



GIUNTA REGIONALE DEL LAZIO

.....

ESTRATTO DAL PROCESSO VERBALE DELLA SEDUTA DEL 23/06/2010

=====

ADDI' 23/06/2010 NELLA SEDE DELLA REGIONE LAZIO, VIA CRISTOFORO COLOMBO 212 ROMA, SI E' RIUNITA LA GIUNTA REGIONALE COSI' COMPOSTA:

|                |                      |                    |              |           |           |
|----------------|----------------------|--------------------|--------------|-----------|-----------|
| POLVERINI      | Renata               | Presidente         | FORTE        | Aldo      | Assessore |
| CIOCCHETTI     | Luciano              | Vice<br>Presidente | LOLLOBRIGIDA | Francesco | "         |
| ARMENI         | Fabio                | Assessore          | MALCOTTI     | Luca      | "         |
| BIRINDELLI     | Angela               | "                  | MATTEI       | Marco     | "         |
| SUONTEMPO      | Teodoro              | "                  | SANTINI      | Fabiana   | "         |
| CANGEMI        | Giuseppe<br>Emanuele | "                  | ZAPPALÀ      | Stefano   | "         |
| CETICA         | Stefano              | "                  | ZEZZA        | Maria     | "         |
| DI PAOLANTONIO | Pietro               | "                  |              |           |           |

ASSISTE IL SEGRETARIO: Paolo IACONIS

\*\*\*\*\* OMISSIS

ASSENTI: TUTTI PRESENTI

DELIBERAZIONE N. 298

Oggetto:

Ricerca di professionalità per l'affidamento dell'incarico di Direttore della Direzione Regionale "Attività della Presidenza" del Dipartimento "Istituzionale" a soggetto esterno all'amministrazione regionale, ai sensi dell'art. 162 del Regolamento di organizzazione degli Uffici e dei Servizi della Giunta regionale n. 1/2002 e successive modificazioni. Approvazione avviso pubblico.



298 23 GIU. 2010 R

**OGGETTO:** Ricerca di professionalità per l'affidamento dell'incarico di Direttore della Direzione Regionale "Attività della Presidenza" del Dipartimento "Istituzionale" a soggetto esterno all'amministrazione regionale, ai sensi dell'art. 162 del Regolamento di organizzazione degli Uffici e dei Servizi della Giunta regionale n. 1/2002 e successive modificazioni. Approvazione avviso pubblico.

## LA GIUNTA REGIONALE

SU PROPOSTA della Presidente della Regione Lazio di concerto con l'Assessore alle Risorse Umane, Demanio e Patrimonio;

VISTA la legge regionale 18 febbraio 2002, n. 6, e successive modificazioni, recante: "Disciplina del sistema organizzativo della Giunta e del Consiglio e disposizioni relative alla dirigenza ed al personale regionale";

VISTO il Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi della Giunta regionale n. 1/2002 e successive modificazioni;

ATTESO CHE con Regolamento Regionale 24 aprile 2010, n. 2, recante "Modifiche al Regolamento Regionale 6 settembre 2001, n. 1", è stata istituita la Direzione Regionale "Attività della Presidenza" con la relativa declaratoria di funzioni;

### PRESO ATTO:

- che con nota della Presidente della Regione Lazio n. 150/SP del 21.06.2010, acquisita in pari data al prot. n. 52517, è stata trasmessa alla Direzione Regionale "Organizzazione e Personale" la richiesta di conferimento dell'incarico di Direttore della Direzione Regionale "Attività della Presidenza" con allegata la scheda, a firma della Presidente, indicante le caratteristiche del posto da ricoprire;
- che nella citata nota è stato indicato che, laddove la professionalità richiesta non sia reperibile all'interno del ruolo della dirigenza regionale, si debba provvedere ad attivare le procedure previste dalla norme legislative e regolamentari vigenti per la ricerca all'esterno della suddetta professionalità;

che con nota n. 53317 del 22.06.2010, il Responsabile del ruolo ha comunicato che dai dati presenti nei fascicoli dei dirigenti iscritti nel ruolo della Giunta regionale non risulta il possesso di tutti i requisiti richiesti dalla citata scheda;

ATTESO CHE, ai sensi dell'art. 162, commi 4 e 6 del regolamento regionale n. 1/2002 e successive modificazioni, gli incarichi di Direttore Regionale possono essere conferiti a soggetti esterni all'amministrazione regionale dotati di particolare comprovata qualificazione professionale, i cui requisiti sono specificati nell'allegato avviso pubblico;

