

AVVISO INFORMATIVO PER LA RICERCA DI PROFESSIONALITÀ PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI SEGRETARIO GENERALE DELLA GIUNTA REGIONALE DEL LAZIO.

IL RESPONSABILE DEL RUOLO

su richiesta del Presidente della Regione Lazio, pubblica il presente avviso di ricerca di soggetto in possesso dei requisiti previsti dal presente atto, al quale conferire l'incarico di Segretario Generale della Giunta, le cui funzioni sono quelle previste dall'art. 19 bis del regolamento regionale 6 settembre 2002 n. 1 e successive modificazioni, che di seguito si riportano:

- coordinare l'attività amministrativa curando il raccordo delle direzioni con gli assessorati di riferimento;
- coordinare la pianificazione strategica, l'attuazione, da parte delle direzioni regionali, dei piani, dei programmi e delle direttive generali definite dall'organo politico;
- adottare gli atti e i provvedimenti amministrativi di competenza ed esercitare i relativi poteri di spesa e quelli di acquisizione delle entrate, salvo quelli delegati agli altri dirigenti;
- dirigere, coordinare e controllare l'attività dei dirigenti preposti alle direzioni regionali anche con potere sostitutivo in caso di inerzia e proporre l'adozione, nei confronti degli stessi, delle misure di cui all'articolo 24 della legge regionale 18 febbraio 2002, n. 6 e successive modificazioni;
- istruire la procedura per il conferimento degli incarichi di direttore regionale, nonché per gli incarichi di dirigente delle strutture organizzative di base e delle loro eventuali articolazioni, affidati a soggetti esterni all'amministrazione regionale, secondo le modalità di cui all'allegato "H" del regolamento regionale n.1/2002;
- curare i rapporti con gli uffici dell'Unione europea e con gli organismi internazionali nelle materie di competenza, secondo le specifiche direttive dell'organo politico sempre che tali rapporti non siano espressamente affidati ad apposito ufficio od organo;
- emanare direttive ai direttori regionali, tenuto conto delle competenze delle direzioni, per l'istituzione delle strutture organizzative di base, indicandone le tipologie;
- assicurare il supporto tecnico all'attività di indirizzo politico e di controllo nonché all'attività di alta amministrazione, relativa agli incarichi dirigenziali di particolare rilievo e responsabilità, svolte dagli organi di governo;
- collaborare alle iniziative concernenti i rapporti tra gli organi di governo regionali e gli organi istituzionali dell'Unione europea, dello Stato e delle altre Regioni, nonché il Consiglio regionale;
- assistere il Presidente nell'esercizio delle sue attribuzioni in materia di rapporti con gli enti politico-istituzionali presenti sul territorio regionale, le formazioni economico-sociali e le confessioni religiose;
- garantire il raccordo con le strutture organizzative, di cui all'articolo 17 del citato regolamento regionale n.1/2002, mediante la convocazione della Conferenza interdirezionale;

- assistere, anche attraverso attività di studio e di documentazione, il Presidente e la Giunta nell'attività di relazione nazionale ed internazionale;
- fornire assistenza alle attività della Giunta;
- partecipare alla Conferenza di coordinamento;
- coordinare le strutture sottordinate;
- curare il ciclo della gestione delle prestazioni e dei risultati di cui alla legge regionale 16 marzo 2011, n.1;
- garantire il regolare svolgimento delle funzioni di competenza dell'Autorità di Audit dei programmi FESR e FSE cofinanziati dall'Unione europea per le programmazioni 2007-2013 e 2014-2020, ai sensi dei regolamenti comunitari vigenti.

Possono presentare la domanda per il conferimento dell'incarico di Segretario Generale della Giunta:

- i soggetti appartenenti al ruolo della dirigenza, nel rispetto dei vincoli di cui all'art. 20 comma 5 della Legge regionale 18 febbraio 2002 n. 6 e successive modificazioni
- oppure i soggetti appartenenti ai ruoli dirigenziali di altre amministrazioni, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 20 comma 9 della L.R. n. 6/2002 e successive modificazioni
- oppure i soggetti che, in base a quanto previsto dall'art. 20 comma 7 della L.R. n. 6/2002 e successive modificazioni, abbiano svolto attività in organismi ed enti pubblici o privati o aziende pubbliche o private con esperienza acquisita per almeno un quinquennio in funzioni dirigenziali o che abbiano conseguito una particolare specializzazione professionale, culturale e scientifica desumibile dalla formazione universitaria e post universitaria, da pubblicazioni scientifiche e da concrete esperienze di lavoro maturate, per almeno un quinquennio, anche presso pubbliche amministrazioni, ivi compresa l'amministrazione regionale, nella posizione funzionale prevista per l'accesso alla dirigenza e siano in possesso degli ulteriori requisiti previsti dall'art. 16 comma 2 della L.R. 6/2002. Per la durata dell'incarico, i dipendenti appartenenti ai ruoli dell'amministrazione regionale sono collocati in aspettativa senza assegni, con riconoscimento dell'anzianità di servizio.

