



GIUNTA REGIONALE DEL LAZIO

ESTRATTO DAL PROCESSO VERBALE DELLA SEDUTA DEL 05/08/2008

ADDI' 05/08/2008 NELLA SEDE DELLA REGIONE LAZIO, VIA CRISTOFORO COLOMBO 212 ROMA, SI E' RIUNITA LA GIUNTA REGIONALE COSI' COMPOSTA:

MARRAZZO	Pietro	Presidente	FICHERA	Daniele	Assessore
		Vice			
MONTINO	Esterino	Presidente	MANCINI	Claudio	"
ASTORRE	Bruno	Assessore	MICHELANGELE	Marlo	"
COFFOTELLI	Anna Salome	"	NIERI	Luigi	"
COSTA	Silvia	"	RODANO	Giulia	"
DAVA	Francesco	"	TIBALDI	Alessandra	"
DE ANGELIS	Francesco	"	VALENTINI	Daniela	"
DI CARLO	Mario	"	ZARATI	Silberto	"
DI STEFANO	Marco	"			

ASS. SUE IL SEGRETARIO: Domenico Antonio QUZZUPI

***** OMISSIONI

ASSENTI: MONTINO - COSTA - FICHERA - NIERI - RODANO TIBALDI - VALENTINI

DELIBERAZIONE N. 595

Oggetto:

Adozione del regolamento regionale concernente: "Modifiche al regolamento regionale 6 settembre 2002, N.1 (Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi della Giunta Regionale); e successive modifiche. Disposizioni transitorie".



595 - 5 AGO. 2008 *lm*

Oggetto: Adozione del regolamento regionale concernente: "Modifiche al regolamento regionale 6 settembre 2002, n. 1 (Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi della Giunta regionale) e successive modifiche. Disposizioni transitorie".

LA GIUNTA REGIONALE

Su proposta del Presidente della Regione di concerto con l'Assessore alle risorse umane, demanio e patrimonio;

Costi:

- lo Statuto della Regione Lazio;
- la legge regionale n. 6 del 2002 recante "Disciplina del sistema organizzativo della Giunta e del Consiglio e disposizioni relative alla dirigenza ed al personale regionale", e successive modificazioni;
- il regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi della Giunta regionale n. 1 del 2002, e successive modificazioni;
- il CCNL dell'area dirigenza del comparto regioni autonomie locali per il quadriennio 2002-2005;

Ritenuto di modificare alcune disposizioni del regolamento di organizzazione sopra citato al fine di:

- specificare le funzioni di raccordo del Segretario generale nell'ambito della Conferenza di coordinamento;
- abolire l'elencazione delle strutture caratteristiche e strumentali di dipartimento (allegato B del regolamento) dando facoltà ai direttori di dipartimento di organizzare le strutture dirigenziali di supporto secondo una logica rispondente alle esigenze di raccordo delle direzioni regionali sottordinate e di coordinamento con gli altri dipartimenti, come dall'allegata modifica del regolamento;
- di precisare le competenze dell'ufficiale rogante;



595 E.5 AGO. 2008 *lu*

- di definire il meccanismo di aggiornamento del trattamento economico dei direttori di dipartimento, dei direttori regionali e dei responsabili delle strutture equiparate;
- di rivedere il meccanismo degli incarichi dirigenziali al fine di rendere il processo più trasparente ed efficace. In particolare le modifiche relative all'articolo 162 del regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi della Giunta e del relativo allegato H prevedono l'autocandidatura dei dirigenti per l'ottenimento degli incarichi attraverso la pubblicazione sull'intranet regionale della scheda con i requisiti della struttura che si vuole affidare. Inoltre le capacità necessarie per ricoprire l'incarico sono state rese omogenee con quelle previste nel sistema di valutazione del dirigente in modo da poter attingere i dati da una fonte certa e negoziata con l'interessato. Viene rivisto lo schema "A" con il quale il Direttore del dipartimento specifica i requisiti richiesti per ricoprire l'incarico e viene abrogato lo schema "B", di raffronto delle caratteristiche di cui al precedente schema "A" con quelle del curriculum dell'interessato, in quanto, per la sua complessità, non ha risposto allo scopo per cui era stato previsto. Infine viene riscritta la scheda allegato "I" contenente il curriculum del dirigente, in modo da organizzare le informazioni in esso contenute in funzione anche della prevista informatizzazione del ruolo, dando maggior evidenza agli incarichi dirigenziali ricoperti.



