

BANDO DI SELEZIONE PUBBLICA

(codice BND 5115)

BANDO DI SELEZIONE PUBBLICA PER TITOLI ED ESAMI, PER LA COPERTURA DI N. 4 POSTI DI "IMPIEGATO DI CONCETTO ADDETTO ALL'ARCHIVIO STORICO" NEI SEGUENTI PROFILI DA INQUADRARE NELLA CATEGORIA A - LIVELLO RETRIBUTIVO A5 PER INTEGRAZIONE DELLA DOTAZIONE ORGANICA DEI SERVIZI DI STAFF – CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO:

- **N. 2 ARCHIVISTA PALEOGRAFO;**
- **N. 1 ARCHIVISTA INFORMATICO;**
- **N. 1 TECNICO DEL RESTAURO.**

ALLEGATO A

Descrizione Figure Professionali e Trattamento Economico

ALLEGATO B

Preferenze a parità di merito

L'AMMINISTRATORE UNICO

- VISTO Il Verbale dell'Assemblea Straordinaria, Rep. 23389 Racc. 13838, del 24/07/2018, con il quale il Dott. Michele Raimondo Salvatore Caria è stato nominato Amministratore Unico della Società IGEA S.p.A.;
- VISTO Lo Statuto vigente dell'IGEA S.p.A., così come modificato con Deliberazione G.R. n. 37/35 del 01/08/2017;
- VISTA La Deliberazione G.R. n. 12/25 del 01/04/2021 avente ad oggetto: *IGEA S.p.A. Linee di indirizzo per la redazione del Piano Industriale 2021-2024*;
- VISTA La Deliberazione G.R. n. 39/46 del 30/07/2020 avente ad oggetto: *Ricognizione del personale in servizio nelle società a controllo pubblico aventi sede legale nella Regione Sardegna. Indirizzi per la formazione e la gestione degli elenchi dei lavoratori dichiarati eccedenti. Decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175, art. 25, come modificato dall'art. 1, comma 10-novies, del D.L. 30 dicembre 2019, n. 162*;
- VISTA La nota della Direzione Generale dell'Assessorato dell'Industria, protocollo n. 0020265 del 01/06/2021 avente ad oggetto: *Piano Assunzioni – Direttiva di "controllo analogo" ai sensi della Deliberazione G.R. n. 42/5 del 23/10/2012*;
- VISTO Il D. L. n. 162 del 30/12/2019 "*Disposizioni urgenti in materia di proroga di termini legislativi, di organizzazione delle pubbliche amministrazioni, nonché di innovazione tecnologica*";
- VISTO Il D.Lgs. n. 175 del 19/08/2016 "*Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica*", attuativo della Legge n. 124/2015 recante "*Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*";
- VISTO Il D.Lgs. n. 81 del 15/06/2015 e ss.mm.ii. "*Disciplina organica dei contratti di lavoro e revisione della normativa in tema di mansioni, a norma dell'articolo 1, comma 7, della Legge 10 dicembre 2014, n. 183*";
- VISTO Il D.Lgs. n. 42 del 22/01/2004 e ss.mm.ii. "*Codice dei beni culturali e del paesaggio, ai sensi dell'articolo 10 della legge 6 luglio 2002, n. 137*";
- VISTO Il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per le Attività Minerarie adottato dall'IGEA S.p.A., ultimo rinnovo del 13/07/2022, art. 12 - "*Classificazione professionale*";
- VISTO Il Regolamento IGEA S.p.A. per le Assunzioni a tempo indeterminato attualmente vigente;
- VISTA La Determinazione n. 143/2022 del 12/10/2022 avente ad oggetto: *Bando di selezione pubblica per titoli ed esami, per la copertura di n. 4 posti di "Impiegato di concetto addetto all'Archivio Storico" nei seguenti profili da inquadrare nella categoria A - livello retributivo A5 per integrazione della dotazione organica dei Servizi di staff - con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato*:

- N. 2 archivista paleografo;
- N. 1 archivista informatico;
- N. 1 tecnico del restauro;

RENDE NOTO

Che è indetta una selezione pubblica per titoli ed esami per la copertura di n. 4 posti con contratto a tempo pieno e indeterminato nei seguenti profili professionali:

- Profilo n. 1: n. 2 posti di Impiegato di concetto addetto all'Archivio – "Archivista Paleografo" (Archivista di prima fascia);
- Profilo n. 2: n. 1 posto di Impiegato di concetto addetto all'Archivio – "Archivista Informatico" (Archivista di prima fascia);
- Profilo n. 3: n. 1 posto di Impiegato di concetto addetto all'Archivio – Tecnico del restauro.

DESCRIZIONE PROFILO E TRATTAMENTO ECONOMICO

La descrizione normativa dei profili professionali ed il relativo trattamento economico annuo, al lordo delle trattenute fiscali, previdenziali e assistenziali di legge, oltre ad indennità e competenze del salario accessorie, se dovute, previsti dal vigente C.C.N.L. Attività Minerarie e dagli Accordi Integrativi Aziendali, sono riportati nell'**Allegato A**.

