REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

PROCEDURA STRAORDINARIA DI RIASSEGNAZIONE EX ART. 21, COMMA 3, DELLA LEGGE REGIONALE N. 10/2021 E ASSEGNAZIONE TEMPORANEA EX ART. 39, COMMA 3, DELLA LEGGE REGIONALE N. 31/1998; PER L'ACQUISIZIONE DI N. 12 UNITÀ DI PERSONALE DI CATEGORIA C E D DA DESTINARE ALLA DIREZIONE GENERALE DELLE POLITICHE SOCIALI.

Art. 1
Oggetto

Il presente avviso è finalizzato all'acquisizione di manifestazioni di interesse per n. 12 unità di personale, di cui sei di categoria C e sei di categoria D appartenente agli enti, agenzie e aziende del Sistema Regione (art. 1 c. 2 bis L.R. 31/1998) da riassegnare alla Direzione generale delle Politiche sociali mediante gli istituti di cui all'art. 21, comma 3, della legge regionale n. 10/2021 e dell'assegnazione temporanea ex art. 39, comma 3, della legge regionale n. 31/1998.

Art. 2
Requisiti generali di ammissione

I candidati devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

- essere dipendenti a tempo indeterminato di enti, agenzie e aziende del sistema Regione;
- essere inquadrati nelle categorie per i quali si concorre e rispecchiare i profili professionali indicati;

Art. 3
Descrizione profili

Sarà oggetto di valutazione il possesso di titoli, esperienze e competenze di seguito indicati:

PROFILO PROFESSIONALE	N. UNITÀ	CAT.	COMPETENZE ED ESPERIENZE PROFESSIONALI
Funzionario amministrativo	3	D	Profilo giuridico con particolare riferimento alla gestione di procedure di evidenza pubblica ed in particolare: • predisposizione di indirizzi attuativi e di avvisi; • definizione di strumenti istruttori; esame delle questioni giuridico-amministrative; • istruttoria di domande complesse; predisposizione di atti di graduatoria e concessione e degli eventuali provvedimenti conseguenti agli esiti dei controlli. • presidio della coerenza procedimentale nelle fasi di avvio e gestione ricorrente della misura.

Funzionario contabile	3	D	Profilo economico – contabile con esperienza nella gestione delle procedure di spesa ed in particolare: • presidio tecnico-contabile; • analisi economica degli interventi, stima dei fabbisogni finanziari e dei costi, • valutazione della sostenibilità economico-finanziaria e definizione di scenari di allocazione delle risorse a supporto della programmazione; • monitoraggio finanziario e supporto alla valutazione di misure correttive.
Istruttore amministrativo	3	C	• Acquisizione e organizzazione delle domande; • verifica della completezza documentale e riscontro dei requisiti sulla base delle disposizioni dell'avviso e delle indicazioni istruttorie; • predisposizione delle richieste di integrazione e delle comunicazioni; aggiornamento degli elenchi e dei fascicoli; • supporto alla formazione della graduatoria e agli atti di concessione. • presidio operativo dei carichi istruttori della misura a gestione diretta.
Istruttore contabile	3	C	• Predisposizione degli atti di impegno e liquidazione; • verifica della documentazione contabile e dei dati necessari ai pagamenti; registrazione delle operazioni; • monitoraggio della spesa e delle disponibilità e aggiornamento dei relativi prospetti; • raccolta e organizzazione dei giustificativi e della documentazione richiesta per rendicontazione e controlli.

Art. 4

Modalità e termini per la presentazione della domanda

4.1 - Termini e modalità

La domanda, redatta secondo il modello allegato al presente avviso e corredata dalla documentazione richiesta, deve pervenire, a pena di esclusione, entro il termine perentorio del 05/12/2026, mediante posta elettronica certificata (PEC), indicando nell'oggetto il cognome e nome del candidato, seguito dalla dicitura:

"Riassegnazione/Assegnazione temporanea presso la Direzione generale delle Politiche sociali".

Laddove il candidato sia in possesso dei requisiti previsti dall'avviso, è possibile presentare la candidatura per più profili professionali, barrando le caselle corrispondenti.

La domanda e la documentazione richiesta dovranno essere trasmesse all’indirizzo personale@pec.regione.sardegna.it.

Non sono ammissibili domande di partecipazione pervenute ad indirizzi PEC differenti da quello indicato o trasmesse con modalità diverse dalla PEC.

L’Amministrazione non è responsabile del mancato o tardivo recapito delle domande imputabile a disguidi tecnici, a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

Le domande inviate successivamente alla scadenza prevista sono considerate irricevibili.

Non sono ammesse integrazioni e/o modifiche alla domanda già inviata, ma è facoltà del candidato presentare, entro il termine previsto, una nuova domanda con i relativi allegati.

In questo caso sarà considerata esclusivamente l'ultima domanda trasmessa.

