Avviso rivolto ai dipendenti di categoria D del Sistema Regione per la manifestazione di interesse ai fini del conferimento di n. 1 incarico di responsabile di unità organizzativa per il Settore Reclutamento e Trattamento Giuridico – Servizio del Personale.

1. OGGETTO DELL'AVVISO

Il presente Avviso per la manifestazione di interesse per l'attribuzione di incarico di responsabile di unità organizzativa sub-dirigenziale dell'Agenzia FoReSTAS è rivolto a personale di categoria D, dipendente di ruolo di amministrazione del Sistema Regione (di cui all'art. 1, c. 2bis, L.R. n.31/1998). Qualora i suddetti dipendenti non prestino già servizio presso l'Agenzia FoReSTAS, l'eventuale attribuzione di incarico è subordinata all'assegnazione degli stessi dalla data dell'attribuzione dell'incarico fino al 31.12.2026; pertanto la manifestazione di interesse presentata da dipendenti del Sistema Regione ha valore anche di richiesta di assegnazione ai sensi dell'art. 39, L.R. n.31/1998, e dell'art. 21, c. 3, L.R. n. 10/2021, secondo quanto previsto, a tal proposito, dal successivo art. 2 del presente Avviso.
I dipendenti di ruolo di amministrazioni del Sistema Regione al momento dell'assegnazione dell'incarico dovranno essere in possesso di "Nulla osta" all'assegnazione all'Agenzia FoReSTAS da parte dell'amministrazione cedente.
L'unità organizzativa interessata dal presente Avviso è quella di Responsabile del Settore Reclutamento e Trattamento Giuridico – Servizio del Personale presso la Direzione Generale;

I dipendenti selezionati saranno destinati all'incarico di responsabile di unità organizzativa, presso le sedi ove le stesse sono ubicate, il cui elenco è riportato nell'"Allegato 3" al presente Avviso.

2. REQUISITI DI AMMISSIONE

Alla procedura sono ammessi i **dipendenti di categoria D (Funzionari, CCRL dipendenti RAS)** in possesso dei seguenti requisiti:

a) dipendenti di ruolo dell'Agenzia;

b) dipendenti di ruolo di altre amministrazioni del sistema Regione, già in assegnazione temporanea all'Agenzia;

c) dipendenti di ruolo di amministrazioni del Sistema Regione, di cui all'art. 1, c. 2bis, L.R. n.31/1998;

d) Possesso di laurea in Giurisprudenza o titolo equipollente, unitamente ad almeno tre anni di

esperienza professionale documentata e verificabile, maturata nel ruolo di funzionario amministrativo nell'ambito di attività di reclutamento del personale e/o relazioni sindacali e/o trattamento giuridico del personale.

- I dipendenti di cui alla sopra elencata lett. d) dovranno essere in possesso di Nulla osta alla riassegnazione, all'Agenzia FoReSTAS da parte dell'amministrazione cedente, necessario per l'eventuale successiva attribuzione dell'incarico in oggetto.
- A tal fine le articolazioni organizzative interessate, come da prassi vigente, sono le seguenti:
  - per i dipendenti dell'Amministrazione regionale, il *"Nulla osta"* o *"Dichiarazione di disponibilità al rilascio del nulla osta"* all'assegnazione all'Agenzia FoReSTAS dovrà essere rilasciato dalla Direzione Generale (o equiparata) di appartenenza, mentre l'eventuale successiva Intesa di riassegnazione sarà stipulata tra la Direzione Generale del Personale della RAS e la Direzione Generale di Forestas;
  - per i dipendenti di Enti e Agenzie del sopracitato Sistema Regione, il *"Nulla osta"* o *"Dichiarazione di disponibilità al rilascio del nulla osta"* all'assegnazione all'Agenzia FoReSTAS dovrà essere rilasciato dalla Direzione Generale di appartenenza, che stipulerà la eventuale successiva Intesa di riassegnazione con la Direzione Generale di Forestas.

  Il Nulla Osta dovrà essere perentoriamente in possesso del candidato al momento dell'assegnazione dell'incarico, in caso contrario non si potrà procedere alla nomina.

