



GIUNTA REGIONALE

*Allegato come parte integrante alla Determinazione
Direttoriale n. 2 del 04.01.2017*

REGIONE ABRUZZO
DIPARTIMENTO RISORSE E ORGANIZZAZIONE
SERVIZIO RISORSE UMANE

Dipartimento della Presidenza e Rapporti con l'Europa - Avviso di selezione ad evidenza pubblica per il conferimento dell'incarico di Direttore di Dipartimento – artt. 20 e 22 L.R. n° 77/99 e ss.mm. e ii..

Art. 1

Avviso di selezione per il conferimento dell'incarico di Direttore di Dipartimento

E' indetto un avviso di selezione a evidenza pubblica per il conferimento dell'incarico di Direttore del Dipartimento della Presidenza e Rapporti con l'Europa ai sensi degli artt. 20 e 22 L.R. n. 77/99 e ss. mm. e ii..

Per la natura e le caratteristiche del programma da realizzare, si fa riferimento, per la parte di competenza, all' allegato "2" alla D.G.R. n. 69 del 16.02.2016, quale parte integrante e sostanziale del presente avviso. Restano fermi i poteri di organizzazione riconosciuti dall'ordinamento alla Giunta Regionale nell'esercizio dei quali possono essere modificate le competenze riportate nell'allegato al presente avviso.

Art. 2

Requisiti di partecipazione

E' consentita la partecipazione alla procedura per il conferimento dell'incarico in argomento:

- 1) ai dirigenti regionali;
- 2) ai soggetti esterni in possesso dei seguenti requisiti:
 - a) diploma di Laurea (DL) o Laurea Specialistica (LS) o Laurea Magistrale (LM);
 - b) una documentata qualificazione professionale, maturata in almeno 5 anni di espletamento di funzioni dirigenziali nella Pubblica Amministrazione, in Enti od Organismi pubblici, Aziende pubbliche o private, oppure nei settori della ricerca, della docenza universitaria, delle magistrature, dei ruoli degli avvocati e procuratori dello Stato; ovvero una particolare specializzazione professionale, culturale e scientifica, desumibile dalla formazione universitaria e post universitaria, da pubblicazioni scientifiche o da concrete esperienze di lavoro maturate per almeno un quinquennio.

I requisiti devono essere posseduti al momento di presentazione della domanda di partecipazione alla selezione.

Dall'esame dei *curricula* professionali si devono evincere i seguenti elementi, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 20, comma 3, della L.R. n° 77/99 e ss.mm. e ii. e dalla D.G.R. n° 2550/99 e ss.mm.e ii:

- capacità professionale rilevabile sia in attività dirigenziale adeguata alla natura e alle caratteristiche dei programmi da realizzare, sia attraverso formazione professionale e culturale di tipo personale, sia da precedenti esperienze lavorative e professionali;
- attitudine a realizzare gli obiettivi posti dall'Organo di direzione politica, ad assumere in proprio decisioni e responsabilità, a gestire risorse umane e strumentali;
- risultati conseguiti nell'espletamento degli incarichi dirigenziali in precedenza ricoperti.



GIUNTA REGIONALE

Art. 3

Modalità di partecipazione e termini di presentazione delle domande

I soggetti interessati dovranno far pervenire apposita domanda alla Giunta Regionale – Dipartimento Risorse e Organizzazione – Servizio Risorse Umane - Via Leonardo da Vinci n. 6, L'Aquila, **entro e non oltre il 20° giorno successivo alla data di pubblicazione sul B.U.R.A.T. del presente avviso**, con una delle seguenti modalità:

- direttamente a mano presso il protocollo del Servizio Risorse Umane in via Leonardo Da Vinci, 6 L'Aquila (in tal caso fa fede la data del timbro di ricevimento apposto sulla domanda dal personale addetto al protocollo) dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 14,00 e dalle ore 15,00 alle ore 18,00 del martedì e del giovedì;
- per posta elettronica certificata al seguente indirizzo: dpb002@pec.regione.abruzzo.it.
oppure:
- tramite raccomandata A/R che deve **pervenire**, entro e non oltre, il 20° giorno successivo alla data di pubblicazione sul B.U.R.A.T. del presente avviso (non fa fede la data del timbro dell'ufficio postale inviante);

Se il termine coincide con un giorno festivo, la scadenza è prorogata al primo giorno feriale successivo.

