

DETERMINAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE

N. 298/RE DEL 02 DICEMBRE 2021

Pratica n. 624/RE del 02/12/2021

STRUTTURA PROPONENTE		Area Risorse Umane, Pianificazione, Formazione, Affari Generali
CODICE CRAM	DG.008	Obiettivo Funzione: B01GEN

OGGETTO	Approvazione Avviso di Selezione finalizzato all'attribuzione dell'incarico della posizione organizzativa di seconda fascia "10/a" ridenominata "Sistemi Informativi, SIARL, SIT" individuata nello Staff Sistemi Informativi, SIARL, SIT.
----------------	--

ATTO CON SCRITTURE CONTABILI SI ☐ NO ☒

ATTO CON IVA COMMERCIALE ☐ ISTITUZIONALE ☒

Si dichiara la conformità della presente proposta di determinazione alle vigenti norme di legge e la regolarità della documentazione.

FUNZIONARIO ISTRUTTORE (Nome e cognome)			RESPONSABILE P.O. (Roberto Polegri)		DIRIGENTE DI AREA (Dott.ssa Patrizia Bergo)		
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO (nome cognome)							
CONTROLLO FISCALE							
ISTRUTTORE				A.P. GESTIONE AMMINISTRATIVA, CONTABILE E FISCALE			
CONTROLLO CONTABILE							
A CURA DEL SERVIZIO PROPONENTE				A CURA DEL A.C.B.			
ANNO FINANZIARIO	E/U	CAPITOLO	IMPORTO	ANNO	N.	DATA	COD. DEBITORE CREDITORE
ISTRUTTORE			P.O. GESTIONE AMMINISTRATIVA, CONTABILE E FISCALE (Dott.ssa Sandra Cossa)			DIRIGENTE DI AREA A.I. (Dott. Agr. Fabio Genchi)	

Il Direttore Generale

PUBBLICAZIONE	
PUBBLICAZIONE N° 298/RE DELL'ALBO DELL'AGENZIA	DATA, lì 02 DICEMBRE 2021

DETERMINAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE

N. 298/RE DEL 02 DICEMBRE 2021

OGGETTO: Approvazione Avviso di Selezione finalizzato all'attribuzione dell'incarico della posizione organizzativa di seconda fascia "10/a" ridenominata "Sistemi Informativi, SIARL, SIT" individuata nello Staff Sistemi Informativi, SIARL, SIT.

IL DIRETTORE GENERALE

- VISTA la Legge Regionale 10 gennaio 1995, n. 2, concernente l'Istituzione dell'Agenzia per lo Sviluppo e l'Innovazione dell'Agricoltura del Lazio (ARSIAL) e ss.mm.ii.;
- VISTO il Decreto del Presidente della Regione Lazio n. T00210 del 06 Settembre 2018, con il quale è stato nominato il Consiglio di Amministrazione dell'Agenzia per lo Sviluppo e l'Innovazione dell'Agricoltura del Lazio (ARSIAL), nelle persone del Dott. Antonio Rosati, della Dott.ssa Angela Galasso e del Dott. Mauro Uniformi, ed è stato, altresì, nominato quale Presidente, con deleghe gestionali dirette, il Dott. Antonio Rosati;
- VISTO il Decreto del Presidente della Regione Lazio n. T00164 del 01 Ottobre 2020, con il quale l'Ing. Mario Ciarla, è stato nominato Presidente del Consiglio di Amministrazione dell'Agenzia per lo Sviluppo e l'Innovazione dell'Agricoltura del Lazio (ARSIAL), con deleghe gestionali dirette, in sostituzione del dimissionario Dott. Antonio Rosati;
- VISTA la Deliberazione del Consiglio di Amministrazione 10 Marzo 2021, n. 16, con la quale, in virtù dei poteri conferiti al C.d.A., è stato nominato Direttore Generale di ARSIAL il Dott. Agr. Fabio Genchi;
- PRESO ATTO delle dimissioni presentate dal Dott. Mauro Uniformi in data 13 Maggio 2021;
- VISTO il Decreto del Presidente della Regione Lazio n. T00120 del 07 Giugno 2021, con il quale il Dott. Enrico Dellapietà, è stato nominato Componente del Consiglio di Amministrazione dell'Agenzia per lo Sviluppo e l'Innovazione dell'Agricoltura del Lazio (ARSIAL), in sostituzione del dott. Mauro Uniformi, dimissionario;
- VISTA la determinazione del Direttore Generale n. 533 del 01/08/2019 con la quale è stato conferito, a far data 12/08/2019, per anni tre eventualmente rinnovabili sino al massimo stabilito dalle norme vigenti in materia, e comunque non oltre l'eventuale data di collocamento a riposo per raggiunti limiti di età, l'incarico delle funzioni dirigenziali dell'Area Risorse Umane, Pianificazione, Formazione, Affari Generali alla dott.ssa Patrizia Bergo;
- VISTA la Legge Regionale 30 Dicembre 2020, n. 26, con la quale è stato approvato il Bilancio di Previsione della Regione Lazio 2021-2023, nonché il bilancio di Previsione Finanziario esercizi 2021-2023, approvato da ARSIAL con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 56 del 02 Dicembre 2020, avente ad oggetto: "Approvazione e adozione del Bilancio di previsione 2021-2023";

