

**Procedura di interpello per l'attribuzione di un incarico dirigenziale di livello generale nell'ambito del
DIPARTIMENTO PER IL PERSONALE**

Ai sensi dell'art. 19, comma 1-bis, del decreto legislativo n. 165/2001, come modificato dall'art. 40 del decreto legislativo n. 150/2009, e in applicazione delle disposizioni di cui alla direttiva del Presidente del Consiglio dei ministri 18 luglio 2017, registrata alla Corte dei conti il 27 luglio 2017, si pubblica l'interpello richiesto dal Dipartimento per il personale per l'attribuzione dell'incarico dirigenziale di livello generale di coordinatore del dell'Ufficio trattamento economico del personale del citato Dipartimento.

In relazione alla natura e alle caratteristiche dell'incarico da conferire è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- laurea magistrale o titolo equipollente;
- approfondita conoscenza della normativa e delle fonti di natura contrattuale in materia di trattamento economico e pensionistico del personale;
- qualificata e consolidata conoscenza ed esperienza delle procedure di gestione e liquidazione dei trattamenti economici del personale in servizio alla PCM, anche estraneo alla pubblica amministrazione, nonché di esperti e consulenti;
- qualificata e consolidata conoscenza ed esperienza delle procedure di gestione del trattamento fiscale e previdenziale del personale in servizio alla PCM, anche estraneo alla pubblica amministrazione, nonché di esperti e consulenti;
- approfondita conoscenza della normativa e della giurisprudenza in materia di contratti di pubblico impiego, relativamente anche all'applicazione della disciplina fiscale e previdenziale;
- approfondita esperienza nella gestione dei fondi per la retribuzione di posizione e di risultato dei dirigenti nonché dei fondi per la produttività del personale non dirigenziale;
- comprovata esperienza nella gestione del bilancio e dei relativi capitoli, anche con riferimento alle fasi di previsione e rendicontazione delle risorse, nonché in materia di adempimenti contabili conseguenti all'adozione di atti e provvedimenti che comportino impegni di spesa;
- conoscenze in materia di statistica e di analisi ed elaborazione di dati economico-finanziari relativi al trattamento economico del personale e al costo del lavoro;
- esperienza nel coordinamento di attività amministrative, di partecipazione e rappresentanza presso tavoli tecnici, commissioni e/o gruppi di lavoro e studio, in particolare in materia di contrattazione integrativa, trattamento economico e pensionistico, nonché in relazione a progetti di innovazione organizzativa, miglioramento della qualità dei servizi, dematerializzazione dei processi, conciliazione tempi di vita e lavoro;
- approfondita conoscenza ed esperienza in materia di: contratti della pubblica amministrazione afferenti l'acquisizione di prestazioni di carattere intellettuale in materie tecnico-specialistiche; accordi con pubbliche amministrazioni e convenzioni con enti vari per la mobilità del personale; cura delle procedure amministrativo-contabili di tali atti e delle attività di gestione di bilancio;
- approfondita conoscenza della normativa, del funzionamento e dell'organizzazione della pubblica amministrazione, e in particolare della Presidenza del Consiglio dei ministri.

Saranno valutati positivamente:

- diploma di laurea in economia e giurisprudenza o equipollenti;
- titoli conseguiti al termine del percorso di studi universitario (specializzazioni almeno biennali, Master di II livello, dottorati di ricerca) con particolare riferimento ai temi del management pubblico;
- ottima conoscenza della lingua inglese.

Per quanto attiene alle cause di incompatibilità e inconfiribilità, anche con riferimento a situazioni di conflitto di interesse relative all'incarico di che trattasi, si specifica che sono quelle previste dal D.lgs. 8 aprile 2013, n.39, nonché dal vigente piano triennale per la prevenzione della corruzione della Presidenza del Consiglio dei ministri (P.T.P.C. 2018/2020), tenuto conto delle competenze degli uffici e servizi della struttura

generale proponente l'interpello.

Ciascun dirigente, pertanto, nel presentare l'istanza, dovrà tenere conto di quanto suindicato.

Il presente avviso resterà in **pubblicazione per 7 giorni**.

Si invitano i dirigenti **dei ruoli della Presidenza del Consiglio dei ministri**, qualora ricorrano i presupposti di cui all'articolo 5, commi da 1 a 6 della citata direttiva, a voler far pervenire la propria manifestazione di interesse al conferimento del suddetto incarico **entro il termine di pubblicazione** della presente comunicazione.

La suddetta manifestazione di interesse dovrà essere corredata:

- da una breve relazione del dirigente con valore di autocertificazione, ai sensi di quanto previsto dall'articolo 5, comma 7 e seguenti, della richiamata direttiva;
- dal *curriculum vitae* aggiornato, datato e sottoscritto, qualora non ancora trasmesso per l'inserimento nella banca dati delle professionalità;
- da apposita dichiarazione di assenza di cause di inconferibilità e incompatibilità e di eventuali situazioni di conflitto di interesse.

Inoltre, in ottemperanza alla previsione del punto 5.1.6 del P.T.P.C. 2018/2020, la manifestazione di interesse dovrà essere corredata:

- da una dettagliata elencazione degli incarichi, non solo dirigenziali, ricoperti negli ultimi due anni precedenti la scadenza dell'interpello, o da una dichiarazione in cui si dà conto di non averne mai ricoperti;
- da un elenco delle eventuali condanne subite per reati commessi contro la pubblica amministrazione, anche con sentenza non passata in giudicato (Capo I, Titolo II del Libro II del Codice penale "Dei delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione"), o da una dichiarazione in cui si dà conto di non averne mai subite.

La suddetta documentazione dovrà essere trasmessa al Capo del Dipartimento per il personale al seguente indirizzo di posta elettronica: segreteriaadip@governo.it.

VISTO:
IL CAPO DEL DIPARTIMENTO
cons. Fabio FANELLI

Il Coordinatore dell'Ufficio
cons. Tiziano Labriola

SI AUTORIZZA:
IL VICE SEGRETARIO GENERALE
cons. Francesca GAGLIARDUCCI