

AVVISO PUBBLICO PER L'ACQUISIZIONE DI MANIFESTAZIONI DI INTERESSE PER LA COPERTURA DI N. 6 POSIZIONI DIRIGENZIALI DELL'AGENZIA SARDA PER LE POLITICHE ATTIVE DEL LAVORO (ASPAL) RIVOLTO AL PERSONALE DIRIGENTE IN SERVIZIO, A TEMPO INDETERMINATO, APPARTENENTE AL SISTEMA REGIONE.

ART. 1

Oggetto

Il Direttore Generale dell'Agenzia Sarda per le Politiche Attive del Lavoro (ASPAL) comunica che a seguito:

- della Deliberazione della Giunta regionale n. 30/2 del 05.06.2025 con la quale si è approvato il piano triennale dei fabbisogni di personale ASPAL anni 2025-2027 di cui alla Determinazione del D.G. n. 690 /ASPAL del 05.03.2025;
- della Deliberazione della Giunta regionale n. 32/49 del 18.06.2025, avente ad oggetto "*Agenzia sarda per le politiche attive del lavoro (ASPAL). Riorganizzazione e indirizzi strategici per la predisposizione del piano di attuazione della riorganizzazione*" nonché dei relativi allegati A, B e C;
- del Decreto n. 2 del 09.07.2025, e relativo Allegato A, che dispone l'istituzione dei nuovi Servizi dell'ASPAL, così come determinati dall'Assessora al Lavoro, Formazione Professionale, Cooperazione e Sicurezza Sociale;

intende acquisire, attraverso l'istituto della riassegnazione, ai sensi dell'art. 39 della L.R. 13 novembre 1998 n. 31 e dell'art. 21, comma 3, della L.R. 10/2021, le manifestazioni di interesse per ricoprire l'incarico di Direttore dei seguenti Servizi:

- Servizio Valore Pubblico - Sede Centrale Cagliari;
- Servizio Osservatorio regionale del mercato del lavoro e Data Governance - Sede Centrale Cagliari.
- Servizio Gestione Acquisizioni e Supporto amministrativo - Sede Centrale Cagliari;
- Servizio Gestione Servizi e Politiche Attive Per il lavoro - Ambito Territoriale Cagliari;
- Servizio Gestione Servizi e Politiche Attive Per il lavoro - Ambito Territoriale Oristano;
- Servizio Gestione Servizi e Politiche Attive Per il lavoro - Ambito Territoriale Nuoro;

Il presente avviso è riservato al personale con qualifica dirigenziale, con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato, appartenente al Sistema Regione, così come definito dall'art. 1, comma 2 bis e 2 ter, della legge regionale 13 novembre 1998, n. 31 (Disciplina del personale regionale e dell'organizzazione degli uffici della Regione).

ART. 2

Descrizione degli incarichi

<p style="text-align: center;">SERVIZIO VALORE PUBBLICO</p> <p style="text-align: center;">-</p> <p style="text-align: center;">SEDE CENTRALE CAGLIARI</p>	<p><i>Sintesi delle funzioni come da Allegato A al Decreto dell'Assessora al Lavoro, Formazione Professionale, Cooperazione e Sicurezza Sociale n. 2 del 09.07.2025.</i></p>
	<p>Il Servizio, in materia di:</p> <ul style="list-style-type: none"> - programmazione e pianificazione delle attività, - attività di audit e controllo; - <i>performance</i> organizzativa; - pianificazione operativa; - comunicazione interna ed esterna; - prevenzione della corruzione e trasparenza degli atti; - protezione dei dati personali <p>cura:</p> <ul style="list-style-type: none"> - il supporto alla Direzione Generale e alle Direzioni di Servizio nella redazione e nel monitoraggio dei documenti di pianificazione e/o programmazione dell'Agenzia; - la gestione del ciclo della <i>performance</i> organizzativa e individuale; - il supporto alla Direzione Generale e alle Direzioni di Servizio nella corretta gestione della pianificazione operativa dei processi/interventi/iniziative da questi programmati; - la sistematizzazione e l'attuazione delle procedure di audit interno ai fini del controllo gestionale e della valutazione della <i>performance</i> organizzativa e individuale; - la corretta gestione dei dati inerenti alle attività, processi e interventi realizzati da ASPAL, ai fini del controllo gestionale; - la progettazione e gestione delle attività inerenti alla comunicazione esterna e interna; - la progettazione e gestione delle attività inerenti allo sviluppo del marketing ASPAL; - il raccordo con gli organi di informazione; - la gestione delle campagne di comunicazione multi-canale; - il supporto al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza nello svolgimento delle sue funzioni ed attività; - il supporto alle partizioni organizzative ASPAL nello svolgimento delle attività di monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione generali e specifiche; - il supporto al Titolare del trattamento nella gestione delle attività che concernono l'attuazione delle disposizioni comunitarie e nazionali in tema di trattamento dei dati personali. la definizione della corretta gestione degli archivi ASPAL.

