

Direttore Generale

DETERMINAZIONE N. 9743

DEL 27 Novembre 2015

OGGETTO: Approvazione avviso per il conferimento degli incarichi di Coordinamento delle Unità Organizzative presso l'Agenzia Regionale ARGEA Sardegna.

Il Direttore Generale

DETERMINA

- 1. DI APPROVARE** l'avviso per il conferimento degli incarichi di Coordinamento di Unità Organizzativa, allegato alla presente determinazione per farne parte integrale e sostanziale;
- 2. DI PREVEDERE** una rotazione del personale nel conferimento degli incarichi, per una percentuale pari almeno al 20% fra i 54 incarichi da conferire;

Motivazione

Il Direttore Generale, con determinazione n° 4996 del 10/07/2015 ha provveduto alla rideterminazione delle competenze delle Unità Organizzative ed alla istituzione di due nuove Unità Organizzative. L'operatività della nuova struttura è stata rinviata alla data di assegnazione degli incarichi di coordinamento.

Gli incarichi di coordinamento di Unità Organizzativa in Argea, conferiti con determinazioni n° 1229 del 28/03/2013 e n° 4452 del 01/10/2013, prorogati nel corso del corrente anno, andranno in scadenza alla data del 31 dicembre 2015.

Il contratto integrativo dell'Agenzia ARGEA Sardegna in vigore - sottoscritto in data 13 aprile 2015 - prevede all'art. 13 che detti incarichi siano conferiti a dipendenti inquadrati nella categoria D, con provvedimento adeguatamente motivato derivante dall'analisi comparativa dei curricula, che tenga conto:

- a) Della natura dei programmi operativi annuali da realizzare in rapporto alle risorse umane economiche e strumentali assegnate;
- b) Delle caratteristiche dei predetti programmi;

Direttore Generale

DETERMINAZIONE N. 9743

DEL 27 Novembre 2015

- c) Dei requisiti culturali dei candidati e delle specializzazioni attinenti all'incarico.
- d) Delle attitudini possedute in relazione alla natura dell'incarico;
- e) Delle capacità professionali;
- f) Dell'esperienza professionale e lavorativa;
- g) Anzianità di servizio.
- h) Dei risultati ottenuti nella attività lavorativa.
- i) Si dovrà inoltre tenere conto della capacità organizzativa, comunicativa e collaborativa, con riferimento all'attitudine al coordinamento dei collaboratori e gestione dei gruppi di lavoro e alle competenze relazionali, della disponibilità ad approfondire nuove tematiche, alla capacità propositiva e di innovazione, nonché della disponibilità a far fronte ai maggiori carichi di lavoro.

Il Direttore Generale - in attuazione delle direttive impartite dalla legge nazionale anticorruzione e di quanto stabilito nel punto 5.3 del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2015-2017 della Agenzia ARGEA, e in considerazione del fatto che la *“rotazione fra i dipendenti delle aree a rischio”* viene considerata una delle misure di contrasto ai fenomeni corruttivi - stabilisce, per almeno il 20 % degli incarichi, il c.d. principio della rotazione fra i dipendenti nella attribuzione degli stessi.

Riferimenti normativi

Legge 06 novembre 2012 n. 190: “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”.

Legge Regionale 13 novembre 1988 n. 31: “Disciplina del personale regionale e dell'organizzazione degli uffici della Regione”, articolo 16: *“Strutture organizzative e dotazioni organiche degli enti, delle agenzie, delle aziende e degli istituti”*.

Contratto Collettivo di Lavoro dei dipendenti Regione Autonoma della Sardegna, sottoscritto in data 08/10/2008.

Contratto Collettivo Integrativo di Lavoro dei dipendenti dell'Agenzia Regionale Argea Sardegna, sottoscritto in data 13/04/2015.

Direttore Generale

DETERMINAZIONE N. 9743

DEL 27 Novembre 2015

Il presente provvedimento verrà pubblicato:

- sul sito www.sardegnaagricoltura.it - Sezione atti;

Il presente provvedimento verrà trasmesso, per conoscenza, a:

- Assessorato Regionale degli Affari Generali, Personale e Riforma della Regione;
- Assessorato Regionale dell'Agricoltura e Riforma Agro-Pastorale.

