

# *Congregazione Figlie della Carità di San Vincenzo de Paoli*

Via dei Falconi, 10 – 09126 CAGLIARI

tel 0703423739 –

PEC: [segreteria@trattafdc.it](mailto:segreteria@trattafdc.it) mail: [segreteria@dc.tratta@libero.it](mailto:segreteria@dc.tratta@libero.it)

---

RIAPERTURA TERMINI - AVVISO DI SELEZIONE PER TITOLI E COLLOQUIO PER LA COPERTURA A TEMPO PARZIALE E DETERMINATO PER UN IMPEGNO DI 36 ORE SETTIMANALI PER UN PERIODO DI 18 MESI PER N.1 “OPERATORE LEGALE” - CAT. “D” POS. ECON. DI CCNL AGIDAE – ALL’INTERNO DEL PROGETTO “OR.I.E.N.T.A.” (OR.istano I.ntegra E. Nel T.territorio A.ccoglie), A VALERE SUL FONDO ASILO, MIGRAZIONE E INTEGRAZIONE (FAMI) 2021-2027 – OBIETTIVO SPECIFICO 2. MIGRAZIONE LEGALE E INTEGRAZIONE – MISURA DI ATTUAZIONE 2.d) – AMBITO DI APPLICAZIONE 2.m) – INTERVENTO a) CAPACITY BUILDING, QUALIFICAZIONE E RAFFORZAMENTO DEGLI UFFICI PUBBLICI – “QUALIFICAZIONE E RAFFORZAMENTO DEGLI UFFICI PUBBLICI DELLE PREFETTURE UU.TT.G 2023-2025 – VII SPORTELLO – PROG-1025 – CUPF19E23000050006

## **IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AMMINISTRATIVO**

### **1. OBIETTIVO DELL’AVVISO**

È aperta la procedura di selezione per il reclutamento di n. 1 operatore legale, a tempo parziale e determinato per:

- migliorare la governance dell’accoglienza e dell’inclusione sociale dei richiedenti e titolari di protezione internazionale potenziando l’azione di monitoraggio nei CAS

all’interno del progetto OR.I.E.N.T.A., OR.istano I.ntegra E. Nel T.territorio A.ccoglie.

### **2. ATTIVITA’ DA SVOLGERE E SEDE DI LAVORO**

L’oggetto dell’incarico consiste prevalentemente nelle attività finalizzate a:

- supporto al personale prefettizio nella predisposizione e verifica dei bandi di gare per strutture di accoglienza sul territorio

per complessive 36 ore settimanali.

La sede di lavoro sarà a Oristano

### 3. CRITERI DI SELEZIONE

La selezione sarà effettuata in base ai seguenti criteri:

#### 3.1 REQUISITI GENERALI

Alla procedura di selezione possono partecipare tutti coloro che, alla data di scadenza del presente atto, siano in possesso dei seguenti requisiti:

- a) Laurea Magistrale o Vecchio Ordinamento in Giurisprudenza
- b) possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
- c) godimento dei diritti civili e politici;
- d) di non essere soggetto a: *i)* procedimenti penali in corso di svolgimento; *ii)* condanne penali; *iii)* provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione;
- e) non trovarsi in alcuna condizione che comporti il divieto di contrarre con una Pubblica Amministrazione;

#### 3.2 VALUTAZIONE DEI REQUISITI

I soggetti che risulteranno in possesso dei requisiti di partecipazione, saranno valutati, con attribuzione di specifico punteggio, espresso in centesimi (60/60) sulla base dei criteri di seguito elencati in apposita tabella

REQUISITI	ASSEGNAZIONE PUNTEGGIO	PUNTEGGIO MASSIMO
Periodo di conseguimento della Laurea in Giurisprudenza	1-2 anni: 5 punti 3-5 anni: 10 punti Oltre i 5 anni: 20 punti	20 punti
Esperienza nell'ambito dell'accoglienza e dell'assistenza agli immigrati	3 anni: 5 punti Oltre i 3 anni: 5 punti per ogni anno di esperienza	25 punti
Ulteriore formazione specifica nel settore immigrazione quali corsi di Alta Formazione, Master, Dottorati	1-2 anni: 5 punti 3-5 anni: 10 punti Oltre i 5 anni: 15 punti	15 punti

### 4. PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA – TERMINI E MODALITA'

1. La domanda di ammissione alla selezione datata e sottoscritta a pena di inammissibilità, dovrà essere trasmessa entro e non oltre le **ore 12.00 del 19 agosto 2024** a pena di esclusione, con una delle seguenti modalità:

- a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, anche in tal caso la domanda deve pervenire tassativamente entro il giorno 19 agosto 2024 (non fa fede il timbro postale di accettazione della raccomandata);

- tramite Posta Elettronica Certificata “PEC” all’indirizzo [segreteriaatratfadf@pec.it](mailto:segreteriaatratfadf@pec.it);

Nel caso di invio tramite PEC gli allegati devono essere presentati in un unico file in formato pdf e non sarà ritenuto valido l’invio effettuato da una mail ordinaria.

