

Allegato alla Determinazione della Direttrice Generale n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

**Avviso Pubblico per la manifestazione di interesse per l'assegnazione incarichi dirigenziali, ai sensi dell'art. 27 del CCRL per il personale dirigente dell'Amministrazione regionale, delle Agenzie, Aziende, Enti ed Istituti, sottoscritto in data 19/03/2008.**

Ai sensi dell'art. 27 del CCRL per il personale dirigente dell'Amministrazione Regionale, delle Agenzie, Aziende, Enti ed Istituti sottoscritto in data 19/03/2008, si comunica che l'Agenzia Regionale LAORE Sardegna intende procedere all'assegnazione dei seguenti incarichi dirigenziali:

**Servizio Indennizzi e premi in agricoltura**

Funzioni: istruttoria, concessione e liquidazione di indennizzi per calamità naturali o altre avversità e di premi a capo e a superficie a valere su fondi regionali e statali in ambito agricolo, zootecnico, ittico e agroalimentare.

Cura:

- l'elaborazione dei bandi;
- la gestione, concessione e liquidazione di indennizzi, a valere su fondi statali e regionali, alle aziende agricole, zootecniche e ittiche per calamità naturali, avversità atmosferiche assimilabili alle calamità naturali, epizootie e organismi nocivi ai vegetali;
- la gestione, concessione e liquidazione di premi e incentivi a capo e superficie a valere su fondi statali e regionali;
- i controlli di secondo livello, anche a campione, sulle istruttorie;
- i controlli successivi, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni presenti nelle domande di indennizzi e premi;
- la predisposizione dei rapporti di controllo sugli indennizzi e premi per la Direzione generale e per gli organismi di controllo;
- l'esecuzione dei contratti di servizi e forniture relativi alle materie di competenza.

**Servizio Misure di sostegno in agricoltura**

Funzioni: istruttoria, concessione e liquidazione di misure di sostegno, a valere su fondi regionali e statali, in ambito agricolo, zootecnico, ittico, agroalimentare e rurale.

Cura:

- l'elaborazione dei bandi;
- la gestione, concessione e liquidazione di misure di sostegno alle aziende del settore agricolo, zootecnico, ittico e dell'agroalimentare;

- la gestione, concessione e liquidazione di misure di sostegno per interventi strutturali e investimenti materiali e immateriali;
- i controlli di secondo livello, anche a campione, sulle istruttorie;
- i controlli successivi, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni presenti nelle domande di sostegno;
- la gestione e concessione delle misure a sostegno delle Organizzazioni di Produttori (OP) e dei consorzi di tutela delle produzioni con marchio di origine;
- la predisposizione dei rapporti di controllo sulle misure di sostegno per la Direzione generale e per gli organismi di controllo;
- ogni altro compito affidato all'Agenzia dalla Regione relativamente a misure di sostegno in ambito agricolo, agroalimentare e rurale;
- l'esecuzione dei contratti di servizi e forniture relativi alle materie di competenza.

#### **Servizio Sviluppo delle attività agricole**

Funzioni: programmazione, realizzazione e monitoraggio delle attività dell'Agenzia per lo sviluppo delle filiere agroalimentari vegetali.

Cura:

- la realizzazione degli interventi finalizzati allo sviluppo dell'organizzazione delle filiere, in particolare all'aggregazione dei produttori e all'integrazione dei diversi segmenti della filiera;
- i programmi di assistenza tecnica e divulgazione agricola per valorizzare e promuovere le produzioni sostenibili e integrate e quelle a marchio di qualità nelle diverse filiere;
- la realizzazione di attività finalizzate alla promozione dei prodotti delle filiere di competenza nell'ambito di eventi e manifestazioni fieristiche, anche in collaborazione con altri Servizi dell'Agenzia;
- la crescita delle capacità professionali e imprenditoriali degli operatori agricoli, degli addetti alla trasformazione e degli altri operatori delle filiere, mediante programmi di formazione, aggiornamento e informazione sulle principali tematiche che riguardano i diversi comparti;
- il trasferimento delle innovazioni di prodotto e di processo operate dalla ricerca e sperimentazione alle aziende agricole e agroalimentari, anche attraverso azioni dimostrative e di collaudo in campo;
- la raccolta, l'elaborazione e la diffusione dei principali dati produttivi ed economici delle filiere vegetali;
- la gestione coordinata della rete territoriale di monitoraggio dei parassiti delle principali colture presenti in Sardegna, per garantire l'adozione di strategie fitosanitarie sostenibili;
- la formazione per l'abilitazione all'acquisto e all'uso dei prodotti fitosanitari da parte degli utilizzatori professionali;

