

AVVISO PUBBLICO PU35RKJT n.5/26

(Approvato con Determinazione del Direttore Generale n.58 del 13.03.2026)

Avviso di mobilità volontaria esterna, per titoli e colloquio, mediante cessione del contratto di lavoro ai sensi dell'art. 30 D. Lgs. n. 165/2001 e degli artt. 38 bis e 39 della L.R. n. 31/1998, per l'acquisizione di n. 1 unità di personale a tempo pieno e indeterminato con il profilo di Istruttore Amministrativo di Categoria C, con esperienza specifica nella gestione amministrativa degli affari generali, dell'informatica giuridica di base (privacy, anticorruzione, trasparenza), da destinare al settore Affari generali e personale del Servizio amministrativo, della logistica, formazione e comunicazione del comparto equino, con sede di lavoro: Ozieri.

Il Direttore Generale

VISTA la L.R. 13 novembre 1998, n. 31, avente ad oggetto "Disciplina del personale regionale e dell'organizzazione degli uffici della Regione" e successive modificazioni ed integrazioni;

VISTA la L.R. 25 novembre 2014 n. 24, avente ad oggetto "Disposizioni urgenti in materia di organizzazione della Regione";

VISTA la L.R. 24 novembre 2023, n. 15 (in B.U. 27 novembre 2023, n. 63) – "Riordino del comparto ippico ed equestre della Sardegna";

VISTO lo Statuto dell'Agenzia ASVI Sardegna approvato con deliberazione della Giunta regionale n. 4/155 del 15.02.2024;

VISTO il Decreto dell'Assessorato degli affari generali, personale e riforma della Regione n. 81 del 17.10.2024, con il quale il Dott. Raffaele Cherchi è stato nominato Direttore Generale dell'Agenzia ASVI Sardegna, ai sensi dell'art. 7, comma 2, L. R. n.15/2023 del 24 novembre 2023;

VISTA la Determinazione del Direttore generale n. 495 del 29.12.2025, mediante la quale sono attribuite al Dott. Marco Satta le funzioni di Direttore del Servizio Amministrativo, della Logistica, della Formazione e della Comunicazione del Comparto Equino, in applicazione dell'art. 28. co. 4bis della legge regionale n. 31 del 13 novembre 1998;

VISTA Legge regionale 6 febbraio 2026, n. 1 Legge di stabilità regionale 2026 e e la Legge regionale 6 febbraio 2026, n. 2 Bilancio di previsione 2026-2028;

VISTO il D.lgs. n. 118/2011 contenente disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi;

VISTA la Determinazione del Direttore Generale n. 14 del 27.01.2026 Approvazione bilancio di previsione 2026-2028 e relativi allegati tecnici resa esecutiva con Delibera della Giunta Regionale n.7/30 del 18.02.2026

VISTA la Determinazione del Direttore Generale n. 30 del 05.02.2026 Approvazione provvisoria piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2026/2028, approvato definitivamente con nota dell'Assessore degli affari generali, personale e riforma della regione n.1290 del 09/03/2026;

TENUTO CONTO di dover provvedere alla approvazione di un nuovo avviso di mobilità volontaria ex art. 30 D. Lgs. n. 165/2001 e artt. 38 bis e 39 della L.R. n. 31/1998, per l'acquisizione di n. 1 unità di personale a tempo pieno e indeterminato con il profilo di Istruttore Amministrativo di Categoria C, con esperienza specifica nella gestione amministrativa degli affari generali, dell'informatica giuridica di base (privacy, anticorruzione, trasparenza), da destinare al settore Affari generali e personale del Servizio amministrativo, della logistica, formazione e comunicazione del comparto equino, con sede di lavoro: Ozieri.