2. Nella busta contenente la domanda di partecipazione o nell’oggetto della PEC, dovrà essere riportata la seguente dicitura: *“SELEZIONE PER TITOLI E COLLOQUIO PER LA COPERTURA A TEMPO PARZIALE E DETERMINATO PER UN IMPEGNO DI 36 ORE SETTIMANALI PER UN PERIODO DI 18 MESI PER N.1 “OPERATORE LEGALE” - CAT. “D” POS. ECON. DI CCNL AGIDAE – ALL’INTERNO DEL PROGETTO “OR.I.E.N.T.A.” (OR.istano I.ntegra E. Nel T.territorio A.ccoglie)”*

## **5. DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA**

a) apposita istanza come da modello allegato

b) curriculum personale redatto in carta libera, datato e firmato. Il curriculum deve contenere tutte le indicazioni utili a valutare l’attività professionale e di studio del candidato con l’esatta precisazione dei periodi ai quali si riferiscono le attività svolte, le collaborazioni e le pubblicazioni e quant’altro il concorrente ritenga di rappresentare ai fini della valutazione del curriculum stesso. Il CV dovrà essere redatto sotto forma di autocertificazione di cui all’art. 46 D.P.R. 445/2000 a pena dell’inammissibilità alla valutazione dei titoli ivi indicati;

c) Fotocopia di un documento d’identità in corso di validità.

\* Il titolo di studio e relativa votazione, i titoli di servizio e i titoli vari inerenti il profilo professionale del posto oggetto di selezione e i titoli di preferenza eventualmente posseduti sono presentati mediante dichiarazione sostitutiva.

\* La domanda di partecipazione e la documentazione sono esenti da bollo.

## **6. PROCEDURA SELETTIVA E VALUTATIVA**

La Commissione procederà alla valutazione delle candidature attraverso le seguenti fasi:

a) valutazione della domanda di partecipazione, al fine di accertare la sussistenza dei requisiti di partecipazione richiesti. Qualora non vengano riscontrati i requisiti richiesti, il candidato verrà escluso;

- b) valutazione dei titoli. Qualora il candidato sia in possesso dei requisiti di partecipazione richiesti in relazione al profilo prescelto si procederà alla valutazione dei titoli e all'assegnazione dei relativi punteggi, secondo i criteri di cui al presente avviso;
- c) colloquio individuale, secondo i criteri e le modalità di cui al presente avviso. I candidati riceveranno all'indirizzo di posta elettronica certificata indicato nella domanda di partecipazione l'invito al colloquio.

## **7. COLLOQUIO**

1. Il colloquio è finalizzato alla verifica delle competenze professionali richieste per il posto da ricoprire e verterà sulla preparazione specifica nelle suddette materie, del grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro, conoscenze tecniche del lavoro, procedure di gestione software in dotazione, capacità individuare soluzioni innovative.

2. Il colloquio avrà luogo nella data e luogo che verrà comunicata agli interessati tramite pubblicazione sul sito internet istituzionale, e tramite comunicazione personale effettuata ai singoli candidati. I candidati dovranno presentarsi alla prova muniti di un valido documento di riconoscimento personale.

3. Il colloquio sarà effettuato anche nel caso di un solo candidato ammesso.

## **8. ESITO E PROCEDURA DI ASSUNZIONE**

La graduatoria finale sarà comunicata immediatamente ai candidati, al termine della sessione di colloqui.

L'Amministrazione si riserva di verificare le attestazioni rese dai candidati, nel caso di dichiarazioni non veritiere, l'autore perderà il beneficio acquisito con conseguente risoluzione del contratto eventualmente già stipulato.

## **9. DURATA**

L'assunzione inizierà a produrre effetto a seguito della sottoscrizione e si concluderà in data 07/01/2026 (termine del progetto).

Il dipendente selezionato dovrà comunque rimanere a disposizione per eventuali chiarimenti o modifiche e integrazioni ai documenti dal medesimo redatti su richiesta del Cliente-Beneficiario o delle Autorità del FAMI.

## **10. COMPENSI**

Le ore saranno retribuite ai sensi delle vigenti norme per l'importo orario lordo CCNL AGIDAE impiegato cat. D1 Euro 17.68, comprensivo di oneri e contributi.

## **11. TRASPARENZA AMMINISTRATIVA**

1. Ai sensi degli artt. 4 e ss. L. 241/90 si informa che l'unità organizzativa cui è assegnata l'istruttoria del procedimento è il Servizio Amministrativo - Ufficio Segreteria e Gestione delle Risorse Umane, tel. 0703423739- pec [segreteria.trattafdc@pec.it](mailto:segreteria.trattafdc@pec.it) presso il quale è possibile richiedere ulteriori informazioni dal lunedì al venerdì dalle ore 9.30 alle ore 12.00.

## **12. TUTELA DELLA PRIVACY**

1. Nel rispetto del Regolamento Europeo UE 2016/79, si precisa che il trattamento dei dati personali sarà improntato a liceità e correttezza nella piena tutela dei diritti dei concorrenti e della loro riservatezza ed avverrà esclusivamente per le finalità di gestione della procedura selettiva e dell'eventuale procedimento di assunzione, anche con l'ausilio di mezzi elettronici ed automatizzati e comunque con strumenti idonei a garantire la sicurezza e la riservatezza.

2. Qualora il candidato non sia disponibile a fornire i dati e la documentazione richiesta dal presente avviso, non si potrà effettuare il processo selettivo nei suoi confronti e sarà pertanto escluso dalla procedura.

3. I diritti dei candidati in materia di tutela del rispetto del trattamento dei dati personali sono disciplinati dal D. Lgs. 196/2003 così come modificato dal D. Lgs 101/2018, e dell'art. 13 GDPR (Regolamento UE 2016/679) ai fini della ricerca e selezione del personale.

4. Il titolare del trattamento è la Congregazione Figlie della Carità ed il responsabile del trattamento dei dati è Suor Caterina Bua

## **13. NORME FINALI**

1. Il presente avviso non comporta diritto all'assunzione a qualsiasi titolo, non vincola l'Amministrazione in alcun modo che si riserva di modificare, annullare, revocare, sospendere o non dare corso al presente.

Cagliari, 30.07.2024

Responsabile del Progetto  
f.to Caterina Bua

*Suor Caterina Bua*