Termini e autorità cui è possibile ricorrere

I destinatari del provvedimento possono presentare:

- ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale (TAR) Sardegna entro 60 giorni dalla conoscenza dell'atto;

Il Direttore Generale

Gianni Ibba

Direttore Generale

DETERMINAZIONE N. 9743

DEL 27 Novembre 2015

AVVISO PER IL CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI DI COORDINAMENTO DI UNITA' ORGANIZZATIVA ANNUALITA' 2015

Art. 1

Indizione

E' indetto l' avviso per il conferimento degli incarichi di Coordinamento di Unità Organizzativa;

Art. 2

Requisiti per la partecipazione

Alla procedura per il conferimento degli incarichi possono partecipare i dipendenti dell'Agenzia Regionale ARGEA Sardegna, nonché i dipendenti dell'Amministrazione Regionale e/o di altri Enti o Agenzie del "Sistema Regione" in comando funzionale o in "assegnazione" ad Argea, inquadrati nella categoria "D", in possesso dei requisiti e delle capacità necessarie.

Art. 3

Posti messi a concorso - Durata

Sono messe a concorso tutte le **54** posizioni organizzative della Agenzia Argea di cui all' allegato "A" del presente avviso, con le nuove competenze previste nella determinazione del D.G. n° 4996 del 10/07/2015.

La **durata** dell'incarico è stabilita in **2 anni** per gli incarichi confermati, ed in **6 mesi** per gli incarichi di nuova assegnazione.

Al termine dei sei mesi, il dirigente di riferimento predisporrà apposita relazione sul lavoro svolto dal coordinatore ed il direttore generale potrà confermare o meno l'incaricato. In caso di mancata conferma, il direttore generale potrà procedere ad una nuova nomina, utilizzando il presente avviso, o preparando un nuovo avviso per l'incarico vacante.

I candidati, potranno proporre la propria candidatura per **un massimo di tre posizioni** in totale.

Direttore Generale

DETERMINAZIONE N. 9743

DEL 27 Novembre 2015

Art. 4

Presentazione delle domande - Termini e modalità

La domanda di partecipazione alla procedura per il conferimento degli incarichi di Coordinamento di Unità Organizzativa, redatta in carta semplice in conformità al modello allegato al presente avviso (Allegato "B"), con allegata la fotocopia di un documento di identità e con il curriculum professionale redatto in formato europeo (se necessario), dovrà essere indirizzata a: Direzione Generale ARGEA Sardegna – Via Caprera, 8 - 09123 CAGLIARI – e dovrà pervenire entro il **termine perentorio** delle **ore 13,00** del giorno **mercoledì 09 Dicembre 2015**, a pena di esclusione.

La presentazione della domanda può avvenire, **esclusivamente**:

- con invio tramite pec personale all'indirizzo direzionegenerale@pec.agenziaargea.it, entro le **ore 13,00** del giorno **mercoledì 09 Dicembre 2015**;
- con invio tramite la mail istituzionale (*nomecognome@agenziaargea.it*) all'indirizzo direzionegenerale@pec.agenziaargea.it, entro le **ore 13,00** del giorno **mercoledì 09 Dicembre 2015**;

Le domande presentate con modalità differenti, non saranno prese in considerazione.

Sarà cura della direzione generale provvedere alla protocollazione delle stesse.

Art. 5

Affidamento degli incarichi

L'incarico di Coordinamento di Unità Organizzativa, viene conferito ai dipendenti inquadrati nella categoria D, con provvedimento adeguatamente motivato derivante dall'analisi comparativa dei curricula, che tenga conto:

1. Della natura dei programmi operativi annuali da realizzare in rapporto alle risorse umane economiche e strumentali assegnate;
2. Delle caratteristiche dei predetti programmi;
3. Dei requisiti culturali dei candidati e delle specializzazioni attinenti all'incarico.
4. Delle attitudini possedute in relazione alla natura dell'incarico;

Direttore Generale

DETERMINAZIONE N. 9743

DEL 27 Novembre 2015

5. Delle capacità professionali;
6. Dell'esperienza professionale e lavorativa;
7. Anzianità di servizio.
8. Dei risultati ottenuti nella attività lavorativa.
9. Si dovrà inoltre tenere conto della capacità organizzativa, comunicativa e collaborativa, con riferimento all'attitudine al coordinamento dei collaboratori e gestione dei gruppi di lavoro e alle competenze relazionali, della disponibilità ad approfondire nuove tematiche, alla capacità propositiva e di innovazione, nonché della disponibilità a far fronte ai maggiori carichi di lavoro.

Qualora, per il tipo di incarico da ricoprire, nessuno dei dipendenti possieda le capacità e/o caratteristiche necessarie, il direttore generale potrà non conferire uno o più degli incarichi di coordinamento di Unità Organizzativa previsti.

Art. 7

Presentazione documenti

Tutti i titoli di cui il candidato richiede la valutazione devono essere autocertificati nella domanda di partecipazione. Qualora non vengano indicati i dati completi, gli stessi potranno essere valutati se in possesso dell'amministrazione ARGEA o già autocertificati alla stessa.