**SERVIZIO OSSERVATORIO
 REGIONALE DEL MERCATO DEL
 LAVORO E DATA GOVERNANCE**
 -
SEDE CENTRALE CAGLIARI

Sintesi delle funzioni come da Allegato A al Decreto dell'Assessora al Lavoro, Formazione Professionale, Cooperazione e Sicurezza Sociale n. 2 del 09.07.2025.

Il Servizio, **in materia di:**

- Osservatorio del mercato del lavoro;
- *Data Governance*;
- *Business Intelligence*;
- modelli di ricerca;
- monitoraggio e valutazione;
- osservatori territoriali;
- transizione digitale;
- informatizzazione e digitalizzazione;
- assistenza tecnica e manutenzione dotazioni informatiche;

cura:

- la gestione delle funzioni individuate dall'art. 18, della L.R. 9/2016;
- lo sviluppo di modelli di ricerca e di gestione dei dati;
- il supporto alla Direzione Generale e ai Servizi nel monitoraggio e nella valutazione delle attività;
- il coordinamento scientifico delle attività degli Osservatori territoriali;
- la corretta gestione della *Data governance* dell'organizzazione;
- l'implementazione di strumenti di *business intelligence* nell'ambito delle competenze di Legge;
- la pianificazione e la gestione della transizione digitale secondo la normativa di riferimento;
- l'attuazione dei programmi in materia di Transizione Digitale e AgID;
- il supporto alla Direzione Generale e ai Servizi nella progettazione dei processi di transizione digitale, digitalizzazione dei processi e informatizzazione dei processi e delle procedure;
- il supporto alla Direzione Generale e ai Servizi nell'individuazione degli strumenti informatici/digitali più idonei al supporto delle attività;
- la pianificazione, l'implementazione e la gestione dei sistemi informativi interni all'ASPAL;
- la definizione delle politiche di sicurezza informatica delle sedi e delle apparecchiature;
- la gestione dell'infrastruttura di rete e di telecomunicazioni dell'Agenzia;
- l'integrazione e la cooperazione applicativa dei sistemi informativi.

<p style="text-align: center;"> SERVIZIO GESTIONE ACQUISIZIONI E SUPPORTO AMMINISTRATIVO - SEDE CENTRALE CAGLIARI </p>	<p><i>Sintesi delle funzioni come da Allegato A al Decreto dell'Assessora al Lavoro, Formazione Professionale, Cooperazione e Sicurezza Sociale n. 2 del 09.07.2025.</i></p>
	<p>Il Servizio, in materia di:</p> <ul style="list-style-type: none"> - approvvigionamenti; - gestione dei contratti; - supporto giuridico; - supporto amministrativo; - precontenzioso; - patrocinio legale; - mediazioni inerenti alle crisi aziendali/licenziamenti collettivi ex L.223/91; - Ufficio Relazioni con il Pubblico – URP; - flussi documentali; <p>cura:</p> <ul style="list-style-type: none"> - la gestione dei processi relativi agli approvvigionamenti a favore di tutte le articolazioni organizzative; - la gestione della fase di contrattualizzazione dei fornitori; - il supporto alle partizioni organizzative di ASPAL inerente alla gestione del contratto di fornitura; - il supporto a tutte le articolazioni organizzative negli aspetti inerenti alle implicazioni giuridico amministrative; - il supporto a tutte le articolazioni organizzative nella predisposizione di Atti amministrativi che implicino responsabilità giuridica dell'Agenzia; - la gestione del precontenzioso a supporto delle articolazioni organizzative; - la gestione degli incarichi esterni di patrocinio legale per conto di ASPAL; - la gestione ed il supporto in merito alle procedure relative al recupero dei crediti vantati da ASPAL; - il supporto giuridico nella gestione delle mediazioni inerenti alle crisi aziendali/licenziamenti collettivi ex L.223/1991; - tutte le funzioni connesse al ruolo di struttura referente per la materia degli Aiuti di Stato ex Determinazione n. 778/ASPAL del 04/04/2022; - la gestione delle attività inerenti all'Ufficio Relazioni con il Pubblico; - la gestione delle procedure inerenti agli accessi documentali; - la gestione dei flussi documentali in ingresso e in uscita; - la definizione della corretta gestione degli archivi ASPAL.