TENUTO CONTO dell'art. 6 del DPR 487/1994 relativo all'equilibrio di genere, e del rispetto della percentuale di rappresentatività;

VERIFICATA l'insussistenza di alcun conflitto di interessi, in attuazione dell'art. 6 bis della legge n. 241/1990 e degli artt. 7, 15 e 19 del "Codice di comportamento del personale della Regione Sardegna" (Allegato alla DGR n. 68/15 del 31.12.2025);

tutto ciò premesso, indice il seguente avviso di mobilità articolato come segue,

Art. 1

OGGETTO DEL AVVISO

Ai sensi e per gli effetti dell'art 30 D. Lgs. n. 165/2001 e degli artt. 38 bis e 39 della L.R. n. 31/1998, l'ASVI Sardegna indice un avviso di mobilità volontaria esterna, per titoli e colloquio, mediante cessione del contratto di lavoro, per l'acquisizione di n. 1 unità di personale a tempo pieno e indeterminato con il profilo di Istruttore Amministrativo di Categoria C, con esperienza specifica nella gestione amministrativa degli affari generali, dell'informatica giuridica di base (privacy, anticorruzione, trasparenza), da destinare al settore Affari generali e personale del Servizio amministrativo, della logistica, formazione e comunicazione del comparto equino, con sede di lavoro: Ozieri.

Art. 2

REQUISITI GENERALI RICHIESTI PER LA POSIZIONE DI LAVORO DA RICOPRIRE

Per l'ammissione alla procedura è richiesto il possesso di **requisiti generali**:

- 1) essere dipendente di ruolo a tempo indeterminato in categoria C (o equivalente, per l'accesso alla quale è richiesto il titolo di studio del diploma di scuola secondaria di secondo grado) presso pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, c. 2, del D.Lgs. n. 165/2001;
- 2) aver superato il periodo di prova richiesto dal vigente contratto collettivo di lavoro applicato dall'amministrazione di appartenenza;
- 3) essere inquadrato nel profilo professionale e nella categoria giuridica corrispondenti, secondo le tabelle di equiparazione di cui alla Deliberazione della Giunta Regionale n. 35/2 del 14 giugno 2016;
- 4) non avere condanne penali e procedimenti penali in corso che impediscano la prosecuzione del rapporto di impiego con la pubblica Amministrazione;
- 5) **essere in possesso del Nulla Osta preventivo e incondizionato al trasferimento per mobilità da parte dell'Amministrazione di appartenenza;**
- 6) godimento dei diritti civili e politici;
- 7) non aver riportato sanzioni disciplinari;
- 8) avere l'idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni proprie del posto da ricoprire;
- 9) di non trovarsi in una delle cause di incompatibilità generale previste dall'art.44, L.R. 13 novembre 1998, n. 31 e dall'art. 53, D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165;

Art. 3

REQUISITI SPECIFICI RICHIESTI PER LA POSIZIONE DI LAVORO DA RICOPRIRE

Per l'ammissione alla procedura è richiesto inoltre il possesso delle seguenti **requisiti specifici**:

- 1) possesso del diploma di scuola secondaria di secondo grado;
- 2) esperienza specifica nella gestione amministrativa degli affari generali, informatica giuridica di base, privacy, anticorruzione e trasparenza;
- 3) conoscenza di almeno una lingua straniera e ottime conoscenze informatiche (utilizzo dei più comuni strumenti informatici e delle piattaforme dei servizi pubblici normalmente utilizzate in relazione al ruolo da ricoprire).

Tutti i requisiti generali e le competenze specifiche, richiesti per l'ammissione alla procedura, devono essere posseduti, a pena di esclusione, alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione e devono permanere sino al momento del perfezionamento dell'avvio del contratto.

Tali requisiti devono essere autocertificati nella domanda di partecipazione da compilare sul sito InPaA.

A pena di esclusione il Nulla Osta preventivo ed incondizionato al trasferimento per mobilità da parte dell'Amministrazione di appartenenza dovrà essere allegato alla domanda.

Art. 4

DOMANDA E TERMINI DI PRESENTAZIONE

I candidati devono far pervenire la domanda esclusivamente in via telematica, tramite il Portale Unico del Reclutamento della Funzione pubblica, raggiungibile all'indirizzo www.inPA.gov.it **entro e non oltre le ore 12:00 del giorno 13/04/2026.**

Le istruzioni per la presentazione della candidatura attraverso il portale della Funzione pubblica (art. 4 DPR 487/94 ss.mm.ii.) sono disponibili al seguente link: <https://www.inpa.gov.it/faq-domande-e-risposte/>
Scaduto il termine per la presentazione della domanda, come sopra indicato, il sistema non consentirà di inoltrare le domande non perfezionate o in corso di invio. Non verranno prese in considerazione domande trasmesse in forma diversa da quella prescritta.