Il curriculum professionale in formato europeo potrà essere ripresentato, a discrezione del dipendente, qualora contenga dati diversi rispetto al curriculum presentato precedentemente ad ARGEA.

Se il curriculum in formato europeo non è mai stato presentato ad Argea, la sua presentazione è necessaria, a pena di inammissibilità della domanda.

L'Amministrazione si riserva di controllare la veridicità delle autocertificazioni prodotte.

Direttore Generale

DETERMINAZIONE N. 9743

DEL 27 Novembre 2015

Art. 8

Retribuzione delle Posizioni Organizzative

L'importo mensile relativo alla retribuzione delle posizioni organizzative, sono stati fissati nel contratto integrativo aziendale. In base al contratto integrativo attualmente in essere, risulta così determinata: **da un minimo di € 650,00 ad un massimo di € 774,00**

Art. 9

Trattamento dei dati personali

Ai sensi dell'art. 13 del D.lgs. n. 196/2003, i dati personali forniti dai candidati saranno utilizzati esclusivamente per le finalità di gestione della procedura in argomento e saranno trattati anche successivamente per le finalità inerenti alla gestione del rapporto di lavoro.

ALLEGATI:

- A) Elenco Incarichi di Coordinamento di Unità Organizzativa**
- B) Fac-simile domanda di partecipazione**
- C) Fac-Simile curriculum vitae**

Direttore Generale

DETERMINAZIONE N. 9743

DEL 27 Novembre 2015

ALLEGATO "A"

Incarichi di Coordinamento di Unità Organizzativa

	Servizio	Nome	Sede di lavoro
1	ATTIVITA' ISTRUTTORIE	Competitività delle aziende agricole e di trasformazione	Cagliari
2		Agroambiente e spazio rurale	Cagliari
3		Imprenditorialità agricola e consulenza aziendale	Cagliari
4		Organizzazioni dei produttori e valorizzazione delle produzioni	Cagliari
5		Sviluppo locale e del sistema economico-rurale	Cagliari
6		Assistenza giuridica e procedurale	Cagliari
7	ISTRUTTORIE E ATTIVITA' ISPETTIVE	Pesca e acquacoltura	Sassari
8		Organizzazione Comune di Mercato	Sassari
9		Attività ispettive e aiuti per calamità naturali	Sassari
10		Personale, affari generali, amministrativi e giuridici	Sassari
11	AFFARI LEGALI, AMMINISTRATIVI E PERSONALE	Ragioneria e bilancio	Cagliari
12		Amministrazione del personale	Cagliari
13		Inquadramento e formazione del personale	Cagliari
14		Affari amministrativi	Cagliari
15		Affari generali, protocollo e URP	Cagliari
16	EROGAZIONE DEGLI AIUTI E CONTROLLI	Audit e pagamenti	Oristano
17		Aiuti Regionali	Oristano
18	TECNICO	Infrastrutture informatiche e sicurezza	Cagliari
19		Assistenza e manutenzione	Cagliari
20		Supporto alla Direzione Generale	Cagliari
21	BASSO CAMPIDANO	Organizzazione interna	Cagliari
22		Investimenti aziendali	Cagliari
23		Sostegno al reddito	Cagliari
24		OCM e attività ispettive	Cagliari
25		Affari giuridici e URP	Cagliari

Direttore Generale

DETERMINAZIONE N. 9743

DEL 27 Novembre 2015

26	MEDIO CAMPIDANO	Organizzazione interna, affari giuridici ed URP	Sanluri
27		Investimenti aziendali	Sanluri
28		Sostegno al reddito	Sanluri
29		OCM e attività ispettive	Sanluri
Servizio			
		Nome	Sede di lavoro
30	SULCIS IGLESIENTE	Organizzazione interna, affari giuridici ed URP	Carbonia
31		Investimenti aziendali	Carbonia
32		Sostegno al reddito	Carbonia
33		OCM e attività ispettive	Iglesias
34	ORISTANESE	Organizzazione interna	Oristano
35		Investimenti aziendali	Oristano
36		Sostegno al reddito	Oristano
37		OCM e attività ispettive	Oristano
38		Affari giuridici e URP	Oristano
39	NUORESE	Organizzazione interna	Nuoro
40		Investimenti aziendali	Nuoro
41		Sostegno al reddito	Nuoro
42		OCM e attività ispettive	Nuoro
43		Affari giuridici e URP	Nuoro
44	OGLIASTRA	Organizzazione interna, affari giuridici ed URP	Lanusei
45		Investimenti Aziendali e Sostegno al reddito	Lanusei
46		OCM e attività ispettive	Lanusei
47	SASSARESE	Organizzazione interna	Sassari
48		Investimenti aziendali	Sassari
49		Sostegno al reddito	Sassari
50		OCM e attività ispettive	Sassari
51		Affari giuridici e URP	Sassari
52	GALLURA	Organizzazione interna, affari giuridici ed URP	Tempio P.
53		Investimenti Aziendali e Sostegno al reddito	Tempio P.
54		OCM e attività ispettive	Tempio P.