<p style="text-align: center;">SERVIZIO GESTIONE SERVIZI E POLITICHE ATTIVE PER IL LAVORO</p> <p style="text-align: center;">-</p> <p style="text-align: center;">AMBITO TERRITORIALE CAGLIARI AMBITO TERRITORIALE ORISTANO AMBITO TERRITORIALE NUORO</p>	<p><i>Sintesi delle funzioni come da Allegato A al Decreto dell'Assessora al Lavoro, Formazione Professionale, Cooperazione e Sicurezza Sociale n. 2 del 09.07.2025.</i></p>
	<p>Il Servizio, per l'ambito territoriale assegnato, in materia di:</p> <ul style="list-style-type: none"> - erogazione dei LEP; - erogazione delle misure e delle politiche; - attuazione degli interventi; - animazione territoriale; - reti territoriali dei servizi per il lavoro; - osservatorio del mercato del lavoro territoriale; - interventi a seguito di crisi aziendali, - supporto organizzativo, <p>cura:</p> <ul style="list-style-type: none"> - la corretta erogazione degli standard dei LEP, delle misure e delle politiche previsti dai servizi di ambito territoriale e dai servizi erogati direttamente dai CPI, ivi compresa l'attività degli uffici territoriali per il collocamento mirato ex art. 19, comma 5 della L.R: 9/2016, garantendo il supporto ai CPI per l'attuazione degli interventi; - gli aspetti organizzativi inerenti ai servizi, misure e politiche erogati direttamente dai CPI, garantendo il supporto ai CPI per l'attuazione degli interventi; - il coordinamento, in accordo con la Direzione Generale, per il proprio ambito di competenza, della gestione di progetti, interventi e iniziative di animazione territoriale che coinvolgono la rete dei CPI; - il coordinamento, in accordo con la Direzione Generale, per il proprio ambito di competenza, della gestione di progetti, interventi e iniziative che coinvolgono le reti territoriali dei servizi per il lavoro; - la corretta erogazione degli standard dei servizi inerenti ai progetti di riqualificazione/ricollocazione dei lavoratori espulsi dal sistema produttivo o sospesi, a seguito di crisi aziendali; - la gestione operativa del personale assegnato in linea diretta ed esclusiva per l'erogazione dei servizi, misure e politiche di ambito territoriale e di quelli erogati direttamente dai CPI.

ART. 3

Requisiti di ammissione

Possono presentare la propria manifestazione di interesse le/i dirigenti del Sistema Regione, attualmente in servizio con contratto a tempo indeterminato, che siano in possesso di comprovata esperienza e conoscenza approfondita nell'ambito delle attività proprie dei Servizi sopra indicati, con adeguate capacità professionali in relazione alle funzioni da svolgere ed in possesso dei seguenti requisiti:

1. diploma di laurea (DL – lauree vecchio ordinamento) o diploma appartenente alle classi di lauree specialistiche (LS – lauree specialistiche nuovo ordinamento) ai sensi del D.M. 509/99, o diploma di laurea magistrale e diploma di laurea magistrale a ciclo unico ai sensi del D.M. 270/04;
2. cittadinanza italiana o di altro stato membro dell'Unione Europea;
3. godimento dei diritti civili e politici nello Stato di appartenenza;
4. non essere stato destituito, dispensato o licenziato dall'impiego presso una pubblica amministrazione e non essere stato dichiarato decaduto da altro impiego pubblico, né essere stato interdetto dai pubblici uffici ai sensi della vigente normativa in materia;
5. non aver riportato condanne penali, anche con sentenza non passata in giudicato, che comportano l'interdizione dai pubblici uffici o l'estinzione del rapporto di lavoro;
6. non avere subito condanne per danno erariale a seguito di procedimenti di responsabilità della Corte dei conti che, per la gravità dei fatti, possano impedire la costituzione o la prosecuzione del rapporto di pubblico impiego, tenuto conto delle peculiarità dell'incarico conferibile;
7. non essere collocato in quiescenza, con riferimento al divieto di conferire incarichi di cui all'art. 5, comma 9, del D.L. n. 95/2012, convertito in legge n. 135/2012, da leggersi in combinato disposto con l'art. 33, comma 3 del D.L. n. 223/2006, convertito in legge n. 248/2006;
8. non essere stato destinatario, nei due anni antecedenti, di provvedimenti per responsabilità dirigenziale o di sanzioni disciplinari comportanti il licenziamento, con o senza preavviso; dovranno in ogni caso essere indicate le eventuali sanzioni disciplinari irrogate ove le stesse siano più gravi della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione per 10 giorni, che possono, unitamente alla motivazione dell'irrogazione, essere oggetto di valutazione ai fini dell'eventuale conferimento dell'incarico;
9. di non aver ottenuto valutazioni negative della prestazione individuale nell'ultimo triennio, effettuate sulla base del sistema di valutazione vigente presso l'Ente o gli Enti di appartenenza;