3. COMPETENZE ED ESPERIENZE TECNICO-PROFESSIONALI ED ORGANIZZATIVE RICHIESTE

I candidati dovranno possedere competenze specialistiche e un'esperienza curriculare professionale specifica e documentata di almeno tre anni, maturata nel ruolo di funzionario amministrativo nell'ambito di attività di reclutamento del personale e/o relazioni sindacali e/o trattamento giuridico del personale.
Al fine di consentire ai dipendenti interessati un'autovalutazione preliminare, sono di seguito descritti gli ambiti di competenza relativo al **settore reclutamento e trattamento giuridico**:

cura le procedure selettive e concorsuali finalizzate all'assunzione di personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e determinato e le procedure selettive riservate mediante convenzione e avviamento numerico ai sensi della 68/1999. Gestisce i processi relativi ai trasferimenti di personale tra servizi dell'Agenzia, alle riassegnazioni del personale tra le amministrazioni del Sistema Regione, alle procedure di comando e mobilità esterna al Sistema Regione. Gestisce gli istituti contrattuali relativi all'orario di lavoro e alla gestione delle assenze (aspettative, permessi, congedi ecc.), garantendo il rispetto delle disposizioni normative e contrattuali di riferimento e assicurando a tutte le strutture dell'Agenzia le interpretazioni e le informazioni applicative, al fine di perseguire omogeneità

nei comportamenti e monitorare l'applicazione degli accordi, in modo da garantire il puntuale adempimento degli obblighi assunti. Cura il monitoraggio delle prerogative sindacali. Supporta gli organi di vertice nella gestione dei rapporti con le Organizzazioni Sindacali.

L'Amministrazione si riserva di valutare le candidature pervenute tenendo conto del percorso di istruzione e formazione, delle attitudini, competenze ed esperienze professionali degli interessati in relazione alle funzioni e ai compiti delle unità organizzative interessate. Tali elementi dovranno emergere dal curriculum vitae che ciascun candidato dovrà presentare in allegato alla manifestazione di interesse. Il candidato ritenuto avente i requisiti di interesse potrà eventualmente essere convocato per un colloquio tramite il quale valutare le effettive competenze e le relative attitudini.

Inoltre, al fine di perseguire una migliore efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa e per garantire la copertura delle posizioni di U.O. vacanti, l'Agenzia si riserva di valutare l'istruzione, formazione, competenze ed esperienze professionali, nonché attitudini dei dipendenti presentatori di domanda anche per l'incarico in unità organizzative per cui non dovessero avere manifestato interesse, previo assenso dell'interessato.

Non è prevista alcuna procedura selettiva e non verrà redatta e pubblicata alcuna graduatoria o elenco degli idonei.

Saranno altresì presi in considerazione i percorsi di istruzione e formazione conseguiti, le precedenti esperienze di responsabile di unità organizzativa, le attitudini di carattere trasversale quali la capacità di gestione della complessità, l'autonomia decisionale, il coordinamento di gruppi di lavoro, anch'essi desumibili dall'esperienza professionale pregressa.

Ai fini della valutazione di quanto sopra descritto, i dipendenti di ruolo di amministrazioni del Sistema Regione, di cui alla lett. d) del precedente Art. 1, dovranno presentare il curriculum vitae con evidenziate le pertinenti informazioni per circostanziare quanto richiesto, compilato in modo da riportare dettagliatamente tutti gli elementi relativi all'istruzione e formazione, alla professionalità, competenze ed esperienze maturate (con indicazione delle date, della durata, dei settori professionali, dei datori di lavoro/committenti, delle posizioni ricoperte, mansioni e responsabilità etc.).

L'esame delle manifestazioni d'interesse pervenute sarà effettuato dal Direttore Generale e sarà teso a verificare se i candidati siano in possesso dei requisiti e delle competenze adeguate e necessarie per lo svolgimento dell'incarico. A tal fine i candidati potranno essere invitati a sostenere appositi colloqui di approfondimento con il Direttore Generale e/o il Direttore di Servizio competente.
La Direzione Generale si riserva la facoltà di non dar corso all'assegnazione dell'incarico di cui alla presente procedura, nel caso in cui dall'esame delle manifestazioni e dei curricula, come pure dai colloqui individuali, non si individuino le professionalità necessarie per lo svolgimento delle funzioni richieste, oppure a seguito di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari o variazione delle esigenze organizzative della Direzione.