Direttore Generale

DETERMINAZIONE N. 9743

DEL 27 Novembre 2015

ALLEGATO "B"

Al Direttore Generale
dell'Agenzia Regionale
ARGEA Sardegna
Via Caprera, 8
09123 **CAGLIARI**

Il/La sottoscritto/a _____ (dipendente - in comando -
assegnato a) ARGEA Sardegna, matr. _____, nato a
_____ il _____, in servizio presso
_____, inquadrato nella categoria **D**

CHIEDE

di partecipare al avviso per il conferimento degli incarichi di coordinamento di Unità Organizzativa, presso l'Agenzia ARGEA Sardegna - bandito con determinazione del D.G. ARGEA n° _____ del ____ **novembre 2015** - e propone la propria candidatura per i seguenti incarichi di coordinamento di Unità Organizzativa (in ordine di preferenza):

1. _____ presso _____;
2. _____ presso _____;
3. _____ presso _____;

DICHIARA

- di essere in possesso della patente di guida cat. "____";
- di essere disponibile ad utilizzare, in caso di comando in missione, la autovettura della amministrazione e/o il proprio automezzo, secondo le regole di missione esistenti;

Consapevole delle conseguenze civili e penali, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, sotto la propria personale responsabilità

DICHIARA

1. di essere in possesso del seguente titolo di studio:
 - Diploma di Scuola Media Superiore in _____;
 - Diploma di Laurea Triennale in _____;
 - Diploma di Laurea Magistrale (o vecchio ordinamento) in _____;
conseguito in data _____ presso _____.
2. Di avere le seguenti specializzazioni / abilitazioni:
 - _____;
 - _____;

Luogo e Data _____

firma dichiarante (leggibile)

Si allega la fotocopia di un documento di identità, in corso di validità.

Direttore Generale

DETERMINAZIONE N. 9743

DEL 27 Novembre 2015

ALLEGATO "C"

Curriculum Vitae	Inserire una fotografia (facoltativo)		
Informazioni personali			
Cognome(i)/Nome(i)	Cognome/i Nome/i		
Indirizzo(i)	Numero civico, via, codice postale, città, nazione		
Telefono(i)	Facoltativo	Mobile	Facoltativo
E-mail	Facoltativo		
Luogo e Data di nascita	Facoltativo		
Sede di Lavoro - Servizio e Unità Organizzativa di appartenenza			
Esperienza professionale			
Lavoro o posizione ricoperti	Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun impiego pertinente ricoperto. Facoltativo		
Principali attività e responsabilità			
Tipo di attività o settore			
Anzianità di servizio nel comparto			

Direttore Generale

DETERMINAZIONE N. 9743

DEL 27 Novembre 2015

Istruzione e formazione

Date Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun corso frequentato con successo. Facoltativo

Titolo della qualifica rilasciata

Principali tematiche/competenz a professionali possedute

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione

Livello nella classificazione nazionale o internazionale Facoltativo

Capacità e competenze personali

Madrelingua **Precisare madrelingua/e**

Altra(e) lingua(e)

Autovalutazione

Livello europeo (*)

Lingua

Lingua

Comprensione		Parlato		Scritto	
Ascolto	Lettura	Interazione orale	Produzione orale		

(*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

Capacità e competenze sociali

Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. (facoltativo)

Capacità e competenze organizzative

Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. (facoltativo)

Direttore Generale

DETERMINAZIONE N. 9743

DEL 27 Novembre 2015

Capacità e competenze tecniche	Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. (facoltativo)
Capacità e competenze informatiche	Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. (facoltativo)
Capacità e competenze artistiche	Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. (facoltativo)
Altre capacità e competenze	Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. (facoltativo)
Patente	Indicare la(e) patente(i) di cui siete titolari precisandone la categoria. (facoltativo,)
Ulteriori informazioni	Inserire qui ogni altra informazione utile, ad esempio persone di riferimento, referenze, ecc. (facoltativo,)
Allegati	Enumerare gli allegati al CV. (facoltativo)

Firma

Data _____