- VISTA la Deliberazione del CdA 05 Marzo 2021, n. 12, con la quale è stata apportata, ai sensi dell'art. 51 del D.lgs. 118/2011, nonché, dell'art. 24, comma 2°, del Regolamento Regionale di contabilità del 9 novembre 2017, n. 26, la variazione n. 1 al "Bilancio di previsione 2021-2023";
- VISTA la Deliberazione del CdA 09 Aprile 2021, n. 17, con la quale è stato approvato il "riaccertamento ordinario dei residui attivi e passivi al 31 dicembre 2020 e dei residui perenti ex art. 3, comma 4, del D.Lgs. n. 118/2011 e s.m.i";
- VISTA la Deliberazione del CdA 24 Giugno 2021, n. 48, con la quale è stato approvato il Rendiconto di Gestione per l'annualità 2020;
- VISTE le Deliberazioni del CdA 16 Aprile 2021, n. 19, 12 Maggio 2021, n. 28, 16 Luglio 2021, n. 52, n. 64 del 30 Luglio 2021, con le quali sono state apportate, ai sensi dell'art. 51 del D.lgs. 118/2011, nonché, dell'art. 24, comma 2°, del Regolamento Regionale di contabilità del 9 novembre 2017, n. 26, rispettivamente la variazione n. 2, che contiene, anche, le variazioni conseguenti all'approvazione della Deliberazione n. 17/2021 (Fondo pluriennale vincolato), la variazione n. 4, la variazione n. 5 e la variazione n. 6 al "Bilancio di previsione 2021-2023";
- VISTA la Deliberazione del CdA 30 Luglio 2021, n. 65, con la quale è stato adottato lo schema riassuntivo di cui all'Allegato A) DGR 235/2021 – Bilancio di previsione 2021-2023 – Adozione variazione n. 6 – Assestamento generale di bilancio;
- VISTE le Deliberazioni del CdA 23 Settembre 2021, n. 18/RE, 03 Novembre 2021, n. 32/RE e 26 Novembre 2021, n. 38/RE, con le quali sono state apportate, ai sensi dell'art. 51 del D.lgs. 118/2011, nonché, dell'art. 24, comma 2°, del Regolamento Regionale di contabilità del 9 novembre 2017, n. 26, rispettivamente, la variazione n. 7, la variazione n. 8 e la Variazione n. 9 al "Bilancio di previsione 2021-2023";
- VISTO il D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, e ss.mm.ii.;
- VISTA la Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 6 del 18 febbraio 2019, recante *"Adozione del documento di riorganizzazione delle strutture a responsabilità dirigenziale ed in Staff alla Direzione Generale dell'ARSIAL"*;
- CONSIDERATO che con nota n. 234123 del 26 marzo 2019 la Direzione Regionale Affari Istituzionali, Personale e Sistemi informativi ha formalizzato il proprio nulla osta alla prosecuzione dell'iniziativa adottata;
- VISTA la Legge Regionale 18 febbraio 2002 n. 6 e successive modificazioni ed integrazioni concernente *"Disciplina del sistema organizzativo della Giunta e del Consiglio e disposizioni relative alla dirigenza ed al personale regionale"* ed in particolare l'art.8 *"Applicazione agli enti dipendenti e coordinamento delle relative politiche organizzative e del personale"*;
- VISTO il CCNL del comparto Funzioni Locali, sottoscritto il 21 maggio 2018;
- CONSIDERATO che l'art.13 del richiamato CCNL stabilisce che gli enti istituiscono l'area delle posizioni organizzative incaricate di svolgere le funzioni e le attività riportate alle lettere a) e b) del comma primo del medesimo articolo;
- CONSIDERATO che tali posizioni possono essere assegnate esclusivamente a dipendenti classificati nella categoria D, sulla base e per effetto di un incarico a termine, fatte salve le eccezioni previste dall'art. 13 del CCNL per i comuni, le

ASP e le IPAB prive di dipendenti classificati nelle categorie D, fattispecie che non sussiste nel caso dell'ARSIAL;

VISTA la Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 22 del 22 maggio 2019, portante "Approvazione del disciplinare per il conferimento, revoca e per la pesatura delle posizioni organizzative in ottemperanza degli artt. 13, 14 e 15 del CCNL Funzioni Locali del 21 maggio 2018";

VISTA la determinazione del Direttore Generale n. 472 del 28/06/2019 avente ad oggetto: "Deliberazioni del Consiglio di Amministrazione ARSIAL n. 6 del 18 Febbraio 2019 e n. 22 del 22 Maggio 2019: Istituzione delle Posizioni Organizzative e relative declaratorie di funzioni";

DATO ATTO che gli atti adottati con detta deliberazione 22/2019 sono stati oggetto di confronto con le OO.SS., ai sensi dell'art. 5, comma 3, lett. d) ed e) del CCNL, in esito del quale è stato redatto e sottoscritto, in data 9 maggio 2019, il verbale della seduta del 6 e 7 maggio 2019 che costituisce "accordo stralcio" fino all'approvazione del nuovo C.C.D.I di ARSIAL;

ATTESO E DATO ATTO che la posizione organizzativa di seconda fascia "10/a Sviluppo e manutenzione sistemi informativi" individuata nello Staff Sistemi informativi, SIARL, SIT risulta attualmente priva di titolare;

RILEVATO che nel caso di specie è presente un funzionario idoneo nella graduatoria di merito, già titolare di posizione organizzativa;

ATTESO E PRESO ATTO che nel colloquio intercorso tra il suddetto funzionario ed il Direttore Generale lo stesso ha manifestato la volontà di non essere interessato ad un eventuale scorrimento e che, pertanto, risulta necessario provvedere al conferimento dell'incarico di detta Posizione Organizzativa previo esperimento della presente procedura;

CONSIDERATO che per esigenze organizzative della Direzione Generale afferenti lo Staff su richiamato, riguardanti lo sviluppo e l'implementazione dei sistemi Agrometeorologici in dotazione all'Agenzia e a servizio del settore agro-silvo-pastorale della Regione Lazio anche in considerazione delle istanze di transizione ecologiche atte a ridurre gli effetti sul cambiamento climatico e consentire al settore agricolo una maggiore resilienza al cambiamento climatico stesso, si è reso necessario procedere ad una rivisitazione della suddetta posizione organizzativa e della relativa declaratoria, operando gli opportuni adeguamenti all'attuale contesto dell'ente, secondo quanto riportato nell'ALL. A al presente provvedimento del quale costituisce parte integrante e sostanziale;

RICHIAMATI

- La L.R. (Lazio) 20/11/2001, n. 25 concernente "Norme in materia di programmazione, bilancio e contabilità della regione";
- Il D.lgs. n. 165/2001 e s.m.i., concernente le norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche;

ATTESO che,

- conformemente al disciplinare per il conferimento, la revoca e per la pesatura delle Posizioni Organizzative, di cui alla ripetuta deliberazione n. 22/2019, è stato predisposto l'avviso di selezione per il conferimento dell'incarico della Posizione Organizzativa di cui alla presente determinazione;

- è stato, altresì, predisposto un fac-simile di domanda da presentare per la partecipazione alla selezione, di cui all'allegato 2) dell'avviso medesimo;
- ambedue gli elaborati di cui ai punti precedenti fanno parte integrante e sostanziale del presente atto;