ART. 1 REQUISITI PER L'AMMISSIONE

1. Alla presente procedura selettiva sono ammessi, senza distinzione di genere, coloro che alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di ammissione, saranno in possesso dei seguenti requisiti di **ordine generale**:
 - a) essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea, ovvero avere la titolarità di uno degli altri *status* previsti dall'art. 38 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e ss.mm.ii.;
 - b) avere un'età non inferiore ad anni 18;
 - c) essere in possesso dell'idoneità fisica all'impiego;
 - d) godere dei diritti civili e politici;
 - e) non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero dichiarati decaduti da un pubblico impiego, ai sensi della vigente normativa in materia;
 - f) non aver riportato condanne penali passate in giudicato che comportino l'interdizione dai pubblici uffici o l'estinzione del rapporto di lavoro;
 - g) essere in possesso della patente di guida B;
 - h) essere in possesso del seguente titolo di studio:

Profilo n. 1 "Archivista Paleografo"	Archivista di prima fascia: Diploma di laurea quadriennale vecchio ordinamento o laurea specialistica o magistrale con almeno 18 mesi, anche non continuativi , di esperienza professionale
--------------------------------------	--

	<p>(inclusi attività svolte ai sensi dell'art. 55 del DPR 30 settembre 1963, n. 1409, tirocini formativi e stage sia curricolari che extra-curricolari e attività svolte in regime di libera professione), più diploma rilasciato dalla Scuola di Archivistica, Paleografia e Diplomatica presso gli Archivi di Stato o analogo diploma rilasciato dalla Scuola Vaticana di Paleografia, Diplomatica e Archivistica (corso biennale) o diploma di laurea di specializzazione in beni archivistici (si richiede elenco degli esami sostenuti) o master universitario biennale di secondo livello o dottorato di ricerca in ambito archivistico (si richiede di presentare argomento della tesi).</p>
<p>Profilo n. 2 "Archivista Informatico"</p>	<p>Archivista di prima fascia: Diploma di laurea quadriennale vecchio ordinamento o laurea specialistica o magistrale con almeno 18 mesi, anche non continuativi, di esperienza professionale (inclusi attività svolte ai sensi dell'art. 55 del DPR 30 settembre 1963, n. 1409, tirocini formativi e stage sia curricolari che extra-curricolari e attività svolte in regime di libera professione), più diploma rilasciato dalla Scuola di Archivistica, Paleografia e Diplomatica presso gli Archivi di Stato o analogo diploma rilasciato dalla Scuola Vaticana di Paleografia, Diplomatica e Archivistica (corso biennale) o diploma di laurea di specializzazione in beni archivistici (si richiede elenco degli esami sostenuti) o master universitario biennale di secondo livello o dottorato di ricerca in ambito archivistico (si richiede di presentare argomento della tesi), con master in archivistica informatica o equivalente (si richiede elenco degli esami sostenuti durante il master).</p>
<p>Profilo n. 3 "Tecnico del restauro"</p>	<p>Iscrizione all'elenco dei soggetti abilitati all'esercizio della professione di "tecnico del restauro" ovvero di restauratore</p>

	(settore 9) di beni culturali ex artt. 29 e 182 D.Lgs. n. 42/2004, con esperienza documentata nel campo del restauro di materiale archivistico e fotografico di almeno 18 mesi, anche non continuativi.
--	--

2. Il candidato con titolo di studio conseguito all'estero può partecipare al concorso se in possesso del decreto di equipollenza o del provvedimento di riconoscimento dell'equivalenza ai sensi di legge, indicando gli estremi, all'atto della domanda di partecipazione, del provvedimento normativo che dichiara l'equipollenza o l'equivalenza del titolo. Il candidato è ammesso con riserva anche qualora il provvedimento di equipollenza o equivalenza non sia ancora stato emesso dalle competenti istituzioni, ma sia stata avviata la relativa procedura, fermo restando che il riconoscimento del titolo dovrà essere obbligatoriamente posseduto al momento dell'assunzione. La procedura di riconoscimento deve essere stata avviata entro la data di presentazione della domanda di partecipazione, a pena di esclusione.
3. I suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza dei termini per la presentazione della domanda di partecipazione, e devono permanere fino alla data di stipula del contratto individuale di lavoro.
4. L'equipollenza o l'equivalenza dei titoli di studio è limitata esclusivamente a quella disciplinata dal legislatore e non è suscettibile di interpretazione analogica.
5. Per l'ammissione alla selezione sono altresì richiesti i seguenti requisiti di **ordine speciale**:

Profilo n. 1 "Archivista Paleografo"	– comprovata esperienza professionale, almeno di 18 mesi, nel profilo funzionale attinente alla figura oggetto di selezione, maturata in qualità di dipendente subordinato o parasubordinato o lavoratore autonomo.
Profilo n. 2 "Archivista Informatico"	– comprovata esperienza professionale, almeno di 18 mesi, nel profilo funzionale attinente alla figura oggetto di selezione, maturata in qualità di dipendente subordinato o parasubordinato o autonomo.
Profilo n. 3 "Tecnico del restauro"	– comprovata esperienza professionale, almeno di 18 mesi, nel profilo funzionale attinente alla figura oggetto di selezione, maturata in qualità di dipendente subordinato o parasubordinato o autonomo; – iscrizione all'elenco dei soggetti abilitati all'esercizio della professione di "tecnico del restauro" ovvero di restauratore (settore 9) di beni culturali ex artt. 29 e 182 D.Lgs. n. 42/2004, con esperienza documentata nel campo del restauro di materiale archivistico e fotografico.

