



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE SOS AFÀRIOS GENERALES, PERSONALE E REFORMA DE SA REGIONE
ASSESSORATO DEGLI AFFARI GENERALI, PERSONALE E RIFORMA DELLA REGIONE

Direzione generale dell'organizzazione e del personale

Prot. n.P. 17241

Cagliari, 21 maggio 2020

- > Alla Presidenza della Regione
 - Ufficio di Gabinetto
 - Direzioni Generali
 - Ufficio ENI

- > Agli Assessorati regionali
 - Uffici di Gabinetto
 - Direzioni Generali
 - Centro regionale di programmazione
 - Ufficio del controllo interno di gestione
 - Ufficio Ispettivo

- > Alle Unità di progetto:
 - *“Eradicazione della peste suina africana”*
 - *“Ufficio dell'autorità di audit dei programmi operativi FESR e FSE”*
 - *“Ufficio di coordinamento regionale per l'attuazione del piano Sulcis”*
 - *“Iscol@”*
 - *“Trasparenza e prevenzione della corruzione”*
 - *“Interventi per l'efficientamento energetico”*
 - *“Responsabile della protezione dei dati per il sistema Regione”*

- > ALLE ORGANIZZAZIONI SINDACALI
 - CGIL - FP
fpcgilsardegna@pec.fpcgilsardegna.it

 - CISL - FPS
sindacato.cisl@pec.regione.sardegna.it

 - UIL - FPL
sindacato.uil@pec.regione.sardegna.it

 - DIRER – SDIRS
sdirs@legalmail.it

 - FE.D.R.O.
sindacato.fedro@pec.regione.sardegna.it

 - S.A.DI.R.S
sindacato.sadirs@pec.regione.sardegna.it



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE SOS AFÀRIOS GENERALES, PERSONALE E REFORMA DE SA REGIONE
ASSESSORATO DEGLI AFFARI GENERALI, PERSONALE E RIFORMA DELLA REGIONE

Direzione generale dell'organizzazione e del personale

S.A.F.
sindacato.saf@pec.regione.sardegna.it

FENDRES - SAFOR – CONFISAL
fendres-safor@pec.it

SIAD – Sindacato Autonomo Dipendenti
sindacato.siad@pec.regione.sardegna.it

Oggetto: Avviso per la manifestazione di interesse per la ricognizione interna di personale appartenente all'Amministrazione regionale, da assegnare alla Direzione Generale della Presidenza – Servizio comunicazione istituzionale - n. 6 unità di personale da ricercare tra le categorie D e C

Al fine di assicurare piena operatività e funzionalità al Servizio comunicazione istituzionale della Direzione Generale della Presidenza e consentire il pieno raggiungimento degli obiettivi di cui al Piano di comunicazione di prossima approvazione e lo svolgimento delle attività in capo al servizio che richiedono un apporto tecnico-specialistico, occorre procedere all'assegnazione di n. 6 unità di personale a tempo pieno scelte tra i dipendenti a tempo indeterminato dell'Amministrazione regionale, previa acquisizione del parere non vincolante delle direzioni generali di appartenenza.

A tal fine, è indetto un **avviso riservato ai dipendenti dell'Amministrazione regionale**, per il trasferimento alla Direzione Generale della Presidenza delle seguenti figure professionali:

N. UNITÀ	CATEGORIA	PROFILO PROFESSIONALE	COMPETENZE ED ESPERIENZE RICHIESTE
2	C, D	Funzionario/ istruttore	Figure esperte in comunicazione multimediale, content management di siti web e social media management, con comprovate competenze ed esperienze riscontrabili dai titoli professionali e formativi posseduti
1	C, D	Funzionario/ istruttore	Figura esperta in web design con comprovate competenze ed esperienze nella progettazione di siti web istituzionali, riscontrabile dai titoli professionali e formativi posseduti
1	C, D	Funzionario/ istruttore	Figura esperta in grafica e video editing, con comprovate competenze ed esperienze riscontrabile dai titoli professionali e formativi posseduti
1	D	Funzionario	Figura amministrativa con comprovate esperienze in ambito amministrativo e contabile e nella gestione di procedure di gara



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE SOS AFÀRIOS GENERALES, PERSONALE E REFORMA DE SA REGIONE
ASSESSORATO DEGLI AFFARI GENERALI, PERSONALE E RIFORMA DELLA REGIONE

Direzione generale dell'organizzazione e del personale

1	C	Istruttore	Figura amministrativa con comprovate esperienze in ambito amministrativo e contabile e nella gestione di procedure di gara
---	---	------------	--

REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

I candidati devono essere dipendenti dell'Amministrazione regionale, inquadrati nella categoria e nel profilo per il quale si presenta domanda di partecipazione e possedere le competenze ed esperienze richieste.