Alla domanda vanno allegati:

- il *curriculum vitae* in formato europeo del candidato;
- una relazione progettuale del candidato che illustri una proposta di analisi organizzativa e gestionale della struttura per la cui direzione si concorre, attraverso azioni che contribuiscano a realizzare gli obiettivi desumibili dal programma di governo così come declinati negli atti del Consiglio Regionale e della Giunta Regionale.
- copia del documento di identità del candidato in corso di validità.

Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda e nell'allegato *curriculum* hanno valore di dichiarazioni sostitutive di certificazione, ai sensi degli artt. 43 e 46 del D.P.R. 445/2000, e di dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà, ai sensi degli artt. 47 e 38 del citato D.P.R..

Sul plico contenente la domanda o nell'oggetto della e-mail deve essere apposta la dicitura: **“Domanda di partecipazione alla selezione pubblica per il conferimento dell'incarico di Direttore del Dipartimento della Presidenza e Rapporti con l'Europa ”**

Art. 4

Procedura per il conferimento e durata dell'incarico

Il Servizio Risorse Umane del Dipartimento Risorse e Organizzazione accerta, per ogni candidato, il possesso dei requisiti richiesti dall'avviso e trasmette al Presidente della Giunta Regionale l'elenco dei candidati con le relative domande.

La Giunta Regionale, ai sensi dell'art. 20, comma 6, della LR. 77/99 e s.m.i., su proposta del Presidente, conferisce l'incarico di Direttore del Dipartimento della Presidenza e Rapporti con l'Europa.

Ai sensi dell'art. 20 del D.Lgs. 8.04.2013, n. 39, all'atto del conferimento dell'incarico il soggetto nominato deve dichiarare la insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità di cui allo stesso Decreto.

L'incarico è conferito per 3 (tre) anni, con facoltà di rinnovo, ed è soggetto alle disposizioni di cui agli artt. 20 e 27 della citata L.R. n° 77/99 e ss. mm. e ii..

Art. 5

Trattamento economico

Il trattamento economico è quello previsto dal vigente C.C.N.L. per il personale del comparto Regioni, Autonomie Locali, area della dirigenza, nonché dal vigente C.C.I.D. ed è costituito dal trattamento



GIUNTA REGIONALE

tabellare, dalla tredicesima mensilità, dalla retribuzione di posizione e dal trattamento accessorio, se e nella misura dovuta.

Art. 6

Trattamento dati personali

Ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e ss.mm.e ii. i dati forniti dai candidati sono raccolti presso il Servizio Risorse Umane per le sole finalità connesse all'espletamento della presente procedura e trattati per le finalità inerenti alla gestione del rapporto instaurato con l'Ente. Il titolare del trattamento è il Dirigente del Servizio Risorse Umane. Il soggetto che ha fornito i dati richiesti ai fini dell'ammissione alla procedura può esercitare i diritti previsti dall'art.7 del citato D.Lgs. 196/2003.

Art. 7

Disposizioni finali

Il presente avviso viene pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Abruzzo e sul sito INTERNET www.regione.abruzzo.it alla sezione "concorsi".

La procedura di cui al presente avviso non vincola in alcun modo l'Amministrazione, la quale si riserva la facoltà di prorogare, sospendere, revocare o modificare il presente avviso per giustificati motivi. La presentazione della domanda di partecipazione al presente avviso implica l'accettazione incondizionata delle norme sopra richiamate, senza riserva alcuna, e non determina in capo ai candidati alcun diritto soggettivo alla nomina.

L'Amministrazione non assume responsabilità alcuna in caso di dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del domicilio o del recapito da parte del candidato o da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di domicilio o del recapito indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o fatti comunque imputabili a terzi, al caso fortuito o a forza maggiore.

L'Amministrazione si riserva di controllare la veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati ai sensi dell'art.71 del D.P.R. 445/2000; nel caso in cui dagli accertamenti emerga la non veridicità delle dichiarazioni rese, l'autore, a prescindere dai profili di carattere penale, perderà, in qualsiasi tempo, il beneficio acquisito in base alla dichiarazione non veritiera e l'Amministrazione si riserva di risolvere, senza preavviso, il contratto eventualmente già stipulato.

Ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 198/2006, l'Amministrazione garantisce piena e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso a tale procedura.

Ai sensi della Legge 241/1990 e ss. mm. e ii., il Responsabile del procedimento è il Dirigente del Servizio Risorse Umane.

