

AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE INTERNA

mediante giudizio per merito comparativo per la promozione e l'assegnazione delle mansioni superiori di impiegato di concetto da destinare al *Settore affari segreteria, affari generali, protocollo e sistemi informatici*

IL DIRETTORE GENERALE

VISTA la L.R. 23/05/2008 n.6, Legge-quadro in materia di consorzi di bonifica, in particolare il comma 3 dell'art.34 *Personale e uffici dei consorzi*;

VISTO il Piano annuale delle assunzioni 2026 (PIAS);

VISTO il vigente Piano di Organizzazione Variabile dell'Ente (POV), in particolare l'Allegato A;

VISTO il vigente C.C.N.L. per i dipendenti dai consorzi di bonifica, in particolare l'art.41 *'Promozione'*;

VISTA la deliberazione del Consiglio di Amministrazione dell'Ente n.13 del 04/03/2026 (esecutiva con atto dell'Organo di controllo regionale prot. n.5947 del 18.03.2026) con la quale si è disposto l'avvio di una selezione interna, mediante giudizio per merito comparativo tra tutto il personale consortile con contratto a tempo indeterminato ed in possesso dei necessari e prescritti requisiti professionali ed attitudinali, finalizzato alla promozione ed alla assegnazione delle funzioni di "impiegato di concetto", da adibire all'Area Amministrativa, "Settore affari segreteria, affari generali, protocollo e sistemi informatici", da inquadrarsi nell'Area A, parametro 134-157 di cui all'art.2 del vigente C.C.N.L. per i dipendenti dai consorzi di bonifica;

VISTA la determinazione del Direttore Generale n. 50 del 24 luglio 2026 con la quale, in esecuzione di detta deliberazione del Consiglio di Amministrazione n.13/2026, è riapprovato lo schema di avviso pubblico di selezione interna e relativi allegati in oggetto e reindetto la selezione in narrativa;

RENDE NOTO

È reindetta una selezione interna, mediante giudizio per merito comparativo, tra tutto il personale alle dipendenze del Consorzio con contratto di lavoro a tempo indeterminato ed in possesso dei prescritti requisiti, volta alla promozione ed alla assegnazione delle mansioni superiori di "impiegato di concetto", da adibire all'Area Amministrativa, "Settore affari segreteria, affari generali, protocollo e sistemi informatici", da inquadrarsi nell'Area A, parametro 134-157 di cui all'art.2 del vigente C.C.N.L. per i dipendenti dai consorzi di bonifica, ed in possesso dei requisiti necessari, più oltre indicati.

1. Posto messo a selezione

Il posto messo a selezione, destinati all'Area Amministrativa, è il seguente:

Area organizzativa	Profilo professionale	N. posti mancanti
Amministrativa	Impiegato di concetto	n.1

Le mansioni del suddetto profilo professionale sono quelle riportate nel vigente POV e sono riferite alle competenze ed alle linee di attività proprie del "Settore affari segreteria, affari generali, protocollo e sistemi informatici".

2. Requisiti di ammissibilità

Ai sensi della sopra richiamata deliberazione del Consiglio di Amministrazione e visti l'art.41 del vigente C.C.N.L. e il vigente POV, sono ammessi a selezione i/le dipendenti assunti/e con contratto di lavoro a tempo indeterminato ed in possesso, alla data del 04.03.2026, dei seguenti requisiti:

- 1) Inquadramento nel profilo professionale nell'area B, impiegato esecutivo;
- 2) Aver svolto lodevole servizio presso il Consorzio, per almeno un anno, nel profilo professionale di *'impiegato esecutivo'*, costituente, quest'ultimo, il profilo immediatamente inferiore a quello posto a base di selezione;
- 3) Possesso del titolo di studio previsto, nel vigente POV, per il profilo professionale di collaboratore (impiegato di concetto) ossia: diploma di scuola media superiore ed esperienza lavorativa nelle attività del Settore affari segreteria, affari generali, protocollo e sistemi informatici.

