

## **AVVISO RIVOLTO AI DIPENDENTI DI CATEGORIA D DEL SISTEMA REGIONE PER LA MANIFESTAZIONE DI INTERESSE DI UNA POSIZIONE ORGANIZZATIVA SUB- DIRIGENZIALI DI RESPONSABILE DEL SETTORE AFFARI ISTITUZIONALI.**

### OGGETTO DELL'AVVISO

Il presente Avviso per l'acquisizione di manifestazione di interesse per l'attribuzione di incarico di responsabile di unità organizzativa sub-dirigenziale dell'Agenzia FoReSTAS è rivolto a personale di categoria D come meglio specificato all'articolo 2, nel caso i dipendenti di cui sopra non operino già nell'Agenzia FoReSTAS, l'eventuale attribuzione di incarico è subordinata all'assegnazione degli stessi dalla data dell'attribuzione dell'incarico fino al 31.12.2026; pertanto la manifestazione di interesse presentata da dipendenti del Sistema Regione ha valore anche di richiesta di riassegnazione ai sensi dell'art. 39, L.R. n.31/1998, e dell'art. 21, c. 3, L.R. n. 10/2021, e dell'art. 12 della L.R. n. 12/2025.

L'unità organizzativa interessata dal presente Avviso è la seguente:

- Responsabile del Settore Affari istituzionali – Servizio Affari Generali presso la Direzione Generale, Viale Merello, 86 – Cagliari.

### ATTIVITA' DELL'UNITA' ORGANIZZATIVA

Fornisce in generale supporto al Direttore Generale nello svolgimento delle funzioni istituzionali e di quelle delegate dall'Amministratore Unico (es. nelle relazioni con le OO.SS.).

Gestisce le segreterie della Direzione e dell'Amministratore Unico. Garantisce la segreteria dell'UPD.

Cura gli adempimenti di carattere amministrativo legati al funzionamento del Settore Legale, compresi pagamenti e rimborsi di spese legali.

Adotta i provvedimenti amministrativi relativi alla gestione dei capitoli di bilancio (di entrata e di spesa) assegnati al Servizio.

Provvede alla gestione del Protocollo della Direzione Generale ed impartisce le linee guida sulle necessità e sulle caratteristiche giuridiche del sistema di protocollo dell'intera Agenzia.

Gestisce il personale operaio addetto alla guardiania.

Cura gli affari generali e quelli non specificamente assegnati ad altri Servizi.

L'Agenzia si riserva di valutare le candidature pervenute tenendo conto del percorso di istruzione e formazione, delle attitudini, competenze ed esperienze professionali degli interessati in relazione alle funzioni e ai compiti dell'unità organizzativa interessata. Tali elementi dovranno principalmente emergere dal curriculum vitae che ciascun candidato dovrà presentare in allegato alla manifestazione di interesse.

Non è prevista alcuna procedura selettiva e non verrà redatta e pubblicata alcuna graduatoria o elenco degli idonei.

## 1. REQUISITI DI AMMISSIONE

Alla procedura sono ammessi i dipendenti a tempo indeterminato di categoria D (Funzionari, CCRL dipendenti RAS) in possesso dei seguenti requisiti:

- a) dipendenti dell'Agenzia;
- b) dipendenti di altre amministrazioni del sistema Regione;

## 2. COMPETENZE ED ESPERIENZE TECNICO-PROFESSIONALI ED ORGANIZZATIVE RICHIESTE

Ai dipendenti selezionati sarà attribuito l'incarico di responsabile dell'unità organizzativa per il quale concorrono.

I candidati dovranno possedere competenze specialistiche e un'esperienza professionale specifica e documentata, maturata in ambiti coerenti con le attività e le responsabilità previste per l'unità organizzativa per la quale si presenta la manifestazione di interesse.

Saranno altresì presi in considerazione i percorsi di istruzione e formazione conseguiti, le precedenti esperienze di responsabile di unità organizzativa, le attitudini di carattere trasversale quali la capacità di gestione della complessità, l'autonomia decisionale, il coordinamento di gruppi di lavoro, anch'essi desumibili dall'esperienza professionale pregressa, nonché la motivazione espressa dal candidato nell'istanza di partecipazione.