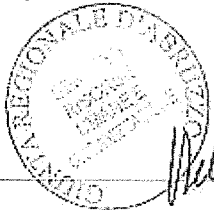
AVVERTENZA: L'esito della procedura sarà reso noto esclusivamente tramite pubblicazione sul sito internet www.regione.abruzzo.it, alla sezione "Concorsi".

La pubblicazione assolve, a tutti gli effetti di legge, ad ogni obbligo di comunicazione dell'Amministrazione nei confronti degli interessati ai quali fa carico l'onere di acquisire tutte le informazioni inerenti la procedura di selezione.

**IL DIRETTORE REGIONALE
(Dott. Ebron D'ARISTOTILE)**

Assente

**IL DIRETTORE VICARIO
(Dott.ssa Eliana MARCANTONIO)**



GIUNTA REGIONALE

**DIPARTIMENTO DELLA PRESIDENZA E
RAPPORTI CON L'EUROPA*****SERVIZIO RACCORDO CON IL SISTEMA DELLE CONFERENZE - SEDE L'AQUILA*****COMPETENZE**

1. Raccordo con il sistema delle conferenze al fine di migliorare ed ottimizzare la partecipazione della Regione Abruzzo e dei suoi uffici ai lavori della Conferenza delle Regioni, della Conferenza Stato-Regioni e della Conferenza Unificata.

SERVIZIO ASSISTENZA ATTI DEL PRESIDENTE E DELLA GIUNTA REGIONALE**COMPETENZE**

1. Assistenza tecnico-giuridica per la predisposizione di atti di competenza del Presidente della Giunta regionale (promulgazione leggi, emanazione regolamenti, conferimento deleghe);
2. Verifica giuridico-formale delle proposte di deliberazione da sottoporre all'approvazione della Giunta regionale;
3. Verifica giuridico-formale delle proposte di decreto e di ordinanza da sottoporre al Presidente della Giunta regionale;
4. Supporto tecnico-giuridico e assistenza alla Giunta quale organo dell'Ente Regione;
5. Gestione della procedura relativa al procedimento della Personalità giuridica e del relativo registro;
6. Cura degli adempimenti connessi all'adozione degli atti del Presidente e della Giunta Regionale compresi i rapporti
7. Gestione del Bollettino Ufficiale della Regione Abruzzo (BURAT).

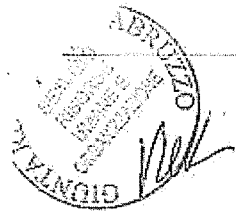
SERVIZIO ATTIVITÀ LEGISLATIVA E QUALITÀ DELLA NORMAZIONE**COMPETENZE**

1. Coordinamento tecnico-giuridico della produzione legislativa di iniziativa o di competenza della Giunta regionale, anche in relazione all'analisi di impatto della regolazione;
2. Definizione e diffusione degli strumenti e delle regole di tecnica legislativa per la progettazione degli atti normativi e la qualità della regolazione;

ALLEGATO come parte integrante alla del-
berazione n. 69 del 16 FEB. 2016

IL SEGRETARIO DELLA GIUNTA

M. Anichini



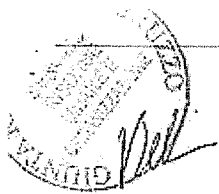
GIUNTA REGIONALE

3. Promozione e coordinamento degli interventi per la semplificazione normativa, in raccordo con le strutture della Giunta regionale;
4. Coordinamento dei responsabili legislativi dei Dipartimenti della Giunta Regionale;
5. Consulenza giuridica sull'interpretazione delle norme a supporto delle strutture della Giunta regionale;
6. Supporto al Presidente e alla Giunta regionale per l'analisi di progetti normativi statali di interesse regionale nell'ambito dei lavori della Conferenza dei Presidenti delle Regioni;
7. Monitoraggio della legislazione statale di interesse regionale e della legislazione e giurisprudenza comunitaria;
8. Supporto all'Avvocatura Regionale per il contenzioso costituzionale, sia per i casi di impugnativa in via diretta o incidentale delle leggi regionali, sia per i casi di impugnativa da parte della Regione di norme statali invasive della competenza regionale.
9. Cura dei rapporti con il Consiglio regionale per le questioni afferenti l'attività legislativa in raccordo con le strutture di diretta collaborazione del Presidente;
10. Supporto al Presidente e agli Assessori nell'iter procedimentale di formazione dei disegni di legge di iniziativa della Giunta Regionale presso le commissioni Consiliari e presso il Consiglio Regionale.

