: **Settore GAS-ACQUA - Utilitalia.**

Livello di inquadramento e retributivo: 4.

Profilo ricercato:

- **n. 1 unità “Addetto amministrativo senior affari generali e protocollo” (livello 4):**  
*“Lavoratore che, a titolo indicativo e non esaustivo, nel rispetto della normativa vigente, dei regolamenti e delle procedure aziendali, riportando al responsabile dell'ufficio affari generali:*
  - *gestisce gli accessi degli esterni presso la sede amministrativa del Consorzio;*
  - *gestisce il processo del protocollo aziendale e procede alla corretta e tempestiva attribuzione per competenza agli uffici della corrispondenza in entrata;*
  - *presidia la posta elettronica certificata aziendale, riceve personalmente la corrispondenza consegnata dal servizio postale e procede al ritiro della corrispondenza in giacenza;*
  - *procede alla protocollazione e spedizione della corrispondenza in uscita;*
  - *partecipa alle procedure di acquisto di beni e servizi a supporto della sede amministrativa.*
  - *Supporta gli uffici nella ricerca degli atti e negli adempimenti di stampa ed acquisizione.*

#### **DECLARATORIA DEL LIVELLO 4**

Vi appartiene il personale che:

- svolge attività di concetto tecniche, amministrative, commerciali oppure attività operative con particolare specializzazione che di norma comportano coordinamento di altri lavoratori;
- opera con autonomia operativa nell'esecuzione delle attività assegnate con contenuti margini di discrezionalità.
- è responsabile dei risultati operativi delle attività nel rispetto dei livelli di qualità prefissati;
- si avvale di informazioni differenziate che gestisce ai fini della propria attività nei limiti del proprio ambito discrezionale;
- possiede approfondite conoscenze teoriche o di mestiere e conoscenze pratiche inerenti tecniche, tecnologie e processi operativi, acquisite con esperienza, addestramento e formazione specialistica nonché corsi di aggiornamento.

#### **ELEMENTI QUALIFICANTI DEL LIVELLO 4**

1. ATTIVITA' COMPIUTE SPECIALIZZATE ANCHE IN AREE MULTISERVIZI, NEL RISPETTO DI SPECIFICI LIVELLI DI QUALITA' OVVERO ATTIVITA' DI CONCETTO.
2. AUTONOMIA OPERATIVA NELL'AMBITO DI PROCEDURE CON ELEMENTI DI VARIABILITA'.

3. RESPONSABILITA' DEL PROPRIO LAVORO E DEL COORDINAMENTO OPERATIVO DI SQUADRA, DELLA DISPONIBILITA' ED EFFICIENZA DEI MEZZI DI LAVORO ASSEGNATI E DEL RISPETTO DELLE PROCEDURE DI SICUREZZA DA PARTE DEI COORDINATI.
4. TRATTAMENTO INFORMAZIONI DIFFERENZIATE.
5. ESPERIENZA SU PIU' ASPETTI SPECIALISTICI CON SCOLARITA' A LIVELLO DI SCUOLA PROFESSIONALE O DI SCUOLA MEDIA SUPERIORE O CONSEGUIBILE CON ADDESTRAMENTO SPECIFICO ED AGGIORNAMENTO.

### **SEDE DI LAVORO**

Serramanna.

### **Art. 2 - REQUISITI GENERALI DI PARTECIPAZIONE**

Per l'ammissione alla selezione è richiesto il possesso, alla data di scadenza del termine di presentazione della domanda stabilito nel presente avviso, dei seguenti requisiti generali:

1. cittadinanza di uno stato membro dell'Unione Europea oppure, per i cittadini extracomunitari, idoneo permesso di soggiorno;
2. età non inferiore a 18 anni;
3. posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva o degli obblighi di servizio militare per i candidati di sesso maschile nati prima del 31/12/1985;
4. godimento dei diritti civili e politici nello stato di appartenenza o provenienza;
5. idoneità psico – fisica all'impiego e allo svolgimento delle mansioni;
6. inesistenza di condanne penali, stato di interdizione, provvedimenti di prevenzione, altre misure restrittive o incompatibilità previste dalla normativa vigente, che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di lavoro con il CISA;
7. adeguata conoscenza della lingua italiana.

I requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda. La mancanza o la perdita del possesso di uno o più dei requisiti richiesti, in qualsiasi fase della selezione o successivamente, comporta l'esclusione del candidato.

Tutti i requisiti indicati (tranne quello indicato al punto 5. dovranno essere autocertificati nel modulo di domanda di partecipazione alla selezione.

Il possesso dei requisiti fisici di idoneità all'impiego e allo svolgimento delle mansioni oggetto della selezione di cui al punto 5., sarà accertato in occasione della visita medica preassuntiva alla quale saranno sottoposti i candidati aventi titolo.

### **Art. 3 - REQUISITI SPECIFICI DI PARTECIPAZIONE**

Per l'ammissione alla selezione è richiesto il possesso, alla data di scadenza del termine di presentazione della domanda stabilito nel presente avviso, dei seguenti requisiti specifici:

- a. diploma di scuola secondaria di secondo grado ITE (Istituto Tecnico Economico) indirizzo "Amministrazione, Finanza e Marketing" o titolo equipollente ai sensi di legge;
- b. esperienza lavorativa non inferiore a **2 anni, negli ultimi 6**, in posizioni con mansioni inerenti alla gestione del protocollo aziendale e alla posta (digitale e cartacea) in entrata/uscita attraverso i differenti possibili canali maturata in organizzazioni qualificate e strutturate, nelle attività descritte nel profilo ricercato.

#### **Art. 4 - TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

La domanda di partecipazione, redatta in carta libera, datata e sottoscritta, deve essere compilata in conformità al modello A allegato, facente parte a tutti gli effetti del presente avviso di selezione.

La richiesta deve riportare:

- la dichiarazione del candidato di essere a conoscenza delle previsioni dell'Avviso di selezione e di accettarne incondizionatamente tutti i termini e le condizioni e, in particolare, la facoltà riconosciuta al Consorzio C.I.S.A., di interrompere in qualsiasi momento la procedura di selezione e/o di non procedere ad alcuna assunzione senza che l'istante possa pretendere alcunché;
- l'avvenuta presa visione da parte del candidato della "Informativa per il trattamento dei dati personali", allegata al presente avviso, e la relativa autorizzazione al Consorzio C.I.S.A. al trattamento dei dati personali per le finalità della selezione a evidenza pubblica.

Alla domanda di partecipazione deve essere allegato il curriculum, redatto, datato e sottoscritto sotto forma di dichiarazione sostitutiva di certificazione/atto di notorietà ex artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, compilato in formato europeo con esplicita autorizzazione al trattamento dei dati, in cui siano elencate le informazioni utili a evidenziare il livello di qualificazione acquisito dal candidato, nonché l'esperienza maturata per il profilo richiesto e le eventuali ulteriori esperienze maturate in altri servizi espletati dal consorzio.

La richiesta di ammissione con i relativi allegati (curriculum e copia del documento di identità in corso di validità), da inviare esclusivamente a mezzo di posta elettronica certificata, deve pervenire all'indirizzo [cisaconsorzio@pec.it](mailto:cisaconsorzio@pec.it) entro e non oltre le ore 12:00 del giorno 18/12/2023. Nell'oggetto della pec deve essere riportata la dicitura "Domanda di partecipazione – Avviso di selezione Rif. 04/2023".

#### **NB: Non è ammessa altra forma di presentazione della propria candidatura.**

La presentazione della richiesta di ammissione è considerata valida solo se l'invio è effettuato da una casella di posta elettronica certificata intestata al candidato che avanza la domanda e che costituisce il suo recapito ufficiale per l'inoltro da parte del Consorzio di eventuali comunicazioni.

Nel caso di invio da parte dello stesso candidato di più domande, è considerata esclusivamente l'ultima pervenuta nei termini.