10. non trovarsi in una delle condizioni di inconferibilità previste dal D. Lgs. 8 aprile 2013, n. 39;

11. non trovarsi in una delle condizioni di incompatibilità previste dal D.Lgs. 8 aprile 2013 n. 39;

I requisiti di cui ai punti da 1) a 9) devono essere obbligatoriamente posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente avviso per la presentazione della manifestazione di interesse.

I requisiti di cui ai punti da 10) e 11) dovranno obbligatoriamente sussistere ai fini del conferimento dell'incarico.

Il venire meno dei requisiti di cui al presente articolo in corso di rapporto ne determina la cessazione immediata.

ART. 4

Presentazione della domanda

La domanda, redatta in carta semplice tramite il modello allegato, dovrà pervenire all'Agenzia Sarda per le Politiche Attive del Lavoro (ASPAL), entro e non oltre le ore 09.00 del giorno 01.09.2025.

La trasmissione della domanda dovrà essere effettuata, unicamente, tramite PEC all'indirizzo agenzialavoro@pec.regione.sardegna.it, indicando, nell'oggetto della PEC, la dicitura: *“Avviso pubblico per l'acquisizione di manifestazioni di interesse per la copertura di n. 6 posizioni dirigenziali dell'Agenzia sarda per le politiche attive del lavoro (ASPAL) rivolto al personale dirigente in servizio, a tempo indeterminato, appartenente al Sistema Regione”*.

Il candidato dovrà specificare per quale Servizio intende presentare la propria candidatura, barrando la relativa casella tra quelle presenti nell'apposito modulo.

Il candidato potrà presentare, inoltre, la propria candidatura per più di un Servizio, specificando, in tal caso, l'ordine di preferenza.

Nella domanda i candidati dovranno indicare:

1. nome e cognome, data e luogo di nascita, codice fiscale;
2. l'indirizzo di posta elettronica certificata cui indirizzare le eventuali comunicazioni e l'eventuale recapito telefonico;
3. dichiarazione espressa del possesso dei requisiti dal n. 1 al n.11 dell'art. 3 del presente Avviso, specificando l'Università degli Studi che ha rilasciato il titolo e l'anno accademico di riferimento;
4. data di inquadramento nel ruolo dirigenziale;

5. essere attualmente dipendente, con contratto di lavoro subordinato, a tempo indeterminato, nel profilo di dirigente dei ruoli del Sistema Regione, indicando l'Amministrazione di appartenenza;
6. di aver preso visione dell'informativa resa ai sensi del Capo III – Diritti dell'interessato, ai sensi del Regolamento (EU) 2016/679 del 27 aprile 2016 (GDPR) autorizzando il trattamento dei dati personali forniti ai fini della presente procedura.

Alla domanda devono essere allegati i seguenti documenti:

- curriculum vitae in formato europeo, contenente la descrizione dettagliata dell'esperienza formativa e professionale dal quale si evinca in particolare l'esperienza maturata nel settore di riferimento della struttura;
- dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità di cui al D. lgs. 39/2013, in allegato;
- scansione di un documento di identità in corso di validità in caso di sottoscrizione con firma autografa.

La domanda ed il curriculum formativo e professionale devono essere redatti sotto forma di autocertificazione, ai sensi degli articoli 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.

La domanda e gli allegati devono essere prodotti in formato PDF non modificabile.

Ai sensi dell'art. 38 DPR n. 445/2000 e ss.mm.ii. e dell'art. 65 D. lgs 7.3.2005 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 D.lgs 7.03.2005 n. 82 e ss.mm.ii. o mediante firma autografa (in quest'ultimo caso dovrà essere allegata scansione di un documento di identità in corso di validità).

Tutte le informazioni richieste dovranno essere fornite in forma chiara e completa di tutti gli elementi utili a consentire il controllo e la verifica della veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. n. 445/2000.

