

**AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE
PER LA COPERTURA N. 3 POSTI DI DIRIGENTE
MEDIANTE MOBILITA' VOLONTARIA
EX ART. 38-bis DELLA L.R. 31/1998**

ART. 1 - OGGETTO DEL BANDO

È indetta una procedura pubblica per l'acquisizione, tramite mobilità volontaria, di tre dirigenti, in possesso dei requisiti professionali enunciati all'art. 3 del presente avviso, da realizzarsi mediante la cessione del contratto di lavoro, già in essere presso altra Pubblica Amministrazione.

I vincitori verranno assegnati ad uno dei seguenti:

- Servizio Personale, Affari Generali e Contratti presso la Direzione Generale dell'Agenzia;
- Servizio Territoriale di Sassari;
- Servizio Territoriale del Medio Campidano;

Ciascun candidato potrà concorrere soltanto per una posizione a scelta tra la Direzione Generale o i Servizi Territoriali. In caso di invio di più domande verrà presa in considerazione in ordine di tempo l'ultima trasmessa entro i termini di scadenza del presente bando. Nel caso di scelta per i Servizi Territoriali l'Amministrazione potrà scegliere insindacabilmente la sede di destinazione.

ART. 2 - REQUISITI DI AMMISSIONE

Alla procedura di mobilità sono ammessi i dirigenti di ruolo nella pubblica amministrazione che, alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di partecipazione, siano in possesso, a pena di esclusione, dei seguenti requisiti:

- a) inquadramento nei ruoli della Pubblica Amministrazione con una qualifica dirigenziale;
- b) essere in possesso del previo assenso alla mobilità, rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza, nelle ipotesi di cui all'art. 30 del D.lgs. 165/2001, come modificato dall'art. 12, comma 1, lettera a), del decreto-legge n. 146 del 2021;

ART. 3 - COMPETENZE TECNICO-PROFESSIONALI ED ORGANIZZATIVE RICHIESTE

Il candidato dovrà possedere le competenze necessarie per dirigere una delle posizioni oggetto del presente avviso.

Pertanto, qui di seguito, si riportano le competenze del Servizio Personale AAGG e Contratti e di un Servizio Territoriale, come da Deliberazione del Commissario Straordinario n. 37 del 03/06/2021 e Determinazione del Direttore Generale n. 61 del 23/07/2021:

SERVIZIO PERSONALE AA GG E CONTRATTI: coordina i Servizi Territoriali nella **gestione amministrativa del personale** assegnato.

Coadiuvando il Direttore Generale nella predisposizione degli atti di gestione del personale di competenza del medesimo. Coordina lo sviluppo delle **paghe** e degli adempimenti connessi. Cura la gestione della dotazione organica, le procedure di **reclutamento** e la **formazione**, ad esclusione di quella *obbligatoria ai sensi del D. Lgs. 81/2008*. Garantisce la struttura tecnica permanente di **supporto all'OIV**, la segreteria dell'**UPD**, la segreteria del **CUG** e fornisce il necessario supporto al **CORAN**. Il Servizio cura, inoltre, gli affari generali e quelli non specificamente assegnati ad altri Servizi. Provvede alla gestione del Protocollo della Direzione Generale, indicando le esigenze informatiche e gli standard tecnico legali che deve possedere la piattaforma informatica utilizzata. Gestisce le utenze della sede dell'Agencia e quelle centralizzate per necessità contrattuali. Cura, anche con funzioni di ufficiale rogante, la stipula delle convenzioni e dei contratti di cui l'Agencia è parte e ne tiene l'archivio. Cura la gestione dei portali istituzionali, dell'URP, coordinandone l'operatività con le linee guida della RAS. Il Servizio fornisce, inoltre, il supporto tecnico-giuridico necessario per l'espletamento delle gare d'appalto per lavori, forniture, servizi e incarichi professionali, non trasferiti alla competenza della CRC. Cura gli adempimenti di carattere amministrativo legati al funzionamento dell'Ufficio Legale.

Al candidato saranno richieste competenze manageriali in materia di diritto amministrativo e del lavoro, con particolare riferimento alla normativa riservata al pubblico impiego, alla contrattualistica ed alla normativa e alla prassi inerente i pubblici appalti.

Sarà, inoltre, oggetto di valutazione il possesso da parte del candidato di particolari attitudini di carattere trasversale quali la capacità di gestione della complessità, l'autonomia decisionale, il coordinamento di gruppi di lavoro, dimostrabili attraverso l'esperienza professionale pregressa.

SERVIZIO TERRITORIALE: I Servizi Territoriali attuano, nell'ambito territoriale di pertinenza, le **strategie deliberate dall'organo di indirizzo politico**, secondo le **direttive formulate dalla Direzione Generale**.

Curano a livello territoriale le incombenze di carattere amministrativo-contabile, giuridico e gestionale, in raccordo con i Servizi Centrali incaricati delle corrispondenti linee di attività.