Il Consorzio C.I.S.A. non assume responsabilità per la mancata notifica di eventuali comunicazioni riconducibile a inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato, oppure errata, mancata o tardiva comunicazione della variazione dello stesso, né per possibili disguidi telematici comunque imputabili a terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

#### **Art. 5 - AMMISSIONE DEI CANDIDATI E SVOLGIMENTO DELLA SELEZIONE**

La valutazione sulla ammissibilità delle domande di partecipazione rispetto ai requisiti richiesti dalla selezione a evidenza pubblica, lo svolgimento della selezione e l'attribuzione dei relativi punteggi, sono demandati a una apposita Commissione esaminatrice, nominata dal Consiglio di Amministrazione e composta da tre componenti (interni e/o esterni al Consorzio) individuati tra persone in possesso di provata competenza nelle materie attinenti alla posizione lavorativa ricercata e oggetto della selezione.

Parteciperà ai lavori della Commissione un Segretario esclusivamente con funzioni di verbalizzazione.

La non ammissione viene disposta nei seguenti casi:

- consegna della domanda oltre il termine;
- domanda non inviata a mezzo di posta elettronica certificata e/o invio effettuato da una casella di posta elettronica certificata non intestata al candidato;
- omessa compilazione della domanda in conformità al modello A allegato sotto forma di dichiarazione sostitutiva di certificazione/atto di notorietà ex artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445;
- omessa sottoscrizione della domanda e/o del curriculum;
- omessa e/o errata indicazione dei dati utili a individuare e contattare il candidato (cognome, nome, luogo e data di nascita, indirizzi inclusi quelli di posta elettronica certificata);
- omessa e/o errata indicazione nella domanda dei requisiti e delle dichiarazioni prescritti dall'avviso;
- omessa allegazione del curriculum e/o redazione dello stesso sottoscritto sotto forma di dichiarazione sostitutiva di certificazione/atto di notorietà ex artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445;
- omessa allegazione di copia del documento di identità in corso di validità (l'allegazione del documento di identità scaduto è equiparata alla omessa allegazione);
- altre mancanze ritenute rilevanti dalla Commissione esaminatrice.

Nella prima riunione i componenti della Commissione esaminatrice, presa visione dell'elenco nominativo di coloro che hanno presentato domanda, sottoscriveranno la dichiarazione di insussistenza di situazioni di incompatibilità tra essi e i candidati.

Sarà redatto verbale di ogni seduta della Commissione esaminatrice, sottoscritto dal Presidente, dai componenti e dal Segretario il quale non partecipa alle operazioni di valutazione.

Verranno valutati i curriculum sulla base dei requisiti minimi richiesti e verranno attribuiti provvisoriamente i punteggi sulla esperienza specifica e sulla eventuale esperienza sugli altri servizi svolti dall'ente.

Concluso l'esame delle domande pervenute, la Commissione esaminatrice provvede alla formulazione dell'elenco degli ammessi e dei non ammessi alla selezione.

Il Consorzio in ogni caso si riserva di:

1. delegare lo svolgimento di una o più parti per processo selettivo ad agenzie di ricerca e selezione del personale regolarmente iscritte alla specifica sezione dell'Albo informatico;
2. posticipare, nel caso di svolgimento di una preselezione e al termine della stessa, l'esame delle domande pervenute, che sarà riferito esclusivamente alla casistica di superamento con esito positivo della prova.

La data, la sede e l'orario delle prove di selezione (inclusa l'eventuale prova preselettiva) sono pubblicati con valore di notifica a tutti gli effetti, sul sito web istituzionale del Consorzio – Sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso.

A ciascun candidato viene attribuito e comunicato riservatamente al proprio indirizzo pec un codice univoco, utile al Consorzio per la pubblicazione, con valore di notifica a tutti gli effetti, sul sito web istituzionale dell'elenco degli ammessi, dei non ammessi, degli esclusi e delle graduatorie (parziali e finali) e di tutte le comunicazioni inerenti alla presente selezione.