4. ATTRIBUZIONE DELL'INCARICO E TRATTAMENTO ECONOMICO

Al termine della procedura, il Direttore Generale determina l'attribuzione degli incarichi di Responsabile di unità organizzativa oggetto del presente Avviso. Per coloro che, appartenenti al Sistema Regione ed avendo già presentato in allegato alla manifestazione di interesse il prescritto *"Nulla osta"* o *"Dichiarazione di disponibilità al rilascio del nulla osta"* all'assegnazione, dovranno essere riassegnati all'Agenzia FoReSTAS, tale incarico sarà *sub judice*, e quindi avrà efficacia solo a seguito di stipula di apposita Intesa con l'amministrazione di provenienza.

Al dipendente incaricato spetterà la retribuzione di posizione di cui all'art. 101 del CCRL, nell'ambito di quanto stabilito in contrattazione decentrata.

L'incarico avrà durata **fino al 31.12.2026** e sarà attribuito conformemente alle disposizioni contenute nella sezione II, sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza, del Piano Integrato di Attività e Organizzazione approvato con Deliberazione n. 20 del 27/04/2023, con particolare riferimento alla rotazione quinquennale degli incarichi.

La durata dell'incarico potrà essere prorogata per esigenze dell'Agenzia, oppure potrà essere ridotta nel caso in cui intervengano modifiche dell'organizzazione di dettaglio.

5. TERMINI DI PRESENTAZIONE

La manifestazione di interesse, formulata attraverso l'apposita modulistica allegata al presente avviso, debitamente sottoscritta dall'interessato con firma digitale (o, in alternativa, con firma autografa su domanda in formato originario analogico, accompagnata da copia di documento di identità in corso di validità) dovrà essere trasmessa alla Direzione Generale dell'Agenzia FoReSTAS unicamente a mezzo posta elettronica certificata all'indirizzo PEC concorsi@pec.forestas.it **entro le ore 14:00 del 11/08/2025**.

La PEC dovrà necessariamente riportare nell'oggetto la dicitura "**MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER INCARICHI DI RESPONSABILE DEL SETTORE RECLUTAMENTO E TRATTAMENTO GIURIDICO – SERVIZIO PERSONALE"**

Ciascun funzionario interessato ha diritto di presentare la candidatura per non più di due incarichi presso l'Agenzia. Alla domanda dovrà essere obbligatoriamente allegata la seguente documentazione:

- Curriculum vitae, debitamente datato e sottoscritto ovvero firmato digitalmente dall'interessato, redatto preferibilmente in formato europeo, recante tutte le informazioni utili alla valutazione dell'esperienza curriculare. Per ciascuna esperienza dichiarata, dovranno essere indicati l'ente presso cui l'attività è stata svolta, il relativo periodo (con specificazione di mese e anno di inizio e fine), nonché una descrizione puntuale e circostanziata delle mansioni effettivamente svolte. Tutte le esperienze indicate devono essere documentabili e verificabili.
- dichiarazione sull'assenza di cause di incompatibilità;

Ciascuno dei documenti di cui sopra deve essere redatto sotto forma di autocertificazione, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, con espressa dichiarazione di essere consapevole delle conseguenze derivanti da dichiarazioni mendaci, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000.

6. NORMA FINALE E TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

L'Amministrazione si riserva la facoltà, per sopravvenute ragioni organizzative o di interesse pubblico, di provvedere alla assegnazione degli incarichi prescindendo dalle manifestazioni di interesse pervenute, senza che insorga alcun diritto o pretesa alla assegnazione negli uffici per i quali si è manifestato interesse. Per quanto non espressamente previsto dal presente bando, si applicano le vigenti disposizioni normative e contrattuali in materia.

Ai fini del Regolamento Europeo 2016/679 e del D.lgs n. 196/2003 tutti i dati forniti saranno trattati solo per le finalità connesse e strumentali alla presente procedura. La presentazione della domanda costituisce espressione di consenso tacito al trattamento dei dati personali.

7. PUBBLICITÀ

Il presente avviso:

- sarà pubblicato sul sito internet dell'Agenzia FoReSTAS, nella sezione Avvisi dell'Albo Pretorio on line ed inviato – per il tramite dei Servizi Territoriali – a tutti i dipendenti di categoria D;
- sarà inviato a tutte le amministrazioni del Sistema Regione;
- sarà inviato alla Direzione Generale del Personale della RAS ai fini della divulgazione al Sistema Regione;
- alla segreteria dell'Amministratore Unico secondo le consuete modalità.

Il Direttore Generale
Antonio Casula