L'esclusione dalla procedura per difetto dei requisiti di ricevibilità, ammissibilità o per vizi insanabili della domanda o dei suoi allegati può essere disposta in qualunque fase della procedura.

4.2 - Documentazione

Alla domanda di partecipazione dovrà essere allegato il Curriculum Vitae in formato europeo, datato e firmato, redatto con la formula dell’autocertificazione ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445 e ss.mm.ii., contenente la descrizione dettagliata dell'esperienza formativa e professionale maturata, anche con riferimento alla durata e alla natura delle singole esperienze professionali e formative.

Ai sensi dell’art. 38 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445 e ss.mm.ii. e dell’art. 65 del D.Lgs. 07.03.2005 n. 82 e ss.mm.ii., nel rispetto delle modalità di trasmissione prescritte, la domanda e la documentazione allegata dovranno essere sottoscritte mediante una delle forme di firma digitale previste dall'art. 20 del D.Lgs. 07.03.2005 n. 82 e ss.mm.ii. o mediante firma autografa (in quest’ultimo caso dovrà essere allegata scansione di un documento d'identità in corso di validità).

La domanda di partecipazione e il curriculum vitae, compresa l’eventuale copia del documento di identità in corso di validità, dovranno essere allegati in formato PDF.

Tutte le informazioni richieste dovranno essere fornite in forma chiara e complete di tutti gli elementi utili a consentire la valutazione, il controllo e la verifica, ai sensi dell’art. 71 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445 e ss.mm.ii., della veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese.

Art. 5
Svolgimento della procedura

La procedura si articola nelle seguenti fasi:

a) verifica della regolarità formale delle manifestazioni di interesse pervenute sulla base dei requisiti di ammissione previsti dall'avviso, che sarà effettuata dal Servizio concorsi della Direzione generale del personale e riforma della Regione;
b) trasmissione alla Direzione generale delle Politiche sociali dell'elenco delle manifestazioni di interesse ammesse alla procedura, e la relativa documentazione, con indicazione delle domande per le quali necessariamente deve essere prodotto il nulla – osta ai fini della valutazione;
c) valutazione da parte della Direzione generale delle Politiche sociali:
   - delle manifestazioni di interesse per le quali il nulla-osta sia stato prodotto già in sede di manifestazione di interesse e attestanti il possesso degli ulteriori requisiti;
   - delle manifestazioni di interesse attestanti il possesso dei requisiti non corredate da nulla-osta preventivo, le quali, direttamente su richiesta della Direzione Generale delle politiche sociali, dovranno essere in tal sede integrate dal nulla osta a pena di esclusione dell'interessato/a dalla procedura.

     Tale attività potrà essere eventualmente svolta attraverso una commissione all'uopo nominata nell'ambito di quest'ultima Direzione, con svolgimento di un eventuale colloquio, che potrà essere effettuato anche in modalità telematica;
d) predisposizione da parte della Direzione generale delle Politiche sociali dei verbali e dell'elenco, in ordine progressivo, dei candidati selezionati, idonei e muniti di nulla osta rilasciato dalle strutture di appartenenza, nonché dell'elenco dei candidati non idonei con relativa motivazione di esclusione.
e) trasmissione alla Direzione generale del personale e riforma della Regione dei verbali relativi alla procedura;
f) pubblicazione della graduatoria nell'apposita area riservata del sito istituzionale e comunicazione dell'esclusione ai candidati non idonei.

Art. 6

Assegnazione / Riassegnazione del personale

Per il personale proveniente da Enti del sistema Regione non destinatari di contributo di funzionamento si procederà previa stipula di apposita intesa tra le amministrazioni coinvolte.

Art. 7

Avvisi e comunicazioni relativi alla procedura

Tutti gli avvisi e/o le comunicazioni relativi alla procedura sono pubblicati nello spazio riservato al sistema Regione del sito istituzionale all'indirizzo http://regione.sardegna.it/sistemaregione e hanno valore di notifica a tutti gli interessati.

I candidati sono tenuti a consultare il sito per acquisire tutte le informazioni inerenti la procedura e per prendere visione delle comunicazioni sulla data e/o sede di svolgimento dell'eventuale colloquio.

Art. 8

Trattamento dei dati personali

Ai sensi del D.Lgs. 30.06.2003 n. 196 e del Regolamento U.E. n. 679/2016 (GDPR), i dati personali forniti dai candidati sono raccolti presso la Direzione generale del Personale e riforma della Regione e presso le strutture coinvolte nel processo di valutazione e trattati per le finalità di cui al presente avviso e per le quali è fornita l'informativa, allegata al presente avviso.

Art. 9

Accesso agli atti

I candidati possono esercitare il diritto di accesso agli atti della procedura concorsuale, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge.

Art. 10

Norme di rinvio

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