Tipo di professionalità richiesta

Titolo di studio

Laurea specialistica o vecchio ordinamento

Specializzazione, abilitazioni, iscrizione ad albi professionali:

Costituisce elemento di valutazione il percorso formativo post lauream, le eventuali specializzazioni in materia di amministrazione pubblica, nonché l'aggiornamento professionale dimostrato dalla partecipazione a master, corsi, seminari.

Esperienza professionale maturata nella qualifica dirigenziale:

Esperienza dirigenziale pluriennale nella pubblica amministrazione, nella direzione di strutture particolarmente complesse, maturata nel settore pubblico e/o nel settore privato, anche con compiti di coordinamento dei rapporti istituzionali e di coordinamento di attività di pianificazione e

monitoraggio collegate all'attuazione dell'indirizzo politico amministrativo, nonché esperienza maturata nell'ambito di progetti ed iniziative di innovazione degli apparati amministrativi.

Capacità professionali generali:

- capacità di analizzare le criticità, valutando e approfondendo gli aspetti rilevanti dei problemi, unitamente alla capacità di rappresentarli e di proporre soluzioni innovative;
- capacità di definire obiettivi coerenti con le risorse disponibili, di valutare i vantaggi e gli svantaggi delle soluzioni individuate ponendo attenzione al rapporto costo e benefici;
- capacità di interagire con le altre strutture, valutando l'impatto delle proprie azioni all'esterno e di agire nella logica del vantaggio comune;
- capacità di gestire, organizzare e motivare i propri collaboratori favorendo anche lo sviluppo della loro professionalità e del loro potenziale;

Requisiti professionali specifici:

- capacità di curare la pianificazione strategica e misurare l'attuazione dei programmi e delle direttive generali definite dall'organo politico, con particolare riferimento alle risorse umane e finanziarie attribuite a ciascuna struttura operativa;
- comprovata capacità nella formulazione di soluzioni organizzative e procedurali anche mediante l'individuazione di progetti di riassetto e razionalizzazione delle strutture regionali e delle funzioni ad esse riferite finalizzati al miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione amministrativa;
- capacità di definire indirizzi rivolti a strutture complesse in attuazione degli obiettivi e delle strategie individuati dagli organi di direzione politica;
- capacità di coordinare l'azione delle strutture tenendo conto sia dei rapporti tra i diversi settori, sia dei rapporti tra le strutture di scopo e quelle operanti sulle funzioni trasversali (bilancio, risorse umane, acquisti, sistemi informativi);
- capacità di gestire relazioni istituzionali con i vertici delle amministrazioni dello Stato, delle altre regioni e delle amministrazioni locali della Regione Lazio;
- capacità di espletare funzioni di raccordo, impulso, coordinamento e monitoraggio dell'azione amministrativa;
- capacità di prevenire ed anticipare i fattori di rischio sull'attività e l'organizzazione, con particolare riferimento ai fenomeni di corruzione e di illegalità;
- capacità di gestire rapporti con gli stakeholder economici e sociali che partecipano alla realizzazione dei processi amministrativi e degli interventi di politiche pubbliche dell'amministrazione;
- capacità di presiedere i rapporti tra le strutture della Giunta regionale e gli enti e le società da questi vigilati e controllati, per promuovere l'esercizio unitario e coerente delle rispettive

funzioni e favorire i processi di razionalizzazione e semplificazione previsti da normative nazionali e regionali;

- capacità di gestire i rapporti con le istituzioni europee anche coordinando le attività collegate alla programmazione dei fondi comunitari.

Ultima valutazione di risultato conseguita non inferiore a 80 punti.

La valutazione non è vincolata da procedure di comparazione formale fra i soggetti candidati, fermo restando l'obbligo di motivazione della scelta che sarà effettuata dalla Giunta regionale con proprio provvedimento.

Il soggetto al quale è conferito l'incarico di Segretario Generale della Giunta sottoscrive un contratto individuale di lavoro a tempo determinato della durata di anni cinque e comunque non oltre la fine della legislazione in corso.

L'incarico, se attribuito a dipendente di altra pubblica amministrazione, comporterà il previo collocamento fuori ruolo, in aspettativa, comando o analogo provvedimento, secondo il proprio ordinamento, per la durata del contratto.

Il trattamento economico omnicomprensivo annuo lordo è determinato dalla Giunta, come previsto dall'art. 178 del regolamento regionale 6 settembre 2002 n. 1 e successive modificazioni.

