



AVVIO DEL PROCESSO DI CERTIFICAZIONE FAMILY AUDIT IN ASPAL. AVVISO PUBBLICO PER L'INDIVIDUAZIONE DI UNA/UN VALUTATRICE/VALUTATORE "FAMILY AUDIT".

La Direzione Generale dell'Agenzia Sarda per le Politiche Attive del Lavoro (di seguito ASPAL) intende, attraverso il presente avviso pubblico, acquisire le manifestazioni di interesse per l'individuazione di **una/un valutatrice/valutatore family audit** ai fini del conseguimento della Certificazione Family Audit.

➤ Premessa

Il Family Audit è uno strumento di management a disposizione delle organizzazioni che, su base volontaria, intendono certificare il proprio impegno per l'adozione di misure volte a favorire il bilanciamento vita-lavoro del suo personale. Questo impegno si realizza sviluppando all'interno dell'organizzazione un processo partecipato di analisi dei bisogni di conciliazione vita e lavoro.

ASPAL intende certificare il proprio impegno per l'adozione di misure coerenti ai bisogni di conciliazione vita-lavoro del personale attraverso la Certificazione Family Audit, e potenziare così una gestione delle risorse umane e dei processi organizzativi interni con attenzione delle esigenze di conciliazione vita e lavoro e nell'ottica della promozione dell'inclusione, delle pari opportunità e del benessere lavorativo e familiare.

L'ASPAL ritiene il tema della conciliazione vita/lavoro strategico anche al suo interno, come componente strutturale del miglioramento del benessere organizzativo.

In quest'ottica, l'impegno di ASPAL per l'accrescimento del benessere organizzativo nell'organizzazione è stato formalizzato con l'inserimento dell'attivazione del percorso di certificazione dello standard Family audit nel Piano di Azioni Positive del PIAO ASPAL 2024-2026, come azione positiva nell'ambito di intervento "Conciliazione tempi di vita e lavoro" e afferente all'obiettivo "Sostenere e favorire le politiche di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro".

Pertanto, la Direzione Generale ASPAL, con la Determinazione n. 2790 ASPAL del 30/07/2024 (ALL. 2) ha inteso procedere all'avvio della procedura di attivazione del percorso, secondo quanto stabilito dalle Linee Guida Family Audit approvate dalla Provincia Autonoma di Trento - Agenzia per la Coesione Sociale, detentrica dello standard a livello nazionale, allegate al presente avviso, di seguito Linee Guida (ALL.3).

Il percorso, che dura complessivamente 36 mesi, prevede le seguenti fasi:

- la fase preliminare in cui l'organizzazione si dota di tutti gli strumenti operativi per affrontare correttamente il coinvolgimento della struttura e che si conclude con il primo workshop del Gruppo





di lavoro della Direzione che definisce le strategie sulla base delle quali si deve procedere per la redazione del Piano Aziendale;

- la prima fase dedicata al lavoro di ascolto del personale e di predisposizione del Piano Aziendale e che si conclude con l'invio del Piano Aziendale al Consiglio dell'Audit della Agenzia per la Coesione Sociale della PAT;

- la fase di valutazione in cui il valutatore indipendente individuato nella fase preliminare effettua la sua attività e che si conclude con l'invio del Rapporto di valutazione del Piano Aziendale al Consiglio dell'Audit della Agenzia per la Coesione Sociale della PAT;¹

- il rilascio del certificato Family Audit da parte dell'Agenzia per la Coesione Sociale della PAT;

- la fase attuativa in cui l'organizzazione deve mettere in atto le azioni previste dal Piano Aziendale.

➤ **Articolo 1 - Oggetto dell'Avviso**

Il presente avviso pubblico è finalizzato all'individuazione di una/un valutatrice/valutatore Family Audit, iscritta/o al Registro di cui all'art. 16 comma 2 legge provinciale 1/2011.

➤ **Articolo 2 – Compiti del una/un valutatrice/valutatore family audit Family Audit**

La/il valutatrice/valutatore Family Audit effettua la sua attività che si conclude con l'invio del Rapporto di valutazione del Piano Aziendale al Consiglio dell'Audit della Agenzia per la Coesione Sociale della PAT.