RITENUTO, pertanto,

Di dover apportare, per le motivazioni su riportate, adeguamenti alla nomenclatura e relativa declaratoria della posizione organizzativa "10/a Sviluppo e manutenzione sistemi informativi" individuata nello Staff Sistemi Informativi, SIARL, SIT, così come riportato all' ALL. A parte integrante e sostanziale della presente determinazione;

Di dover adottare ed approvare, ravvisata la necessità di provvedere al conferimento dell'incarico di detta Posizione Organizzativa, al fine di assicurare il buon funzionamento dello Staff suddetto, che a seguito degli adeguamenti operati è ridenominata "10/a Sistemi Informativi, SIARL, SIT", l'avviso di selezione e relativo allegato;

SU PROPOSTA del Direttore Generale ed istruttoria effettuata dall'Area Risorse Umane, Pianificazione, Formazione, Affari Generali;

D E T E R M I N A

In conformità con le premesse che formano parte integrante e sostanziale del dispositivo della presente determinazione,

DI APPORTARE per le motivazioni nelle premesse riportate, adeguamenti alla nomenclatura e relativa declaratoria della posizione organizzativa "10/a Sviluppo e manutenzione sistemi informativi" individuata nello Staff Sistemi Informativi, SIARL, SIT della Direzione Generale, così come riportato all' ALL. A, parte integrante e sostanziale della presente determinazione.

DI APPROVARE l'avviso di selezione finalizzato all'attribuzione dell'incarico di Posizione Organizzativa di seconda fascia "10/a Sistemi Informativi, SIARL, SIT", adeguata ed aggiornata alle nuove esigenze organizzative del medesimo Staff che, allegato al presente provvedimento ne costituisce parte integrante e sostanziale (Allegato 1).

DI DARE ATTO che la spesa derivante dall'applicazione dell'istituto contrattuale in questione, è garantita dalle risorse finanziarie allocate sulla voce di spesa che concorre al finanziamento del Fondo per le Posizioni Organizzative. Per i consequenziali impegni di spesa si procederà secondo l'ordinaria gestione delle risorse finanziarie in parola.

DI DEMANDARE alla Dirigente dell'Area Risorse Umane, Pianificazione, Formazione, Affari Generali, la predisposizione di ogni atto volto a dare efficacia e ad assicurare idonea pubblicità e comunicazione dei contenuti della presente determinazione.

La presente determinazione, in quanto non soggetta a controllo, viene dichiarata immediatamente esecutiva.

Soggetto a pubblicazione				Tabelle			Pubblicazione documento	
Norma/e	Art.	c.	l.	Tempestivo	Semestrale	Annuale	Si	No
D.Lgs. 33/2013	23				X		X	

POSIZIONE ORGANIZZATIVA STAFF SISTEMI INFORMATIVI, SIARL, SIT – "10/a
SISTEMI INFORMATIVI, SIARL, SIT (2° F.)"

La presente posizione organizzativa contempla la seguente declaratoria:

- a) Organizza e coordina le attività demandate ad ARSIAL dalla L.R. 40/96 (istituzione del SIARL e s.m.i.) e collabora alla predisposizione ed erogazione dei relativi prodotti, curando tutte le procedure necessarie all'acquisizione di servizi di manutenzione hardware e software necessari al funzionamento della rete per il rilevamento agrometeorologico;
- b) Cura e gestisce i rapporti con i proprietari dei siti di installazione delle apparecchiature e controlla l'osservanza degli impegni assunti dagli stessi con ARSIAL;
- c) Cura e controlla l'acquisizione delle misure meteo, gestisce la loro organizzazione nella banca dati meteo e, nello spirito della L. R. 7/2012, cura l'aggiornamento della piattaforma WEB del portale regionale *Open Data*;
- d) Valida ed elabora le misure meteo rilevate utilizzando anche applicazioni informatiche all'uopo predisposte, organizzando e coordinando l'attività di previsione meteorologica del SIARL e curando la predisposizione e la diffusione di studi climatici, analisi meteo, report di dati, incluse la rappresentazione cartografica tematica sul clima della Regione e l'analisi sugli eventi calamitosi imprevedibili e/o eccezionali;
- e) Attiva e gestisce i collegamenti con Enti fornitori e/o fruitori di prodotti agrometeorologici ivi comprese le attività relative ad altri Servizi Agrometeorologici;
- f) Elabora progetti e sviluppa, nell'ambito della attività programmate dall'Agenzia, Sistemi Informativi Territoriali (SIT) utilizzando gli strumenti interpretativi adatti allo scopo come software GIS, immagini da Telerilevamento satellitare, GPS, ecc. Pubblica layer geografici sul geoportale della regione Lazio.
- g) Studia ed applica, nell'ambito della rappresentazione cartografica delle informazioni meteoclimatiche, le metodologie più adatte alla rappresentazione climatica anche a supporto delle pianificazioni territoriali regionali e - in tale ambito - collabora con le strutture preposte dell'Agenzia per la corretta gestione della banca dati Pedologica Regionale;
- h) Collabora con la Direzione Regionale Agricoltura, Sviluppo Rurale, Caccia e Pesca, con Università, Enti di ricerca pubblici e privati e con le strutture tecniche dell'Agenzia per l'elaborazione di studi ed azioni volte alla mitigazione ed all'adattamento ai cambiamenti climatici;
- i) Promuove e coordina le attività necessarie all'applicazione del Codice dell'Amministrazione Digitale, i cui al D. Lgs. 82/2005, come modificato dal D. L.gs 235/2010;