Il soggetto nominato avrà esclusività di rapporto e di prestazione per la Regione Lazio.

Lo svolgimento di incarichi diversi, comunque prestati, sarà soggetto alle procedure previste in materia dalle vigenti disposizioni di legge e regolamentari.

Nella domanda, redatta in carta semplice, resa ai sensi degli artt. 46, 75 e 76 del D.P.R. n. 445/2000 e debitamente sottoscritta, i candidati dovranno riportare le proprie generalità ed il recapito per le eventuali comunicazioni.

Nella domanda il candidato dovrà dichiarare di non trovarsi nelle situazioni di incompatibilità e, pertanto, dovrà dichiarare, sotto la propria responsabilità, di:

a) non avere riportato condanna, anche non definitiva, a pena detentiva non inferiore ad un anno per delitto non colposo ovvero a pena detentiva non inferiore a sei mesi per delitto non colposo commesso nella qualità di pubblico ufficiale con abuso dei poteri o con violazione dei doveri inerenti ad una pubblica funzione, salvo quanto disposto dal secondo comma dell'articolo 166 del codice penale;

b) non essere stato sottoposto a procedimento penale per delitto per il quale è previsto l'arresto obbligatorio in flagranza;

c) non essere stato sottoposto anche con provvedimento non definitivo ad una misura di prevenzione, salvi gli effetti della riabilitazione prevista dall'articolo 15 della legge 3 agosto 1988, n. 327 (Nuove disposizioni per la prevenzione della delinquenza di tipo mafioso e di altre gravi forme di manifestazione di pericolosità sociale);

d) non essere stato sottoposto a misura di sicurezza detentiva o a libertà vigilata;

- e) non essere stato, in quanto dirigente pubblico e/o privato, licenziato per giusta causa o decaduto;
- f) non trovarsi nelle condizioni di inconfiribilità ovvero di incompatibilità ai sensi del D. Lgs. 8 aprile 2013, n. 39.

Alla domanda dovrà essere obbligatoriamente allegato un curriculum sottoscritto dall'interessato nel quale sono indicati i requisiti, le attitudini e le capacità professionali, le eventuali valutazioni, ove previste, sui risultati conseguiti negli enti di appartenenza e ogni altro elemento utile alla valutazione.

I curricula presentati dai candidati, ai fini di una corretta valutazione, devono dettagliatamente contenere la descrizione delle esperienze culturali e professionali svolte ed in particolare per gli incarichi dirigenziali è necessario indicare l'oggetto degli stessi con le relative declaratorie delle attività poste in essere. La mancata indicazione dei suddetti elementi non consentirà di dare una corretta valutazione all'attività lavorativa svolta. Per quanto attiene ai risultati conseguiti in precedenza è necessario allegare le schede riportanti l'ultima valutazione di risultato conseguita. In materia di risoluzione, revoca e recesso dall'incarico e dal rapporto di lavoro si applicheranno le disposizioni previste dai contratti collettivi e dalla vigente normativa per i dirigenti regionali.

La domanda dovrà tassativamente pervenire in una delle seguenti modalità:

- con raccomandata con ricevuta di ritorno indirizzata a Regione Lazio – Direzione Regionale “Affari Istituzionali, Personale e Sistemi Informativi” – Via Rosa Raimondi Garibaldi, n. 7 – 00145 Roma - entro e non oltre le ore 17.00 del 10° giorno successivo alla data di pubblicazione sul B.U.R. del presente avviso informativo;
- consegnata a mano al Servizio “Accettazione corrispondenza” ubicato nell'edificio “B” della sede suddetta entro le ore 12.00 del 10° giorno successivo alla data di pubblicazione sul B.U.R. del presente avviso informativo;
- tramite Posta Elettronica Certificata mediante l'account di posta certificata dell'istante all'indirizzo: risorseumane@regione.lazio.legalmail.it, entro e non oltre le ore 17.00 del 10° giorno successivo alla data di pubblicazione sul B.U.R. del presente avviso informativo;

In tutti i casi andrà indicato obbligatoriamente sulla busta o all'oggetto, in caso di posta certificata, “Incarico di Segretario Generale della Giunta”.

La Regione Lazio non assume nessuna responsabilità per la mancata ricezione della domanda dovuti a disguidi postali o ad altre cause non imputabili all'amministrazione.

Ai sensi di quanto disposto dal D.lgs. 30 giugno 2003, n. 196, i dati personali forniti dai candidati saranno utilizzati dalla Regione Lazio per il procedimento di conferimento dell'incarico ed eventualmente trattati con strumenti informatici, anche per l'eventuale gestione del rapporto di lavoro qualora lo stesso si dovesse instaurare.

Il Responsabile del Ruolo
(Dott. Alessandro BACCI)