Sono, inoltre, **competenti in materia di Sicurezza sul Lavoro** secondo quanto previsto dal D.lgs. 81/2008 e secondo le prescrizioni allegate all'atto organizzativo generale.

Al candidato saranno richieste competenze manageriali in materia tecnica, con particolare riferimento alla normativa ed all'applicazione delle prassi inerenti alla sicurezza sul lavoro, oltre che alla normale prassi amministrativa di gestione di un Servizio.

Sarà, inoltre, oggetto di valutazione il possesso da parte del candidato di particolari attitudini di carattere trasversale quali la capacità di gestione della complessità, l'autonomia decisionale, il coordinamento di gruppi di lavoro, dimostrabili attraverso l'esperienza professionale pregressa.

ART. 4 - SELEZIONE

L'individuazione dei prescelti rispetto alla presente procedura avverrà sulla base della valutazione del curriculum vitae e di un colloquio, atto a verificare il possesso delle competenze di cui all'art. 3.

Si provvederà all'individuazione degli idonei in maniera distinta a seconda del Servizio di destinazione, redigendo una graduatoria per il Dirigente del Servizio Personale AA.GG. e Contratti e una graduatoria per i Servizi Territoriali.

La valutazione complessiva del candidato comporterà l'attribuzione di un punteggio massimo di 30 punti di cui fino a 15 per l'esperienza curriculare e fino a 15 per il colloquio.

Nell'ambito dell'esperienza curriculare saranno valutati i titoli professionali e culturali. I titoli professionali sono valutabili per periodi di servizio non sovrapponibili sino a massimo di 15 punti, così articolati:

- 1) fino a 5 punti, in ragione di un punto per ogni anno di incarico con la qualifica dirigenziale svolto presso una pubblica amministrazione di livello regionale, statale o locale;
- 2) fino a 5 punti in ragione di due punti per ogni anno di servizio prestato in qualità di Direttore Generale di un ente/Agenzia pubblica;
- 3) fino a 5 punti, in ragione di due punti per ogni anno di servizio prestato per l'Agenzia Forestas, o presso la RAS o altro ente del Sistema Regione;

Il colloquio, per il quale verranno attribuiti fino a 15 punti, verterà sui seguenti argomenti:

Direttore Servizio Personale AA.GG. e contratti

- principi generali di contabilità pubblica, di gestione di bilancio e del rapporto di lavoro presso la Regione Sardegna e l'Agenzia Forestas;
- Normativa e casi applicativi di gestione del rapporto di lavoro nel pubblico impiego;
- Normativa e casi applicativi di gestione degli appalti pubblici;
- Organizzazione e finalità istituzionali di Forestas;
- Discussione sul curriculum e sulle esperienze professionali pregresse;

Direttore dei Servizi Territoriali

- Normativa in materia di forestazione, protezione civile, antincendio e sicurezza;
- principi generali di contabilità pubblica, di gestione di bilancio e del rapporto di lavoro presso la Regione Sardegna e l'Agenzia Forestas;
- Organizzazione e finalità istituzionali di Forestas;
- Discussione sul curriculum e sulle esperienze professionali pregresse;

ART. 5 - PROCEDURA DI AMMISSIONE E COMMISSIONE DI VALUTAZIONE

L'Amministrazione, verificato il possesso dei requisiti di ammissione alla procedura, procede alla valutazione delle domande pervenute. A tal fine, con determina del Direttore Generale sarà nominata una apposita Commissione giudicatrice, formata da tre membri appartenenti alla categoria Dirigente, uno dei quali con funzioni di Presidente.

Nell'ambito della procedura le funzioni di verbalizzante saranno svolte da un impiegato dell'Agenzia.

Al termine della procedura verranno redatte due distinte graduatorie riportanti i punteggi complessivi ottenuti.

Le graduatorie saranno approvate con determinazione del Direttore Generale e saranno pubblicate sul sito web dell'Agenzia FoReSTAS www.sardegnaforeste.it, sezione "concorsi e selezioni", interna alla categoria "albo pretorio".

ART. 6 - ATTRIBUZIONE DELL'INCARICO E TRATTAMENTO ECONOMICO

Al termine della procedura, l'Agenzia FoReSTAS, tenuto conto del previo assenso dell'Amministrazione di provenienza, adotta il provvedimento di acquisizione del contratto ceduto.

Al dipendente trasferito in mobilità è applicato il trattamento giuridico ed economico previsto dalla contrattazione collettiva per il personale dirigente dell'Agenzia FoReSTAS.

L'immissione in servizio è subordinata alla sottoscrizione della dichiarazione di assenza di cause di inconferibilità e/o incompatibilità a ricoprire l'incarico, previste dal D.lgs. n. 39/2013, dalla L.R. n. 31/1998 e dal D.lgs. n.165/2001, ed alla verifica della veridicità delle dichiarazioni rese.