- j) Coordina le attività di progettazione dell'architettura e cura la realizzazione, gestione e manutenzione del sistema informativo dell'Agenzia in sinergia con la Posizione Organizzativa *"Coordinamento Tecnico-amministrativo di Direzione"*;
- k) Provvede alla gestione del sistema informatico e telematico di Arsial in applicazione di quanto previsto da norme, leggi e regolamenti riguardanti le reti telematiche. In particolare cura la manutenzione, l'aggiornamento e la tenuta in sicurezza dei sistemi, per quanto di competenza in riferimento al D. Lgs. 196 / 03;
- l) Fornisce il supporto alle strutture dell'Agenzia negli interventi di realizzazione e manutenzione di reti di collegamenti telematici (LAN e WAN) e provvede, in sinergia con la Posizione Organizzativa *"Coordinamento Tecnico-amministrativo di Direzione"*, ai contatti con i provider per l'attivazione e la manutenzione delle connessioni sovrintendendo, inoltre, al monitoraggio dei collegamenti;
- m) Rileva i fabbisogni delle Aree dell'Agenzia in tema di hardware e software e, di concerto con l'area competente per gli acquisti, predispone gli atti per il soddisfacimento degli stessi;
- n) Assicura l'assistenza alle strutture dell'Agenzia per l'utilizzo del software e dell'hardware in dotazione;
- o) Assicura il supporto specialistico per l'aggiornamento del sito istituzionale dell'Agenzia in collaborazione con l'Area Promozione e Comunicazione per gli aspetti redazionali e cura la realizzazione del sito intranet dell'Agenzia in collaborazione con le strutture coinvolte;
- p) Cura ed attua, in collaborazione con la P.O. Formazione, Gestione archivi e Protocollo, le attività volte al trattamento informatizzato dei documenti dell'Agenzia nel rispetto della riservatezza e della conservazione in sicurezza dei dati;
- q) Propone studi ed analisi necessari allo sviluppo delle attività di implementazione dell'"Agenda Digitale" (*smart city, social media, open data, riuso, ecc.*), per quanto di competenza dell'Agenzia.

AVVISO DI SELEZIONE FINALIZZATO ALL'ATTRIBUZIONE DELL'INCARICO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA di 2° fascia "Sistemi Informativi, Siarl, Sit" inserita nello Staff Sistemi Informativi, Siarl, Sit.

PREMESSO CHE:

- Il CCNL sottoscritto il 21.05.2018, triennio 2016/2018 agli artt. 13, 14 e 15, ha disciplinato l'area delle posizioni organizzative;
- Con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 6 del 18 febbraio 2019, è stata adottata la riorganizzazione delle strutture dell'Agenzia a responsabilità Dirigenziale od in staff alla Direzione Generale;
- Con nota n. 234123 del 26/03/2019, la Direzione Regionale Affari Istituzionali, Personale e Sistemi Informativi, ha rilasciato il proprio nulla osta a quanto deciso con la citata deliberazione 6/2019;
- A seguito della concertazione con le OO.SS. conclusasi al tavolo di delegazione trattante nella riunione del 6 e 7 maggio 2019 le parti, giusto verbale unitariamente sottoscritto, hanno preso atto dell'ammontare delle risorse del fondo 2019 nella parte fissa, provvisoriamente costituito nell'ambito del bilancio dell'Agenzia conformemente a quanto stabilito dal vigente C.C.N.L., da destinare alle posizioni organizzative;
- Nella medesima riunione di delegazione trattante del 6 e 7 maggio 2019 è stato presentato il "Disciplinare dell'Area delle Posizioni di lavoro" le cui disposizioni sono state esaminate congiuntamente in sede di delegazione e dalle medesime OO.SS. approvato con modificazioni, come da verbale del 9 maggio 2019, disciplinare quindi approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 22 del 22 maggio 2019;
- Con nota n. 4996 del 19 giugno 2019 è stata inviata "Informativa" alle OO.SS. riguardante istituzione e "pesature" delle singole Posizioni Organizzative;
- Che la posizione organizzativa "10/a Sviluppo e manutenzione sistemi informativi", individuata nello Staff Sistemi Informativi, SIARL, SIT, è stata adeguata all'attuale contesto organizzativo con determinazione direttoriale n. ____ del ____/12/2021, ridenominata "Sistemi Informativi, SIARL, SIT";

CONSIDERATO CHE

- Con Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 22 del 22 maggio 2019 è stato definitivamente approvato e adottato il "Disciplinare per il conferimento, la revoca e per la pesatura delle di posizione organizzative (Posizioni Organizzative di cui ai richiamati artt. 13, 14 e 15 CCNL del CCNL 21.05.2018, triennio 2016/2018);
- Con determinazione del Direttore Generale n. 472 del 28 giugno 2019 sono state istituite, all'interno delle strutture definite con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 6 del 18 febbraio 2019, le Posizioni organizzative articolate in due fasce, rispettivamente, con attribuzione di indennità di posizione, prima fascia pari a € 15.000,00/anno e seconda fascia pari a € 13.300,00/anno;
- Le posizioni organizzative sono soggette a durata, modalità di revoca e cessazione anticipata tutte disposte all'articolo 8 del citato "disciplinare";
- La posizione organizzativa "Sistemi Informativi, SIARL, SIT", già posizione organizzativa "Sviluppo e manutenzione sistemi informativi" e "Sviluppo e manutenzione SIARL" risultano vacanti del funzionario titolare;

- Il personale presente nella graduatoria di merito ha manifestato la volontà di non essere interessato ad un eventuale scorrimento e che, pertanto, occorre indire una procedura per l'assegnazione della citata posizione;
- Con determinazione del Direttore Generale n. ____ del __/12/2021 è stato approvato il presente avviso di selezione;

SI RENDE NOTO

Che è indetta, in conformità alla Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 22/2019, una procedura comparativa per l'attribuzione del presente incarico di Posizione Organizzativa, così come indicato nell'articolo 1 del presente avviso di selezione.

ARTICOLO 1 Individuazione tipologia e contenuto dell'incarico da attribuire

La Posizione Organizzativa di cui al presente Avviso è individuata conformemente al disciplinare afferente "il conferimento, la revoca e per la pesatura delle di posizione organizzative" e alla istituzione della medesima Posizione all'interno della struttura definita con la deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 6 del 18 febbraio 2019, così come adeguata ed aggiornata con determinazione del Direttore Generale n. ____ del __/12/2021.

L'incarico di Posizione Organizzativa da attribuire, oggetto della seguente procedura è la seguente:

Staff Sistemi Informativi, SIARL, SIT

La struttura, in staff alla Direzione Generale si avvale di una Posizione Organizzativa:

- "10/a Sistemi Informativi, SIARL, SIT" (2° f.).