Il personale assunto a tempo pieno precedentemente autorizzato dalla struttura di appartenenza alla conversione a tempo parziale del rapporto di lavoro, può presentare domanda di partecipazione a condizione che si renda disponibile a riprendere servizio a tempo pieno dal momento della assegnazione presso la Direzione generale della Presidenza e per un periodo di almeno tre anni.

MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Le domande, **redatte utilizzando l'apposito modello allegato al presente avviso**, devono **pervenire, pena l'esclusione, alla Direzione generale del Personale entro termine perentorio del giorno venerdì 5 giugno 2020.**

Nell'oggetto della domanda i candidati dovranno indicare il proprio **cognome e nome** seguito dalla dicitura: **"Mobilità interna – Servizio Comunicazione istituzionale per ...** (*indicare la figura per cui si presenta la domanda se "comunicazione multimediale", "web designer", "grafica e video editing", "funzionario amministrativo", "istruttore amministrativo"*). E' possibile indicare nella domanda anche una pluralità di candidature se si possiedono i requisiti.

La domanda e la documentazione richiesta, debitamente datate e sottoscritte, devono essere trasmesse esclusivamente a mezzo PEC, all'indirizzo personale@pec.regione.sardegna.it

Non è ammissibile la domanda pervenuta a un indirizzo PEC diverso da quello indicato o con modalità diversa dalla posta elettronica certificata.

A termini dell'art. 38, DPR n° 445/2000 e ss.mm.ii. e dell'art. 65, D.Lgs. 07/03/2005, n. 82 e ss.mm.ii., nel rispetto delle modalità di trasmissione prescritte, la domanda e la documentazione richiesta/allegata sono valide:

- a) se sottoscritte mediante una delle forme di firma digitale previste dall'articolo 20, D.Lgs. 07/03/2005, n. 82 e ss.mm.ii.;

ovvero

- b) se sottoscritte con firma autografa (in forma estesa e leggibile), e presentate unitamente alla copia di un documento d'identità in corso di validità.



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE SOS AFÀRIOS GENERALES, PERSONALE E REFORMA DE SA REGIONE
ASSESSORATO DEGLI AFFARI GENERALI, PERSONALE E RIFORMA DELLA REGIONE

Direzione generale dell'organizzazione e del personale

La domanda e la documentazione a corredo, compresa la copia del documento di identità in corso di validità, devono essere allegate in formato **PDF non modificabile**.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per il mancato o tardivo recapito della domanda imputabile a disguidi tecnici, a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Non sono prese in considerazione, e quindi automaticamente escluse, le domande inviate precedentemente o successivamente ai termini iniziale e finale assegnati per la loro presentazione o con modalità diverse da quelle sopra indicate.

Non si accettano **integrazioni e/o modifiche** alle domande già inviate. In questo caso il candidato - entro il termine perentorio previsto - deve **compilare integralmente una nuova domanda** con i relativi allegati in quanto sarà considerata valida l'ultima domanda pervenuta e le precedenti verranno escluse.

Documentazione da allegare alla domanda a pena di esclusione:

1. **curriculum vitae** in formato europeo, contenente la descrizione delle esperienze lavorative e professionali, con indicazione dettagliata:
 - dei periodi di tempo cui ciascuna esperienza si riferisce (con indicazione del giorno, mese e anno di inizio e di termine);
 - degli enti/istituzioni/organismi (indicazione completa della denominazione e della sede);
 - delle modalità di svolgimento/acquisizione (natura del rapporto).

Nel *curriculum* dovranno essere dichiarate, con riguardo ai singoli periodi di attività in cui sono state maturate, le competenze professionali e la conoscenza e/o esperienza acquisite nelle funzioni e attività indicate per i profili oggetto del presente avviso.

Il *curriculum* deve essere **sottoscritto e redatto nella forma di dichiarazione sostitutiva di certificazione e/o di atto notorio ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e succ. mod. ed int**, con espressa dichiarazione di essere consapevole delle conseguenze derivanti dalle dichiarazioni mendaci ai sensi dell'art. 76 del medesimo D.P.R. n. 445/2000 e della decadenza dal beneficio acquisito ai sensi dell'art. 75 del citato D.P.R..

2. Scansione di un documento di identità in corso di validità. Non è necessario allegare il documento di identità laddove la domanda e i suoi allegati siano tutti redatti in forma telematica e vi sia stata apposta la firma digitale o la firma elettronica qualificata, valida ai sensi dell'art. 65, comma 1, lettera a) del D.Lgs. n. 82/2005 – CDA.