Dato atto che l'ipotesi di regolamento di cui trattasi è stata oggetto di concertazione con le organizzazioni sindacali della dirigenza per quanto attiene alla parte relativa alle procedure per gli incarichi dirigenziali, concertazione conclusasi senza accordo nella seduta del 12.3.2008.



Vista la nota n. 97362 del 1.8.2008 della Direzione regionale affari giuridici e legislativi con la quale si trasmette il testo della modifica regolamentare di cui al presente atto, intendendosi con ciò adempiuto quanto previsto dal comma 6 dell'articolo 65 del regolamento regionale n. 1 del 2002;



595 - 5 AGO. 2008 *lu*



Ritenuto di provvedere all'approvazione delle modifiche suddette.

Il presente provvedimento non è soggetto alle procedure di concertazione con le parti sociali.

DELIBERA

Di adottare il regolamento regionale concernente: "Modifiche al regolamento regionale 6 settembre 2002, n. 1 (Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi della Giunta regionale) e successive modifiche. Disposizioni transitorie", che consta di n. 17 articoli e 2 allegati, allegato alla presente deliberazione di cui costituisce parte integrante.



IL PRESIDENTE: F.to Pietro MARRAZZO
IL SEGRETARIO: F.to Domenico Antonio CUZZUPI



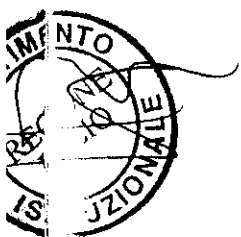
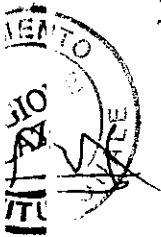


ALLEG. alla DELIB. N. 595
DEL 5 AGO. 2008



REGOLAMENTO REGIONALE CONCERNENTE:


“MODIFICHE AL REGOLAMENTO REGIONALE 6 SETTEMBRE 2002, N. 1 (REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI DELLA GIUNTA REGIONALE) E SUCCESSIVE MODIFICHE. DISPOSIZIONI TRANSITORIE.”.





ART. 1

(Sostituzione dell'articolo 3 del regolamento regionale 6 settembre 2002, n.1)



1. L'articolo 3 del regolamento regionale 6 settembre 2002, n. 1 è sostituito dal seguente:



"Art. 3

(Conferenze di coordinamento)

1. Al fine di assicurare l'unitarietà complessiva dell'azione amministrativa e l'integrazione tra attività d'indirizzo ed attività gestionale, è istituita, ai sensi dell'articolo 10, comma 1, della legge di organizzazione, la "Conferenza di coordinamento tra indirizzo politico e gestione amministrativa", di seguito denominata Conferenza di coordinamento, quale strumento funzionale di raccordo tra organi di decisione politica e responsabili della gestione.


2. La Conferenza di coordinamento è presieduta dal Presidente o, su sua delega, dal Segretario generale ai sensi dell'articolo 7, comma 1, lettera g) ed è composta dagli assessori e dai direttori dei dipartimenti. Ad essa partecipa il Capo dell'Ufficio di gabinetto del Presidente.

3. Il Presidente della Giunta, o il Segretario generale delegato, convoca la conferenza di coordinamento per definire gli obiettivi strategici da assegnare ai dipartimenti, per verificare i risultati raggiunti, per esaminare le scelte strategiche regionali ed ogni qualvolta lo ritenga necessario.