Compiti della Posizione:

- Organizza e coordina le attività demandate ad ARSIAL dalla L.R. 40/96 (istituzione del SIARL e s.m.i.) e collabora alla predisposizione ed erogazione dei relativi prodotti, curando tutte le procedure necessarie all'acquisizione di servizi di manutenzione hardware e software necessari al funzionamento della rete per il rilevamento agrometeorologico;*
- Cura e gestisce i rapporti con i proprietari dei siti di installazione delle apparecchiature e controlla l'osservanza degli impegni assunti dagli stessi con ARSIAL;*
- Cura e controlla l'acquisizione delle misure meteo, gestisce la loro organizzazione nella banca dati meteo e, nello spirito della L. R. 7/2012, cura l'aggiornamento della piattaforma WEB del portale regionale Open Data;*
- Valida ed elabora le misure meteo rilevate utilizzando anche applicazioni informatiche all'uopo predisposte, organizzando e coordinando l'attività di previsione meteorologica del SIARL e curando la predisposizione e la diffusione di studi climatici, analisi meteo, report di dati, incluse la rappresentazione cartografica tematica sul clima della Regione e l'analisi sugli eventi calamitosi imprevedibili e/o eccezionali;*
- Attiva e gestisce i collegamenti con Enti fornitori e/o fruitori di prodotti agrometeorologici ivi comprese le attività relative ad altri Servizi Agrometeorologici;*
- Elabora progetti e sviluppa, nell'ambito della attività programmate dall'Agenzia, Sistemi Informativi Territoriali (SIT) utilizzando gli strumenti interpretativi adatti allo scopo come*

software GIS, immagini da Telerilevamento satellitare, GPS, ecc. Pubblica layer geografici sul geoportale della regione Lazio.

- g) Studia ed applica, nell'ambito della rappresentazione cartografica delle informazioni meteorologiche, le metodologie più adatte alla rappresentazione climatica anche a supporto delle pianificazioni territoriali regionali e - in tale ambito - collabora con le strutture preposte dell'Agenzia per la corretta gestione della banca dati Pedologica Regionale;*
- h) Collabora con la Direzione Regionale Agricoltura, Sviluppo Rurale, Caccia e Pesca, con Università, Enti di ricerca pubblici e privati e con le strutture tecniche dell'Agenzia per l'elaborazione di studi ed azioni volte alla mitigazione ed all'adattamento ai cambiamenti climatici;*
- i) Promuove e coordina le attività necessarie all'applicazione del Codice dell'Amministrazione Digitale, i cui al D. Lgs. 82/2005, come modificato dal D. Lgs 235/2010;*
- j) Coordina le attività di progettazione dell'architettura e cura la realizzazione, gestione e manutenzione del sistema informativo dell'Agenzia in sinergia con la Posizione Organizzativa "Coordinamento Tecnico-amministrativo di Direzione";*
- k) Provvede alla gestione del sistema informatico e telematico di Arisial in applicazione di quanto previsto da norme, leggi e regolamenti riguardanti le reti telematiche. In particolare cura la manutenzione, l'aggiornamento e la tenuta in sicurezza dei sistemi, per quanto di competenza in riferimento al D. Lgs. 196 / 03;*
- l) Fornisce il supporto alle strutture dell'Agenzia negli interventi di realizzazione e manutenzione di reti di collegamenti telematici (LAN e WAN) e provvede, in sinergia con la Posizione Organizzativa "Coordinamento Tecnico-amministrativo di Direzione", ai contatti con i provider per l'attivazione e la manutenzione delle connessioni sovrintendendo, inoltre, al monitoraggio dei collegamenti;*
- m) Rileva i fabbisogni delle Aree dell'Agenzia in tema di hardware e software e, di concerto con l'area competente per gli acquisti, predispone gli atti per il soddisfacimento degli stessi;*
- n) Assicura l'assistenza alle strutture dell'Agenzia per l'utilizzo del software e dell'hardware in dotazione;*
- o) Assicura il supporto specialistico per l'aggiornamento del sito istituzionale dell'Agenzia in collaborazione con l'Area Promozione e Comunicazione per gli aspetti redazionali e cura la realizzazione del sito intranet dell'Agenzia in collaborazione con le strutture coinvolte;*
- p) Cura ed attua, in collaborazione con la P.O. Formazione, Gestione archivi e Protocollo, le attività volte al trattamento informatizzato dei documenti dell'Agenzia nel rispetto della riservatezza e della conservazione in sicurezza dei dati;*
- q) Propone studi ed analisi necessari allo sviluppo delle attività di implementazione dell'"Agenda Digitale" (smart city, social media, open data, riuso, ecc.), per quanto di competenza dell'Agenzia.*

ARTICOLO 2

Requisiti di ammissione alla selezione

Possono partecipare alla procedura selettiva tutti i dipendenti di ARSIAL iscritti alla categoria D:

- Che siano titolari di un rapporto di lavoro a tempo indeterminato con inquadramento nella categoria giuridica D, fatto salvo quanto previsto all'art. 5 del "Disciplinare ...".
- Che abbiano un'anzianità di servizio nella categoria D non inferiore a cinque anni;

ARTICOLO 3

Modalità e termine di presentazione delle domande

Ciascun candidato, iscritto alla categoria D, in possesso dei requisiti di cui all'art. 2, può presentare domanda di ammissione alla selezione. Alla domanda andrà allegato il proprio curriculum vitae, in formato europeo.

Ciascuna domanda, redatta in carta semplice secondo il fac-simile allegato al presente avviso (Allegato A) e indirizzata al Direttore Generale dell'Arsial, e per conoscenza alla Struttura che gestisce le Risorse Umane, dovrà essere inoltrata, **a pena di esclusione**, tramite l'Ufficio Protocollo dell'Arsial, **entro e non oltre il settimo giorno decorrente dal giorno successivo alla data di pubblicazione del presente Avviso all'Albo dell'Agenzia e nella intranet dell'Ente**.

La domanda, nel termine sopra indicato, può essere inoltrata attraverso posta elettronica certificata (PEC), all'indirizzo arsial@pec.arsialpec.it, utilizzando l'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) del candidato, tramite messaggio avente come oggetto "AVVISO DI SELEZIONE FINALIZZATO ALL'ATTRIBUZIONE DELL'INCARICO DI P.O. "10/a Sistemi Informativi, SIARL, SIT". In alternativa può essere depositata a mano ovvero inviata a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento all'Ufficio protocollo dell'ARSIAL – Via Rodolfo Lanciani, 38 – Roma, 00162.