ART. 7 - DOMANDA E TERMINI DI PRESENTAZIONE

La domanda di partecipazione al concorso, formulata in carta semplice e debitamente sottoscritta o firmata digitalmente, potrà essere recapitata a mezzo posta tramite raccomandata con avviso di ricevimento, alla Direzione Generale dell'Agenzia Forestas della Sardegna, Viale Merello n° 86, 09123 Cagliari, ovvero inviata tramite casella PEC all'indirizzo PEC protocollo.dg@pec.forestas.it, entro e non oltre il 15° giorno

successivo alla data di pubblicazione del presente avviso sull'albo pretorio on line dell'Agenzia nella sezione concorsi e selezioni. Sulla busta ovvero nell'oggetto della PEC dovrà essere riportata la seguente dicitura: **“Avviso pubblico di selezione per la copertura n. 3 posti di dirigente a tempo indeterminato mediante mobilità volontaria ex art. 38-bis della L.R. 31/1998”**.

La data di spedizione delle domande è stabilita e comprovata dal timbro dell'ufficio postale accettante ovvero dalla data indicata dalla ricevuta di avvenuta accettazione a sistema dell'invio PEC. L'Agenzia Forestas non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte dell'aspirante o da mancata o tardiva comunicazione di cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, o per eventuali disguidi postali o telegrafici imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

La domanda dovrà essere redatta e sottoscritta in forma di autocertificazione ex DPR n. 445/2000, secondo il fac-simile allegato e disponibile in formato editabile sul sito web dell'Agenzia www.sardegnaforeste.it. Qualora si optasse per l'invio a mezzo PEC, la domanda, redatta in formato elettronico ovvero in formato analogico e successivamente scansionata, dovrà essere sottoscritta digitalmente o con firma autografa accompagnata da copia del documento di identità, secondo le modalità di cui all'art. 65, comma 1, lettere a) e c), del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82.

Il candidato deve espressamente dichiarare:

- il cognome e il nome, codice fiscale, data e luogo di nascita;
- l'indirizzo di residenza ed eventuale diverso recapito presso cui indirizzare le possibili comunicazioni relative alla presente procedura, completo del codice di avviamento postale, recapito telefonico e indirizzo e-mail e/o posta elettronica certificata;
- il possesso della cittadinanza italiana ovvero di altro Stato appartenente all'Unione Europea;
- il Comune nelle cui liste elettorali è iscritto ovvero il motivo della non iscrizione o cancellazione;
- l'Amministrazione di appartenenza, la data di assunzione, il livello di inquadramento e il profilo professionale posseduto;
- di aver/non aver subito condanne penali e di aver/non avere, per quanto a propria conoscenza, procedimenti penali in corso; eventuali condanne dovranno essere indicate anche se per le stesse siano intervenuti cause di estinzione del reato o della pena;
- di non essere stato destituito, dispensato dall'impiego o licenziato da una pubblica amministrazione per motivi disciplinari;
- di avere/non aver procedimenti disciplinari in corso e di avere/non aver riportato sanzioni disciplinari nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso;

- di non trovarsi in alcuna delle condizioni preclusive al conferimento di incarichi dirigenziali di cui al D.lgs. n. 39/2013 e di essere consapevole che, ai fini del conferimento dell'incarico, verrà richiesto di rendere specifica ed esplicita dichiarazione sulle singole cause di inconferibilità e incompatibilità;
- di non trovarsi in una delle cause di incompatibilità generale previste dall'art 44, LR 31/98 e dall'art 53 del D.lgs. 165/2001;

Non verranno prese in considerazione le domande di mobilità presentate all'Agenzia FoReSTAS precedentemente alla pubblicazione del presente avviso.

Alla domanda dovranno essere allegati i seguenti documenti:

- 1) 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;
- 2) copia fotostatica di un documento di riconoscimento in corso di validità ovvero recante la dichiarazione che i dati contenuti nel documento non hanno subito variazioni dalla data del rilascio.

L'Amministrazione si riserva di verificare le autocertificazioni prodotte.

Sono cause di esclusione del candidato:

- 1) La presentazione della domanda oltre il termine;
- 2) La presentazione di domanda priva di sottoscrizione o di firma digitale se presentata mediante PEC;
- 3) L'assenza dei requisiti di ammissione di cui all'art. 2;
- 4) La presentazione di domanda deficitaria di requisiti o elementi essenziali ai fini della partecipazione.

ART. 8 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

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 al trattamento dei dati personali.

PUBBLICITÀ

Il presente avviso sarà pubblicato sul sito internet dell'Agenzia FoReSTAS, nella sezione bandi, avvisi e altri atti dell'albo pretorio on line (<https://www.sardegnaforeste.it/bandi>).

Il Direttore Generale f.f.
Maurizio Mallocci