3. Modalità e termine di presentazione della domanda

I/Le dipendenti che, in possesso dei requisiti, intendono concorrere alle selezioni oggetto del presente avviso, dovranno inoltrare al Consorzio apposita domanda di partecipazione avvalendosi del modello allegato (Allegato 1). Il modello, compilato in ogni parte e sottoscritto con firma autenticata nei modi di legge, dovrà essere trasmesso all'Ente con le modalità e nei termini appresso indicati. Alla domanda di partecipazione il candidato dovrà allegare il proprio Curriculum Vitae (CV) nonché la documentazione ritenuta utile ai fini della valutazione dei propri titoli, sulla base di quanto appresso specificato.

Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella predetta domanda, si intendono rilasciate ai sensi e per gli effetti del DPR 28/12/2000, n. 445.

Il CV dovrà riportare, in particolare, egli elementi utili ai fini della valutazione oggetto della selezione, con preciso riferimento ai documenti eventualmente allegati alla domanda di partecipazione.

Le domande di partecipazione (corredate dei relativi allegati) dovranno pervenire al Consorzio **entro e non oltre le ore 13:00 del giorno 03 agosto 2026**: la consegna potrà essere effettuata a mano, direttamente presso l'Ufficio protocollo dell'Ente (che rilascerà apposita ricevuta), ovvero mediante PEC, all'indirizzo protocollo@pec.cbsc.it oppure mediante raccomandata A.R. all'indirizzo del Consorzio in Nuoro, via S. Barbara n.30.

Le domande inviate mediante consegna a mano dovranno essere contenute in busta chiusa e recare la dicitura *“Domanda di partecipazione alla selezione mediante merito comparativo per la promozione e l'assegnazione delle mansioni superiori di impiegato di concetto – Area amministrativa.”*

Le domande pervenute oltre il termine sopra indicato o con modalità differenti da quelle indicate non verranno prese in considerazione.

Le domande già presentate al Consorzio a seguito della pubblicazione del primo avviso di selezione (revocato con determina del Direttore Generale n. 50 del 24.07.2026) sono ritenute valide anche in relazione alla presente procedura selettiva fatta salva la facoltà, per i medesimi candidati, di integrare gli atti e i documenti già presentati entro e non oltre il suddetto termine ultimo.

L'Amministrazione consortile si riserva la facoltà di prorogare, sospendere o revocare la selezione indetta con il presente avviso, con provvedimento debitamente motivato, qualora ne rilevasse la necessità o l'opportunità, senza che i candidati, o qualsiasi altro soggetto, possano per questo vantare alcunché o pretendere rifusione di danni.

4. Criteri e punteggi da utilizzare nella valutazione del merito comparativo

La selezione sarà espletata ai sensi del citato art.41 del vigente C.C.N.L. e del vigente POV consortile (*Allegato A*), ossia sulla base dei seguenti criteri di valutazione:

1. *attitudine alle mansioni proprie della qualifica da assegnare e valutazione del lavoro svolto;*
2. *assiduità: a tali effetti non vanno considerate le assenze obbligatorie previste per le donne in caso di gravidanza e parto, le assenze malattia o infortunio per causa di servizio, ricoveri ospedalieri, permessi per motivi sindacali e per lo svolgimento delle funzioni pubbliche elettive disciplinate dalla legge e dal contratto collettivo di categoria;*
3. *assenza di provvedimenti disciplinari;*
4. *titoli posseduti in aggiunta a quelli previsti dal piano di organizzazione variabile per la qualifica da assegnare ed attinenti alle nuove mansioni;*
5. *frequenza a corsi di formazione che abbiano dato luogo ad attestati di esito positivo.*

I punti da attribuire a ciascun criterio sopraindicato, entro un punteggio complessivo massimo di 100 punti, sono determinati secondo il prospetto che segue.