SERVIZIO RIFORME ISTITUZIONALI, ENTI LOCALI, GOVERNANCE LOCALE- COMPETITIVITÀ TERRITORIALE

COMPETENZE

1. Attività di programmazione, promozione, coordinamento, gestione, assistenza, indirizzo e controllo nei confronti delle autonomie locali e dei sistemi locali;
2. CC.MM. e aggregazioni sovra comunali;
3. Attività concernenti le competenze regionali in materia di riorganizzazione sovracomunale dei servizi, delle funzioni e delle strutture;
4. Riforme istituzionali, federalismo amministrativo e decentramento;
5. Attività di consulenza nei confronti degli EE.LL. e degli Enti/Aziende dipendenti dalla Regione;
6. Attività connesse ai servizi elettorali per il rimborso delle spese agli enti locali;
7. Attività inerenti le politiche per la montagna. Estinzioni delle Comunità montane;
8. Adempimenti e attuazione della L.R. 143/97 e s.m.i.; L.R. 95/2000 (art.5 e 48), cura rivista "APE e dintorni";
9. Approvazione nuovo D.L. concernente le politiche della montagna.



GIUNTA REGIONALE

SERVIZIO DELLA COOPERAZIONE TERRITORIALE - IPA ADRIATIC

COMPETENZE

1. Cura il completamento del Programma di cooperazione Transfrontaliera IPA Adriatic 2007-2013. Rendicontazione finale.
2. Competenze in materia di cooperazione territoriale;
3. Controlli di primo livello
4. Programmazione, progettazione, coordinamento, promozione e informazione dei Programmi Comunitari di Cooperazione territoriale;
5. Politiche Macroregionali;

SERVIZIO STAMPA

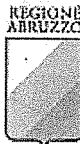
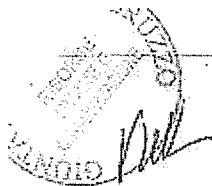
COMPETENZE

1. Comunicazione istituzionale del Presidente e della Giunta Regionale; interconnessione del flusso di informazioni interno ed esterno; informazione al cittadino e agli utenti;
2. Promozione presso gli organi di informazione e delle attività del Presidente della Regione, della Giunta Regionale e dei suoi Componenti e, in raccordo con la Direzione generale e i Dipartimenti regionali dell'attività amministrativa;
3. Realizzazione di campagne promozionali e pubblicitarie volte a promuovere l'immagine della Regione;
4. Rapporti con il mondo editoriale, le agenzie di informazione, l'emittenza radiofonica e televisiva locale, nazionale ed internazionale secondo i piani e le priorità indicate dalla Giunta Regionale;
5. Realizzazione di iniziative finalizzate alla qualificazione dell'immagine della Regione Abruzzo, in tutte le sue manifestazioni;
6. Servizio rivolto a tutti i cittadini per richiedere informazioni e inviare segnalazioni.

SERVIZIO AUTORITÀ DI GESTIONE UNICA FESR - FSE

COMPETENZE

1. Studi e rapporti sui nuovi Programmi dei Fondi S.I.E. (Fondi Strutturali e di Investimento Europei);
2. Programmazione, progettazione, gestione, attuazione, monitoraggio, rendicontazione e chiusura dei Programmi Operativi del FESR e del FSE;



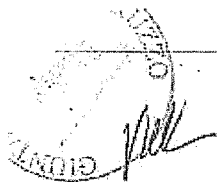
GIUNTA REGIONALE

3. Monitoraggio e informazione delle nuove iniziative ed opportunità di finanziamenti dell'UE, attraverso la immissione in rete nel sito web regionale ed altre iniziative informative;
4. Certificazione alla UE dei Programmi Comunitari FESR e FSE;
5. Coordinamento dei controlli di I^a livello e delle attività valutative dei Programmi Operativi FESR e FSE;
6. Programmazione, gestione e coordinamento, rendicontazione e certificazione del Piano di Azione e Coesione Abruzzo.