Sarà possibile l'integrazione e la modifica della candidatura fino e non oltre la scadenza prevista. **In caso di presentazione di più domande si terrà conto, esclusivamente, dell'ultima domanda presentata.**

L'ASVI non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte dei candidati, oppure da mancata o inesatta indicazione o malfunzionamento dell'indirizzo di posta elettronica del concorrente, ovvero dalla mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo.

L'Amministrazione non assume altresì responsabilità per i disagi causati dal malfunzionamento del portale "inPA", ovvero dipendenti da caso fortuito o forza maggiore.

Tutta la documentazione sarà disponibile anche nel sito istituzionale dell'Agenzia <https://www.asvisardegna.it/> sezione concorsi.

Allegati alla domanda

Alla domanda di partecipazione dovranno essere allegati, a pena di esclusione, i seguenti documenti:

- Nulla osta preventivo e incondizionato alla mobilità da parte dell'amministrazione di appartenenza.

Art. 5

PUBBLICITÀ E COMUNICAZIONI RELATIVE

Ogni comunicazione ai candidati concernente il concorso, compreso il calendario delle relative prove e del loro esito, è effettuata esclusivamente attraverso il Portale InPa e il sito istituzionale dell'Agenzia <https://www.asvisardegna.it/> sezione concorsi.

Le date e i luoghi di svolgimento delle prove sono resi disponibili almeno 15 giorni prima della data stabilita per lo svolgimento delle stesse (art. 4, comma 6 DPR 487/94), con valore di notifica a tutti gli effetti e per tutti i candidati.

Nelle pubblicazioni ciascun candidato sarà identificato con il codice alfanumerico attribuito automaticamente dal sistema InPa in fase di registrazione.

La mancata presentazione nella data e nell'orario indicati per lo svolgimento del colloquio, per qualsiasi causa, anche se non dipendente dalla volontà dei singoli concorrenti, sarà considerata rinuncia alla selezione e saranno dichiarati esclusi dalla stessa.

Art. 6

COMMISSIONE ESAMINATRICE E PROCEDURA DI SELEZIONE

Per lo svolgimento del colloquio e per la valutazione dei titoli, dopo il termine di scadenza della presentazione delle domande, è nominata con provvedimento del Direttore Generale dell'Agenzia ASVI Sardegna, una Commissione esaminatrice, composta da componenti tecnici esperti nelle materie oggetto della selezione, scelti tra dipendenti di ruolo delle amministrazioni, docenti ed esterni alle medesime, nel rispetto dell'art. 9, C. 3 del DPR 487/94 ss.mm.ii, con le limitazioni di cui all'art 55 della L.R. 31/98, e in osservanza del principio della parità di genere di cui all'articolo 57, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165. Della Commissione possono fare parte componenti aggiunti con specializzazioni non rinvenibili nell'amministrazione, di cui all'art. 9, C. 11 DPR 487/94.

Tutte le operazioni della Commissione esaminatrice saranno verbalizzate a cura del Segretario.

Tutto ciò che avviene durante il colloquio deve essere verbalizzato, incluse le domande e il punteggio attribuito, nonché la motivazione in caso di valutazione negativa. Al termine del colloquio di ciascun candidato la commissione procede alla valutazione del candidato attribuendone il voto relativo.

In base al comma 5 dell'art.7 del DPR 487/94, al termine di ogni seduta, la commissione giudicatrice forma l'elenco dei candidati esaminati ai sensi del comma 3 del medesimo articolo, con l'indicazione dei punteggi conseguiti da ciascun candidato che ne riceve immediata comunicazione con le modalità di cui all'articolo 4, comma 6 del DPR 487/94.

La Commissione formula la graduatoria di merito degli idonei secondo l'ordine dei punteggi della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, con l'osservanza, a parità di punti, delle preferenze previste dall'art. 5 DPR 487/94.