6. I requisiti di ordine speciale di cui sopra devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal bando per la presentazione delle domande di partecipazione alla selezione, e devono essere dichiarati con la domanda stessa.
7. Sono esclusi dalla procedura i candidati che non dichiarino o non risultino in possesso dei requisiti di cui ai cc. 1 e 2 del presente articolo.
8. L'IGEA S.p.A. si riserva, in ogni fase del procedimento, di effettuare controlli sulla veridicità delle dichiarazioni o della documentazione prodotte.
9. Qualora emerga la carenza dei suddetti requisiti, l'IGEA S.p.A. può disporre, con motivato provvedimento ed in qualsiasi momento e fase del procedimento, l'esclusione del candidato dalla selezione.

ART. 2 TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

1. La domanda di ammissione alla selezione, redatta in carta semplice in conformità al **modulo allegato 1**, deve essere debitamente datata e firmata e pervenire entro il termine perentorio del trentesimo giorno successivo alla pubblicazione del presente bando, mediante:
 - **posta elettronica certificata (PEC)**, al seguente indirizzo: igea@pec.igeaspa.it indicando nell'oggetto il proprio cognome e nome e la dicitura **"Domanda di partecipazione alla Selezione Pubblica per titoli ed esami, per la copertura di n. 4 posti di "Impiegato di concetto addetto all'Archivio Storico" da inquadrare nella categoria A - livello retributivo A5 - per integrazione della dotazione organica dei Servizi di staff - con contratto a tempo pieno e indeterminato, ed inoltre l'indicazione specifica del Profilo per cui si trasmette la candidatura"**. Alla PEC occorre allegare in formato PDF non modificabile la domanda sottoscritta con firma digitale e i documenti allegati. Nel caso in cui il candidato non disponga di firma digitale, la domanda deve essere sottoscritta con firma autografa in forma estesa e leggibile, scansionata in formato PDF, trasmessa come allegato e corredata dalla copia di un documento di identità in corso di validità;
 - **raccomandata con avviso di ricevimento** indirizzata a IGEA S.p.A., località Campo Pisano snc, 09016 Iglesias, indicando sulla busta il proprio nome e cognome e la dicitura **"Domanda di partecipazione alla Selezione Pubblica per titoli ed esami, per la copertura di n. 4 posti di "Impiegato di concetto addetto all'Archivio Storico" da inquadrare nella categoria A - livello retributivo A5 - per integrazione della dotazione organica dei Servizi di staff - con contratto a tempo pieno e indeterminato, ed inoltre l'indicazione specifica del Profilo per cui si trasmette la candidatura"**. La raccomandata deve pervenire entro il giorno di scadenza previsto dal bando.
2. Il termine per la presentazione della domanda, se coincide con un giorno non lavorativo, è prorogato al giorno lavorativo successivo.
3. La regolarità delle domande può essere accertata dall'Area Risorse anche dopo la valutazione dei titoli.

Sono irricevibili le domande pervenute:

- prima della pubblicazione del presente bando;
- dopo la scadenza del termine perentorio;
- prive di firma autografa o digitale;
- da casella di posta elettronica non certificata;
- prive degli allegati prescritti;
- con modalità diverse da quelle sopra indicate.

Non sono ammesse integrazioni e/o modifiche alle domande già inviate. In questo caso il candidato, entro il termine perentorio previsto, è tenuto ad inviare una nuova domanda con i relativi allegati, ed è considerata valida l'ultima domanda pervenuta.

4. L'IGEA S.p.A. non assume alcuna responsabilità per il mancato o tardivo recapito della domanda imputabile a disguidi tecnici, fatto di terzi, caso fortuito o forza maggiore, indipendentemente dalla modalità prescelta per la presentazione della domanda stessa.

ART. 3 CONTENUTO DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE E ALLEGATI