Ai fini della valutazione di quanto sopra descritto i candidati, dovranno presentare il curriculum vitae compilato in modo da riportare dettagliatamente tutti gli elementi necessari alla valutazione, redatto ai sensi del D.P.R. 445/2000.

L'esame delle manifestazioni d'interesse pervenute sarà effettuato dal Direttore Generale e sarà teso a verificare se i candidati siano in possesso dei requisiti e delle competenze adeguate e necessarie per lo svolgimento dell'incarico. A tal fine i candidati potranno essere invitati a sostenere appositi colloqui di approfondimento con il Direttore Generale e se necessario con il Direttore di Servizio competente.

## 3. ATTRIBUZIONE DELL'INCARICO E TRATTAMENTO ECONOMICO

Ai fini dell'attribuzione dell'incarico, se il candidato individuato non è dipendente dell'Agenzia Forestas, sarà necessario procedere al perfezionamento della Riassegnazione.

Al termine della procedura, il Direttore Generale determina l'attribuzione degli incarichi di Responsabile di unità organizzativa oggetto del presente Avviso.

Al dipendente incaricato spetterà la retribuzione di posizione di cui all'art. 101 del CCRL.

L'incarico avrà durata fino al 31.12.2026 e sarà attribuito conformemente alle disposizioni contenute nella sezione II, sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza, del Piano Integrato di Attività e Organizzazione approvato con Deliberazione n. 52 del 29.09.25, con particolare riferimento alla rotazione quinquennale degli incarichi.

La durata dell'incarico potrà essere prorogata per esigenze dell'Agenzia, oppure potrà essere ridotta nel caso in cui intervengano modifiche nell'organizzazione dell'Agenzia.

#### 4. TERMINI DI PRESENTAZIONE

La manifestazione di interesse, formulata attraverso il modello di candidatura allegato al presente avviso, debitamente sottoscritto dall'interessato con firma digitale dovrà essere trasmesso alla Direzione Generale dell'Agenzia FoReSTAS unicamente a mezzo posta elettronica certificata all'indirizzo PEC [concorsi@pec.forestas.it](mailto:concorsi@pec.forestas.it) **entro** il 29/05/2026.

La PEC dovrà necessariamente riportare nell'oggetto la dicitura "NOME COGNOME - MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER L'INCARICO DI RESPONSABILE DEL SETTORE AFFARI ISTITUZIONALI"

Alla domanda dovrà essere obbligatoriamente allegata la seguente documentazione:

- 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 redatto sotto forma di autocertificazione, ai sensi degli artt. 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;

#### 5. NORMA FINALE E TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

L'Agenzia si riserva la facoltà di non dar corso all'assegnazione dell'incarico di cui alla presente procedura, nel caso in cui dall'esame delle manifestazioni e dei curricula, come pure dai colloqui individuali, non si individuino le professionalità necessarie per lo svolgimento delle funzioni richieste, ovvero, per sopravvenute ragioni organizzative, o di interesse pubblico, di provvedere alla assegnazione degli incarichi prescindendo dalle manifestazioni di interesse pervenute, senza che insorga alcun diritto o pretesa alla assegnazione negli uffici per i quali si è manifestato interesse.

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando, si applicano le vigenti disposizioni normative e contrattuali in materia.

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.

L'informativa sul trattamento dei dati personali è consultabile nel sito dell'Agenzia Forestas al link <https://www.sardegnaforeste.it/sites/default/files/informativa%20dipendenti.pdf>

#### 6. PUBBLICITÀ

Il presente Avviso:

- sarà pubblicato sul sito internet dell'Agenzia FoReSTAS, nella sezione Avvisi dell'Albo Pretorio on line ed inviato – per il tramite dei Servizi Territoriali – a tutti i dipendenti di categoria D;
- sarà inviato a tutte le amministrazioni del Sistema Regione;
- sarà inviato alla Direzione Generale del Personale della RAS ai fini della divulgazione al Sistema Regione;

**Il Direttore Generale**  
Antonio Casula