Sulla busta contenente la domanda ed i documenti di partecipazione alla selezione, dovrà essere riportato all'esterno la seguente dicitura: "AVVISO DI SELEZIONE FINALIZZATO ALL'ATTRIBUZIONE DELL'INCARICO DI P.O. – "10/a Sistemi Informativi, SIARL, SIT".

La data di presentazione delle domande nei termini stabiliti sarà comprovata dal timbro dell'Ufficio Protocollo accettante. Le domande di partecipazione alla procedura pervenute dopo il termine fissato non verranno prese in considerazione, né saranno accolte oltre tale termine eventuali integrazioni alle domande già presentate.

Nella domanda di partecipazione i dipendenti in regime di part-time dovranno dichiarare la disponibilità a richiedere, in caso di conferimento d'incarico, la trasformazione del rapporto di lavoro da tempo parziale a tempo pieno.

Ciascun candidato dovrà allegare alla domanda di partecipazione la documentazione di seguito elencata:

1. Dettagliato "Curriculum Vitae", redatto in formato europeo, datato e debitamente sottoscritto dal candidato;
2. Fotocopia integrale di un documento di riconoscimento in corso di validità;

Il candidato dovrà esplicitare nel proprio CV i diversi periodi di cui alla lettera a) dell'art.7 del "disciplinare", per la posizione organizzativa richiesta.

Nella domanda di partecipazione i candidati dovranno autocertificare, sotto la propria responsabilità, i titoli posseduti ai fini dell'attribuzione dei punteggi di cui al successivo articolo 5. I soli dipendenti provenienti da altre Amministrazioni in servizio presso l'Arsial, anche in posizione di comando da almeno 12 mesi, dovranno produrre copia delle schede di valutazione consegnate dalla precedente Amministrazione, al fine di procedere all'eventuale attribuzione del punteggio relativo al raggiungimento degli obiettivi.

L'Amministrazione procederà, ai sensi del D.P.R. 445/00, ad effettuare in qualunque momento idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazione sottoscritte dai candidati.

La firma autografa in calce alla domanda di ammissione alla procedura selettiva non deve essere autenticata; la mancata apposizione della firma autografa determinerà l'esclusione dalla procedura selettiva.

ARTICOLO 4

Conferimento dell'incarico

Entro i dieci giorni successivi alla scadenza del termine di presentazione delle domande, il Direttore Generale, a seguito di idonea istruttoria provvederà ad esprimere la sua valutazione sulle domande ricevute e procederà al conferimento dell'incarico con proprio atto di gestione.

L'incarico, che viene assegnato per due anni, può essere rinnovato, secondo la normativa vigente, nel rispetto degli accordi decentrati vigenti di destinazione delle risorse. L'atto di gestione dovrà essere reso pubblico.

Nel conferimento dell'incarico il Direttore Generale terrà conto, nel rispetto delle attività e delle funzioni da svolgere, dei criteri analiticamente previsti dal successivo articolo 5. Il Direttore Generale, ai fini del conferimento dell'incarico, può avvalersi di approfondimenti conoscitivi, da effettuare anche mediante colloqui, sia con i dipendenti che con i dirigenti delle strutture in cui i richiedenti prestano attualmente servizio ferma restando la possibilità di non conferire la Posizione Organizzativa nel caso in cui il personale che abbia presentato la propria candidatura venga considerato inidoneo, anche parzialmente, al ruolo da ricoprire.

Avverso la valutazione conseguita è ammessa, entro quindici giorni successivi dalla comunicazione, ricorso in opposizione al Direttore Generale, che, acquisiti le osservazioni e i documenti prodotti dal dipendente ricorrente, dovrà comunicare all'interessato, il risultato del riesame, entro i quindici giorni successivi alla presentazione dell'opposizione.

Nel caso in cui il ricorso in opposizione sia respinto dal Direttore Generale il dipendente interessato può ricorrere all'autorità giudiziaria competente.

Le funzioni di responsabile della posizione organizzativa vengono assunte dal dipendente a seguito della sottoscrizione, per accettazione, dell'atto di attribuzione del relativo incarico. Dalla medesima data dell'atto di attribuzione dell'incarico di posizione organizzativa decorre il riconoscimento della relativa retribuzione di posizione.

Nel caso di rinuncia del candidato risultato idoneo, all'atto del conferimento dell'incarico o in caso, in tempo successivo al conferimento, di oggettivo impedimento per cause sopravvenute che impediscono il mantenimento dell'incarico, il Direttore Generale ha facoltà di provvedere, con le medesime forme, al conferimento dell'incarico ad altro candidato risultato idoneo nella medesima procedura, senza necessità di rinnovarla.

Nel caso in cui non sia possibile rinvenire professionalità adeguate all'esito della presente procedura, ne viene dato atto sulla intranet aziendale e la posizione viene rimessa a bando con eventuali modifiche apportate alla declaratoria previo atto del Direttore Generale.

ARTICOLO 5

Criteri per l'attribuzione degli incarichi

I requisiti essenziali ed i criteri generali, sulla base dei quali viene valutata l'idoneità del dipendente a ricoprire la posizione organizzativa, sono definiti rispettivamente all'art. 5 ed all'art. 7 del disciplinare di cui alla Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 22 del 22 maggio 2019.

I criteri sono così definiti:

Il conferimento dell'incarico di Posizione Organizzativa ha carattere valutativo, tenuto conto delle capacità ed esperienze professionali maturate, anche nel settore privato, nonché dei requisiti culturali posseduti, alla data di scadenza dell'avviso, secondo i pesi di seguito riportati:

a) Valutazione dell'esperienza professionale riferibile in via prioritaria alle competenze caratteristiche dell'incarico da ricoprire maturata alla data di pubblicazione del bando (fino ad un massimo di 30 Punti):

a.1) 2,5 punti per anno di servizio in categoria D presso l'ARSIAL nello svolgimento di attività riconducibili alle competenze richieste per l'incarico da ricoprire; il medesimo punteggio si applica agli anni di servizio svolti negli enti di precedente appartenenza dai dipendenti transitati nei ruoli dell'Agenzia per effetto di specifiche disposizioni di legge;

a.2) 1,5 per ogni anno di servizio in categoria D, prestato in altre P.A. da personale proveniente da mobilità volontaria o in comando, nello svolgimento di attività riconducibili alle competenze richieste per l'incarico da ricoprire

a.3) 1,0 per ogni anno di servizio in categoria D, nello svolgimento di attività non riconducibili alle competenze richieste per l'incarico da ricoprire, ma comunque attinenti alle materie di competenza della Struttura organizzativa;

