

Allegato sub A

## **AVVISO DI SELEZIONE INTERNA PER IL RECLUTAMENTO DI NUMERO 7 UNITA' DI PERSONALE DA DESTINARE AL SERVIZIO SISTEMI INFORMATIVI, AFFARI LEGALI, ANTICORRUZIONE E CONTROLLI.**

L'Amministrazione intende selezionare n. 7 dipendenti, con comprovata esperienza, da destinare al Servizio sistemi informativi, affari legali, anticorruzione e controlli, al fine di garantire la funzionalità della gestione delle attività amministrative ad esso riconducibili.

A tal fine si intende procedere, nell'ambito delle dotazioni di personale dipendente interno all'ASPAL, ad una ricognizione finalizzata a riscontrare la presenza di candidati idonei allo svolgimento delle sopra citate attività, che saranno assegnati in via esclusiva alla predetta struttura, senza che questo comporti necessariamente un trasferimento della sede di servizio.

L'Amministrazione intende pertanto individuare le seguenti figure:

- n. 1 (una) unità di personale addetta alla **gestione delle attività di precontenzioso e contenzioso – Settore giuridico amministrativo;**
- n. 2 (due) unità di personale addette alla **gestione delle attività di supporto nell'espletamento dei controlli amministrativi di legge sulle dichiarazioni sostitutive e dei controlli di primo livello di pertinenza ASPAL – Settore giuridico amministrativo - Ufficio Controlli;**
- n. 1 (una) unità di personale addetta alla **gestione delle attività del Settore URP;**
- n. 1 (una) unità di personale addetta alla **gestione delle attività del Settore flussi documentali;**
- n. 1 (una) unità di personale addetta alla **gestione delle attività del Settore sistemi informativi – Amministratori di sistema;**
- n. 1 (una) unità di personale addetta alla **gestione delle attività del Settore sistemi informativi – Assistenza tecnica.**

### REQUISITI

La partecipazione al predetto avviso di selezione è aperta a tutti i dipendenti dell'Agenzia in possesso dei seguenti requisiti, alla data di scadenza dell'avviso:

- 1) per le attività legate alla **gestione del precontenzioso e del contenzioso – Settore giuridico amministrativo:**
  - inquadramento nella categoria D del comparto contrattuale RAS;

- possesso del Diploma di Laurea secondo il vecchio ordinamento, ovvero Laurea Triennale (ex DM 509/1999 e DM 270/2004), ovvero Laurea Specialistica ovvero Laurea Magistrale (ex DM 509/1999 e DM 270/2004) in discipline giuridiche;
  - esperienza professionale maturata nell'ambito del precontenzioso (attività di ricerca e studio, analisi della normativa e della giurisprudenza) e del contenzioso.
- 2) Per le attività legate a supporto della **gestione delle attività nell'espletamento dei controlli amministrativi di legge sulle dichiarazioni sostitutive e dei controlli di primo livello di pertinenza ASPAL – Settore giuridico amministrativo - Ufficio Controlli:**
- inquadramento nelle categorie B, C o D del comparto contrattuale RAS;
  - competenza ed attitudine alle mansioni da svolgere nell'ambito dell'area amministrativa;
  - buona conoscenza dei principali programmi e applicativi informatici.
- 3) Per le attività legate a supporto della **gestione delle procedure in capo al Settore URP:**
- inquadramento nelle categorie B, C o D del comparto contrattuale RAS;
  - competenze tecnico-professionali: conoscenza delle tecniche e delle strategie di comunicazione efficace, delle tecniche di customer satisfaction;
  - buona conoscenza dei principali programmi e applicativi informatici.
- 4) Per le attività legate a supporto della **gestione delle procedure in capo al Settore flussi documentali:**
- inquadramento nella categoria C del comparto contrattuale RAS;
  - competenza ed attitudine alle mansioni da svolgere nell'ambito dell'area amministrativa;
  - buona conoscenza dei principali programmi e applicativi informatici.
- 5) Per le attività legate a supporto della **gestione delle procedure del Settore sistemi informativi – Amministratori di sistema:**
- inquadramento nelle categorie C o D del comparto contrattuale RAS;
  - documentata esperienza nel settore maturata presso strutture complesse.
- 6) Per le attività legate a supporto della **gestione delle procedure del Settore sistemi informativi – Assistenza tecnica:**
- inquadramento nelle categorie B, C o D del comparto contrattuale RAS;
  - documentata esperienza nel settore.

#### MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE

Per candidarsi è necessario inviare la manifestazione di interesse all'ASPAL e sostenere un colloquio teso ad approfondire le attitudini e le motivazioni professionali.

Gli interessati, in possesso di tutti i requisiti richiesti, potranno candidarsi per uno solo dei profili ricercati.

La domanda, redatta in carta semplice utilizzando il modello allegato e debitamente sottoscritta<sup>1</sup>, deve essere presentata **a partire dal giorno 09/03/2021** e pervenire alla Direzione Generale dell'ASPAL nonché per conoscenza al Servizio sistemi informativi affari legali anticorruzione e controlli, a pena di esclusione, **entro le ore 12.00 del giorno 15/03/2021** con le seguenti modalità:

- 1) inviate all'indirizzo e-mail del protocollo: [agenzialavoro.protocollo@regione.sardegna.it](mailto:agenzialavoro.protocollo@regione.sardegna.it);
- 2) inviate all'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC): [agenzialavoro@pec.regione.sardegna.it](mailto:agenzialavoro@pec.regione.sardegna.it).