SERVIZIO PROGRAMMAZIONE E COORDINAMENTO UNITARIO

COMPETENZE

1. Predisposizione, monitoraggio e sorveglianza del Programma Regionale di Sviluppo (L.R. 85/1997) e del Documento di Programmazione Economico-Finanziaria Regionale (DPEFR) – (L.R. N.3/2002);
2. Attività di consulenza e supporto al Dipartimento ed agli altri Dipartimenti per le attività di programmazione;
3. Organizzazione ed attuazione del sistema di monitoraggio delle Politiche di Sviluppo ordinarie ed aggiuntive, nonché di tutti gli interventi regionali finanziati con risorse ordinarie in collaborazione con le strutture Informatiche e l'Ufficio Statistico;
4. Raccordo tra le strutture regionali ed il DPS del MISE per le attività del QSN (in particolare per la tematica relativa agli Obiettivi di Servizio 2007-2013);
5. Attività di coordinamento, definizione e monitoraggio della Programmazione Unitaria Regionale e di Valutazione e Verifica degli Investimenti Pubblici;
6. Raccordo tra tutte le strutture responsabili dell'attuazione dei Programmi Operativi finanziati dai Fondi Comunitari e dall'FSC (ex FAS);
7. Adempimenti amministrativi e di supporto tecnico alle attività del Nucleo Regionale di Valutazione e Verifica degli Investimenti Pubblici, istituito con la L.R. 86/2001 e ss.mm.e ii.;
8. Studi, analisi, ricerche e rilevazioni di dati statistici finalizzati alla redazione dei Documenti di Programmazione Economica e di Pianificazione Territoriale, nonché dei Programmi Operativi e dei Programmi complessi, Programmi e Progetti di Sviluppo locale e progettazione integrata;
9. Adempimenti amministrativi e di supporto tecnico alle attività della Cabina di Regia, ex DGR n. 326/2013;
10. Adempimenti amministrativi e di supporto tecnico alle attività del Comitato di Coordinamento della Programmazione Unitaria ex DGR n. 108/2008 e ss.mm.e ii.;



GIUNTA REGIONALE

11. Adempimenti amministrativi e di supporto tecnico alle attività del Responsabile del Piano di Rafforzamento Amministrativo Regionale (PRA), ex DGR n. 880/2014;

SERVIZIO POLITICHE NAZIONALI PER LO SVILUPPO

COMPETENZE

1. Coordinamento e supporto alla pianificazione, programmazione, attuazione e gestione delle risorse FSC, Programmazione negoziata, Intesa Istituzionale di Programma e Accordi di Programma Quadro (APQ);
 2. Coordinamento Patti Territoriali, APQ sui Patti Territoriali, APQ sullo Sviluppo Locale, predisposizione e monitoraggio sull'APQ in materia di ricerca scientifica;
 3. Attività di verifica, sulle regole di condizionalità e dei meccanismi premiali delle iniziative ammesse ai benefici di cui alle risorse FSC;
 4. Raccordo con atti e procedure di programmazione locale e sub-regionale;
 5. Controllo delle politiche di Programmazione selettiva;
 6. Attività di consulenza e supporto alla redazione degli strumenti attuativi (APQ – SAD) con formazione ai RUP nella prima immissione dei dati di monitoraggio;
 7. Redazione annuale RAE;
 8. Predisposizione, gestione, invio e validazione bimestrale del programma PAR-FSC (2007/2013 e 2000/2006)
 9. Gestione del Sistema di Monitoraggio SGP (Sistema Gestione Progetti) concesso in uso dal Ministero dello Sviluppo Economico (MiSE), ed alimentazione della Banca Dati Unitaria presso l'IGRUE del Ministero dell'Economia e Finanze;
 10. Istruttoria delle procedure amministrative, contabili e di verifica, di controllo e di monitoraggio della spesa, relative a programmi statali (APQ e SAD) e della gestione degli APQ sullo Sviluppo Locale;
 11. Coordinamento e supporto alla programmazione di leggi statali trasversali a più settori;
 12. Tutti gli aspetti contabili e finanziari relativi al Programma PAR FSC e della pregressa programmazione.
1. **SERVIZIO EUROPROGETTAZIONE - RAPPORTI CON GLI UFFICI DELL'UNIONE EUROPEA - RACCORDO CON LA SEDE DI BRUXELLES**

COMPETENZE

1. Sviluppo di progetti per il reperimento di finanziamenti europei;



GIUNTA REGIONALE

2. Programmazione, progettazione, coordinamento, promozione e informazione dei programmi a gestione diretta;
3. Eurosportello, progettazione e supporto ai Dipartimenti ed agli Enti Locali.