Di seguito si riportano i compiti assegnati alla valutatrice/valutatore Family Audit dalle Linee Guida:

1. verifica la coerenza del processo attuato dall'organizzazione con lo standard Family Audit.
2. Interviene nella prima fase e, a cadenza annuale, nella fase attuativa del processo di certificazione, nel processo di mantenimento e consolidamento, secondo le indicazioni del Manuale del valutatore Family Audit.

In particolare, il valutatore:

- a. esamina la documentazione prodotta;
- b. compie le visite di valutazione previste presso l'organizzazione, comprese le interviste;
- c. verifica il rispetto dei requisiti previsti dalle presenti Linee guida;

¹ Registro istituito e gestito dalla Provincia autonoma di Trento articolato in due Sezioni, rispettivamente "Sezione operatori" e "Sezione Organizzazioni". La "Sezione Operatori" riporta anche l'elenco dei consulenti e dei valutatori accreditati Family Audit.





- d. verifica se gli obiettivi e le attività di miglioramento individuate nello svolgimento del processo Family Audit sono fattibili ed efficaci ai fini della conciliazione vita e lavoro, delle pari opportunità e più in generale al benessere organizzativo;
- e. formalizza l'esito delle verifiche nel *Rapporto di valutazione*;
- f. partecipa alle riunioni del Consiglio dell'Audit: nel processo di certificazione, nella terza annualità del processo di mantenimento e nel processo di consolidamento. Su richiesta dell'Ente di certificazione, partecipa inoltre in presenza di criticità o situazioni particolari, quali ad esempio altre certificazioni o variazione del campo di applicazione;
- g. utilizza per la parte di propria competenza gli strumenti dedicati e la modulistica per la gestione del processo.

👉 Articolo 3 – Destinatari e Requisiti di ammissione

Possono presentare la propria candidatura per svolgere i compiti di valutatrice/valutatore Family Audit, pena inammissibilità, le/i candidate/i che, al momento di presentazione della domanda, possiedano, tutti i seguenti requisiti:

- a) essere iscritti nell'elenco dei Valutatore Family Audit;²
- b) non incorrere in alcune delle clausole di esclusione o di incompatibilità ad assumere l'incarico oggetto del presente avviso e non aver subito condanne penali che comportino incapacità a contrarre con la Pubblica Amministrazione;
- c) dichiarare l'assenza di conflitti di interesse all'assunzione dell'incarico³ (ALL.4).

👉 Articolo 4 – Durata dell'incarico

La/Il valutatrice/valutatore Family Audit rimane in carica 3 anni e 6 mesi dalla sottoscrizione del contratto, poiché tale è la durata temporale del processo di certificazione.

👉 Articolo 5 – Modalità di svolgimento della prestazione

La/Il valutatrice/valutatore e ASPAL stipulano il contratto per le attività previste dalle Linee guida.

La/Il valutatrice/valutatore deve interfacciarsi e relazionarsi, secondo quanto prescritto dalla Linee Guida, con il referente interno e il referente di supporto Family Audit, nonché con il consulente e il consulente di supporto Family audit, individuati da ASPAL.

² Come indicato nell'All.4 (Linee Guida), il valutatore Family Audit è iscritto al Registro di cui all'art. 16 comma 2 legge provinciale 1/2011.

³ Come indicato nelle Linee Guida al paragrafo 5.4, punto 5.





Il valutatore opera in autonomia rispetto al Consulente Family audit e al Consiglio dell'Audit.

Il valutatore, per svolgere l'attività di valutazione presso l'organizzazione, dichiara l'assenza di conflitti di interesse (ALL.4).

👉 Articolo 6 – Compenso

1. Il compenso è di € 6.144,00, da corrispondere una tantum e al termine dell'attività.
2. L'importo è da intendersi al lordo delle ritenute fiscali e al netto di IVA.

