

AVVISO PUBBLICO DI MANIFESTAZIONE DI INTERESSE FINALIZZATO AL COMANDO DI UNA UNITA' DI PERSONALE CON QUALIFICA DIRIGENZIALE PROVENIENTE DALLA REGIONE UMBRIA – GIUNTA REGIONALE DA ASSEGNARE IN SEDE DI PRIMA NOMINA A DIRIGENTE DEL SERVIZIO “ORGANIZZAZIONE E GESTIONE RISORSE UMANE, FINANZIARIE E SERVIZI COMUNI”.

Si rende noto che

In conformità con le vigenti disposizioni legislative e contrattuali, l'Agenzia per il diritto allo studio universitario dell'Umbria intende acquisire e valutare domande di personale di ruolo della Regione Umbria - Giunta regionale con qualifica dirigenziale interessato alla posizione di comando presso l'Agenzia medesima, per l'attribuzione dell'incarico di dirigente del Servizio “Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni” per la durata di un anno.

Il presente avviso, finalizzato all'individuazione di una unità di personale in possesso di caratteristiche ed esperienze adeguate e funzionali al medesimo incarico, **è rivolto al personale di ruolo con qualifica dirigenziale della Regione Umbria – Giunta regionale, come stabilito dall'art. 17 comma 3 della L.R. n. 6/2006**, ed in possesso dei seguenti requisiti:

- diploma di Laurea del vecchio ordinamento universitario in GIURISPRUDENZA, ECONOMIA E COMMERCIO, SCIENZE POLITICHE o laurea specialistica o magistrale (LS/LM) del nuovo ordinamento universitario equiparata ai sensi del decreto ministeriale 9 luglio 2009 (G.U. 7 ottobre 2009, n. 233) e s.m.i;
- profilo professionale economico-finanziario;
- esperienza specifica di almeno 5 anni in uno o cumulativamente nei tre settori di attività di cui al profilo oggetto del presente avviso e descritte nell'Allegato 1 (affari generali, personale, bilancio/rendicontazione);

Rientrano in particolare nelle competenze del Servizio “Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni” le seguenti attività, analiticamente dettagliate nel profilo di cui all'Allegato 1 del presente avviso:

- Programmazione dei fabbisogni e delle risorse economico/finanziarie a supporto delle politiche in coerenza con gli strumenti di programmazione generale e in conformità ai vincoli dettati dai principi normativi dell'ordinamento generale
- Predisposizione proposta di Bilancio di previsione, del documento tecnico di accompagnamento e relativi assestamenti e variazioni
- Predisposizione del Conto consuntivo annuale e relativa relazione
- Attuazione del D.Lgs. 118/2011 in materia di armonizzazione dei bilanci
- Controllo di regolarità amministrativa e contabile a valere sugli atti di impegno e liquidazione delle spese
- Monitoraggio degli equilibri di bilancio e dei relativi flussi finanziari
- Tenuta di un sistema di scritture contabili rivolto alla completa rilevazione degli aspetti finanziari, patrimoniali ed economici della gestione
- Pianificazione ed elaborazione di proposte programmatiche di sviluppo e innovazione organizzativa, compresa la predisposizione di proposte di strutturazione dell'assetto dell'Agenzia
- Definizione dei criteri e adempimenti connessi ad interventi di istituzione, modificazione e soppressione di strutture e al conferimento degli incarichi dirigenziali e degli incarichi di posizione organizzativa