- la formazione e l'aggiornamento dei consulenti fitosanitari, nonché la gestione degli elenchi previsti dalla normativa di settore;
- i servizi di informazione rivolti ad assicurare la diffusione e l'applicazione di sistemi di difesa sostenibili delle colture;
- la gestione coordinata della rete territoriale di monitoraggio agrometeorologico;
- la redazione e l'aggiornamento periodico dei disciplinari regionali di produzione integrata;
- la formazione dei beneficiari delle misure agroambientali prevista dalla Regione Sardegna;
- la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio delle attività dei controlli funzionali periodici e regolazione delle macchine irroratrici, l'accreditamento degli operatori e delle officine private e le relative attività di controllo;
- la realizzazione di programmi finalizzati alla gestione sostenibile del suolo e delle risorse idriche in agricoltura;
- l'assistenza e fornitura di cartografia regionale funzionale all'attività istituzionale dell'Agenzia o richiesta dall'utenza esterna;
- le attività di perimetrazione, accertamento e quantificazione dei danni causati da calamità naturali, eventi naturali eccezionali (avversità ecologiche) o avversità atmosferiche;
- la partecipazione dell'Agenzia a progetti di cooperazione inerenti agli ambiti di competenza;
- l'esecuzione dei contratti di servizi e forniture relativi alle materie di competenza.

## **Servizio Sviluppo rurale e multifunzionalità**

Funzioni: programmazione, realizzazione e monitoraggio delle attività dell'Agenzia per lo sviluppo rurale, la promozione della multifunzionalità dell'impresa agricola e ittica e della biodiversità in agricoltura.

Cura:

- i compiti affidati all'Agenzia in materia di agrobiodiversità, marchi collettivi e distretti sulla base della normativa di settore;
- l'assistenza tecnica alle aziende agricole per la diversificazione delle produzioni aziendali: agricoltura sociale, fattorie didattiche, energie rinnovabili, servizi ambientali, di ospitalità, di ristorazione, turistici, culturali, ambientali, artistici e ricreativi;
- la gestione del Repertorio regionale della biodiversità agricola, dell'Elenco degli Agricoltori e Allevatori Custodi (AAC) e delle sezioni riguardanti la Banca del Germoplasma, la Rete di Conservazione e le Comunità di tutela delle risorse genetiche animali e vegetali della Sardegna;
- l'animazione delle iniziative per la salvaguardia, tutela e valorizzazione delle biodiversità agricole sarde e delle razze autoctone locali;

- la tutela e la valorizzazione delle biodiversità regionali, con particolare riferimento alle attività di assistenza tecnica agli agricoltori e ai Comitati locali per la valorizzazione e conservazione on-farm delle risorse a rischio di erosione genetica;
- la valorizzazione del cibo locale e degli antichi mestieri della tradizione rurale sarda;
- la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio delle attività di promozione della filiera corta, della vendita diretta in azienda, dell'utilizzo di prodotto locale nelle mense collettive;
- il supporto alle Amministrazioni locali e ai Gruppi di Azione Locale nell'attuazione di programmi e progetti di sviluppo territoriale;
- l'informazione e l'animazione sulle politiche comunitarie, nazionali e regionali per le aree interne, lo sviluppo rurale e le filiere agroalimentari;
- la progettazione, realizzazione e gestione dei corsi di formazione e aggiornamento per operatori qualificati multifunzionali;
- la programmazione, la realizzazione e il coordinamento delle attività di promozione delle produzioni agroalimentari sarde di qualità, anche in collaborazione con altri Servizi dell'Agenzia;
- le verifiche tecniche per l'avvio delle attività multifunzionali e la gestione dei relativi albi ed elenchi;
- l'istruttoria delle richieste riconoscimento delle Organizzazioni di Produttori (OP) ortofrutta e non ortofrutta;
- il riconoscimento dei Prestatori di consulenza aziendale in agricoltura;
- la raccolta e l'elaborazione dei principali dati di settore;
- la partecipazione dell'Agenzia a progetti di cooperazione negli ambiti di competenza;
- l'esecuzione dei contratti di servizi e forniture relativi alle materie di competenza.