1. Nella domanda di partecipazione, compilata utilizzando il **modulo allegato 1** al presente bando, il candidato deve dichiarare sotto la propria responsabilità, oltre il possesso dei requisiti di partecipazione elencati al precedente Art. 1, i seguenti elementi:
 - a) e nome, data e luogo di nascita, luogo di residenza e codice fiscale;
 - b) cognome il recapito cui indirizzare le comunicazioni relative al concorso, completo del codice di avviamento postale, eventuale recapito telefonico e indirizzo PEC;
 - c) gli eventuali titoli di preferenza posseduti, specificati nell'**Allegato B** in calce al presente bando, da far valere a parità di punteggio nella formazione della graduatoria di merito. In caso di mancata dichiarazione in tal senso non vi è ammissione al beneficio;
 - d) il possesso del titolo di studio, richiesto dall'Art. 1, lettera h) del bando di selezione e la data del conseguimento, oppure il titolo di studio conseguito all'estero riconosciuto equipollente al titolo italiano dalle competenti autorità;
 - e) il possesso dell'esperienza professionale, richiesta dall'Art. 1, c. 5 del Bando di selezione;
 - f) l'eventuale possesso dei titoli valutabili ai sensi del successivo Art. 10 del presente bando, con le indicazioni necessarie per la loro valutazione;
 - g) la dichiarazione di avere preso visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali.La domanda dovrà contenere in modo esplicito tutte le dichiarazioni di cui sopra.
2. Alla domanda devono essere allegati i seguenti documenti:
 - a) attestazione dei titoli da valutare, sotto forma di autocertificazione, secondo lo schema allegato alla domanda;
 - b) Curriculum Vitae, datato e firmato, in formato europeo redatto sotto forma di autocertificazione;
 - c) fotocopia di un documento di identità in corso di validità.
3. Ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda,

nell'attestazione e nel Curriculum Vitae hanno valore di autocertificazione. In caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni penali ai sensi dell'art. 76 del citato D.P.R.

4. Il candidato deve comunicare le eventuali variazioni di indirizzo successive alla trasmissione della domanda tramite PEC o raccomandata postale.
5. L'IGEA S.p.A. non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni di recapito o da mancata oppure tardiva comunicazione di variazione dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a fatto di terzi, caso fortuito o forza maggiore.
6. La firma apposta dai candidati in calce alla domanda e agli allegati non deve essere autenticata ai sensi dell'art. 39, D.P.R. n. 445/2000.

ART. 4 AMMISSIONE ALLA PROCEDURA

1. Ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, le dichiarazioni rese nella domanda di partecipazione hanno valore di autocertificazione; nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni previste dagli artt. 75 e 76 del suddetto Decreto.
2. Successivamente alla scadenza del termine per la presentazione delle domande, il Responsabile dell'Area Risorse o la Commissione Esaminatrice provvederà ad accertare la veridicità delle dichiarazioni, e nelle more della verifica del possesso dei requisiti, i candidati partecipano al concorso "con riserva". Ove venissero riscontrate omissioni od imperfezioni nella domanda e/o nella documentazione che non ne inficino la validità, il candidato verrà invitato a provvedere alla regolarizzazione delle stesse entro il termine accordato, a pena di esclusione.
3. Fatta salva la responsabilità penale, qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il candidato decadrà dai benefici eventualmente conseguiti sulla base della dichiarazione non veritiera.
4. La mancata esclusione da ognuna delle fasi della procedura concorsuale non costituisce, in ogni caso, garanzia della regolarità di quanto dichiarato, né sana l'irregolarità della domanda di partecipazione al concorso.
5. Il candidato dovrà comunicare tempestivamente ogni eventuale variazione dei dati dichiarati in fase di presentazione della domanda. A tal fine, l'interessato dovrà inviare dette comunicazioni firmate digitalmente o con firma autografa, unitamente a copia fronte/retro di un valido documento d'identità, in formato PDF, all'indirizzo di posta ar@igeaspa.it
6. L'IGEA S.p.A. non è responsabile, in caso di mancata ricezione delle proprie comunicazioni inviate al candidato a causa di dichiarazioni inesatte o incomplete circa il proprio recapito, oppure mancata o tardiva comunicazione della variazione dello stesso rispetto a quello indicato nella domanda, nonché eventuali disguidi imputabili a fatto di terzo, caso fortuito o forza maggiore.
7. Gli elenchi dei candidati ammessi e di quelli non ammessi, verranno pubblicati sul sito istituzionale dell'IGEA S.p.A. www.igeaspa.it

ART. 5 PROCEDURA PRESELETTIVA

1. Per motivi di imparzialità, celerità ed economicità la Società, nell'ipotesi in cui le domande pervenute superino il numero di 10 relativamente a ciascun profilo, potrà far precedere la selezione da una preselezione affidata ad una società specializzata e da svolgersi mediante domande a risposta multipla, sulle materie attinenti il profilo professionale specifico e/o atte a valutare l'attitudine del partecipante alla mansione e/o di cultura generale.
2. Alla selezione sono ammessi un numero di candidati pari a 5 volte il numero dei posti, determinati secondo l'ordine della graduatoria più gli eventuali pari merito con l'ultimo posto utile.
3. I punteggi delle prove preselettive non sono valutabili ai fini delle successive prove selettive.
4. I punteggi delle risposte date al questionario della prova preselettiva sono i seguenti:
 - per ciascuna risposta esatta, punti +1 (in aumento);
 - per ciascuna risposta sbagliata punti -1 (in diminuzione);
 - in caso di nessuna risposta, punti -0,50 (in diminuzione);
 - in caso di più risposte alla stessa domanda, punti -0,50 (in diminuzione).
5. Sulla base del punteggio complessivo conseguito dai singoli candidati, costituito dalla somma algebrica dei punti ottenuti, è formata un'unica graduatoria generale dei partecipanti.
6. L'elenco degli ammessi alla prova preselettiva, la sede e il diario delle prove, i risultati delle stesse ed i nominativi dei partecipanti ammessi alla successiva selezione saranno resi noti tramite pubblicazione sul sito internet dell'IGEA S.p.A. www.igeaspa.it
7. Nell'effettuazione delle prove preselettive non è consentito l'uso di manuali, normativa, appunti e dispositivi mobili elettronici o tecnologici di varia natura compresi cellulari e tablet.
8. L'ammissione alle prove preselettive avverrà con la più ampia riserva in ordine all'effettivo possesso dei requisiti previsti dal bando e, pertanto, non costituisce forma alcuna di acquiescenza rispetto a quanto dichiarato nella domanda di partecipazione, né di riconoscimento del possesso dei requisiti suddetti.
9. La Società provvederà ad accertarne la reale esistenza nelle fasi successive della selezione.

