



COMUNE DI VILLAURBANA

(PROVINCIA DI ORISTANO)

Via Roma, n. 24 - C.A.P. 09080

Tel. 0783/44104 - 44636

C.F. - P.ta I.V.A. 00071740955 e-mail: info@comune.villaurbana.or.it

AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER IL RECLUTAMENTO DI N. 1 FIGURA PROFESSIONALE DA INSERIRE PRESSO IL PUNTO DI FACILITAZIONE DIGITALE DEL COMUNE DI VILLAURBANA IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

In esecuzione della propria determinazione n. [Inserire Numero] del [Inserire Data], rende noto che è indetta una selezione pubblica, per soli titoli e colloquio a distanza, per la copertura di n. 1 posto nel profilo di "Facilitatore Digitale" per il consolidamento e la continuità del Punto di Facilitazione Digitale comunale.

1. INFORMAZIONI SUL PROGETTO E FINANZIAMENTO

Il servizio si inserisce nell'ambito del consolidamento della rete regionale dei facilitatori digitali, promosso in sinergia con gli obiettivi della misura 1.7.2 del PNRR ed è interamente finanziato con le risorse della **Regione Autonoma della Sardegna** stanziare ai sensi dell'**art. 12, comma 9, della Legge Regionale 6 febbraio 2026, n. 1 (Legge di stabilità regionale 2026)** e della relativa Deliberazione di Giunta Regionale.

2. REQUISITI DI AMMISSIONE

Per l'ammissione alla selezione è richiesto il possesso dei seguenti requisiti alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande:

A) Requisiti Minimi Richiesti (Obbligatori):

- **Titolo di studio:** Possesso del Diploma di scuola secondaria di secondo grado (diploma di scuola superiore).
- **Competenze:** Conoscenza dell'uso delle tecnologie informatiche, delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione e delle competenze digitali di livello base.

B) Requisiti Preferenziali:

A parità di punteggio o come elementi di valorizzazione della candidatura, costituiranno requisiti preferenziali:

- **Residenza** nel Comune di Villaurbana.
- **Età inferiore ai 30 anni** alla data di scadenza del presente avviso.

3. CONDIZIONI CONTRATTUALI E SEDE DI LAVORO

- **Inquadramento:** Livello 5 del C.C.N.L. Cooperative Sociali nella mansione di Facilitatore Digitale.
- **Orario di lavoro:** Part-time di **15 ore settimanali**.
- **Durata:** 6 mesi.
- **Tipologia contrattuale:** Contratto di lavoro a tempo determinato.
- **Sede di lavoro:** Presso i locali individuati dall'Amministrazione Comunale di Villaurbana per l'erogazione del servizio.
- **Proroghe:** Il rapporto instaurato potrà essere prorogato esclusivamente previa ulteriore disponibilità di fondi da parte della Regione Sardegna e conseguente formale rinnovo dell'accordo di progetto.

4. MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Le domande di candidatura dovranno essere redatte tassativamente utilizzando lo schema fornito come "**Allegato A**" e dovranno pervenire **entro e non oltre la giornata di giovedì 24 settembre 2026 ore 12.00**.

La trasmissione dovrà avvenire **tramite Posta Elettronica Certificata (PEC)** all'indirizzo istituzionale del Comune: protocollo@pec.comune.villaurbana.or.it oppure all'indirizzo istituzionale tramite posta elettronica: info@comune.villaurbana.or.it

Nell'oggetto della PEC dovrà essere inserita obbligatoriamente la seguente dicitura: **"CONTIENE DOMANDA DI SELEZIONE PUNTO DI FACILITAZIONE DIGITALE – COMUNE DI VILLAURBANA"**

Alla domanda dovranno essere allegati a pena di esclusione:

1. **Curriculum Vitae** in formato europeo, debitamente aggiornato, datato e firmato.
2. Copia fotostatica di un **documento di identità** in corso di validità.

5. SVOLGIMENTO DEI COLLOQUI E SELEZIONE

La selezione avverrà mediante la verifica preliminare dei requisiti formali dei candidati e successiva valutazione del Curriculum Vitae.

1. Il colloquio tecnico/attitudinale si svolgerà in data **24 settembre 2026 ore 16.00**.
2. Sarà effettuata **in modalità a distanza sulla piattaforma Zoom**.
3. Gli orari specifici di connessione e il relativo link per l'accesso alla piattaforma verranno comunicati tempestivamente ai soli candidati pre-selezionati tramite i recapiti indicati nell'istanza.
4. Qualora si ravvisasse la necessità, l'Amministrazione si riserva la facoltà di svolgere i colloqui in presenza nella medesima data, dandone congrua comunicazione.

6. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi della Legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni e integrazioni, il Responsabile del Procedimento relativo alla presente selezione pubblica è la Dott.ssa Sara Cambula. Per eventuali informazioni e chiarimenti di carattere amministrativo è possibile contattare la stessa presso i canali istituzionali dell'Ente all'indirizzo mail: sara.cambula@comune.villaurbana.or.it.

7. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati personali trasmessi dai candidati saranno trattati dal Comune di Villaurbana esclusivamente per le finalità connesse alla gestione della presente procedura selettiva e all'eventuale stipula del contratto di lavoro, nel rispetto del Regolamento UE 2016/679 (GDPR).