## **Servizio Programmazione e affari generali**

Funzioni: gestione e monitoraggio del ciclo di programmazione e dei controlli; relazioni con il pubblico (URP); gestione e conservazione documentale; supporto al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT).

Cura:

- la gestione del ciclo di programmazione e della performance e il supporto alla Direzione Generale per l'elaborazione degli atti di programmazione annuale e pluriennale;
- i controlli interni;
- le attività di audit interno per la verifica di conformità delle procedure dell'Agenzia;
- la gestione delle attività dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP);
- la gestione documentale, il protocollo e gli archivi generali;

- il supporto al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
- l'esecuzione dei contratti di servizi e forniture relativi alle materie di competenza.

**Il dirigente preposto al Servizio ricopre il ruolo di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.**

### **Servizio Bilancio e contabilità**

Funzioni: elaborazione del bilancio e gestione contabile delle risorse finanziarie assegnate all'Agenzia.

Cura:

- la predisposizione del bilancio di previsione annuale e pluriennale e del consuntivo, nonché le variazioni al bilancio di previsione;
- la verifica delle determinazioni di impegno e accertamento, liquidazione delle entrate e uscite, pagamenti e riscossioni;
- la gestione della Tesoreria;
- il supporto all'attività del Collegio dei Revisori;
- il supporto alla Direzione Generale nella gestione delle società partecipate;
- gli adempimenti fiscali;
- la gestione del repertorio dei contratti e delle determinazioni;
- la gestione delle procedure di gara a evidenza pubblica;
- la gestione degli acquisti in economia di beni e servizi;
- la gestione dei contratti di fornitura di beni e servizi strumentali per il funzionamento degli uffici dell'Agenzia;
- la gestione dei beni di consumo;
- la gestione contabile e inventariale dei beni mobili dell'Agenzia;
- la rendicontazione delle attività alle Amministrazioni esterne;
- l'esecuzione dei contratti di servizi e forniture relativi alle materie di competenza.

**Il dirigente preposto al Servizio ricopre il ruolo di Gestore delle segnalazioni antiriciclaggio.**

\*\*\*\*\*    \*\*\*\*\*    \*\*\*\*\*

L'avviso è rivolto ai dirigenti del Sistema Regione con contratto a tempo indeterminato in possesso di comprovate competenze ed esperienze specifiche nelle materie demandate ai compiti istituzionali del summenzionato Servizio.

L'incarico conferito ai dirigenti del Sistema Regione avrà durata quinquennale ai sensi dell'art. 28 della LR n. 31/98.

Il presente avviso viene pubblicato sul sito istituzionale dell'Agenzia Laore Sardegna ([www.agenzialaore.it](http://www.agenzialaore.it)) e sul portale della Regione autonoma della Sardegna ([/www.regione.sardegna.it/sistemaregione](http://www.regione.sardegna.it/sistemaregione)).

Possono presentare domanda **le/i** dirigenti a tempo indeterminato delle amministrazioni appartenenti al Sistema Regione che siano in possesso dei seguenti requisiti:

- diploma di laurea (DL – Lauree vecchio ordinamento) o diploma appartenente alle classi di lauree specialistiche (LS – Lauree specialistiche nuovo ordinamento);
- cittadinanza italiana;
- godimento dei diritti civili e politici.

La domanda, redatta in carta semplice, dovrà essere inviata via pec entro il **20 luglio 2026** al seguente indirizzo di posta elettronica: **protocollo.agenzia.laore@pec.it**, indicando nell'oggetto **“Manifestazione interesse assegnazione incarichi dirigenziali: Servizio\_\_\_\_\_”**.

Nella domanda **le/i** candidate/i devono dichiarare espressamente:

- il cognome e nome;
- il luogo e la data di nascita;
- il recapito a cui indirizzare le eventuali comunicazioni e il numero telefonico;
- il possesso della cittadinanza italiana;
- il comune nelle cui liste elettorali sono iscritte/i o l'eventuale motivo della non iscrizione o cancellazione;
- il possesso del diploma di laurea, con l'indicazione dell'Università degli studi che lo ha rilasciato, l'anno accademico in cui è stato conseguito nonché gli estremi del provvedimento di riconoscimento di equipollenza, qualora il diploma di laurea sia stato conseguito all'estero;
- le eventuali condanne penali riportate, anche se sia stata concessa amnistia, condono, indulto, perdono giudiziale o sia intervenuta prescrizione e i procedimenti penali eventualmente pendenti;
- la pubblica amministrazione presso cui prestano servizio con contratto di lavoro a tempo indeterminato e gli incarichi dirigenziali ricoperti presso la stessa o altre amministrazioni;
- di avere preso visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali allegata al presente avviso.