4. Al fine dell'esercizio della funzione di coordinamento complessivo delle attività della Giunta, prevista nell'articolo 10, comma 2, della legge di organizzazione, è istituita, presso il Segretariato generale, la "Conferenza interdipartimentale di coordinamento delle attività gestionali", di seguito denominata Conferenza interdipartimentale.

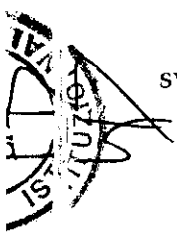
5. La Conferenza interdipartimentale è composta dal Segretario generale, o suo delegato, che la convoca e la presiede, e dai direttori di dipartimento, in qualità di membri effettivi della stessa, nonché dai direttori regionali, in qualità di membri



eventuali, che partecipano alle sedute in relazione alle materie da trattare, con mere funzioni consultive.

6. La Conferenza interdipartimentale si riunisce, con la partecipazione dei membri effettivi ed eventuali, per la comunicazione delle linee guida del programma di cui all'articolo 188, nonché ogni qual volta il Segretario generale lo ritenga necessario e, in ogni caso, quando si debba discutere di questioni particolari che attengono all'amministrazione regionale nel suo complesso.

7. La Conferenza interdipartimentale nella prima seduta adotta un regolamento interno per disciplinare il proprio funzionamento.



8. Le funzioni di segretario delle Conferenze di cui al presente articolo sono svolte da un funzionario designato dal Segretario generale.”.





ART. 2

(Modifica all'articolo 5 del r.r. 1/2002)


1. All'articolo 5, comma 3, dopo le parole "alle sue dirette dipendenze" sono aggiunte le seguenti: "e coordinata da un responsabile, scelto tra i dipendenti assegnati, cui compete il trattamento economico stabilito con deliberazione della Giunta regionale".





ART. 3

(Modifiche all'articolo 7 del r.r. 1/2002 e successive modifiche)



1. All'articolo 7 del r.r. 1/2002 sono apportate le seguenti modifiche:

a) al comma 1:

1) alla lettera b), dopo le parole "articolo 17", sono inserite le seguenti: "mediante la convocazione della Conferenza interdipartimentale";

2) la lettera g) è sostituita dalla seguente:

"g) partecipare alla Conferenza di coordinamento o presiederla su delega del Presidente;"

b) al comma 3, dopo le parole "alle sue dirette dipendenze," sono aggiunte le seguenti: "e coordinata da un responsabile, scelto tra i dipendenti assegnati, cui compete il trattamento economico stabilito con deliberazione della Giunta regionale.

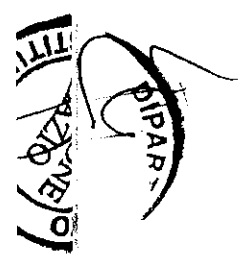
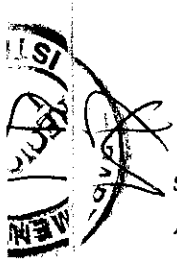


ART. 4

(Modifica all'articolo 17 del r. r. 1/2002 e successive modifiche)

1. La lettera d) del comma 1 dell'articolo 17 del r.r. 1/2002 è sostituita dalla seguente:

"d) in strutture direzionali dipartimentali di staff, a responsabilità dirigenziale, per l'espletamento di funzioni di supporto alle attività proprie del direttore del dipartimento, in numero non superiore a sette per ogni dipartimento;"





ART. 5

(Modifiche all'articolo 19 del r.r. 1/2002)

1. La lettera c) del comma 2 dell'articolo 19 del r.r. 1/2002 è sostituita dalla seguente:

“c) una *segreteria operativa*, posta alle dirette dipendenze del direttore di dipartimento, il cui contingente di personale è stabilito nel limite massimo di sei unità, compreso il responsabile della segreteria stessa.”.

