



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 del personale e riforma della Regione

Prot. n.P.

Cagliari,

- > 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
- > Al Responsabile prevenzione della corruzione
- > Alle Unità di progetto:
 - *“Eradicazione della peste suina africana”*
 - *“Ufficio dell’attività di audit dei programmi operativi FESR e FSE”*
 - *“Iscol@”*
 - *“Interventi per l’efficientamento energetico”*
 - *“Responsabile della protezione dei dati per il sistema Regione”*
 - *“Task force”*
 - *“Razionalizzazione ed efficientamento delle operazioni elettorali”*
 - *“Certificazione della spesa dei fondi dei PO FESR FSE e FSC”*

> 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



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 del personale e riforma della Regione

sindacato.sadirs@pec.regione.sardegna.it

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 mobilità interna di 16 unità di personale di categoria A, B, C e D appartenente all'Amministrazione regionale da assegnare alla Direzione generale della Presidenza: 5 unità per il Servizio statistica regionale ed elettorale, 5 unità per il Servizio comunicazione istituzionale, 5 unità per il Servizio rapporti istituzionali, 1 unità per l'Ufficio del Direttore generale e della segreteria di Giunta. SCADENZA: 21 MAGGIO 2021.**

Al fine di assicurare una migliore operatività e funzionalità dell'Ufficio di statistica, di consentire il pieno raggiungimento degli obiettivi di cui al Piano di Comunicazione 2020-2022 e dei successivi aggiornamenti, nonché di poter continuare a garantire lo svolgimento dell'attività del Sistema delle Conferenze e assicurare la più ampia operatività alla Direzione Generale della Presidenza, è pubblicato il presente avviso di MANIFESTAZIONE DI INTERESSE per l'individuazione di n. 16 unità di personale a tempo pieno, scelte tra i dipendenti a tempo indeterminato dell'Amministrazione regionale, previa acquisizione del parere non vincolante della Direzione generale di appartenenza.

PROFILO, SEDE DI LAVORO E COMPETENZE PREFERENZIALI RICERCATE

SERVIZIO STATISTICA REGIONALE ED ELETTORALE

Il personale da individuare per l'assegnazione al Servizio statistica regionale ed elettorale della Direzione generale della presidenza, con sede a Cagliari, dovrà avere le seguenti caratteristiche:

N. unità	Categoria	Profilo professionale	Competenze ed esperienze preferenziali ricercate
2	C o D	A Istruttore o Funzionario (Informatico progettista sviluppatore)	Saranno valutate le competenze e le esperienze conformi alle attività da svolgere, tra le quali: progettazione di database relazionali architettura e sviluppo di sistemi informativi, data warehouse, data mart, reporting sviluppo di applicativi web
1	C o D	B Istruttore o Funzionario	Saranno valutate le competenze e le esperienze conformi alle attività da svolgere, tra le quali: configurazione sistemi e sicurezza accessi



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 del personale e riforma della Regione

		(Informatico sistemista)	progettazione e implementazione infrastrutture data warehouse e business intelligence
2	C o D	C Istruttore o Funzionario (con conoscenze statistiche e/o socioeconomiche)	Titolo di studio preferenziale: laurea. Saranno valutate le competenze e le esperienze conformi alle attività da svolgere, tra le quali: analisi descrittiva di contesto progettazione e costruzione di indicatori progettazione di indagini statistiche.

Saranno valutate le competenze e le esperienze dichiarate anche con riferimento alla loro durata.

Il personale selezionato verrà impiegato nello svolgimento dei compiti e funzioni di competenza del Servizio statistica regionale ed elettorale.

SERVIZIO COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE

Il personale da individuare per l'assegnazione al Servizio comunicazione istituzionale della Direzione generale della presidenza, con sede a Cagliari, dovrà avere le seguenti caratteristiche:

N. unità	Categoria	Profilo professionale	Competenze ed esperienze preferenziali ricercate
1	C o D	D Istruttore o Funzionario	Comprovate competenze ed esperienze nell'ambito della gestione dei fondi strutturali e rendicontazione, utilizzo SAP e gestione bilancio
2	B o C o D	E Assistente o Istruttore o Funzionario	Comprovate competenze ed esperienze nell'ambito della progettazione grafica e video editing
2	C o D	F Istruttore o Funzionario	Comprovate competenze ed esperienze in comunicazione istituzionale e open government

Saranno valutate le competenze e le esperienze dichiarate anche con riferimento alla loro durata.

Il personale selezionato verrà impiegato nello svolgimento dei compiti e funzioni di competenza del Servizio comunicazione istituzionale.