La Commissione, nell'ambito del proprio operato, si ispira ai principi del giusto procedimento; della massima acquisizione dei fatti e degli interessi necessari ai fini della decisione; del rispetto dell'obbligo di motivazione, del divieto di aggravamento procedimentale; di semplificazione e inquisitorio, per la cui regolamentazione applica oltre alle disposizioni contenute nel presente avviso anche quelle di cui all'art. 35 del D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 relativo al reclutamento, alla Legge 7 agosto 1990, n. 241 per la trasparenza, al D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 in quanto compatibili e non espressamente derogate dal presente avviso.

Art. 7

TITOLI VALUTABILI E PUNTEGGI

La valutazione dei titoli è effettuata dalla Commissione. Il punteggio massimo complessivo attribuibile è di **massimo 20 punti**, distribuiti nel seguente modo:

Titoli di carriera professionale: massimo 12 punti:

esperienze lavorative con rapporto di lavoro subordinato, sia a tempo indeterminato che determinato, maturate presso Amministrazioni pubbliche, purché attinenti al profilo professionale da ricoprire. I punti per la valutazione dei titoli sono attribuiti in relazione alla durata dell'esperienza professionale, misurata in anni o in frazioni di anni, mesi o frazioni di esso, comunque, per periodi superiori a 15 giorni e in relazione alle funzioni svolte e desumibili dalla domanda, maturata nelle materie d'interesse per la figura professionale richiesta, di cui al precedente articolo 3, attribuiti nel seguente modo:

- per ogni anno intero (12 mesi) di servizio nella categoria per cui si concorre o equiparata: **punti 4;**
- per ogni mese di servizio nella categoria per cui si concorre o equiparata: **punti 0,33;**
- per un periodo superiore ai 15 giorni ma inferiore al mese di servizio nella categoria per cui si concorre o equiparata: **punti 0,16;**

Nell'apposita sezione "Esperienze lavorative presso PA come dipendente" del curriculum compilato nel sito InPA, ogni esperienza deve essere riportata dettagliatamente, avendo cura di indicare, per ciascuna, la data di inizio e di fine, l'ente/agenzia presso cui è stata svolta, lo specifico ruolo assegnato, la categoria e le mansioni assegnate e le materie oggetto dell'attività la tipologia del rapporto di lavoro: tempo determinato o indeterminato.

Corsi di formazioni con specifica attinenza al profilo professionale: massimo punti 8

- di durata fino alle 10 ore: **punti 1;**
- di durata fra le 11 e le 20 ore: **punti 2;**
- di durata fra le 21 e le 30 ore: **punti 3;**
- di durata oltre le 30 ore: **punti 4;**

Da riportare dettagliatamente nell'apposita sezione "Corsi, convegni, congressi" del curriculum compilato nel sito InPA.

Conoscenze linguistiche straniere: massimo punti 3

Certificazioni linguistiche riconosciute in Italia e all'estero, in base al Quadro Comune Europeo di Riferimento (QCER), con la seguente valutazione:

- Livello A1: 0,5 punti;
- Livello A2: 1,0 punti;
- Livello B1: 1,5 punti;
- Livello B2: 2,0 punti;
- Livello C1: 2,5 punti;
- Livello C2: 3,0 punti;

Da riportare dettagliatamente nell'apposita sezione "Competenze linguistiche" del curriculum compilato nel sito InPA.

Tutti i titoli valutabili di cui il candidato richiede la valutazione, devono essere posseduti alla data di scadenza del termine fissato per la presentazione della domanda di ammissione alla presente procedura di mobilità.

Art. 8

COLLOQUIO: MODALITÀ DI SVOLGIMENTO E VALUTAZIONE

Per il colloquio è prevista una valutazione di massimo di **40 punti**, resa dalla Commissione in termini di attinenza al profilo espresso dal candidato rispetto al posto da ricoprire e alle competenze richieste.

Durante il colloquio saranno valutate le seguenti competenze specifiche:

- inquadramento istituzionale dell'Agenzia e principali norme regionali di riferimento;
- conoscenze delle principali disposizioni in materia di accesso agli atti, anticorruzione e trasparenza, digitalizzazione, privacy, gestione e conservazione dei dati;
- procedure di office automation, sistemi informatici e architetture di rete, misure di cyber security.