Ai fini del calcolo del punteggio si considera pari a un intero anno ogni frazione di anno superiore a 6 mesi. Il periodo di servizio reso dal dipendente inquadrato nella categoria D, nello svolgimento di incarichi di funzioni dirigenziali, viene valutato secondo quanto disposto nei precedenti punti a.1) e a.2).

b) Valutazione del titolo di studio posseduto alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda (fino ad un massimo di 30 Punti):

b.1) 10 punti: diploma di scuola media superiore o titoli equiparati/equipollenti;

b.2) 12 punti: diploma di scuola media superiore o titoli equiparati/equipollenti unitamente ad abilitazioni professionali;

b.3) 15 punti: laurea triennale o titoli equipollenti/equiparati;

b.4) 18 punti: laurea triennale o titoli equipollenti/equiparati in aggiunta altro titolo universitario (master/altra laurea/corso di specializzazione) o abilitazione professionale;

b.5) 20 punti: diploma di Laurea vecchio ordinamento/Laurea specialistica/Laurea magistrale o titoli equipollenti/equiparati;

b.6) 25 punti: diploma di Laurea vecchio ordinamento/Laurea specialistica/Laurea magistrale o titoli equipollenti/equiparati oltre ad altro titolo universitario (master/corso di specializzazione) o abilitazione professionale;

b.7) 27 punti: diploma di Laurea vecchio ordinamento/Laurea specialistica/Laurea magistrale o titoli equipollenti/equiparati oltre a Laurea triennale o scuola di specializzazione di durata almeno biennale;

b.8) 30 punti: diploma di Laurea vecchio ordinamento/Laurea specialistica/Laurea magistrale o titoli equipollenti/equiparati oltre a dottorato di ricerca, o vecchio ordinamento/Laurea specialistica/Laurea magistrale.

I punteggi relativi ai titoli di studio non sono tra loro cumulabili. Ai fini dell'attribuzione dei punteggi di cui alla presente lettera b), la valutazione si basa sulle informazioni fornite dall'Area Risorse Umane, Pianificazione, Formazione e Affari Generali.

c) Valutazione dell'attitudine del candidato allo svolgimento dell'incarico, demandata alla discrezionalità del Direttore Generale che assegna l'incarico, in relazione alle seguenti informazioni desumibili dal curriculum (fino ad un massimo di 40 Punti) con riferimento ai seguenti fattori:

c.1) coerenza tra il profilo, l'esperienza professionale e la formazione posseduta rispetto alla tipologia delle funzioni da svolgere (fino ad un massimo di 25 punti);

c.2) comprovate attitudini e capacità con particolare riferimento al coordinamento delle risorse umane, all'autonomia nella proposizione di progetti ed iniziative, alla gestione delle relazioni con soggetti esterni ed interni all'ente desumibili dalle ultime due valutazioni effettuate (fino ad un massimo di 15 punti).

In ogni caso il Direttore Generale può verificare la sussistenza dei requisiti anche tramite colloquio.

L'atto di conferimento dell'incarico deve essere motivato con riferimento all'idoneità del dipendente in relazione ai criteri e ai requisiti richiesti ai fini dell'espletamento dello stesso. L'atto di conferimento dell'incarico deve contenere la specifica indicazione degli elementi valutativi e dei punteggi che hanno determinato il conferimento dell'incarico. Il punteggio minimo per l'attribuzione della P.O. è di 50 punti.

Il conferimento di una posizione in una struttura organizzativa diversa da quella di appartenenza comporta il trasferimento dell'interessato senza necessità di alcun nulla osta.

ARTICOLO 6

Pubblicazione bando di selezione

La procedura di conferimento dell'incarico è conformata alla massima trasparenza ed oggettività nella procedura, tenendo conto del buon andamento e funzionalità delle strutture dell'Agenzia.

Fino alla scadenza del termine di presentazione delle domande, il presente avviso di selezione è pubblicato negli Albi dell'Agenzia e nella intranet dell'Amministrazione.

ARTICOLO 7

Trattamento dei dati personali

Ai sensi della normativa vigente in materia, i dati personali forniti dai candidati per la partecipazione alla procedura sono raccolti ai soli fini della gestione della procedura.

L'interessato, ai sensi del reg. (UE) 2016/679, ha diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché diritto a far rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge. Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti dell'ARSIAL.

ARTICOLO 8

Norme di rinvio

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso di selezione, si applicano le disposizioni di cui alla deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 22/2019 nonché agli articoli 13, 14 e 15 del C.C.N.L. 20 maggio 2018.

ARTICOLO 9

Norma di salvaguardia

Le attribuzioni delle funzioni alle singole posizioni di lavoro possono essere suscettibili di riesame o di modificazione annuale in concomitanza con l'approvazione del programma annuale oltre che complessivamente assoggettata alla revisione in sede di riesame ed aggiornamento del piano triennale dell'Agenzia.

La loro ridefinizione parziale può altresì essere conseguenza di modificazioni introdotte nei compiti dell'Agenzia da disposizioni normative, regolamentari, e/o amministrative della Regione Lazio.

L'ARSIAL si riserva la facoltà di annullare o revocare la presente procedura in presenza dei presupposti stabiliti dalla vigente normativa.