ART. 6 COMMISSIONE ESAMINATRICE

1. La selezione verrà espletata da apposita Commissione Esaminatrice, nominata con Determinazione dell'Amministratore Unico, e sarà composta da un presidente e da due componenti, cui si aggiunge un segretario, scelti fra dirigenti e/o impiegati con funzioni direttive quadri della Società, funzionari di Amministrazioni Pubbliche in servizio o a riposo, docenti universitari od esperti esterni di provata professionalità.
2. Il provvedimento di nomina della Commissione sarà pubblicato sul sito istituzionale dell'IGEA S.p.A. nella sezione Concorsi e selezioni.

ART. 7 SEDE E DIARIO DELLE PROVE SELETTIVE

1. La sede ed il diario delle prove selettive saranno comunicati attraverso pubblicazione sul sito web dell'IGEA S.p.A.

ART. 8 CRITERI DI VALUTAZIONE

1. Il punteggio complessivo di cui dispone la Commissione è pari a 80 punti così suddivisi:
 - a. 30 punti per la valutazione della prova scritta e pratica;
 - b. 30 punti per la valutazione della prova orale;
 - c. 20 punti per la valutazione dei titoli.
2. La prova scritta e la prova orale si intenderanno superate per i candidati che avranno riportato un punteggio complessivo di almeno 21/30.
3. La valutazione dei titoli dei candidati verrà comunicata agli stessi tramite pubblicazione sul sito web della Società, con contestuale pubblicazione degli ammessi alle prove scritte e orale e relativo calendario.

ART. 9 PROVE D'ESAME

1. Le prove scritte e orale mireranno all'approfondimento da parte della Commissione del livello delle conoscenze relative al profilo di cui al bando, quali, in particolare:

Profilo n. 1 "Archivista Paleografo"	<ul style="list-style-type: none">- Archivistica generale;- Legislazione sui beni culturali;- Storia moderna e contemporanea della Sardegna con particolare riguardo alle evoluzioni economiche ed industriali;- Normativa concernente la tenuta del servizio di gestione informatica dei flussi documentali e degli archivi (protocollo e archivio corrente);- Tempi, modalità esecutive degli adempimenti di archiviazione e conservazione documentale;- Normativa relativa al procedimento amministrativo;- Normativa in materia di privacy e sulla tutela dei dati aziendali;- Conoscenza applicata dei pacchetti informatici maggiormente un uso quali word, excel, access, p.point, posta elettronica, pec, firma digitale; capacità di orientarsi nell'uso di software per la descrizione archivistica;- Conoscenza di una o più lingue straniere;- Normativa di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.
--------------------------------------	--

Profilo n. 2 "Archivista Informatico"	<ul style="list-style-type: none"> - Archivistica generale; - Archivistica informatica; - Legislazione sui beni culturali; - Legislazione e normativa di base in materia di società a partecipazione pubblica; - Normativa concernente la tenuta del servizio di gestione informatica dei flussi documentali e degli archivi (protocollo e archivio corrente); - Elementi di diritto pubblico e amministrativo; - Normativa in materia di accesso agli atti ai documenti amministrativi nelle società a partecipazione pubblica; - Tempi, modalità esecutive degli adempimenti di archiviazione e conservazione documentale; - Normativa relativa al procedimento amministrativo; - Normativa in materia di privacy e sulla tutela dei dati aziendali; - Conoscenza applicata dei pacchetti informatici maggiormente un uso quali word, excel, access, p.point, posta elettronica, pec, firma digitale; capacità di orientarsi nell'uso di software per la descrizione archivistica e per la gestione informatica degli archivi correnti, di deposito e storici; capacità di orientarsi nell'uso di software per la descrizione archivistica; - Conoscenza di una o più lingue straniere; - Normativa in materia di autocertificazione e dichiarazione sostitutiva; - Normativa di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.
Profilo n.3 "Tecnico del restauro"	<ul style="list-style-type: none"> - Analisi e tecniche di campionamento sulla documentazione archivistica; - Tecniche di restauro; - Materiali costituenti beni culturali; - Strumentazione ed attrezzature inerenti diagnostica e restauro; - Operazioni in presenza di materiali chimici; - Storia e teoria del restauro; - Conoscenza applicata dei pacchetti informatici maggiormente un uso quali word, excel, access, p.point, posta elettronica, pec, firma digitale; - Normativa di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.