RITENUTO di potere, pertanto, consentire l'attivazione della procedura per reperire un soggetto esterno all'Amministrazione regionale che presenti i requisiti e le caratteristiche professionali, culturali, gestionali e funzionali all'assolvimento dell'incarico di Direttore della Direzione Regionale "Attività della Presidenza";



298 23 GIU. 2010 *BR*

CONSIDERATO che il Direttore della suddetta Direzione regionale deve assolvere principalmente ai compiti relativi alle sottoindicate funzioni:

1. gestire le attività istituzionali della Presidenza e quelle relative alle relazioni comunitarie ed internazionali, anche su indirizzo degli organi di governo tramite le strutture del segretariato generale;
2. assicurare, su indirizzo degli organi di governo, tramite la struttura di diretta collaborazione del segretariato generale "Comunicazione, relazioni esterne e istituzionali", le attività di comunicazione giornalistica indirizzate ai mezzi di comunicazione di massa, le attività di comunicazione istituzionale e pubblicitaria, di relazione esterna e informazione, nonché il cerimoniale e l'assistenza alle attività di rappresentanza istituzionale;
3. svolgere attività di supporto tecnico-amministrativo alla "Struttura Segreteria della Giunta" e curare i rapporti con le altre Regioni e con lo Stato nonché assicurare l'assistenza tecnica agli organi di direzione politica nella Conferenza dei Presidenti delle Regioni e delle Province autonome, nella Conferenza Stato-Regioni e in quella Unificata, curando l'istruttoria degli atti di raccordo con le direzioni regionali interessate;
4. curare i rapporti con gli enti assistenziali e coordinare le attività relative all'attuazione delle politiche comunitarie, con particolare riferimento alla cooperazione transnazionale, transfrontaliera e interregionale, assicurando, fino alla data di entrata in vigore del regolamento di cui all'articolo 11 bis, comma 6, della legge regionale 18 febbraio 2002, n. 6, su indirizzo del Presidente della Regione, l'attività di avvocatura e di consulenza giuridico-legale; svolge l'attività di supporto amministrativo dell'Avvocatura regionale;
5. svolgere attività di supporto tecnico-giuridico, in collegamento con i dipartimenti, nelle diverse fasi del procedimento legislativo e regolamentare, assicurando, in particolare, l'elaborazione, la revisione ed il coordinamento delle proposte di legge e di regolamento da sottoporre alla Giunta.
6. effettuare studi e ricerche, approfondendo problematiche di grande rilievo in materia giuridico-legislativa; esamina e valuta, in collaborazione con le strutture regionali competenti, la normativa dell'Unione europea e dello Stato, anche in fase di elaborazione;
7. assicurare una periodica informazione giuridica agli organi e alle strutture della regione anche mediante la redazione e diffusione di rassegne normative, giurisprudenziali e gestisce la biblioteca giuridica nonché la consulenza giuridica attraverso la redazione di pareri di carattere generale sull'interpretazione del legislatore vigente nonché la consulenza e l'assistenza tecnica per la redazione di atti di alta amministrazione su richiesta degli organi della Regione;
8. svolgere attività di supporto tecnico-giuridico, in collegamento con le strutture regionali competenti, ai fini della partecipazione della Regione alla formazione della normativa comunitaria e del coordinamento giuridico della relativa attuazione, inclusi i procedimenti concernenti gli aiuti di Stato;
9. provvedere all'acquisizione di forniture di beni e servizi di carattere generale, compreso quello di vigilanza, alla gestione del centro stampa e dell'autoparco ed assicurare la gestione e la valorizzazione del demanio e del patrimonio regionale;



298 23 GIU. 2010 R

10. svolgere attività di programmazione e coordinamento dei processi di semplificazione amministrativa finalizzati al miglioramento dei servizi offerti dalla pubblica amministrazione;
11. provvedere alla pianificazione dello sviluppo del sistema informativo regionale (SIR) e curare l'attuazione dei progetti di e-government regionale e di sviluppo della Società dell'Informazione;

ATTESO CHE:

- la durata dell'incarico da conferire è pari a due anni , rinnovabili, ed è indicata nel contratto individuale di lavoro a tempo pieno e determinato avente natura altamente fiduciaria;
- il trattamento economico omnicomprensivo annuo lordo, ai sensi della propria deliberazione n. 618 del 05.08.2008 e della determinazione n. A2953 del 12.09.2008, attuative dell'art. 39, comma 1, della legge regionale 15 settembre 2005, n. 16, è fissato nel limite massimo di Euro 155.294,19, oltre la retribuzione di risultato così come determinata dal C.C.D.I. vigente nel tempo;

VISTE:

- la legge regionale n. 25 del 20.12.2001 recante norme in materia di programmazione, bilancio e contabilità della Regione Lazio;
- la legge regionale n. 32 del 24.12.2009 concernente l'approvazione del bilancio della Regione Lazio per l'esercizio finanziario 2010;

PRESO ATTO che la presente deliberazione non è soggetta a concertazioni con le parti sociali;

CON VOTI favorevoli unanimi, espressi nelle forme di legge,

### DELIBERA

- 1) di ricercare, per le motivazioni di cui in narrativa che qui si intendono integralmente richiamate, all'esterno dell'amministrazione regionale il soggetto a cui conferire l'incarico di Direttore della Direzione Regionale "Attività della Presidenza" del Dipartimento "Istituzionale" ai sensi dell'art. 162, commi 4 e 6 del R.R. n. 1/2002;
- 2) di approvare l'allegato avviso pubblico , che forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, contenente i dati necessari per la presentazione delle domande, rivolto a soggetti esterni all'amministrazione regionale;
- 3) di disporre che la valutazione delle domande pervenute sarà effettuata dalla apposita Commissione istituita dalla Giunta regionale e nominata con decreto della Presidente della Regione Lazio;



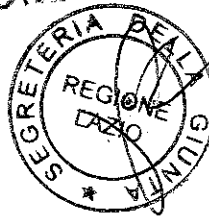
298 23 GIU. 2010 *rn*

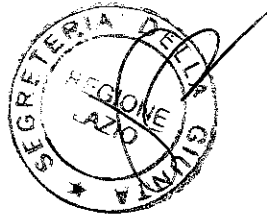
- 4) di dare atto che la spesa conseguente all'adozione del presente provvedimento trova idonea copertura negli appositi stanziamenti relativi al personale del Bilancio 2010 e anni successivi;
- 5) di incaricare il Responsabile del Ruolo, ai sensi del Punto 31, lett. F) dell'allegato "H" del Regolamento di organizzazione di pubblicare sul B.U.R.L. - parte terza - l'allegato avviso pubblico che costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto.

Avverso il presente provvedimento è ammesso ricorso giurisdizionale innanzi al Tribunale Amministrativo Regionale del Lazio nel termine di 60 giorni dalla pubblicazione, ovvero, ricorso giurisdizionale al Presidente della Repubblica entro il termine di 120 giorni.

LA PRESIDENTE: F.to Renata POLVERINI  
IL SEGRETARIO: F.to Paolo IACONIS

ROMA 24 GIU. 2010





ALLEG. alla DELIB. N. 238 *fr*  
DEL 23 GIU. 2010

**AVVISO PUBBLICO PER LA RICERCA DI PROFESSIONALITA' PER IL  
CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI DIRETTORE DELLA DIREZIONE  
REGIONALE "ATTIVITA' DELLA PRESIDENZA" A SOGGETTO ESTERNO  
ALL'AMMINISTRAZIONE REGIONALE.**

**IL RESPONSABILE DEL RUOLO**

in esecuzione della deliberazione di Giunta regionale n. .... del ....., pubblica il presente avviso di ricerca di soggetto esterno all'amministrazione regionale in possesso dei requisiti previsti dal presente atto al quale conferire l'incarico di Direttore della Direzione Regionale "Attività della Presidenza" le cui funzioni consistono in:

1. gestire le attività istituzionali della Presidenza e quelle relative alle relazioni comunitarie ed internazionali, anche su indirizzo degli organi di governo tramite le strutture del segretariato generale;
2. assicurare, su indirizzo degli organi di governo, tramite la struttura di diretta collaborazione del segretariato generale "Comunicazione, relazioni esterne e istituzionali", le attività di comunicazione giornalistica indirizzate ai mezzi di comunicazione di massa, le attività di comunicazione istituzionale e pubblicitaria, di relazione esterna e informazione, nonché il cerimoniale e l'assistenza alle attività di rappresentanza istituzionale;
3. svolgere attività di supporto tecnico-amministrativo alla "Struttura Segreteria della Giunta" e curare i rapporti con le altre Regioni e con lo Stato nonché assicurare l'assistenza tecnica agli organi di direzione politica nella Conferenza dei Presidenti delle Regioni e delle Province autonome, nella Conferenza Stato-Regioni e in quella Unificata, curando l'istruttoria degli atti di raccordo con le direzioni regionali interessate;
4. curare i rapporti con gli enti assistenziali e coordinare le attività relative all'attuazione delle politiche comunitarie, con particolare riferimento alla cooperazione transnazionale, transfrontaliera e interregionale, assicurando, fino alla data di entrata in vigore del regolamento di cui all'articolo 11 bis, comma 6, della legge regionale 18 febbraio 2002, n. 6, su indirizzo del Presidente della Regione, l'attività di avvocatura e di consulenza giuridico-legale; svolge l'attività di supporto amministrativo dell'Avvocatura regionale;
5. svolgere attività di supporto tecnico-giuridico, in collegamento con i dipartimenti, nelle diverse fasi del procedimento legislativo e regolamentare, assicurando, in particolare, l'elaborazione, la revisione ed il coordinamento delle proposte di legge e di regolamento da sottoporre alla Giunta.
6. effettuare studi e ricerche, approfondendo problematiche di grande rilievo in materia giuridico-legislativa; esamina e valuta, in collaborazione con le strutture regionali competenti, la normativa dell'Unione europea e dello Stato, anche in fase di elaborazione;
7. assicurare una periodica informazione giuridica agli organi e alle strutture della regione anche mediante la redazione e diffusione di rassegne normative, giurisprudenziali e gestisce la biblioteca giuridica nonché la consulenza giuridica attraverso la redazione di pareri di carattere generale sull'interpretazione del legislatore vigente nonché la consulenza e

l'assistenza tecnica per la redazione di atti di alta amministrazione su richiesta degli organi della Regione;

8. svolgere attività di supporto tecnico-giuridico, in collegamento con le strutture regionali competenti, ai fini della partecipazione della Regione alla formazione della normativa comunitaria e del coordinamento giuridico della relativa attuazione, inclusi i procedimenti concernenti gli aiuti di Stato;
9. provvedere all'acquisizione di forniture di beni e servizi di carattere generale, compreso quello di vigilanza, alla gestione del centro stampa e dell'autoparco ed assicurare la gestione e la valorizzazione del demanio e del patrimonio regionale;
10. svolgere attività di programmazione e coordinamento dei processi di semplificazione amministrativa finalizzati al miglioramento dei servizi offerti dalla pubblica amministrazione;
11. provvedere alla pianificazione dello sviluppo del sistema informativo regionale (SIR) e curare l'attuazione dei progetti di e-government regionale e di sviluppo della Società dell'Informazione;

Possono presentare la domanda per il conferimento dell'incarico di cui trattasi i soggetti non iscritti nel ruolo del personale regionale con qualifica dirigenziale, dotati di particolare e comprovata qualificazione professionale che 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 o da concrete esperienze di lavoro o provenienti dai settori di ricerca, della docenza universitaria, delle magistrature e dei ruoli degli avvocati e procuratori dello Stato.

La valutazione delle candidature pervenute avverrà sulla base dei seguenti criteri:

#### 1) RISULTATI CONSEGUITI IN PRECEDENZA

In relazione allo svolgimento di attività connesse all'incarico da conferire, si tiene conto della valutazione periodica conseguita nel quinquennio precedente non inferiore a 95/100 presso l'amministrazione di provenienza del candidato, nei casi in cui questa è prevista.

#### 2) ATTITUDINI E CAPACITÀ PROFESSIONALI

Costituiscono elementi di valutazione le capacità/attitudini riconducibili alle seguenti caratteristiche:

- a) capacità di analizzare le criticità, valutando e approfondendo gli aspetti rilevanti dei problemi, unitamente alle 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 costo/benefici;
- c) capacità di 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 ed in particolare:

- coordinamento di strutture dirigenziali;
- conoscenza delle problematiche e delle metodiche relative alla gestione di sistemi informatici ed informativi;
- conoscenza della legislazione comunitaria, rapporti con l'Unione Europea ed altri organismi internazionali;
- conoscenza dei processi di riorganizzazione e ristrutturazione della P.A.;
- conoscenza in materia di sistema contabile di Regioni ed Enti Locali;

In riferimento alle lettere a), b), c), d) ed e) del presente punto 2), si richiede la sussistenza delle seguenti professionalità:

1. Titolo di studio: Laurea in discipline giuridiche, economiche, tecniche o equipollenti;
2. Iscrizione nella prima o nella seconda fascia del ruolo dirigenziale;
3. Esperienza maturata nella direzione di strutture organizzative complesse presso Enti pubblici o privati, acquisita per almeno un quinquennio;
4. Esperienza nella gestione di attività istituzionali, relazioni comunitarie ed internazionali;
5. Esperienza nella gestione di attività tecniche e tecnologiche per sistemi informatici ed informativi;
6. Esperienza nella progettazione, realizzazione ed implementazione di sistemi di governance;

### 3) CURRICULA

Costituiscono elementi di valutazione deducibili dal curriculum:

- a) le specializzazioni, le abilitazioni possedute in relazione alla posizione da ricoprire e l'iscrizione ad albi professionali;
- b) la comprovata esperienza professionale, acquisita in pubbliche amministrazioni, in enti di diritto pubblico o in aziende pubbliche o private, maturati nella qualifica dirigenziale per almeno un quinquennio;
- c) la formazione manageriale.

La valutazione di cui trattasi 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.

SECRETARIA REGIONALE DEL LAZIO

L'incarico di Direttore della Direzione Regionale "Attività della Presidenza" sarà conferito con deliberazione della Giunta regionale. Il soggetto al quale è conferito l'incarico di Direttore Regionale sottoscrive un contratto individuale di lavoro disciplinato dalle norme di diritto privato, di durata di anni due, rinnovabili, ed è definita nel contratto di natura fiduciaria. L'incarico di Direttore della predetta Direzione Regionale attribuito a dipendente di altra pubblica amministrazione, se prescelto, sarà conferito previo collocamento in aspettativa, secondo l'ordinamento dell'Amministrazione di appartenenza, per la durata del contratto.

Il trattamento economico onnicomprensivo annuo lordo, ai sensi dell'art. 39, comma 1, della legge regionale 15 settembre 2005, n. 16, è fissato nel limite massimo di Euro 155.294,19, oltre la retribuzione di risultato così come determinata dalla contrattazione decentrata integrativa vigente nel tempo.

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 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.

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 sui risultati conseguiti negli enti di appartenenza, e ogni altro elemento utile alla valutazione. Potranno altresì essere allegate copie di pubblicazioni.

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 revoca anticipata dall'incarico rispetto al termine di scadenza potrà essere disposta dal soggetto che ha conferito l'incarico, con proprio atto motivato:

- a) a seguito dell'accertamento del mancato raggiungimento degli obiettivi ovvero dell'inosservanza delle direttive imputabili all'incaricato;
- b) in conseguenza di esigenze connesse all'assetto complessivo dell'ente, dovute a processi di riorganizzazione, che comportino la soppressione o una sostanziale ridefinizione della struttura;
- c) in caso di assenza o infortunio la cui durata risulti superiore a sei mesi;
- d) per il verificarsi di una delle situazioni di incompatibilità.

Nei casi suddetti, la revoca anticipata dell'incarico comporta la risoluzione del contratto con un preavviso di 60 giorni.

Per quanto non disciplinato nel presente avviso si applicheranno le disposizioni vigenti nella Regione Lazio per il personale dirigenziale.

La domanda dovrà tassativamente pervenire, a mezzo raccomandata, alla Regione Lazio, Dipartimento "Istituzionale" - Direzione Regionale "Organizzazione e Personale", Via Rosa Raimondi Garibaldi, 7 - 00145 Roma, oppure potrà essere presentata personalmente al Servizio "Accettazione corrispondenza" ubicato nell'edificio "B" della sede suddetta, indicando obbligatoriamente sulla busta "Incarico di Direttore della Direzione Regionale "Attività della Presidenza", entro e non oltre il 20° giorno dalla data di pubblicazione sul B.U.R.L. del presente avviso informativo. La domanda, se consegnata personalmente al Servizio "Accettazione corrispondenza" di cui sopra, dovrà essere presentata entro le ore 17.00 del 20° giorno dalla data di pubblicazione sul B.U.R.L.

Il termine della presentazione della domanda, ove cada in un giorno festivo, sarà prorogato di diritto al giorno seguente non festivo. Per le domande presentate al Servizio "Accettazione corrispondenza" farà fede il timbro apposto dal servizio stesso.

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 ad quanto disposto dal D.lgs. n. 196/2003, 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  
F.to MENNA