👉 Articolo 7 – Modalità e termini di presentazione della domanda

1. La domanda di ammissione alla selezione deve essere redatta unicamente sull'apposito modulo allegato al presente avviso (ALL.1), compilato in ogni sua parte e sottoscritto dalla/dal candidata/candidato. Non è richiesta l'autenticazione della firma, ma la mancata sottoscrizione è considerata irregolarità non sanabile e comporta l'esclusione dalla selezione.
2. La domanda deve essere corredata, pena l'inammissibilità, da:
 - a) copia di un documento di identità in corso di validità salvo il caso in cui la domanda sia firmata con modalità elettronica;
 - b) curriculum vitae in formato europeo, datato e firmato, reso sotto forma di dichiarazione sostitutiva, dal quale devono emergere le esperienze di cui all'art. 10 del presente avviso;
 - c) dichiarazione di mancanza di conflitto di interessi ad assumere l'incarico.
3. La/il candidata/candidato nella domanda deve dichiarare, sotto la sua personale responsabilità, di possedere il requisito di cui all'art. 3, lettera a) e di non incorrere in alcuna delle clausole di esclusione ad assumere l'incarico oggetto del presente avviso o, in generale, a contrarre con la Pubblica Amministrazione.
4. L'Amministrazione, ai sensi del D.P.R. 445/2000, si riserva altresì la facoltà di procedere alla verifica della veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese dalle/dai candidate/i nella domanda di ammissione alla selezione.
5. La domanda, redatta secondo il modello allegato (allegato 1) e corredata dalla documentazione richiesta, potrà essere trasmessa a decorrere dalla data di pubblicazione del presente avviso e dovrà pervenire **entro e non oltre le ore 23.59 del giorno 15.02.2025**, indicando nell'oggetto la seguente dicitura: **“Manifestazione interesse per avviso pubblico - un/una valutatore/valutatrice Family Audit” - Cognome Nome**”.

La domanda e la documentazione richiesta dovranno essere allegate in formato PDF e trasmesse via PEC all'indirizzo agenzialavoro@pec.regione.sardegna.it .





Decorsi i termini di presentazione delle candidature, il Servizio Risorse umane e formazione, Settore Formazione e sviluppo organizzativo, procederà alla verifica della regolarità formale delle manifestazioni di interesse ai fini della loro ammissibilità e all'accertamento dei requisiti generali.

Articolo 8 – Cause di esclusione

1. Sono escluse le domande che non rispettino in tutto o in parte le modalità ed i termini di trasmissione di cui all'art. 7.
2. Sono escluse le domande che non possiedono i requisiti di cui all'art. 3 del presente avviso.

Articolo 9 – Commissione esaminatrice

1. Le candidature saranno valutate da un'apposita Commissione nominata con Determinazione del Direttore generale.
2. La commissione provvede:
 - a) ad attribuire alle domande ritenute ammissibili un punteggio secondo i criteri di valutazione di cui all'art. 10;
 - b) a redigere una graduatoria provvisoria sulla base del punteggio complessivo attribuito a ciascuna/o candidata/o ammessa/o.

Articolo 10 – Valutazione delle candidature

La Commissione esaminatrice valuta le candidature sulla base dei criteri di seguito indicati ai quali può essere assegnato un punteggio massimo di 15 punti:

- aver svolto l'attività di valutatore family audit presso Organizzazioni pubbliche almeno fino alla fase di conseguimento della certificazione: punti 1,00 per ogni Organizzazione pubblica valutata fino ad un massimo di 10 punti;
- aver svolto l'attività di valutatore family audit presso Organizzazioni private almeno fino alla fase di conseguimento della certificazione: punti 0.50 per ogni Organizzazione privata valutata fino ad un massimo di 3 punti;
- esperienza risultante dal curriculum vitae in tema di pari opportunità e conciliazione vita/lavoro fino ad un massimo di 2 punti.

👉 Articolo 11 - Esito della procedura





1. La graduatoria, unitamente ai verbali e agli atti della selezione, è approvata con Determinazione del Direttore generale.
2. Qualora la/il candidata/candidato risulti essere dipendente di pubbliche amministrazioni di cui al D. Lgs. n. 165/2001, il contratto potrà essere stipulato previa acquisizione dell'autorizzazione rilasciata dall'amministrazione di appartenenza in applicazione di quanto previsto dalla vigente normativa in materia. Qualora non pervenga tale autorizzazione il candidato si riterrà decaduto dalla graduatoria.