Descrizione prova scritta e pratica

I candidati ammessi a partecipare alla selezione saranno convocati dalla Commissione esaminatrice per sostenere la prima prova scritta e pratica che consisterà nella redazione di un elaborato a contenuto teorico pratico da redigersi e svilupparsi a seguito di somministrazione di specifiche domande a risposta aperta riguardante gli argomenti e le materie d'esame. La prova si intenderà superata solo qualora venga conseguito un punteggio nella medesima pari o superiore a 21/30 (ventuno/trentesimi). Saranno esclusi dalle prove i candidati, in quanto considerati rinunciatari che, per qualsiasi motivo, non esclusa la forza maggiore, non si presenteranno in orario alla convocazione della Commissione.

Descrizione prova orale

Saranno ammessi a sostenere la seconda prova orale i soli concorrenti che abbiano conseguito nella prova scritta una votazione di almeno 21/30 (ventuno/trentesimi). Il colloquio sarà volto ad accertare il grado di professionalità necessario allo svolgimento delle mansioni previste dallo specifico profilo professionale e consisterà nella somministrazione di domande sulle materie d'esame. Nel corso del colloquio verrà altresì valutata l'attitudine del candidato allo svolgimento delle prestazioni richieste, unitamente all'accertamento di conoscenza dell'uso delle apparecchiature informatiche più diffuse e, ove richiesto, alla conoscenza di una o più lingue straniere. Ogni colloquio individuale d'esame durerà indicativamente 30 minuti. La prova orale si intenderà superata solo qualora venga conseguito un punteggio pari o superiore a 21/30 (ventuno/trentesimi). Saranno esclusi dalle prove i candidati, in quanto considerati rinunciatari che, per qualsiasi motivo, non esclusa la forza maggiore, non si presentino alle convocazioni.

ART. 10 VALUTAZIONE DEI TITOLI

1. La Commissione, per la valutazione dei titoli, avrà a disposizione 20 punti così ripartiti:

Titolo	Punteggio
Titoli di studio e culturali	max 8 punti
Titoli di servizio	max 8 punti così ripartiti: <i>Punti 1, fino ad un massimo di 8, per ciascun anno ulteriore di esperienza professionale rispetto a quella prevista come requisito di ammissibilità di ordine speciale di cui all'art. 1 del presente Bando di Selezione</i>
Titoli vari	max 3 punti
Curriculum Vitae	max 1 punto
Totale	20

2. Relativamente al Curriculum Vitae, saranno valutate le attività professionali e di studio purché attinenti, formalmente documentate con esatta definizione della durata di ciascun incarico svolto e con indicazione della responsabilità - individuale o condivisa - per ciascun progetto realizzato, non riferibili a titoli già valutati nelle precedenti categorie, idonee ad

evidenziare ulteriormente il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco della carriera, e specifiche rispetto alla posizione funzionale oggetto della selezione.

ART. 11 DATA DELLE PROVE

1. Il diario ed il luogo delle prove saranno comunicati ai candidati, almeno 15 (quindici) giorni prima dell'inizio delle stesse, con pubblicazione sul sito istituzionale della Società.
2. I candidati dovranno obbligatoriamente presentarsi alle singole prove muniti di documento di riconoscimento in corso di validità a pena di esclusione.

ART. 12 PUNTEGGIO FINALE – GRADUATORIA

1. La graduatoria provvisoria è predisposta dalla Commissione Esaminatrice secondo l'ordine del punteggio ottenuto sommando il punteggio riportato nella prova scritta e orale con quello conseguito nella valutazione dei titoli.
2. Il Responsabile Unico del Procedimento, verificata la regolarità del procedimento, redige la graduatoria definitiva, da approvare con Determinazione dell'Amministratore Unico, applicando le eventuali riserve di cui all'Art. 1 del bando e le preferenze previste dall'art. 5 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e ss.mm.ii., così come indicato nell'**Allegato B**.
3. Il provvedimento sarà pubblicato sul sito istituzionale della Società all'indirizzo www.igeaspa.it, sezione Concorsi e selezioni e avrà valore di notifica a tutti gli effetti di legge.
4. La validità della graduatoria è determinata dalla normativa vigente al momento della pubblicazione della stessa.