Ai fini della verifica del rispetto dei termini per la ricezione della domanda, faranno fede la data e l'ora di ricezione riscontrabili tramite il sistema di posta elettronica certificata.

I candidati hanno l'onere di conservare le ricevute di accettazione e di avvenuta consegna della PEC, da presentare all'Agenzia Sarda per le Politiche Attive del Lavoro (ASPAL), su semplice richiesta, in caso di ritardo, mancata ricezione della PEC o dubbi circa l'effettiva data e ora di invio.

L'Agenzia Sarda per le Politiche Attive del Lavoro (ASPAL), non assume alcuna responsabilità

per il mancato o tardivo recapito delle manifestazioni di interesse imputabile a disguidi tecnici, a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

Le domande presentate prima della pubblicazione del presente avviso non sono prese in considerazione ai fini della presente procedura.

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

Art.5

Valutazione delle candidature; conferimento e revoca dell'incarico.

La valutazione delle candidature pervenute sarà effettuata tenendo conto delle attitudini, dell'esperienza e delle competenze professionali dei candidati, in relazione alle funzioni e ai compiti dei rispettivi Servizi, come descritti all'art. 2 del presente Avviso. Saranno inoltre considerate le competenze specifiche e/o le esperienze maturate, nonché i risultati ottenuti nelle precedenti esperienze di servizio.

Non è previsto lo svolgimento di una procedura selettiva e non sarà redatta e pubblicata alcuna graduatoria o elenco degli idonei, bensì il Direttore Generale dell'ASPAL procederà alla valutazione delle candidature, riservandosi comunque la facoltà di non assegnare gli incarichi previsti dalla presente procedura qualora, a seguito dell'esame delle domande e dei *curricula* pervenuti, non emerga alcun profilo ritenuto idoneo allo svolgimento delle relative funzioni. Tale facoltà potrà essere esercitata anche in caso di sopravvenienza di vincoli legislativi e/o finanziari, ovvero di mutamenti nelle esigenze organizzative dell'Amministrazione.

Al momento della candidatura i candidati dovranno essere in possesso di "Nulla osta" o "Dichiarazione di disponibilità al rilascio del nulla osta" all'assegnazione, in regime di riassegnazione, all'Agenzia Sarda per le politiche del lavoro da parte dell'amministrazione cedente.

L'incarico avrà durata di tre anni. La decorrenza dell'incarico e l'effettiva presa di servizio saranno successivamente determinate, e così comunicate ai candidati selezionati, in considerazione delle tempistiche di concreta attuazione della riorganizzazione dell'Agenzia, avviata con la Deliberazione della Giunta regionale n. 32/49 del 18.06.2025 e con il Decreto dell'Assessore del Lavoro Formazione Professionale, Cooperazione e Sicurezza Sociale n. 2 del 09.07.2025.

L'incarico conferito, a seguito della conclusione della procedura in argomento, potrà, in ogni

caso, essere revocato all'atto dell'inquadramento nei ruoli dirigenziali dell'ASPAL di dirigenti a tempo indeterminato, ovvero per il sopravvenire di vincoli legislativi e/o finanziari o per la variazione delle esigenze organizzative dell'ASPAL e/o dell'Ente di appartenenza.

Quanto da ultimo espresso assume particolare rilevanza con riferimento ai Servizi Valore pubblico e Osservatorio regionale del mercato del lavoro e Data *Governance*, i quali sono destinati a n. 2 dirigenti, attualmente in aspettativa o comando, con diritto alla conservazione del posto.

ART. 6

Trattamento dei dati personali

I dati forniti saranno trattati e raccolti e trattati per le finalità di cui al presente avviso per i quali è fornita l'informativa reperibile al seguente link:

https://www.aspalsardegna.it/wp-content/uploads/2023/11/Informativa_Concorsi-e-selezioni.pdf

ART. 7

Avvisi e comunicazioni relativi alla procedura

Il presente avviso e tutti gli atti relativi alla procedura in oggetto sono pubblicati sul sito istituzionale dell'ASPAL (<http://www.regione.sardegna.it/agenziaregionaleperillavoro/>) nella sezione 'Concorsi e Selezioni' e nel sito istituzionale della Regione Autonoma della Sardegna (<http://regione.sardegna.it/sistemaregione>).

Allegati:

- Modulo candidatura;
- modulo dichiarazione insussistenza cause di inconfiribilità e incompatibilità di cui al D. Lgs. 39/2013.

Il Direttore del Servizio Risorse umane e formazione – Dott. Giampiero Uccheddu

Il Direttore Generale
Luca Mereu