2. Il comma 3 dell'articolo 19 del r.r. 1/2002 è sostituito dal seguente:

“3. L'articolazione di ciascun dipartimento in direzioni regionali e la declaratoria delle relative competenze sono riportate nell'allegato “B”. L'individuazione delle strutture direzionali dipartimentali di staff, del contingente di personale da assegnare alle stesse, nel limite massimo di trentacinque unità per ciascun dipartimento, delle relative funzioni, è effettuata, nel rispetto delle competenze attribuite a ciascuna direzione regionale, con atto di organizzazione del direttore del dipartimento, in coerenza con le direttive della Conferenza interdipartimentale.”.



ART. 6

(Modifica all'articolo 21 del r.r. 1/2002 e successive modifiche)

1. Alla lettera b) del comma 2 dell'articolo 21 del r.r. 1/2002, le parole da: "nell'allegato 'B' a "dipendenti assegnati" " sono sostituite dalle seguenti: "nel limite massimo di cinque unità, compreso il responsabile della segreteria stessa."



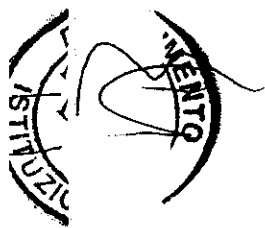
A handwritten signature consisting of a vertical line with a hook at the top and a horizontal line at the bottom.

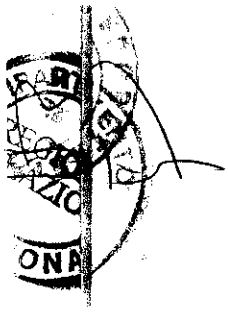
ART. 7

(Modifiche all'articolo 27 del r.r. 1/2002 e successive modifiche)

1. Al comma 2 dell'articolo 27 del r.r. 1/2002 e successive modifiche sono apportate le seguenti modifiche:

- a) al primo periodo, le parole : "a), b), d), limitatamente alle strutture relative all'espletamento di funzioni strumentali comuni a tutti i dipartimenti, e f)" sono sostituite dalle seguenti: " a) e b)";
- b) il secondo periodo è sostituito dal seguente: "All'istituzione, modifica, integrazione e soppressione delle strutture di cui all'articolo 17, comma 1, lettera d), si provvede con determinazione del direttore del dipartimento interessato, fatto salvo quanto previsto dagli articoli 100 e 137."





ART. 8

(Modifiche all'articolo 99 del r.r. 1/2002 e successive modifiche)

1. Al comma 1 dell'articolo 99 del r.r. 1/2002, le parole: "avvalendosi dell'assistenza tecnico-amministrativa della struttura 'Gare di appalti e contratti' " sono soppresse.

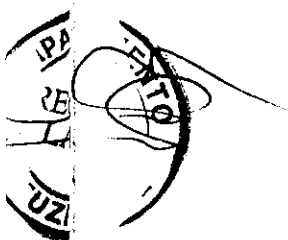
2. Il comma 4 dell'articolo 99 del r.r. 1/2002 è sostituito dal seguente:

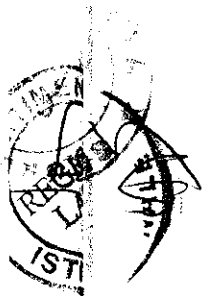
"4. I contratti stipulati per scrittura privata devono essere tempestivamente inviati, in bollo ai sensi dell'articolo 2 del decreto del Presidente della Repubblica 26 ottobre 1972, n. 642 (Disciplina dell'imposta di bollo), in due originali, unitamente agli atti, in copia conforme, che ne hanno consentito l'adozione, alla struttura dell'ufficiale rogante di cui all'articolo 100. Tale struttura provvede, previa verifica dei motivi di nullità, all'apposizione del numero di registro cronologico e alla registrazione presso l'Agenzia delle Entrate, se e quando sia dovuta, nonché a tutti i conseguenti obblighi fiscali e di legge."