I candidati inclusi nell'elenco degli ammessi, dovranno presentarsi al colloquio, pena l'esclusione, nel luogo e nell'ora indicati nel sito InPA e in quello istituzionale dell'Agenzia, muniti di un documento di identità valido.

La seduta del colloquio è pubblica.

La commissione esaminatrice, alla prima riunione, stabilisce i criteri e le modalità di valutazione delle prove concorsuali, da formalizzare nei relativi verbali, al fine di assegnare i punteggi attribuiti alle singole prove.

Tali criteri verranno resi noti tramite pubblicazione nel portale InPA e nel sito istituzionale dell'Agenzia.

La Commissione, inoltre, immediatamente prima dell'inizio di ciascuna prova orale, determina i quesiti da porre ai singoli candidati. Tali quesiti sono proposti a ciascun candidato previa estrazione a sorte.

Art. 9

FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

La graduatoria finale di merito è formulata dalla Commissione esaminatrice secondo l'ordine del punteggio riportato nella votazione complessiva conseguita da ciascun candidato, sommando i punteggi ottenuti nella valutazione dei titoli (massimo 20 punti) e nel colloquio (massimo 40 punti), per un totale complessivo di massimo 60 punti.

Ai fini dell'utile collocamento in graduatoria saranno ritenuti idonei i soli candidati che avranno ottenuto un punteggio minimo di 28/40 nel colloquio.

La graduatoria è approvata con determinazione del Direttore Generale, pubblicata ai sensi art. 5 del presente avviso.

Saranno dichiarati vincitori, sotto condizione dell'accertamento del possesso dei requisiti generali, specifici e dei titoli dichiarati, nel limite dei posti messi a selezione, i candidati utilmente collocati in graduatoria.

Art. 10

COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

La decorrenza della cessione del contratto verrà concordata tra le amministrazioni interessate.

L'Agenzia provvederà a stipulare il contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato il cui trattamento economico è stabilito dal C.C.R.L. per il personale dipendente dell'Amministrazione, degli Enti, Istituti, Aziende e Agenzie regionali della Regione Sardegna.

L'Agenzia si riserva comunque la facoltà insindacabile di revocare o sospendere la procedura o di prorogare la scadenza per la presentazione delle domande e di non procedere ad alcun inquadramento, qualora dall'esame dei curricula e/o dall'esito dei colloqui non si rilevi la professionalità, la preparazione, la motivazione e/o le competenze necessarie per l'assolvimento delle funzioni afferenti alla posizione da ricoprire. Qualora la procedura si concluda con esito positivo, il candidato selezionato sarà inquadrato secondo le previsioni di cui alla D.G.R. n. 35/2 del 14.6.2016 recante "Definizione delle tabelle di equiparazione delle categorie e dei livelli retributivi art. 38 bis, c. 4, della L.R. 13 novembre 1998 n. 31".

Art. 11

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del D.Lgs. 30 giugno 2003 n. 196 e del Regolamento U.E. n. 679/2016 (G.D.P.R.), i dati personali forniti dai candidati sono raccolti presso il Servizio amministrativo, della logistica, formazione e comunicazione del comparto equino, e trattati per le finalità relative alla procedura concorsuale.

Art. 12

ACCESSO AGLI ATTI

I candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del presente procedimento ex artt. 22 e ss. della legge n. 241/1990. L'accesso è consentito nei limiti e nei termini previsti dalla normativa vigente in materia. L'accesso agli atti può essere differito al termine del procedimento stesso.

Art. 13

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modifiche e integrazioni, il Responsabile del Procedimento di cui al presente avviso è la Dott.ssa Monica Manca, Funzionario dell'Agenzia ASVI SARDEGNA, tel. 079/781619, e-mail: monicamanca@asvisardegna.it.

Art. 14

RINVIO AD ALTRE DISPOSIZIONI

Per quanto non previsto dal presente avviso si applicano le norme regionali e, in quanto applicabili, quelle nazionali vigenti in materia.

Il Direttore Generale

Dott. M.V. Raffaele Cherchi

Firmato digitalmente