Nell'oggetto della domanda dovrà essere riportata la seguente dicitura: **Manifestazione di interesse per addetti alle attività del Servizio sistemi informativi, affari legali, anticorruzione e controlli – Settore \_\_\_\_\_**. **Candidatura: Cognome e Nome.**

Alla domanda deve essere allegata, a pena di esclusione, la seguente documentazione:

- a) curriculum vitae, con esplicitazione delle esperienze professionali e formative attinenti alla presente selezione, contenente il consenso al trattamento dei dati personali dell'art. 13 del GDPR e sottoscritto con firma autografa o digitale dal candidato. Le informazioni dovranno essere fornite in forma chiara, e dovranno essere complete di tutti gli elementi per consentire una corretta valutazione dei requisiti ai fini dell'ammissione alla procedura nonché per l'attribuzione del previsto punteggio;
- b) copia fotostatica<sup>2</sup> di un documento di identità in corso di validità.

Nel caso in cui il candidato ritenga di dover integrare la domanda già presentata, dovrà ripresentare una nuova domanda con i relativi allegati in quanto l'Amministrazione terrà conto esclusivamente dell'ultima domanda pervenuta nei termini previsti.

L'Amministrazione non si assume alcuna responsabilità nel caso in cui le comunicazioni inviate ai/candidati/e non vadano a buon fine a causa di inesatta indicazione del recapito nella domanda di partecipazione o mancata o tardiva comunicazione relativa alla variazione dei dati indicati nella domanda medesima o per disguidi telematici non imputabili all'Amministrazione.

Ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda e nel curriculum formativo e professionale hanno valore di autocertificazione; nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni penali ai sensi dell'art. 76 del citato D.P.R. 445/2000.

<sup>1</sup> La domanda dovrà essere sottoscritta, a pena di esclusione, con firma autografa, firma scannerizzata oppure mediante firma digitale; il requisito dell'apposizione della firma si intende comunque soddisfatto quando la domanda sia stata inviata tramite una casella di posta elettronica certificata intestata personalmente allo stesso candidato

<sup>2</sup> Non è indispensabile allegare la copia fotostatica del documento di identità nei seguenti casi:

- richiesta telematica alla quale sia stata apposta una firma digitale o la firma elettronica qualificata, il cui certificato sia stato rilasciato da un certificatore accreditato [art. 65, comma 1, lettera a) del D. Lgs. n. 82/2005 – CAD];
- richiesta trasmessa dall'autore mediante la casella di posta elettronica certificata personale a sé intestata, purché le relative credenziali di accesso siano state rilasciate previa identificazione del titolare e ciò sia attestato dal gestore del sistema nel messaggio o in un suo allegato, senza necessità di firma digitale. [art. 65, comma 1, lettera c-bis) del D. Lgs. n. 82/2005 – CAD].

## CRITERI DI SVOLGIMENTO DELLA SELEZIONE

Il Servizio sistemi informativi, affari legali, anticorruzione e controlli - Settore giuridico amministrativo avrà il compito di ricevere e di istruire le candidature pervenute nei termini ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità.

La Commissione, all'uopo nominata con separato provvedimento del Commissario straordinario, provvederà a effettuare apposito colloquio con i candidati in possesso dei requisiti richiesti dall'avviso, tenendo conto delle seguenti aree di valutazione con i relativi punteggi, fino ad un massimo di 100 punti complessivi così attribuiti:

- esperienza professionale: max 30 punti
- titoli di studio e formazione: max 30 punti
- motivazione: max 40 punti

In caso di parità di punteggio tra più dipendenti, costituisce titolo di preferenza la minore età anagrafica. I candidati saranno ammessi al colloquio nella data e nell'orario secondo disposizioni che verranno successivamente comunicate a mezzo e-mail ai/alle candidati/e.

## PUBBLICITA' DELL'AVVISO E DEGLI ESITI DELLA PROCEDURA.

Il presente avviso viene pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente nell'apposita sezione "*Concorsi e selezioni ASPAL*".

Gli esiti della procedura saranno pubblicati nella predetta sezione con valore di comunicazione ufficiale e personale ai/alle candidati/e.

## TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'articolo 13 del D. Lgs. 30.06.2003 n. 196 e s.m.i. i dati personali forniti dai candidati saranno utilizzati esclusivamente per le finalità di gestione della procedura di selezione e saranno trattati successivamente per le finalità inerenti alla gestione del rapporto di lavoro, nel rispetto della normativa specifica e delle disposizioni dei Contratti Collettivi di Lavoro.

## DISPOSIZIONI FINALI

L'Amministrazione si riserva la facoltà di modificare o revocare il presente avviso, di prorogare o riaprire il termine per la presentazione delle domande qualora ricorrano motivi di pubblico interesse o disposizioni di legge o diversa valutazione di interesse e/o di non procedere alla copertura mediante il predetto avviso di selezione, qualora non si rilevi l'esistenza di professionalità adeguate tra le candidature esaminate.

Le graduatorie che verranno formate a seguito dell'espletamento della presente selezione esauriranno la propria efficacia con la copertura dei posti di cui al presente avviso.

Il presente avviso costituisce *lex specialis* della selezione, pertanto la partecipazione alla stessa



comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

Ai sensi della Legge 241/90 e ss.mm.ii. si comunica che il Responsabile della presente procedura è il Commissario straordinario dell'ASPAL.

Per ulteriori informazioni rivolgersi al Servizio sistemi informativi, affari legali, anticorruzione e controlli -

Settore giuridico amministrativo Tel: 070 7593652 o E-mail:

[aspal.giuridicoamministrativo@aspalsardegna.it](mailto:aspal.giuridicoamministrativo@aspalsardegna.it).

Allegato sub B: domanda di partecipazione alla selezione