ART. 13 COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO E ACCERTAMENTO DEI REQUISITI

1. Con riferimento alla graduatoria finale, il candidato dichiarato vincitore del concorso sarà assunto, con riserva di successivo controllo in ordine al possesso dei requisiti dichiarati nella domanda di partecipazione, mediante la stipula di un contratto individuale di lavoro a tempo pieno ed indeterminato, secondo la disciplina prevista dal C.C.N.L di riferimento.
2. Tramite lettera raccomandata o PEC verrà notificata al candidato vincitore la data nella quale lo stesso dovrà presentarsi per la stipula formale del contratto individuale di lavoro e per l'assunzione in servizio.
3. Il trattamento economico e le mansioni di competenza sono quelli stabiliti dal C.C.N.L. del 13/07/2022, così come indicato nell'**Allegato A**.
4. Il vincitore chiamato in servizio sarà sottoposto a un periodo di prova di 3 mesi, come previsto dalle disposizioni contrattuali.
5. Nel caso in cui dalle verifiche effettuate emerga la non veridicità di quanto dichiarato in fase di presentazione della domanda di partecipazione, la Società provvederà all'esclusione del candidato; qualora invece sia stato già sottoscritto il contratto di lavoro, il dichiarante decadrà dall'impiego.

6. Nel caso in cui il vincitore del concorso non assuma servizio, salvo giustificato motivo, entro il termine indicato nella lettera di convocazione alla stipula del contratto, lo stesso decadrà dall'assunzione. In tale ipotesi, verrà assunto il primo idoneo in ordine di graduatoria.
7. L'IGEA S.p.A. si riserva di accertare l'idoneità fisica e incondizionata al servizio, tramite il proprio Medico Competente.

ART. 14 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

1. Ai sensi del D.Lgs. 10 agosto 2018, n. 101 e del Regolamento U.E. n. 679/2016 (GDPR), i dati personali forniti dai candidati sono raccolti presso l'Area Risorse dell'IGEA S.p.A., e trattati per le finalità relative alle procedure concorsuali, delle quali è fornita l'informativa consultabile sulla piattaforma e sul sito istituzionale all'indirizzo <http://www.igeaspa.it> sezione Concorsi e selezioni.
2. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della ammissione, pena l'esclusione dalla procedura selettiva.

ART. 15 DISPOSIZIONI FINALI E COMUNICAZIONE AI CANDIDATI

1. Qualora non sia stata ancora nominata la Commissione Esaminatrice, l'IGEA S.p.A. si riserva la facoltà di prorogare o riaprire i termini, modificare, sospendere, revocare o annullare in qualsiasi momento il presente bando, per sopravvenute ragioni di interesse pubblico e senza che i partecipanti possano, per questo, vantare diritti nei confronti della Società.
2. Le comunicazioni relative all'ammissione dei candidati, saranno effettuate mediante pubblicazione nella pagina internet del sito istituzionale <http://www.igeaspa.it>, sezione Concorsi e selezioni, dedicata al presente bando. Le suddette comunicazioni effettuate nel sito internet istituzionale hanno ad ogni effetto legale valore di comunicazione agli interessati.
3. Dalla data di pubblicazione della graduatoria di cui all'Art. 8, c. 3, del presente bando, i partecipanti potranno richiedere, ai sensi della normativa in materia di accesso agli atti, copia dei verbali di valutazione e dei curricula dei soggetti collocati nella graduatoria stessa, tramite comunicazione e-mail a segr.dir@igeaspa.it o tramite messaggio di posta elettronica certificata (PEC) intestata al candidato, da inviare all'indirizzo PEC igea@pec.igeaspa.it e avente come oggetto "**Domanda di partecipazione alla Selezione Pubblica per titoli ed esami, per la copertura di n. 4 posti di "Impiegato di concetto addetto all'Archivio Storico" da inquadrare nella categoria A - livello retributivo A5 - per integrazione della dotazione organica dei Servizi di staff - con contratto a tempo pieno e indeterminato, con l'indicazione specifica del Profilo per cui si trasmette la candidatura**", ed inoltre "il nominativo, l'indirizzo ed il recapito telefonico del candidato" e la dicitura "**ACCESSO AGLI ATTI**".
4. Per quanto non espressamente previsto dal presente bando, si fa riferimento alla normativa Comunitaria, Nazionale e Regionale vigente.

5. Il Per. Min. Mario Podda è il Responsabile Unico del Procedimento per ogni adempimento relativo alla procedura selettiva in oggetto.
6. Per eventuali chiarimenti ed informazioni gli interessati potranno rivolgersi ai seguenti contatti: tel. 0781491337, email mpodda@igeaspa.it

ART. 16 PUBBLICAZIONE

1. La Società rende pubblica la procedura selettiva:
 - a) mediante affissione di copia della stessa nel proprio albo per 15 giorni consecutivi;
 - b) mediante pubblicazione integrale del bando nel sito internet della Società www.igeaspa.it alla sezione Concorsi e selezioni.

