



In attuazione dell'Ordine di servizio in data 8 luglio 2008, si sottopone per l'acquisizione del preventivo parere del sig. Segretario generale il testo del seguente comunicato, di cui si chiede la pubblicazione sul sito INTRANET.

Procedura di interpello per la copertura di un posto di funzione dirigenziale di livello generale, nell'ambito dell'UFFICIO DEL SEGRETARIO GENERALE.

In applicazione delle disposizioni di cui alle Direttive del Presidente del Consiglio dei ministri in data 23 gennaio e 5 settembre 2008, nonché dell'art. 19, comma 1-bis del decreto legislativo n. 165/2001 come modificato dall'art. 40 del decreto legislativo n. 150/2009, relative alla disciplina del conferimento, mutamento e revoca degli incarichi dirigenziali, si pubblica la presente richiesta di interpello dell'ufficio del Segretario generale per il conferimento, con carattere d'urgenza, dell'incarico dirigenziale di livello generale di **consulenza, studio e ricerca**, riservato all'Ufficio del Segretario generale dall'art. 32, comma 7, del DPCM 1 ottobre 2012, a valere sul contingente di staff di cui all'art. 5, comma 5, del medesimo decreto.

Il dirigente dovrà assicurare al Capo dell'Ufficio del Segretario generale il supporto tecnico-giuridico e organizzativo relativo allo svolgimento dei compiti di coordinamento e supporto strategico propri dell'Ufficio del Segretario generale (quali, ad esempio, l'attività di coordinamento e impulso di altre strutture, di consulenza giuridica ed organizzativa, di istruttoria ed individuazione di criticità e proposte di soluzioni, di supporto alla attività di firma del Segretario generale e degli organi di vertice).

I dirigenti che intendono partecipare alla procedura di interpello devono avere i seguenti requisiti:

- laurea in giurisprudenza;
- titoli post-universitari in materie attinenti agli aspetti giuridico-contenziosi e di management pubblico;
- conoscenza approfondita della normativa, del funzionamento e dell'organizzazione dell'amministrazione pubblica;
- esperienza nei settori della gestione delle risorse umane, della contabilità analitica e del controllo di gestione;
- conoscenza approfondita della normativa, del funzionamento e dell'organizzazione della Presidenza del Consiglio dei Ministri ed esperienza pluriennale nella gestione dei relativi processi;
- pluriennale esperienza, con particolare riferimento alla Presidenza del Consiglio dei Ministri, nell'attività di coordinamento e raccordo organizzativo anche in relazione ai rapporti con le Autorità politiche e con i relativi Uffici di diretta collaborazione;
- esperienza in materia di coordinamento di attività amministrative, anche in relazione a progetti di innovazione organizzativa, relazioni istituzionali, partecipazione e rappresentanza presso commissioni e/o gruppi di lavoro e di studio;
- disponibilità ad orari prolungati;
- buona conoscenza della lingua inglese.

Saranno valutati favorevolmente:

- abilitazione all'esercizio della professione forense;
- attività di collaborazione universitaria e docenze;
- pubblicazioni.

Si invitano i dirigenti interessati - appartenenti ai ruoli della Presidenza del Consiglio dei Ministri - a voler presentare richiesta di conferimento del suddetto incarico **entro il termine di 10 giorni dalla pubblicazione** della presente comunicazione.

Le suddette istanze, ai sensi di quanto previsto dall'art. 5, comma 1, lettera e) della citata Direttiva del 23 gennaio 2008, dovranno essere corredate da una breve relazione del dirigente con valore di autocertificazione e - qualora non ancora trasmesso per l'inserimento nella banca dati delle professionalità - dal *curriculum vitae* aggiornato, datato e sottoscritto.

La suddetta documentazione dovrà essere trasmessa sia all'Ufficio del Segretario generale, all'indirizzo e-mail a segreteria.usg@governo.it sia al Capo del Dipartimento per le politiche di gestione, promozione e sviluppo delle risorse umane e strumentali all'indirizzo e-mail: segreteriaadipru@governo.it.

IL COORDINATORE DELL'UFFICIO
(Dott. Crescenzo RAJOLA)

VISTO:

IL CAPO DEL DIPARTIMENTO
(Cons. Paola D'AVENA)

SI AUTORIZZA:
IL SEGRETARIO GENERALE

visto
CF