SERVIZIO RAPPORTI ISTITUZIONALI

Il personale da individuare per l'assegnazione al Servizio rapporti istituzionali della Direzione generale della presidenza, con sede a Roma e a Cagliari, dovrà avere le seguenti caratteristiche:



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 del personale e riforma della Regione

N. unità	Categoria	Profilo professionale	Competenze ed esperienze preferenziali ricercate
2	B o C	G Assistente o Istruttore (per l'ufficio di Roma o di Cagliari)	Supporto / gestione del flusso documentale dell'attività del Sistema delle Conferenze (Conferenza delle Regioni, Conferenza Stato - Regioni, Conferenza Unificata)
1	C o D	H Istruttore o Funzionario (per l'ufficio di Roma)	Comprovate competenze ed esperienze in materia informatica
1	A	I Commesso (per l'ufficio di Roma)	Esperienza nel ruolo
1	D	L Funzionario amministrativo (per l'ufficio di Cagliari)	Esperienza in attività amministrativa

Saranno valutate le competenze e le esperienze dichiarate anche con riferimento alla loro durata.

Il personale selezionato verrà impiegato nello svolgimento dei compiti e funzioni di competenza del Servizio rapporti istituzionali.

UFFICIO DEL DIRETTORE GENERALE E DELLA SEGRETERIA DI GIUNTA

Il personale da individuare per l'assegnazione all'Ufficio del Direttore generale e della segreteria di Giunta, con sede a Cagliari, dovrà avere le seguenti caratteristiche:



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 del personale e riforma della Regione

N. unità	Categoria	Profilo professionale	Competenze ed esperienze preferenziali ricercate
1	D	M Funzionario tecnico	Esperienza maturata in materia di appalti e lavori pubblici, preferibilmente con competenze di Project Management e iscrizione al relativo registro

Saranno valutate le competenze e le esperienze dichiarate anche con riferimento alla loro durata.

Il personale selezionato verrà impiegato nello svolgimento dei compiti e funzioni di competenza dell'Ufficio del Direttore generale e della segreteria di Giunta.

REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

I candidati devono essere dipendenti a tempo indeterminato dell'Amministrazione regionale, inquadrati nella categoria per la quale si presenta domanda di partecipazione e possedere il profilo, le competenze ed esperienze connesse alle attività richieste.

Il personale assunto a tempo pieno, precedentemente autorizzato dall'Amministrazione 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 alla Direzione generale della Presidenza.

MODALITÀ 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 e riforma della Regione entro il termine perentorio del giorno 21.05.2021.**

Nell'oggetto della domanda i candidati dovranno indicare il proprio **cognome e nome** seguito dalla dicitura:

"Mobilità interna per la Direzione generale della Presidenza – (indicare il profilo professionale ed il servizio per il quale si presenta la domanda).

E' possibile indicare più di un profilo / servizio, qualora si possedano le competenze ed esperienze richieste per più profili.

La domanda e la documentazione richiesta, debitamente datate e sottoscritte, devono essere trasmesse esclusivamente a mezzo PEC, entro il termine perentorio sopra indicato, all'indirizzo personale@pec.regione.sardegna.it e, solo per conoscenza, all'indirizzo pres.dirgen@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.



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 del personale e riforma della Regione

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.

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 antecedentemente 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 successive modifiche ed integrazioni, 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



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 del personale e riforma della Regione

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 ad 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 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 sarà 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 e riforma della Regione.

Le candidature ammissibili saranno trasmesse alla Direzione generale della Presidenza per il loro esame di merito.

L'individuazione del personale da assegnare avrà luogo in base al criterio dell'attinenza del *Curriculum Vitae* del candidato/a con i profili professionali richiesti, nonché in base ad un eventuale colloquio - fatte salve le contingenze legate all'emergenza Covid-19 - vertente sull'esperienza professionale e sulle motivazioni al cambiamento.

La Direzione generale della presidenza, esaminate le candidature pervenute, a conclusione della procedura redige processo verbale delle operazioni di valutazione, nel quale indica al Direttore generale del personale e riforma della Regione l'elenco delle candidature ritenute più adeguate per ciascun profilo e predispone una scheda di sintesi contenente l'elenco del personale selezionato per ciascun profilo e degli idonei, in ordine di preferenza.

La Direzione generale del personale e riforma della Regione, previa acquisizione del parere non vincolante delle Direzioni generali di appartenenza e la verifica dei tempi necessari per consentire i trasferimenti limitando i disagi per le strutture di provenienza, procede all'assegnazione del personale selezionato alla Direzione generale della Presidenza.

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.



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 del personale e riforma della Regione

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.

E' fatta salva per l'Amministrazione regionale e per i responsabili della fase di valutazione 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;
- 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