📌 Articolo 12 – Comunicazioni

Il presente Avviso, i relativi allegati, gli esiti e la relativa documentazione sono pubblicati sul sito dell'ASPAL <https://agenziaregionaleperillavoro.regione.sardegna.it/concorsi selezioni/>

Tale pubblicazione costituisce comunicazione formale dell'esito della procedura per tutti i soggetti interessati.

📌 Articolo 13 – Responsabile del procedimento e informazioni

Il responsabile del procedimento per il presente avviso è il Dott. Giampiero Uccheddu, Direttore del Servizio Risorse Umane e Formazione.

Per informazioni in relazione al presente Avviso è possibile inviare una mail al seguente indirizzo:

aspal.dirgen@regione.sardegna.it

📌 Articolo 14 – Informativa sul trattamento dei dati personali

Il Titolare del trattamento è l'Agenzia Sarda per le Politiche Attive del Lavoro (ASPAL), nella persona del suo Rappresentante Legale, il Direttore Generale pro tempore, contattabile via mail lav.agenzia.regionale@regione.sardegna.it e via PEC agenzialavoro@pec.regione.sardegna.it

Finalità e base giuridica. I dati raccolti nell'ambito della presente procedura sono trattati esclusivamente per dar seguito alle attività e agli adempimenti connessi all'acquisizione delle manifestazioni di interesse per l'individuazione di un "Consulente Family Audit". La base giuridica è l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri ai sensi dell'art. 2-ter del d. lgs. 196/2003 come modificato dal d. lgs. 101/2018 (Codice in materia di protezione dei dati personali). A tal proposito è stata adottata la Determinazione n. 2790 del





30/07/2024 - prot. interno 57963. I dati saranno trattati anche ai fini degli adempimenti di gestione documentale e archiviazione, nonché, in forma aggregata, ai fini statistici.

Tipologia di dati trattati e modalità di trattamento. Il Titolare tratta i dati comuni costituiti da nome, cognome, data e luogo di nascita, matricola e curriculum vitae. Il trattamento è realizzato con modalità elettroniche per mezzo delle seguenti operazioni: raccolta, registrazione, organizzazione, conservazione, consultazione, estrazione, utilizzo, comunicazione, cancellazione e distruzione dei dati. Il Titolare non adotta alcun processo decisionale automatizzato.

Natura del conferimento dei dati. I dati richiesti devono essere forniti obbligatoriamente in quanto necessari per la partecipazione alla selezione.

Conservazione dei dati. Il Titolare tratterà i dati per il tempo necessario al raggiungimento delle finalità dichiarate e, successivamente, verranno conservati per una durata conforme alle disposizioni di legge in merito alla conservazione della documentazione concernente i relativi procedimenti amministrativi.

Trasferimento dei dati in altri Paesi. I tuoi dati non sono trasferiti in Paesi extra UE.

Diritti degli interessati. Gli interessati hanno il diritto, nei casi previsti, di accedere ai propri dati, rettificarli, richiederne la cancellazione, la limitazione o l'opposizione (artt. 15 e ss. del Regolamento). Per esercitare i diritti è possibile inviare una comunicazione al Titolare del trattamento (raccomandata a/r Via Is Mirrionis 195 – 09122 Cagliari, PEC agenzialavoro@pec.regione.sardegna.it, mail lav.agenzia.regionale@regione.sardegna.it).

Diritto di reclamo. Gli interessati hanno il diritto di proporre reclamo al Garante, come previsto dall'art. 77 del Regolamento stesso, o di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 del Regolamento).

Responsabile della protezione dei dati ASPAL. Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) è raggiungibile al seguente indirizzo: Viale Trieste 186 – 09123 Cagliari, mail rpd@regione.sardegna.it, PEC rpd@pec.regione.sardegna.it