Allegato A

DESCRIZIONE FIGURA PROFESSIONALE E TRATTAMENTO ECONOMICO

N.	DESCRIZIONE DEL PROFILO E FUNZIONI	INQUADRAMENTO INIZIALE	TRATTAMENTO ECONOMICO
1	<p>Profilo n. 1 "Impiegato di concetto addetto all'Archivio – Archivistà paleografo"</p> <p><i>Oltre i requisiti generali e specifici previsti dal Bando, il profilo professionale ricercato deve possedere le seguenti capacità di base: il candidato è in grado di occuparsi dei riordini, dei censimenti e degli inventari della Documentazione dell'Archivio Storico e di deposito, del disbrigo delle ricerche per gli utenti e l'amministrazione e della gestione della sala studio.</i></p> <p><i>Dovrà inoltre essere in grado di occuparsi delle principali pratiche amministrative, essere in grado di utilizzare i principali data base archivistici in uso ed essere di supporto nelle attività di digitalizzazione.</i></p> <p><i>Per esigenze organizzative verrà formato per eventuali sostituzioni presso la segreteria generale e protocollo generale.</i></p> <p><i>L'addetto risponde al Responsabile dell'Archivio, nell'ambito della disciplina delle Direzioni, Aree, Servizi e Uffici di cui alla Determinazione n. 138/2019 del 27/09/2019, e dei servizi di Staff del relativo Organigramma ove sarà chiamato a prestare servizio e dovrà, pertanto collaborare per il rispetto di tutti gli adempimenti ed assolvimento dei compiti e funzioni assegnati al servizio aziendale.</i></p> <p>Profilo n. 2 "Impiegato di concetto addetto all'Archivio – Archivistà informatico"</p> <p><i>Oltre i requisiti generali e specifici previsti dal Bando, il profilo professionale ricercato deve possedere le seguenti capacità di base: il candidato è in grado di occuparsi dei riordini, dei censimenti e degli inventari della Documentazione dell'Archivio Storico e di deposito e degli archivi correnti, del disbrigo delle ricerche per gli utenti e l'amministrazione e della gestione della sala studio.</i></p> <p><i>Dovrà inoltre essere in grado di occuparsi delle principali pratiche amministrative, essere in grado di utilizzare i principali data base archivistici in uso e delle attività di digitalizzazione. Può essere di supporto al servizio nell'ambito delle operazioni di salvataggio della documentazione informatica in un quadro di classificazione archivistica e dovrà occuparsi del censimento e dell'inventariazione delle digitalizzazioni eseguite, o acquisite negli anni precedenti.</i></p> <p><i>Inoltre il candidato, potendo essere inserito presso la segreteria generale in caso di sostituzioni per assenza dell'addetto/a alla segreteria generale, dovrà essere in grado di svolgere le operazioni di</i></p>	Impiegato V livello C.C.N.L. per le Attività Minerarie	Euro 1.903,19 su 14 mensilità

<p><i>applicazione del manuale di gestione aziendale, l'utilizzo dell'applicativo del protocollo, operazioni di censimento e tracciabilità della documentazione corrente nell'ambito delle operazioni di gestione dei flussi documentari, cartacei e informatici, e operazioni amministrative di base.</i></p> <p><i>L'addetto risponde al Responsabile dell'Archivio, nell'ambito della disciplina delle Direzioni, Aree, Servizi e Uffici di cui alla Determinazione n. 138/2019 del 27/09/2019, e dei servizi di Staff del relativo Organigramma ove sarà chiamato a prestare servizio e dovrà, pertanto collaborare per il rispetto di tutti gli adempimenti ed assolvimento dei compiti e funzioni assegnati al servizio aziendale.</i></p> <p>Profilo n. 3 "Impiegato di concetto addetto all'Archivio – Tecnico del restauro"</p> <p><i>Oltre i requisiti generali e specifici previsti dal Bando, il profilo professionale ricercato deve possedere le seguenti capacità di base: il candidato si occuperà delle operazioni di spolveratura e piccolo restauro documentario, nonché della segnalazione delle esigenze di restauro della documentazione, finalizzate alla progettazione degli interventi da parte di un Restauratore iscritto negli elenchi del Ministero della Cultura. L'addetto risponde al Responsabile dell'Archivio, nell'ambito della disciplina delle Direzioni, Aree, Servizi e Uffici di cui alla Determinazione n. 138/2019 del 27/09/2019, e dei servizi di Staff del relativo Organigramma ove sarà chiamato a prestare servizio e dovrà, pertanto collaborare per il rispetto di tutti gli adempimenti ed assolvimento dei compiti e funzioni assegnati al servizio aziendale.</i></p>		
--	--	--

Allegato B

PREFERENZE A PARITÀ DI MERITO

1. Le categorie di cittadini che nei pubblici concorsi hanno preferenza a parità di merito ed a parità di titoli sono appresso elencate:
 - a. gli insigniti di medaglia al valore militare;
 - b. i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
 - c. i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
 - d. i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
 - e. gli orfani di guerra;
 - f. gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
 - g. gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
 - h. i feriti in combattimento;
 - i. gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
 - j. i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
 - k. i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
 - l. i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico o privato;
 - m. i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti in guerra;
 - n. i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
 - o. i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
 - p. coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
 - q. i coniugati ed i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
 - r. gli invalidi e mutilati civili;
 - s. i militari volontari delle Forze Armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.
2. A parità di merito e di titoli di cui al punto 1, la preferenza è determinata:
 - a) dal numero di figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
 - b) dall'aver prestato servizio senza demerito nelle amministrazioni pubbliche;
 - c) dall'aver minore età anagrafica.