3. Al comma 5 dell'articolo 99 del r.r. 1/2002 sono apportate le seguenti modifiche:

- a) le parole: "di rito" sono sostituite dalle seguenti: "di legge";
- b) dopo le parole: "fiscali e di legge." sono aggiunte le seguenti: ", ivi compresa la registrazione presso l'Agenzia delle Entrate."

4. Al comma 6 dell'articolo 99 del r.r. 1/2002, le parole: ", e una copia conforme del contratto stipulato in forma pubblica amministrativa repertoriato." sono sostituite dalle seguenti: "e un estratto autentico del contratto stipulato in forma pubblica amministrativa, repertoriato e registrato all'Agenzia delle Entrate."





ART. 9

(Modifiche all'articolo 100 del r. r. 1/2002 e successive modifiche)

1. Al comma 1 dell'articolo 100 del r.r. 1/2002 e successive modifiche sono apportate le seguenti modifiche:

- a) le parole: "con funzioni caratteristiche" sono soppresse;
- b) dopo le parole: "Ufficiale Rogante" sono inserite le parole: "e Contratti".

2. Al comma 2 dell'articolo 100 del r.r. 1/2002 sono apportate le seguenti modifiche:

a) la lettera a) è sostituita dalla seguente:

"a) assiste alle gare di appalto ad evidenza pubblica, redigendone, nel rispetto della normativa statale vigente, i verbali da registrarsi, unitamente al contratto, all'Agenzia delle Entrate a spese dell'aggiudicatario-contraente;"

b) alla lettera b), dopo le parole: "previsti dalle leggi" sono aggiunte le seguenti: "e i contratti di appalto e di concessione derivanti da procedure ad evidenza pubblica, nel rispetto della normativa statale vigente";

c) alla lettera d) le parole: "l'ufficio del registro" sono sostituite dalle seguenti: "l'Agenzia delle Entrate";

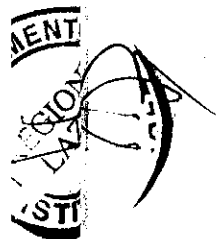
d) dopo la lettera g) è inserita la seguente:

"g bis) provvede alla quantificazione e alla richiesta ai contraenti con la Regione delle spese contrattuali attinenti alla redazione, alle copie, agli estratti e ai tributi;"

e) dopo la lettera h) sono aggiunte le seguenti:

"h bis) cura la tenuta del repertorio degli atti pubblici e a scrittura privata autenticata, del registro cronologico degli atti a scrittura privata e dell'archivio degli atti contrattuali in originale; è responsabile della custodia e dell'utilizzo del sigillo;

h ter) fornisce consulenza, ove richiesta, ai dirigenti regionali per l'espletamento dell'attività contrattuale di loro competenza."

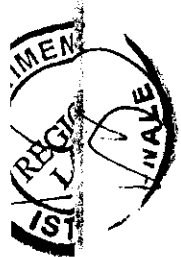
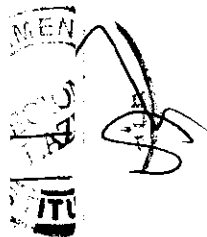


ART. 10

(Modifica all'articolo 162 del r.r. 1/2002 e successive modifiche)

1. Il comma 7 dell'articolo 162 del r.r. 1/2002 è sostituito dal seguente:

"7. I requisiti specifici richiesti per il conferimento degli incarichi di cui ai commi 5 e 5-bis sono stabiliti nello schema A, contenuto nell'allegato H, compilato dal direttore del dipartimento interessato e allegato alla determinazione del direttore regionale competente relativa all'istituzione della struttura cui è riferito l'incarico o alla modifica delle funzioni della struttura stessa."



A handwritten signature consisting of a stylized 'H' followed by a vertical line.