Nella domanda **le/i** candidate/i dovranno dichiarare anche l'eventuale avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva e dovranno rendere le dichiarazioni previste dall'articolo 13, comma 3, del D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 (Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165), ai sensi del quale: *Il dirigente, prima di assumere le sue funzioni, comunica all'amministrazione le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interessi con la funzione pubblica che svolge e dichiara se ha parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li*

*pongano in contatti frequenti con l'ufficio che dovrà dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti all'ufficio. Il dirigente fornisce le informazioni sulla propria situazione patrimoniale e le dichiarazioni annuali dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche previste dalla legge.*

Devono essere dichiarate anche le eventuali condanne erariali riportate - la dichiarazione va resa anche se negativa - e l'autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs 30 giugno 2003 n. 196.

Alla domanda devono essere allegati i seguenti documenti:

- a) curriculum formativo e professionale predisposto in formato europeo attestante il possesso dei requisiti richiesti nel presente avviso;
- b) fotocopia del documento di identità in corso di validità;
- c) dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità di cui al D.Lgs 8 aprile 2013 n. 39, secondo il modello reperibile sul sito istituzionale della Regione Autonoma della Sardegna.

La domanda e il curriculum formativo e professionale devono essere redatti sotto forma di autocertificazione, ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 28 dicembre 2000, n. 445, con espressa dichiarazione di essere consapevole delle conseguenze derivanti da dichiarazioni mendaci, ai sensi dell'articolo 76 del medesimo DPR n. 445/2000 e sottoscritti digitalmente o manualmente;

La verifica del possesso dei requisiti di ammissione previsti dall'avviso è svolta dalla Direzione Generale dell'Agenzia Laore Sardegna, che individua all'interno dell'Agenzia un funzionario per le fasi preistruttorie e istruttorie. La Direttrice Generale individuerà poi, all'interno dell'elenco dei candidati risultati idonei, coloro ai quali sarà conferito l'incarico.

Ai sensi dell'art. 28 della L.R. 31/98 e ss.mm.ii, l'attribuzione delle funzioni dirigenziali de quo terrà conto delle attitudini e della capacità professionale del singolo dirigente, in relazione alla natura e alle caratteristiche della funzione da conferire e dei programmi da realizzare, nonché dei risultati conseguiti nelle precedenti esperienze di servizio.

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

I dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso la Direzione Generale/ il Servizio Personale dell'Agenzia, per le finalità di cui al presente avviso.

Gli incarichi di cui al presente avviso pubblico non potranno essere conferiti:

- in presenza di condizioni ostative alla conferibilità alla luce dei Capi II – III – IV – del D.Lgs. 39/2013;

- in caso di condanna, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del Codice Penale (delitti contro la Pubblica Amministrazione);
- qualora le candidature pervenute non soddisfino i requisiti di competenze ed esperienze richiesti.

Resta inteso che l'Agenzia Laore Sardegna si riserva la facoltà di non dar corso alla copertura dei posti di cui alla presente procedura nel caso in cui dall'esame delle domande e dei curricula non si rilevino le professionalità necessarie per l'assolvimento delle funzioni dirigenziali richieste, oppure a seguito di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari o variazione delle esigenze organizzative dell'Amministrazione.

Con riferimento a tutti i Servizi sopra elencati, ad esclusione del servizio Bilancio e contabilità, si precisa che questi saranno operativi esclusivamente a seguito della definizione della loro articolazione interna, così come previsto dalle determinazioni DG n. 3835/25 del 03.11.2025 e n.1878/26 dell'08.05.2026. Per tale ragione l'incarico dei dirigenti individuati decorrerà dall'esecutività del successivo atto di definizione dell'articolazione interna dei Servizi.

**La Direttrice Generale**

Maria Ibba

Siglato da:  
Maria Giuseppina Cireddu