Le competenze e i titoli, dichiarati nella domanda e nella documentazione a essa allegata, devono essere posseduti alla data di presentazione della stessa e devono essere completi di tutte le informazioni e i dati necessari per la valutazione e per l'eventuale controllo e verifica della veridicità



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE SOS AFÀRIOS GENERALES, PERSONALE E REFORMA DE SA REGIONE
ASSESSORATO DEGLI AFFARI GENERALI, PERSONALE E RIFORMA DELLA REGIONE

Direzione generale dell'organizzazione e del personale

delle dichiarazioni sostitutive di certificazione o di atto notorio rese, ai sensi dell'art. 71, DPR n. 445/2000 e ss.mm.ii..

Nell'ambito della presente procedura potrà essere presa in considerazione e oggetto di valutazione solo la documentazione prodotta nella forma delle dichiarazioni sostitutive di certificazione o di atto notorio rese, ai sensi degli artt. 46 e 47, DPR n. 445/2000 e ss.mm.ii..

I documenti allegati, oltre a quelli richiesti dal presente avviso, non saranno presi in considerazione.

La non ammissibilità alla procedura, per difetto dei requisiti di partecipazione o per vizi insanabili della procedura, può essere disposta in qualunque momento.

AMMISSIONE E VALUTAZIONE DELLE CANDIDATURE – ASSEGNAZIONE DEL PERSONALE

La valutazione dell'ammissibilità delle candidature pervenute sarà effettuata dai competenti Uffici della Direzione generale del Personale.

Le candidature ammissibili saranno trasmesse ad apposita Commissione, nominata con determinazione del Direttore generale del Personale.

La Commissione è composta dal Direttore Generale della Presidenza e da 2 dirigenti del Sistema regione o dell'amministrazione pubblica in generale e integrata da un funzionario di Cat. D con funzioni di segretario.

La Commissione, esaminate le candidature pervenute, a conclusione della procedura redige processo verbale delle operazioni di valutazione nel quale indica al Direttore generale del personale e dell'organizzazione le candidature ritenute più adeguate.

L'individuazione del personale da assegnare avrà luogo in base al criterio dell'attinenza del curriculum vitae del candidato/a con le figure professionali richieste, nonché in base ad un eventuale colloquio vertente sull'esperienza professionale e sulle motivazioni al cambiamento.

La Direzione dell'Organizzazione e del personale, previa acquisizione del parere non vincolante delle direzioni generali di appartenenza, procederà all'assegnazione alla Direzione Generale della Presidenza del personale come sopra individuato.

AVVISI E COMUNICAZIONI RELATIVI ALLA PROCEDURA

Si invitano gli Uffici in indirizzo a dare la massima diffusione del contenuto della presente nota al proprio personale.

Tutti gli avvisi e/o le comunicazioni relativi alla procedura sono pubblicati sul sito istituzionale della Regione Autonoma della Sardegna nello spazio riservato al sistema Regione <http://regione.sardegna.it/sistemaregione> e valgono quale notifica a tutti gli interessati.



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE SOS AFÀRIOS GENERALES, PERSONALE E REFORMA DE SA REGIONE
ASSESSORATO DEGLI AFFARI GENERALI, PERSONALE E RIFORMA DELLA REGIONE

Direzione generale dell'organizzazione e del personale

E' fatta salva per l'Amministrazione regionale e per la Commissione la facoltà di comunicare con i candidati anche tramite ricorso alla PEC con piena efficacia anche a garanzia di conoscibilità degli atti trasmessi.

L'Amministrazione regionale non assume alcuna responsabilità nel caso in cui le comunicazioni inviate ai candidati siano disperse a causa di inesatta indicazione del loro recapito o di mancata o tardiva comunicazione relativa alla variazione dei dati indicati nella domanda o per disguidi telematici non imputabili all'Amministrazione.

Oltre al presente avviso, sul sito è possibile consultare e/o scaricare la seguente documentazione:

- modulistica richiamata dall'avviso;
- avvisi/comunicazioni relativi alla procedura, alla nomina della Commissione esaminatrice;
- ogni altra informazione o atto ritenuto utile per lo svolgimento regolare della procedura.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI - INFORMATIVA PER GLI INTERESSATI

Ai sensi del D.Lgs. 30 giugno 2003 n. 196 e del Regolamento U.E. n. 679/2016 (GDPR), i dati personali forniti dai/dalle candidati/e sono raccolti presso la Direzione generale dell'organizzazione e del personale, e trattati per le finalità di cui al presente avviso e per i quali è fornita l'informativa allegata al presente avviso.

ACCESSO AGLI ATTI

I candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti al termine del procedimento stesso.

RINVIO

Per quanto non previsto dal presente avviso, si applicano le norme regionali e, in quanto applicabili, quelle nazionali vigenti in materia.

Il Direttore Generale

Silvia Cocco