Criteri di valutazione	Punteggio
Attitudine e lavoro svolto	0 - 32
Assiduità	0 - 10
Provvedimenti disciplinari	0 – 12
Titoli posseduti	0 – 26
Corsi di formazione	0 – 20
Totali	0 - 100

1. Valutazione attitudine e lavoro svolto (punteggio massimo: 32 punti)

Per l'attribuzione del punteggio si tiene conto della competenza/professionalità e della personalità del dipendente quale risulta dai precedenti di tutto il corso della carriera e da tutti gli elementi rilevabili dal fascicolo personale, compreso il curriculum dettagliato laddove presentato, tenendo presente in particolar modo la sua competenza, la sua versatilità e la sua disponibilità ad assumere ruoli di responsabilità nelle varie competenze tecniche e/o amministrative e secondo i sotto elencati parametri di riferimento:

- Qualità del lavoro svolto (grado di preparazione e competenza professionale): punti 0-10;
- Capacità organizzative e gestionali dimostrate nel concreto espletamento del lavoro svolto: punti 0-7;
- Capacità di relazionarsi con i colleghi e l'utenza nel concreto dell'espletamento del lavoro svolto: punti 0-5;
- Attitudini personali/spirito di servizio valutata sull'attitudine all'assunzione di responsabilità dirette, correttezza, integrità, disponibilità a prestare il proprio lavoro oltre le ore d'ufficio: 0- 5
- Stima e prestigio acquisite nello svolgimento delle proprie mansioni sia nell'ambito lavorativo dell'amministrazione consortile sia in ambiti esterni, con riferimento alle competenze, professionalità e capacità relazionali: punti 0-3;

Detto requisito dovrà essere valutato sulla base di specifiche relazioni sull'attività svolta dal dipendente, da predisporre a cura dei superiori gerarchici, ciascuno per quanto di competenza.

2. Valutazione assiduità (punteggio massimo: 10 punti)

Il periodo considerato ai fini della valutazione dell'assiduità è quello dei 24 mesi precedenti la valutazione per merito comparativo:

- per ogni assenza per malattia o indisposizione, non determinata da cause di servizio o da patologia certificata, di durata superiore a 5 giorni e che non abbia dato luogo a ricovero ospedaliero, viene detratto 1 punto;
- per ogni assenza per malattia, non determinata da cause di servizio o da patologia certificata, di durata superiore a 6 giorni o inferiore a 15 giorni e che non abbia dato luogo a ricovero ospedaliero, vengono detratti 2 punti;
- per ogni assenza per malattia, non determinata da cause di servizio o da patologia certificata, di durata superiore a 15 giorni vengono detratti 3 punti;

3. Valutazione provvedimenti disciplinari (punteggio massimo: 12 punti)

Ai sensi dell'art. 52 del vigente C.C.N.L. non verrà tenuto conto delle sanzioni disciplinari decorsi due anni dalla loro applicazione.

Il periodo considerato ai fini della valutazione dei provvedimenti disciplinari è quello dei 24 mesi precedenti la valutazione per merito comparativo:

- Assenza di provvedimenti disciplinari: nessuna detrazione (punteggio pari a quello massimo previsto);
- Per censura scritta: detrazione di 2 punto per ogni censura scritta;
- Per sospensione dal servizio: detrazione variabile da 5 a 10 punti. La detrazione verrà calcolata in rapporto alla durata dei giorni complessivi di sospensione (pari alla sommatoria di eventuali periodi di sospensione successivi), fino ad una detrazione massima di 10 punti, da applicarsi per sospensione complessiva della durata pari o superiore a 30 giorni.

4. Valutazione titoli posseduti (punteggio massimo: 26 punti)

I titoli posseduti oltre a quelli previsti dal piano di organizzazione variabile per la qualifica da assegnare ed attinenti alle nuove mansioni fino al raggiungimento del massimo punteggio previsto, verranno valutati come segue:

- la partecipazione a corsi di perfezionamento organizzati da strutture pubbliche, di durata non inferiore alle 8 ore, dà diritto alla concessione di 1,5 punti per ciascun corso frequentato con profitto, sino al raggiungimento del massimo punteggio previsto;
- il possesso di diplomi di laurea aggiuntivi rispetto a quello previsto dal piano di organizzazione variabile per la qualifica da assegnare, purché pertinenti con la qualifica in oggetto, dà diritto all'attribuzione di 8 punti per ciascun diploma;
- il possesso di Master o diplomi di specializzazione universitaria, di durata non inferiore a mesi 6, dà diritto all'attribuzione di 5 punti per ciascun diploma;
- eventuali pubblicazioni in materie attinenti alle mansioni da ricoprire danno diritto all'attribuzione di 2 punti ciascuna.

