

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 4 - riscontro atti relativi alle spese della Scuola superiore della pubblica amministrazione e dei Centri di responsabilità 2, 7, 8 e 19.**

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

- laurea magistrale o titolo equipollente;
- conoscenza della normativa in materia di contabilità di Stato;
- conoscenza della normativa in materia di appalti delle pubbliche amministrazioni, di convenzioni con enti strumentali e accordi tra le pubbliche amministrazioni, nonché di procedure per la concessione di contributi, sovvenzioni e sussidi nella pubblica amministrazione;
- approfondita conoscenza dell'ordinamento ed organizzazione della Presidenza del Consiglio dei ministri e del regolamento di disciplina dell'autonomia finanziaria e contabile della Presidenza del Consiglio dei ministri;
- conoscenza della normativa concernente la Scuola Nazionale dell'Amministrazione;
- conoscenza della normativa, del funzionamento e dell'organizzazione dell'Unione europea e della normativa per l'utilizzo delle risorse europee, nonché del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR);
- esperienza in materia di coordinamento delle attività di controllo della regolarità amministrativo-contabile delle procedure per l'acquisizione di beni e servizi, per la concessione di contributi, sovvenzioni e sussidi nella pubblica amministrazione, per la definizione di accordi di programmazione;
- conoscenza ed esperienza in materia di vigilanza su enti pubblici e su gestioni commissariali;
- conoscenza ed esperienza in materia di verifica della regolarità amministrativo-contabile degli atti relativi ad enti vigilati dotati di autonomia contabile e/o di attività di revisione dei conti di enti pubblici;
- esperienza in materia di gestione di risorse finanziarie nazionali e di fondi europei;
- 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;
- esperienza in materia di controllo di atti finanziati con risorse del PNRR e/o del Piano nazionale complementare;
- titoli *post universitari* in materie giuridico-economiche (corsi di specializzazione e/o perfezionamento, master di II livello, dottorati di ricerca) attinenti alle competenze del Servizio;
- buona conoscenza della lingua inglese e/o francese.

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

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. 2022/2024), 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 1.1.6 del P.T.P.C. 2022/2024:

- 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: segreteriaicapoubrac@governo.it, sia al Capo del Dipartimento per il personale al seguente indirizzo di posta elettronica: dip@pec.governo.it.

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



SI AUTORIZZA:
IL CAPO DEL DIPARTIMENTO
Cons. Francesca GAGLIARDUCCI