Roma,

IL DIRETTORE GENERALE
Dott. Agr. Fabio Genchi

All'ARSIAL "Agenzia Regionale per lo Sviluppo e l'Innovazione dell'Agricoltura del Lazio"

c.a. Direttore Generale di ARSIAL

e p.c. Al dirigente dell'Area Risorse Umane,
Pianificazione, Formazione, Affari Generali

Oggetto: Avviso di selezione finalizzato all'attribuzione dell'incarico di posizione organizzativa "10/a Sistemi Informativi, SIARL, SIT" dello Staff Sistemi Informativi, SIARL, SIT

Il/La sottoscritto/a matr.

dipendente ARSIAL, categoria giuridica categoria economica

in servizio presso la struttura
(indicare l'Area)

***** INFO - Compilare tutti i dati richiesti *****

- Vista la deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 22 del 22 maggio 2019 avente ad oggetto "Approvazione del disciplinare per il conferimento, la revoca e per la pesatura delle posizioni organizzative in ottemperanza degli artt. 13, 14 e 15 del CCNL Funzioni Locali del 21 maggio 2018";
- Vista la determinazione del Direttore Generale n. ____ del ____ dicembre 2021 avente ad oggetto "Approvazione Avviso di Selezione finalizzato all'attribuzione dell'incarico della posizione organizzativa di seconda fascia "10/a" ridenominata "Sistemi Informativi, SIARL, SIT" individuata nello Staff Sistemi Informativi, SIARL, SIT".
- Visto l'Avviso di selezione finalizzato all'attribuzione dell'incarico della presente Posizione Organizzativa approvato con la suddetta determinazione del Direttore Generale n. ____/2021, emanato in data ____/12/2021;
- Vista la circolare n. ____/RE del ____ dicembre 2021 con la quale è stato trasmesso il suddetto avviso di selezione relativo all'attribuzione dell'incarico di posizione organizzativa;

PRESENTA DOMANDA

Per il conferimento dell'incarico per la Posizione Organizzativa di seguito indicata:

	(n/lett)	(Descrizione posizione organizzativa)
1)	P.O. <input type="text"/> 10/a	Sistemi Informativi, SIARL, SIT

Dichiara, sotto la propria responsabilità, consapevole della decadenza dai benefici e della responsabilità penale, previste dagli artt. 75 e 76 del D.P.R. 28.12.2000 n.445 e successive modificazioni, nel caso di dichiarazioni mendaci, falsità negli atti o uso di atti falsi, di essere in possesso dei seguenti requisiti:

REQUISITI ESSENZIALI, (ART. 5, DISCIPLINARE)

(Rispondere ad ogni requisito richiesto: S = Si ; N = No)

- | | |
|--|----------------------|
| > Essere in servizio c/o le strutture di ARSIAL; | <input type="text"/> |
| > Essere titolare di rapporto di lavoro a tempo indeterminato c/o PP.AA. di cui all'art. 1, c. 2, D.Lgs. 165/2001 e s.m.i., con inquadramento in categoria D; | <input type="text"/> |
| > Avere anzianità di servizio in categoria D non inferiore a 5 anni; | <input type="text"/> |
| > Non essere stati dichiarati responsabili, con sentenza definitiva dalla C.d.C., in procedimenti Amministrativo/contabili nei due anni precedenti alla pubblicazione del suddetto avviso; | <input type="text"/> |
| > Non aver riportato una valutazione media inferiore ad 80/100 nelle ultime due valutazioni ricevute | <input type="text"/> |

*** INFO - Manca la risposta almeno ad un requisito ***

Candidato

matr.

Valutazione dell'esperienza professionale riferibile in via prioritaria alle competenze caratteristiche dell'incarico da ricoprire maturata alla data di pubblicazione del bando (ART. 7, LETT. A) DISCIPLINARE, FINO A UN MASSIMO DI PUNTI 30)

a.1) Anzianità di servizio in categoria "D" (ex 7/8 qualifica) c/o Arsial, Art. 7, Lett. a.1 del disciplinare (2,5 punti per anno di servizio) anni mesi

a.2) Anzianità di servizio in categoria "D" (ex 7/8 qualifica) c/o altre PP.AA. Art. 7, Lett. a.2 del disciplinare (1,5 punti per anno di servizio) anni mesi

a.3) Anzianità di servizio in categoria "D" (ex 7/8 qualifica) nello svolgimento di attività, Art. 7, Lett. a.3 del disciplinare (1,0 punti per anno di servizio) anni mesi

Valutazione del titolo di studio posseduto alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda (ART. 7, LETT. B), fino ad un massimo di 30 punti)

(Barrare la casella del Cod. d'interesse. I punteggi dei titoli di studio non sono tra loro cumulabili)

<input type="checkbox"/>	Cod.	b.1	10 punti: diploma di scuola media superiore o titoli equiparati/equipollenti
<input type="checkbox"/>	Cod.	b.2	12 punti: diploma di scuola media superiore o titoli equiparati/equipollenti unitamente ad abilitazioni professionali
<input type="checkbox"/>	Cod.	b.3	15 punti: laurea triennale o titoli equipollenti/equiparati;
<input type="checkbox"/>	Cod.	b.4	18 punti: laurea triennale o titoli equipollenti/equiparati in aggiunta altro titolo universitario (master/altra laurea/corso di specializzazione) o abilitazione professionale
<input type="checkbox"/>	Cod.	b.5	20 punti: diploma di Laurea vecchio ordinamento/Laurea specialistica/Laurea magistrale o titoli equipollenti/equiparati;
<input type="checkbox"/>	Cod.	b.6	25 punti: diploma di Laurea vecchio ordinamento/Laurea specialistica/Laurea magistrale o titoli equipollenti/equiparati oltre ad altro titolo universitario (master/corso di specializzazione) o abilitazione professionale;
<input type="checkbox"/>	Cod.	b.7	27 punti: diploma di Laurea vecchio ordinamento/Laurea specialistica/Laurea magistrale o titoli equipollenti/equiparati oltre a Laurea triennale o scuola di specializzazione di durata almeno biennale;
<input type="checkbox"/>	Cod.	b.8	30 punti: diploma di Laurea vecchio ordinamento/Laurea specialistica/Laurea magistrale o titoli equipollenti/equiparati oltre a dottorato di ricerca, o vecchio ordinamento/Laurea specialistica/Laurea magistrale.

*** INFO - Non è stata barrata alcuna casella; scegliere il titolo di studio ***

Dichiara, inoltre, di avere preso visione dell'Informativa resa nell'Avviso di selezione finalizzato all'attribuzione dell'incarico di Posizione Organizzativa, pubblicato sul sito internet di ARSIAL e acconsente al trattamento dei propri dati personali per le finalità connesse allo svolgimento della procedura di selezione e per gli adempimenti successivi, nel rispetto di quanto previsto dalla vigente normativa in materia di tutela e trattamento dei dati personali.

Si allega alla presente domanda: CV (formato Europeo) riportante la data e debitamente firmato; fotocopia di documento d'identità in corso di validità.

Data

FIRMA DEL RICHIEDENTE