- Pianificazione dei fabbisogni di risorse umane: rilevazione e analisi dei fabbisogni quali/quantitativi del personale, definizione e monitoraggio del piano occupazionale e relativa dotazione organica
- Procedimenti di reclutamento della risorsa umana attraverso, in particolare, sviluppi selettivi professionali, mobilità interna ed esterna, accesso dall'esterno (concorsi pubblici, assunzioni a tempo determinato, forme di lavoro flessibile)
- Pianificazione dei percorsi di sviluppo e valorizzazione della risorsa umana, definizione e gestione dei sistemi di valutazione delle posizioni di lavoro, delle competenze professionali, delle prestazioni del personale e dei sistemi incentivanti, anche connessi al salario accessorio
- Gestione dei percorsi di formazione in attuazione del piano annuale e verifica dei risultati conseguiti
- Componente della delegazione trattante di parte pubblica. Studi, analisi e predisposizione proposte e procedure ai fini della contrattazione decentrata nelle materie di competenza
- Gestione del rapporto di lavoro del personale dell'Agenzia sotto l'aspetto giuridico, economico e previdenziale
- Definizione di indirizzi e procedure ed elaborazione dati in materia di orario di lavoro del personale dell'Agenzia. Rilevazione, verifica e controllo dell'orario di lavoro e adempimenti connessi all'applicazione, gestione e controllo degli istituti contrattuali collegati alle presenze/assenze e all'orario di lavoro
- Organizzazione dell'archivio dell'Agenzia
- Gestione dei flussi documentali, deliberativi e degli altri servizi comuni
- Gestione autoparco

Si fa inoltre presente che le citate competenze potranno essere oggetto di modificazioni, anche significative, in conseguenza del riassetto organizzativo di cui potrà essere oggetto l'Agenzia, in considerazione della scadenza del periodo di monitoraggio del modello organizzativo adottato a seguito del completamento del processo legislativo di riordino delle Agenzie regionali.

Il trattamento economico omnicomprensivo è quello previsto dal vigente CCNL Regioni Autonomie Locali - Area Dirigenza e comprende:

- a) trattamento tabellare pari a € 43.310,90 comprensivo del rateo di tredicesima mensilità;
- b) retribuzione di posizione pari a € 40.754,40 corrispondente al Profilo di Fascia A, sottoprofilo economico A1;
- c) retribuzione di risultato determinata in base al raggiungimento degli obiettivi predefiniti e concordati con riferimento agli effetti del sistema di valutazione dei dirigenti dell'Agenzia.

I soggetti interessati al presente avviso, dirigenti della Regione Umbria – Giunta regionale, dovranno presentare apposita domanda in carta semplice sottoscritta, corredata:

- dalla fotocopia del documento d'identità;
- dal curriculum vitae predisposto in formato europeo, datato e sottoscritto, redatto ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del DPR 28/12/2000 n. 445, con espressa dichiarazione di essere consapevole delle conseguenze derivanti da dichiarazioni mendaci ai sensi dell'art. 76 del medesimo DPR 445/2000;

entro e non oltre il giorno 5 aprile 2018

La domanda, redatta secondo lo schema allegato (Allegato 2) al presente avviso, andrà presentata, a decorrere dal giorno di pubblicazione dell'avviso, sul sito istituzionale dell'Agenzia www.adisupg.gov.it, con le seguenti modalità:

depositata a mano direttamente all'Ufficio Protocollo dell'Agenzia – Via Benedetta, 14 06123 Perugia, dal lunedì al venerdì dalle ore 9:00 alle ore 13:00 e il martedì e il giovedì dalle ore 15:00 alle ore 17:00; la data di presentazione è stabilita dal timbro apposto sulla domanda dall'Ufficio protocollo ricevente

oppure

mediante posta elettronica certificata proveniente dall'utenza personale del candidato, ai sensi della normativa vigente, inviato all'indirizzo P.E.C. dell'Agenzia: adis@pec.it da indirizzo di P.E.C. rilasciato esclusivamente al candidato tramite messaggio avente come oggetto "Avviso pubblico di manifestazione di interesse finalizzata al comando di personale di ruolo con qualifica dirigenziale proveniente dalla Regione Umbria – Giunta regionale da assegnare in sede di prima nomina a dirigente del Servizio "Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni". Non sono ammesse domande trasmesse per conto di soggetti non titolari di P.E.C. o inviate in formati diversi dai seguenti: .doc, .pdf, .rtf, .tif, .xls. Farà fede la data e l'ora di ricezione della domanda nella casella di posta elettronica certificata dell'Agenzia, attestata dalla ricevuta di consegna.

La fotocopia del documento di identità in corso di validità e il curriculum professionale dovranno essere trasmessi come allegati del messaggio e dovranno presentare lo stesso formato della domanda.

Non saranno ammesse le domande pervenute oltre i termini sopra indicati, né le domande non recanti la sottoscrizione del candidato, né quelle dalle quali non si possano evincere le generalità del candidato.