Il punteggio complessivo dei titoli non potrà superare, in ogni caso, il punteggio totale agli stessi attribuito, riportato nella precedente tabella.

5. Valutazione corsi di formazione (punteggio massimo: 20 punti)

I corsi di formazione e aggiornamento professionale, organizzati da enti preposti, istituti o scuole universitarie, della durata inferiore a 1 giorno non danno diritto ad alcun punteggio aggiuntivo.

I corsi di formazione e aggiornamento professionale della durata maggiore o uguale a 1 giorno e inferiori a 3 giorni, organizzati da enti preposti, istituti o scuole universitarie, danno diritto a punti 2 per ciascun corso frequentato fino al raggiungimento del massimo punteggio previsto.

I corsi di formazione e aggiornamento professionali della durata superiore a tre giorni, organizzati da enti preposti, istituti o scuole universitarie, danno diritto a punti 4 per ciascun corso frequentato fino al raggiungimento del massimo punteggio previsto.

5. Commissione esaminatrice

La valutazione dei/le candidati/e, sulla base dei criteri di cui all'Allegato A del vigente POV consortile e sopra elencati, verrà effettuata da una Commissione esaminatrice, appositamente nominata dal Direttore Generale in conformità a quanto stabilito dal citato Allegato A.

6. Graduatoria

All'esito delle valutazioni effettuate, la Commissione esaminatrice predispone la graduatoria dei dipendenti partecipanti alla selezione, secondo l'ordine decrescente del punteggio complessivo agli stessi attribuito.

Ai fini dell'idoneità il/a candidato/a dovrà conseguire almeno il 60 per cento dei punti complessivi e, comunque, non meno del 20 per cento dei punti complessivi nella nota di merito relativa alle attitudini a disimpegnare le mansioni inerenti il posto da ricoprire ed alla valutazione del lavoro svolto presso il Consorzio.

Risulterà vincitore della selezione n.1 dipendente che, conseguita l'idoneità come sopra descritto, si è collocato/a primo/a nella graduatoria. A parità di punteggio, costituiscono titolo di precedenza, nell'ordine: l'anzianità nella fascia inferiore, l'età.

La promozione è disposta, su proposta del Direttore Generale, dal Consiglio di Amministrazione, con apposita deliberazione.

La graduatoria di merito avrà validità ed efficacia limitatamente alla promozione al profilo professionale per la quale è stata formulata e non produce alcun altro effetto, immediato o futuro.

7. Trattamento dei dati personali

Ai sensi del Regolamento UE n. 679/2016 (GDPR), relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, e del Decreto Legislativo n. 196 del 30.6.2003 (*Codice in materia di protezione dei dati personali*), i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso l'Ufficio segreteria del Consorzio, per le finalità di gestione della selezione interna e saranno trattati presso una banca dati informatizzata anche successivamente per le finalità inerenti alla gestione del rapporto di lavoro.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla selezione. Le medesime informazioni potranno essere comunicate unicamente alle Amministrazioni pubbliche direttamente interessate allo svolgimento della selezione interna o alla posizione giuridico-economica e previdenziale del candidato. L'interessato gode dei diritti, di cui alle fonti normative sopraindicate, di far rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati errati, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi. Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti del Consorzio.

8. Norme di rinvio

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso, si fa espresso riferimento al vigente C.C.N.L. per i dipendenti dai consorzi di bonifica e di miglioramento fondiario, al vigente Piano di Organizzazione Variabile (POV) dell'Ente nonché alle norme applicabili, in materia di personale, ai consorzi di bonifica.

Nuoro 24.07.2026

Il Direttore Generale

f.to Ing. Sebastiano Bussalai

Allegati:

- Allegato 1 modello della domanda di partecipazione
- Informativa sui dati personali