La selezione, per ciascun profilo ricercato, prevede il punteggio massimo attribuibile a ciascun candidato pari a 100, così suddiviso:

- I. Fino a 20 punti attribuiti per l'esperienza.
- II. Fino a 60 punti attribuiti per le competenze e capacità dimostrate nel colloquio sul profilo richiesto.
- III. Fino a 20 punti per le eventuali competenze in ulteriori servizi espletati dal CISA: Impianti di compostaggio, depurazione e trattamento rifiuti liquidi, servizi di igiene urbana, Reti gas

### ***Prima prova (valutazione curricolare)***

In questa fase si procederà alla valutazione delle esperienze professionali nelle specifiche attività descritte oggetto del profilo professionale da selezionare (negli ultimi 6 anni). Questa valutazione comporterà il riconoscimento di **Massimo 20 punti** che saranno assegnati in funzione della completezza delle esperienze e della coerenza con il profilo ricercato. Il punteggio **minimo richiesto per poter accedere alle prove è 12.**

Il metodo utilizzato prevede la comparazione tra il curriculum del candidato e il profilo professionale descritto dalle attività tipiche del ruolo (negli ultimi sei anni), in particolare sarà verificato il grado di

sovrapposizione tra il profilo di competenze (esperienze e conoscenze) dichiarato e quello atteso per lo specifico ruolo specialistico.

A tal fine il curriculum deve contenere indicazioni di dettaglio circa le esperienze lavorative pregresse maturate dal candidato in posizioni con **mansioni inerenti alla gestione del protocollo aziendale e alla posta (digitale e cartacea) in entrata/uscita attraverso i differenti possibili canali.**

A titolo indicativo per ogni curriculum si esaminerà:

- la consistenza delle competenze (coerenza e completezza) specifiche del ruolo riguardo alla durata, alla continuità dell'esperienza e alla sua lontananza nel tempo;
- il grado di specializzazione con cui è stato svolto (ruolo specialistico assorbente e quindi solidità, approfondimento e prevalenza dello specifico contenuto mansionale) oppure se l'esperienza è maturata in una/un posizione/ruolo aziendale polivalente e quindi in presenza di altri compiti professionali agiti;
- il contesto organizzativo in cui sono maturate le esperienze;
- la qualità e coerenza della formazione rispetto alle conoscenze richieste dal ruolo.

I primi 15 candidati, oltre agli ex aequo, che avranno ottenuto i punteggi più alti, saranno convocati alle prove di selezione successivamente descritte.

### ***Seconda prova (colloquio di selezione)***

#### **Criterio e attribuzione del punteggio per il colloquio sul profilo richiesto (max 60 punti)**

In questa fase oltre alla verifica dell'esperienza acquisita da ogni singolo candidato, secondo il curriculum presentato e delle eventuali ulteriori competenze sui servizi erogati dall'ente, verranno approfondire le effettive conoscenze professionali e di mestiere possedute dal candidato nell'ambito delle materie e abilità richieste, nonché a valutare le effettive capacità e attitudini al ruolo.

Ciascun Commissario ha a disposizione max 20 punti, per cui il punteggio complessivo della prova pratica è ottenuto sommando i punti attribuiti da ciascun componente.

Sono dichiarati idonei i candidati che nel colloquio hanno conseguito **minimo 36** punti quale sommatoria dei punteggi attribuiti dai tre Commissari.

#### ***Materie e abilità d'esame***

- Nozioni generali in materia di tenuta registro protocollo.
- Nozioni generali in materia di trasparenza e anticorruzione.
- Principi generali in materia di "Codice di contratti pubblici".
- Nozioni generali in riferimento al Decreto legislativo n. 175/2016.
- Nozioni generali in materia di procedimento amministrativo e accesso agli atti.
- Conoscenza e capacità di utilizzo dei principali programmi Office (Word, Excel, Powerpoint, Posta elettronica, etc).
- 

#### **Materie e abilità d'esame per le eventuali ulteriori competenze in altri servizi espletati dal CISA (max 20 punti)**

C.I.S.A. Consorzio Intercomunale di Salvaguardia Ambientale  
 Corso Repubblica, 12 – 09038 Serramanna (SU)  
 Tel. 0709139917 – Fax 0709139586  
 Partita IVA: 02413680923 – Codice Fiscale: 91005820922