L'Agenzia per il diritto allo studio universitario dell'Umbria non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o, comunque, imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Nella domanda i candidati dovranno dichiarare espressamente:

- il cognome e nome, la data e il luogo di nascita;
- il recapito cui indirizzare le eventuali comunicazioni e il recapito telefonico;
- il possesso della qualifica di dirigente con l'indicazione dell'incarico dirigenziale attualmente ricoperto all'interno della Regione Umbria – Giunta regionale;
- il possesso del titolo di studio richiesto ai fini dell'ammissione alla procedura;
- il possesso del profilo professionale economico-finanziario;
- il possesso dell'esperienza specifica di almeno 5 anni in uno o cumulativamente nei tre settori di attività di cui al profilo oggetto del presente avviso e descritte nell'Allegato 1 (affari generali, personale, bilancio/rendicontazione);
- l'insussistenza di cause di inconferibilità/incompatibilità di cui al D.Lgs. 39/2013;
- l'autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003 n. 196.

Alla domanda dovranno essere allegati i seguenti documenti:

- a) *curriculum* formativo e professionale in formato europeo datato e sottoscritto;
- b) fotocopia del documento di identità;

La domanda ed il curriculum formativo e professionale devono essere redatti ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445, con espressa dichiarazione di

essere consapevole delle conseguenze derivanti da dichiarazioni mendaci, ai sensi dell'art. 76 del medesimo DPR 445/2000.

Per la valutazione è istituita apposita Commissione nominata con successivo atto del Commissario straordinario.

L'individuazione del soggetto a cui conferire l'incarico, è effettuata tramite la valutazione dei *curricula* presentati dai candidati e l'esito di un colloquio. La valutazione non dà luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito.

La valutazione viene effettuata in base ai seguenti criteri:

- a) le competenze professionali, organizzative e gestionali specifiche relative all'ambito di inserimento e alle caratteristiche del posto da ricoprire
- b) conoscenza di tecniche di lavoro o di capacità atte ad interpretare le esigenze connesse alla posizione da ricoprire
- c) grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro
- d) la motivazione al cambiamento.

La Commissione redige un motivato giudizio sulla valutazione del profilo curriculare e del colloquio di ciascun candidato e individua il candidato a cui affidare l'incarico.

Il trattamento delle informazioni è protetto dal Decreto Legislativo 30.06.2003 n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e s.m.i.

Tutti i dati personali di cui l'Amministrazione sia venuta in possesso in occasione dell'espletamento della procedura verranno trattati nel rispetto del D.Lgs. 196/2003.

La presentazione della domanda da parte dell'interessato implica il consenso al trattamento dei propri dati personali, compresi i dati sensibili, a cura del personale assegnato all'ufficio preposto alla conservazione delle domande e all'utilizzo delle stesse per lo svolgimento della procedura. Il titolare del trattamento dei dati è il Commissario straordinario dell'Agenzia e il responsabile è il dirigente del Servizio Organizzazione e Gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni.

L'Amministrazione si riserva la possibilità di non procedere alla copertura del posto mediante la presente procedura, qualora dall'esito della valutazione espressa dalla Commissione non si rilevi la professionalità, la preparazione, l'esperienza e le attitudini necessarie per l'assolvimento delle specifiche funzioni richieste dalla qualifica da ricoprire. Il "Servizio Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni" è l'unità organizzativa responsabile per ogni adempimento previsto per l'espletamento della presente procedura. Per eventuali chiarimenti ed informazioni, gli interessati potranno rivolgersi alla struttura suddetta dell'Agenzia, Via Benedetta, 14 – 06123 PERUGIA, dal lunedì al venerdì, dalle ore 9:00 alle ore 13:00, utilizzando i recapiti telefonici di seguito indicati:

075 4693245 – 075 4693240.

Il presente avviso è pubblicato nel sito internet istituzionale dell'ADiSU all'indirizzo www.adisupg.gov.it e inviato ai competenti uffici della Regione Umbria – Giunta regionale ai fini della massima diffusione.

Perugia, 26 marzo 2018

Il Dirigente del Servizio Organizzazione e
Gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni
f.to Stefano Capezzali