

**Procedura di interpello per l'attribuzione di un incarico dirigenziale di livello non generale nell'ambito dell'UFFICIO DEL BILANCIO E PER IL RISCONTRO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVO-CONTABILE.**

Ai sensi dell'articolo 19, comma 1-bis, del decreto legislativo n. 165/2001, come modificato dall'articolo 40 del decreto legislativo n. 150/2009 e in applicazione delle disposizioni di cui alla direttiva del Presidente del Consiglio dei ministri 3 giugno 2020, registrata dalla Corte dei conti il 23 giugno 2020, si pubblica la presente richiesta di interpello dell'Ufficio del bilancio e per il riscontro di regolarità amministrativo-contabile, per la copertura dell'incarico dirigenziale di livello non generale di *coordinatore del Servizio 5 – riscontro atti organizzativi e atti relativi alle spese di personale*, che si renderà disponibile dal 31 ottobre 2021.

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

- laurea magistrale o titolo equipollente;
- conoscenza e comprovata esperienza in materia di bilancio dello Stato e di controllo di regolarità amministrativo-contabile dei provvedimenti di impegno e di liquidazione di spesa;
- approfondita conoscenza dell'ordinamento e organizzazione della Presidenza del Consiglio dei ministri e del regolamento di disciplina dell'autonomia finanziaria e contabile della Presidenza del Consiglio dei ministri;
- approfondita conoscenza delle disposizioni legislative, regolamentari e contrattuali riguardanti la disciplina del rapporto di lavoro dei dipendenti pubblici;
- approfondita conoscenza e comprovata esperienza in materia di trattamento giuridico e di trattamento economico del personale dipendente da pubbliche amministrazioni;
- conoscenza e comprovata esperienza nella trattazione o controllo di provvedimenti riguardanti il personale di diretta collaborazione delle autorità politiche, il conferimento di incarichi ad esperti ed il conferimento di incarichi dirigenziali, ivi compresi gli incarichi da conferirsi a personale dei ruoli di altre amministrazioni pubbliche o estraneo alla Pubblica Amministrazione;
- conoscenza e comprovata esperienza nella trattazione o controllo di atti concernenti l'organizzazione della Presidenza del Consiglio dei ministri;
- conoscenza e comprovata esperienza in materia di organizzazione delle amministrazioni pubbliche e di trattazione o controllo di provvedimenti di nomina governativa;
- conoscenza e comprovata esperienza nella trattazione o controllo dei provvedimenti di competenza del Presidente del Consiglio dei ministri;
- conoscenza e comprovata esperienza nella trattazione dei provvedimenti amministrativi adottati dal Presidente del Consiglio dei ministri e da Autorità Politiche;
- conoscenza ed esperienza in materia di appalti delle Pubbliche Amministrazioni, convenzioni con enti strumentali e accordi tra le Pubbliche Amministrazioni nonché di procedure per la concessione di contributi, sovvenzioni e sussidi nella Pubblica Amministrazione;
- comprovata esperienza di interlocuzione con le strutture della Presidenza del Consiglio dei ministri ed altre amministrazioni in relazione agli ambiti di competenza dell'Ufficio;
- conoscenza degli strumenti informatici e in particolare dei sistemi informativi della Ragioneria generale dello Stato relativi ai titoli di spesa;
- conoscenza della normativa e delle delibere ANAC in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione;
- conoscenza della normativa in materia di tutela della privacy.

Saranno inoltre valutati positivamente, quali titoli di eventuale preferenza:

- laurea magistrale in giurisprudenza o economia e commercio;
- titoli post universitari in materie giuridico-economiche (corso di specializzazione e/o perfezionamento, master di II livello, dottorati di ricerca) attinenti le competenze del Servizio;
- conoscenza e comprovata esperienza nella trattazione o controllo dei provvedimenti concernenti il trattamento giuridico ed economico del personale della Presidenza del Consiglio dei ministri;
- comprovata esperienza nella trattazione o controllo di provvedimenti relativi all'esercizio dei poteri speciali;
- buona conoscenza della lingua inglese.



Si evidenzia che l'incarico richiede la disponibilità ad orari prolungati.

Per quanto attiene alle cause di incompatibilità e inconferibilità, 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. 2021/2023), 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 10 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 7 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 8 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. 2021/2023:

- 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 sia al Capo dell'Ufficio del bilancio e per il riscontro di regolarità amministrativo-contabile, al seguente indirizzo di posta elettronica: [segreteriaicapoubrrac@governo.it](mailto:segreteriaicapoubrrac@governo.it), sia al Capo del Dipartimento per il personale al seguente indirizzo di posta elettronica: [segreteriaadip@governo.it](mailto:segreteriaadip@governo.it).

IL COORDINATORE DELL'UFFICIO  
(dott.ssa Chiara LACAVA)

**SI AUTORIZZA:**  
IL CAPO DEL DIPARTIMENTO  
Cons. Francesca GAGLIARDUCCI