Il criterio tende a valutare le eventuali ulteriori competenze in altri servizi fondamentali espletati dal CISA:

Impianti di compostaggio, depurazione e trattamento rifiuti liquidi, servizi di igiene urbana, Reti gas, non compresi nelle seguenti selezioni, così suddivisi:

Ogni commissario potrà attribuire per ogni eventuale ulteriore competenza fino ad un massimo di:

Impianti di trattamento reflui e rifiuti liquidi	8 punti
Impianti di trattamento Forsu e produzione di compost	8 punti
Servizi di igiene Urbana	2 punti
Reti Gas	2 punti

Il punteggio finale attribuito per ogni servizio è dato dalla media ponderale dei singoli punteggi, arrotondata per eccesso.

Costituendo le ulteriori competenze, titolo aggiuntivo, non è previsto un minimale di punteggio per considerare idoneo il candidato.

- La verifica del requisito avverrà in fase di colloquio.

La procedura di selezione si concluderà con l'individuazione del candidato maggiormente rispondente alle esigenze di copertura della posizione, che sarà individuato in colui che, conseguita una valutazione finale di **almeno 60 punti**, avrà riportato il miglior punteggio, dato dalla sommatoria dei punteggi scaturiti dalla valutazione del curriculum e delle altre due prove sostenute.

- In caso di parità di punteggio sarà preferito il candidato che avrà riportato il punteggio più alto nella valutazione della seconda prova.

Nella prima riunione i componenti della Commissione esaminatrice e il Segretario, presa visione dell'elenco nominativo di coloro che hanno presentato domanda, sottoscriveranno la dichiarazione di insussistenza di situazioni di incompatibilità tra essi e i candidati.

#### **Art. 6 - PRESELEZIONE**

Nel caso in cui, in riferimento al profilo ricercato, dovesse pervenire un numero ritenuto elevato di domande è prevista la possibilità di svolgere, anche con modalità telematica, una prova preselettiva con quiz a risposta multipla sulle materie inerenti alla selezione.

In caso di ammissione alle prove successive, non si tiene conto del punteggio conseguito nella preselezione.

#### **Art. 7 - GRADUATORIA PROVVISORIA E DEFINITIVA**

La graduatoria provvisoria, comprensiva del punteggio per valutazione curricolare e prove d'esame, viene stilata dalla Commissione esaminatrice sulla base del punteggio complessivo ottenuto da ciascun

candidato. In caso di parità viene data la preferenza al candidato che avrà conseguito il punteggio più alto nella seconda prova.

La graduatoria diventa definitiva a seguito della sua approvazione e ha validità di 24 (ventiquattro mesi) da tale data.

Il C.I.S.A. si riserva di:

- verificare, in qualunque momento dell'iter selettivo o all'atto dell'assunzione in servizio, la veridicità delle dichiarazioni fornite;
- attingere dalla graduatoria, durante il suo periodo di validità, nell'evenienza di future necessità.

Qualora un soggetto da assumere non si presenti per la stipula del contratto o non prenda servizio, senza giustificato motivo, entro il termine stabilito, decade dalla graduatoria.

L'assunzione in servizio del candidato è in ogni caso subordinata al preventivo accertamento del possesso della idoneità al lavoro e alle specifiche mansioni.

Il C.I.S.A. si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, dandone comunicazione, di interrompere in qualsiasi momento la procedura di selezione e/o di non procedere ad alcuna assunzione, senza che i candidati possano pretendere alcunché.

Il Consorzio Intercomunale di Salvaguardia Ambientale si riserva la facoltà di modifica, proroga, nonché riapertura dei termini, ovvero revoca del presente avviso di selezione a evidenza pubblica.

#### **Art. 8 - TUTELA E RISERVATEZZA DEI DATI PERSONALI**

Sul punto si rimanda alla "Informativa per il trattamento dei dati personali" consultabile on line e scaricabile in fase di presentazione della candidatura.

Il titolare del trattamento dei dati personali è il Consorzio C.I.S.A..

Il Direttore  
F.to Ing. Mauro Musio