ART. 11

(Modifica all'articolo 178 del r.r. 1/2002 e successive modifiche)

1. Il comma 2 dell'articolo 178 del r.r. 1/2002 è sostituito dal seguente:

2. Il trattamento economico dei dirigenti incaricati della direzione dei dipartimenti, delle direzioni regionali e strutture equiparate, già determinato dalla Giunta regionale nell'atto di conferimento del relativo incarico, è adeguato, con determinazione dirigenziale, per effetto dei sopravvenuti contratti collettivi nazionali, nel rispetto dell'effettivo rapporto tra le retribuzioni spettanti in relazione agli incarichi ricoperti.”.



ART. 12

(Modifiche all'allegato B al r.r. 1/2002 e successive modifiche)

1. All'allegato B al r.r. 1/2002 e successive modifiche sono apportate le seguenti modifiche:

- a) nell'ambito del Dipartimento istituzionale, nella declaratoria delle competenze della Direzione regionale "Organizzazione e personale", al secondo periodo, sono aggiunte infine le seguenti parole: "ivi compresi la rilevazione delle presenze e delle assenze e i conseguenti adempimenti";
- b) le parti relative all'elencazione ed alla declaratoria delle funzioni, delle competenze e delle risorse umane delle strutture direzionali dipartimentali di staff, strumentali e caratteristiche, nonché delle segreterie operative del direttore del dipartimento e del direttore della direzione regionale, sono soppresse, fatto salvo quanto previsto dall'articolo 16, commi 1 e 2, del presente regolamento.

[Handwritten signature]



ART. 13

(Modifiche all'allegato H al r.r. 1/2002 e successive modifiche)

1. All'allegato H al r.r. 1/2002 sono apportate le seguenti modifiche:

a) al paragrafo B:

1) al punto 6, la lettera b) è sostituita dalla seguente:

"b) delle attitudini e delle capacità professionali del dirigente desunte anche dalle valutazioni di risultato in precedenza conseguite;"

2) il sottoparagrafo B2, punto 8, è sostituito dal seguente:

"B2 - Attitudini e capacità professionali

8. Costituiscono elementi di valutazione le capacità riconducibili alle seguenti caratteristiche:

a) capacità di analizzare le criticità, valutando e approfondendo gli aspetti rilevanti dei problemi, unitamente alla capacità di rappresentarli e di proporre soluzioni innovative;

b) capacità di definire obiettivi coerenti con le risorse disponibili, di valutare i vantaggi e gli svantaggi delle soluzioni individuate ponendo attenzione al rapporto costi e benefici;

c) capacità di sapere interagire con le altre strutture, valutando l'impatto delle proprie azioni all'esterno e di agire nella logica del vantaggio comune;

d) capacità di gestire, organizzare e motivare i propri collaboratori favorendo anche lo sviluppo della loro professionalità e del loro potenziale;

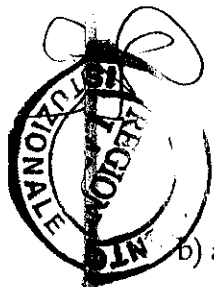
e) eventuali capacità specifiche relative alle competenze proprie della struttura da assegnare."


b) al paragrafo D:

1) nel titolo, dopo le parole "dirigente di area", sono inserite le seguenti: ", dirigente di ufficio";

2) al punto 18, dopo le parole "dirigente di area", sono inserite le seguenti: ", dirigente di ufficio";

3) il punto 19 è sostituito dal seguente:





“19. Ai fini di cui al punto 18, qualora vi siano dirigenti in disponibilità, ai sensi del comma 1 dell’articolo 177, il responsabile del ruolo, acquisiti i curricula dei suddetti dirigenti, provvede a trasmetterli ai direttori dei dipartimenti che hanno strutture dirigenziali vacanti per l’affidamento dell’incarico, in caso di corrispondenza tra i requisiti richiesti per il posto da ricoprire, come individuati nella schema A, e quelli posseduti dall’interessato.

4) il punto 20 è sostituito dal seguente:

“20. Qualora non vi siano dirigenti in disponibilità, la ricerca delle professionalità avviene, su richiesta del direttore di dipartimento competente, mediante pubblicazione di apposito avviso, cui è allegato il suddetto schema ‘A’, sull’intranet regionale. La pubblicazione è effettuata dal responsabile del ruolo, il quale, previa assegnazione di un termine non inferiore a 5 giorni lavorativi per la presentazione delle candidature da parte dei dirigenti interessati, provvede all’inoltro al direttore del dipartimento competente delle candidature presentate dai dirigenti in possesso dei requisiti richiesti”;

5) al punto 21 le parole “individuato/i dal responsabile del ruolo” sono soppresse;

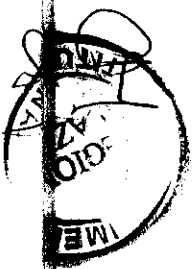

6) al punto 22 le parole: “, formulando il profilo del dirigente incaricato secondo lo schema ‘B’ da allegare all’atto di conferimento” sono soppresse.

7) al punto 23 le parole: “individuati dal responsabile del ruolo” sono soppresse;

8) al paragrafo G, punto 37, dopo le parole “dirigente di area” sono inserite le seguenti “, dirigente di ufficio”;

c) lo schema “A” è sostituito dallo schema “A” contenuto nell’allegato A al presente regolamento;

d) lo schema “B” è soppresso.



ART. 14

(Modifiche all'allegato I al r.r. 1/2002)

1. Gli schemi "A" e "B" dell'allegato I al r.r. 1/2002 sono sostituiti, rispettivamente, dagli schemi "A" e "B" contenuti nell'allegato B al presente regolamento.



[Handwritten signature]

ART. 15

(Disposizioni finali di coordinamento)

1. Al comma 2 dell'articolo 70 del r.r. 1/2002, le parole: "dalla struttura direzionale dipartimentale di staff *Ufficio ispettivo*" sono sostituite dalle seguenti: "dalla struttura competente".

2. Al comma 1 dell'articolo 226 del r.r. 1/2002, le parole: " Le strutture *Risorse umane* dei dipartimenti" sono sostituite dalle seguenti: " Le strutture competenti di ciascun dipartimento".

3. Al comma 1 dell'articolo 298 del r.r. 1/2002, le parole: "alle strutture direzionali dipartimentali *Risorse Umane*" sono sostituite dalle seguenti : "alla competente struttura del dipartimento interessato".

4. Al comma 1 dell'articolo 349 del r.r. 1/2002, le parole: "della struttura direzionale *Risorse Umane*" sono sostituite dalle seguenti: "delle proprie strutture".

5. Al comma 4 dell'articolo 429 del r.r. 1/2002, le parole: "la rispettiva struttura direzionale dipartimentale *Risorse Umane*" sono sostituite dalle seguenti: "la competente struttura della Direzione regionale *Organizzazione e personale*".



ART. 16

(Disposizioni transitorie)

1. Fino all'individuazione delle nuove strutture direzionali dipartimentali di staff secondo quanto previsto dall'articolo 19, comma 3, del r.r. 1/2002, come modificato dall'articolo 5 del presente regolamento, da effettuarsi, comunque, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente regolamento, continuano ad operare le strutture direzionali dipartimentali di staff già istituite ai sensi delle disposizioni previgenti.

2. Fino all'istituzione, nell'ambito delle direzioni regionali "*Organizzazione e personale*" dell'apposita struttura preposta all'esercizio delle competenze relative alla rilevazione delle presenze e delle assenze e ai conseguenti adempimenti, da effettuarsi, comunque, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente regolamento, le suddette competenze continuano ad essere esercitate dalle strutture direzionali dipartimentali di staff con funzioni strumentali "*Risorse umane*".

3. Relativamente ai requisiti specifici richiesti per il conferimento degli incarichi ai sensi dell'articolo 162, comma 7, del r.r. 1/2002, come modificato dall'articolo 10 del presente regolamento, per le strutture già istituite alla data di entrata in vigore del presente regolamento sono confermati, fino a diversa determinazione del direttore competente, i requisiti indicati nello schema "A" dell'allegato H allo stesso r.r. 1/2002 da ultimo utilizzato.



ART. 17

(Entrata in vigore)

1. Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo a quello della sua pubblicazione sul Bollettino ufficiale della Regione Lazio.



Allegato A
(Sostituzione dello schema "A" dell'allegato H al r.r. 1/2002 ai sensi dell'articolo 13, comma 1, lettera c)

Schema "A"

Caratteristiche del posto da ricoprire

Denominazione della struttura

Tipo di professionalità richiesta

Titolo di studio

Specializzazione, abilitazioni, iscrizione ad albi professionali:

Esperienza professionale maturata nella qualifica dirigenziale:

Capacità professionali:

- 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 sapere 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;
- eventuali capacità specifiche relative alle competenze proprie della struttura da assegnare:

Valutazione di risultato conseguita nell'ultimo non inferiore a

(soggetto richiedente)

N.B. vanno barrate le caselle delle capacità che si ritengono essenziali per il conferimento dell'incarico.



Allegato B
(Sostituzione degli schemi "A" e "B" dell'allegato I al r.r. 1/2002
ai sensi dell'articolo 14)

Schema "A"
(rif.art. 172)

DATI ESSENZIALI DEL RUOLO REGIONALE DEI DIRIGENTI

Cognome e nome

Luogo e data di nascita

Qualifica _____ Decorrenza _____

Titolare della struttura _____

Contratto individuale di incarico vigente:

data inizio _____ scadenza _____

Titolo di studio

1. _____

2. _____

3. _____

Specializzazioni post laurea:



Schema "B"

ULTERIORI DATI DEL PERSONALE DIRIGENZIALE DA INSERIRE NELLA
BANCA DATI INFORMATICA

Carriera:

Esperienze professionali ed incarichi dirigenziali ricoperti (anche esterni):

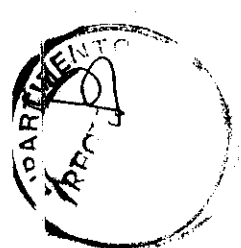
1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____
9. _____

* specificare, in ordine cronologico, gli incarichi dirigenziali ricoperti anche presso altre pubbliche amministrazioni e privati, indicando sinteticamente le materie essenziali dell'incarico stesso (es. dirigente dell'area competente in materia di bilancio)

Altri incarichi

10. _____
11. _____
12. _____
13. _____

* indicare incarichi di natura professionale (es. revisore dei conti, presidente di commissione di concorso etc.).



Titoli professionali:

Abilitazioni e iscrizione ad albi professionali:

1. _____
con decorrenza dal _____
2. _____
con decorrenza dal _____
3. _____
con decorrenza dal _____

Lingue straniere conosciute:

1. _____
2. _____
3. _____

Conoscenze informatiche:

1. _____
2. _____
3. _____

Corsi di formazione e aggiornamento:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

* indicare i corsi cronologicamente specificando l'oggetto, la data del corso, l'eventuale conseguimento di attestato di partecipazione e/o di valutazione.

Pubblicazioni:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

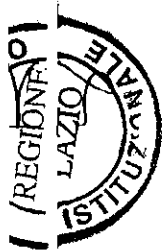
La sottoscrizione della presente scheda ha valore di autocertificazione dei dati sopra indicati.




Roma li

Il dirigente

.....





Dati riservati:

Residenza/Domicilio

Recapiti telefonici _____

e-mail _____

Codice fiscale _____

