

AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA PER LA COPERTURA DI N. 1 POSIZIONE DIRIGENZIALE PER IL SERVIZIO PROGRAMMAZIONE, INDIRIZZO, CONTROLLO E MONITORAGGIO FESR - DIREZIONE REGIONALE RISORSE, PROGRAMMAZIONE, CULTURA, TURISMO (CODICE AVVISO M/DIR 2/21)

Regione Umbria – Giunta regionale

Il Dirigente del Servizio Organizzazione amministrazione e gestione delle risorse umane.

RENDE NOTO

In esecuzione della deliberazione di Giunta regionale n. 564 del 16/06/2021 è indetta una procedura di mobilità volontaria ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs n. 165/2001, per la copertura di n. 1 posizione dirigenziale per il Servizio Programmazione, indirizzo, controllo e monitoraggio FESR presso la Direzione regionale Risorse, programmazione cultura, turismo. La presente procedura è finalizzata all'acquisizione di apposita figura dirigenziale, tramite trasferimento da altra pubblica amministrazione, preceduto da un periodo di sei mesi di comando nella medesima posizione dirigenziale. L'Amministrazione regionale garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro, così come previsto dal D. Lgs. n. 198 del 11/04/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma dell'art. 6 della legge n. 246 del 28/11/2005" e dall'art. 57 del D. Lgs. n. 165 del 30/03/2001, "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche".

Rientrano, in particolare, tra le competenze del Servizio Programmazione, indirizzo, controllo e monitoraggio FESR:

- Supporto tecnico alla Direzione in relazione alla elaborazione dei documenti di programmazione strategica ed intersettoriale.
- Supporto generale alla AdG FESR.
- Supporto all'elaborazione del PO FERSR in raccordo con le altre strutture competenti.
- Programmazione delle risorse finanziarie del PO FESR tra le diverse azioni, in raccordo con le altre strutture competenti.
- Elaborazione, coordinamento ed aggiornamento del sistema di gestione e controllo del POR FESR.
- Presidio e sviluppo, in raccordo con i relativi Servizi regionali, del sistema informativo di supporto.
- Elaborazione di procedure e criteri adeguati di selezione che garantiscano il contributo delle operazioni al perseguimento degli obiettivi e dei risultati previsti dal programma.
- Verifica del rispetto delle condizionalità riferibili al Fesr che impegnino comunque il livello.
- Definizione delle regole e degli strumenti comuni e relativo continuo adeguamento relativi alla programmazione ed attuazione del POR FESR, anche in raccordo gli altri Servizi regionali, con particolare riferimento all'implementazione delle opzioni di semplificazione amministrativa e definizione dei costi standard.

- Attività del Comitato di Sorveglianza: assistenza e predisposizione della documentazione nelle materie di competenza.
- Programmazione dell'assistenza tecnica relativa al PO FESR e gestione e controllo per la parte di competenza.
- Monitoraggio finanziario e di performance fisica e attestazione della spesa, come previsto dai Regolamenti (UE).
- Elaborazione e gestione del Programma Parallelo e dei Programmi Operativi Complementari del POR FESR.
- Controllo sulle operazioni, per quanto di competenza, e supporto alla definizione delle regole di controllo di primo livello agli altri Servizi titolari di operazioni FESR.
- Rapporti con i servizi della Commissione dell'Unione Europea in materia di FESR, in raccordo con le strutture regionali di collegamento con l'unione Europea.

Il trattamento economico omnicomprensivo correlato alla posizione oggetto del presente avviso comprende:

- a) trattamento fondamentale previsto dal CCNL Area Dirigenza vigente applicabile;
- b) retribuzione di posizione, corrispondente al profilo di fascia A, sottoprofilo economico A2, pari a € 47.670,90 annui lordi per tredici mensilità;
- c) retribuzione di risultato determinata in base al raggiungimento degli obiettivi predefiniti e concordati con riferimento agli effetti del sistema di misurazione e valutazione della performance dei dirigenti regionali.

1. REQUISITI

Alla procedura di mobilità possono partecipare tutti coloro che, alla data di scadenza del presente avviso, sono in possesso dei seguenti requisiti:

- essere dipendenti a tempo indeterminato presso una delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001, con inquadramento in qualifica dirigenziale del CCNL Area dirigenza – Funzioni locali o di altre aree dirigenziali della contrattazione pubblica;
- aver superato il periodo di prova presso l'Amministrazione di appartenenza in qualifica di dirigente a tempo indeterminato;
- essere in possesso di Diploma di laurea (DL) del vecchio ordinamento universitario o Laurea specialistica o magistrale (LS/LM) del nuovo ordinamento universitario;
- avere un'esperienza professionale in materia di fondi comunitari, acquisita attraverso le esperienze lavorative sia in ambito pubblicistico che privatistico;
- non aver riportato sanzioni disciplinari nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso né avere procedimenti disciplinari in corso. In caso di provvedimenti disciplinari o procedimenti disciplinari pendenti, l'amministrazione si riserva di valutare le determinazioni conseguenti in conformità con la normativa vigente;
- non aver riportato condanne penali. In caso di condanne penali o procedimenti penali pendenti, l'amministrazione si riserva di valutare le determinazioni conseguenti in conformità con la normativa vigente.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione alla presente procedura e mantenuti fino all'eventuale sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

Il difetto dei requisiti prescritti, accertato nel corso della procedura di mobilità, comporta l'esclusione dalla procedura stessa e costituisce causa di risoluzione del rapporto con l'amministrazione regionale, ove già instaurato.

2. PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

La domanda di partecipazione, redatta utilizzando il *fac simile* allegato al presente avviso, deve essere presentata entro trenta giorni decorrenti dal giorno successivo a quello della pubblicazione del presente avviso nel BUR – Regione Umbria e nel sito internet istituzionale, a pena di esclusione dalla procedura, secondo la seguente modalità:

a) inviata all'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) risorseumane@pec.regione.umbria.it dall'indirizzo di PEC rilasciato personalmente al candidato o da indirizzo di posta elettronica ordinaria, tramite messaggio avente come oggetto "Avviso di mobilità - Dirigente Servizio Programmazione, indirizzo, controllo e monitoraggio FESR". La data e l'ora di presentazione sono stabilite dalla data e ora di trasmissione del messaggio di posta elettronica.

La domanda di partecipazione deve essere sottoscritta dal candidato, con firma autografa o firma digitale, pena la nullità della stessa. Ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445, la firma non deve essere autenticata.

L'invio della domanda attraverso la posta elettronica certificata (P.E.C.) personale assolve all'obbligo della firma.

Ai sensi del D.P.R. n.445/2000 le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di partecipazione hanno valore di autocertificazione; nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni, anche penali ai sensi dell'art. 75 e 76 del citato D.P.R. 445/2000.

L'Amministrazione regionale non assume alcuna responsabilità per il mancato o tardivo recapito delle domande imputabile a disguidi tecnici, a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Alla domanda di mobilità dovrà essere allegata copia fotostatica non autenticata di un documento d'identità personale in corso di validità.

All'istanza dovranno altresì essere allegati:

- un curriculum formativo e professionale redatto su carta semplice (seguendo il modello Curriculum Formato Europeo) in conformità a quanto previsto dal DPR n. 445/2000 in materia di dichiarazione sostitutiva di certificazione e di atto di notorietà;
- nulla osta al trasferimento dell'amministrazione di appartenenza, qualora già rilasciato.

Qualora il nulla osta non sia stato rilasciato entro il termine di scadenza del presente avviso, il candidato prescelto sarà invitato, entro il termine indicato dall'amministrazione regionale a produrre il nulla osta dell'amministrazione di appartenenza.

Nel curriculum debitamente sottoscritto ciascun candidato dovrà descrivere dettagliatamente i titoli di studio conseguiti, i relativi periodi lavorativi, inquadramenti, profili professionali nel tempo rivestiti nelle Amministrazioni pubbliche in cui ha prestato servizio, le attività svolte, le competenze attinenti al ruolo esplicitato nell'avviso; devono essere indicati, in particolare, i soggetti pubblici o privati presso cui tali attività sono state prestate, i profili professionali e le qualifiche rivestite, le date di inizio e cessazione del rapporto; le esperienze maturate; il possesso di abilitazioni professionali; il periodo di esercizio di attività libero-professionali con la specificazione della natura dell'attività stessa e del periodo di espletamento, gli incarichi di varia tipologia conferiti, le docenze, la partecipazione a corsi, seminari, congressi, convegni, programmi/iniziative; le pubblicazioni/lavori originali, per i quali assumono particolare valenza quelli afferenti l'ambito di specifico interesse della posizione da ricoprire, ogni altro titolo formativo e/o professionale che il candidato ritenga utile ai fini della valutazione. Per i titoli di studio devono essere indicati: la data di conseguimento, l'ente che li ha rilasciati e la votazione conseguita.

Le dichiarazioni devono essere rese in maniera precisa ed esaustiva, ai fini della valutazione e per la verifica di veridicità del contenuto delle stesse.

Qualora dal controllo delle dichiarazioni sostitutive emerga la non veridicità del contenuto delle stesse, sarà disposta, per l'interessato, la decadenza da ogni effetto prodotto dalla presente procedura, ferme restando le conseguenti responsabilità, anche penali, previste dalla normativa vigente (artt. 75 e 76 del DPR n. 445/2000).

3. VALUTAZIONE CANDIDATURE

La valutazione delle domande presentate è effettuata da apposita Commissione composta dal Direttore della Direzione regionale Risorse Programmazione, Cultura e Turismo e da due dirigenti regionali in possesso dei requisiti di competenza ed esperienza professionale previsti dall'art. 14 del Regolamento regionale dei concorsi n. 6/2010 e da un dipendente regionale, inquadrato in categoria D, che svolge le funzioni di segretario, da nominarsi con apposito atto del Dirigente del Servizio Organizzazione amministrazione e gestione delle risorse umane, sentito il Direttore della Direzione di riferimento.

In particolar modo, nella valutazione dei curricula, verranno valorizzate, in ordine di priorità:

- a) le esperienze maturate in materia di attività afferenti i fondi comunitari con particolare apprezzamento delle attività in ambito FESR; la valutazione verrà effettuata, con riferimento anche alla dimensione organizzativa e gestionale, in relazione al numero dei dipendenti gestiti e al bilancio gestito;
- b) ulteriori concrete e qualificate esperienze di lavoro che denotino particolare attinenza in relazione alla posizione da ricoprire;
- c) coerenza tra l'interesse e il bagaglio professionale del candidato e quanto è previsto per il ruolo specifico.

La Commissione procede altresì ad effettuare un colloquio volto ad integrare, secondo i criteri suddetti, gli elementi di valutazione desunti dai curricula dei candidati. In particolare il colloquio è teso a verificare e ad approfondire quanto dichiarato dal candidato con la domanda presentata e i relativi allegati. In particolare saranno valutate e/o accertate, in ordine di priorità:

- a) le attività svolte e la conoscenza degli ambiti organizzativi e gestionali propri delle materie professionalmente trattate nel ruolo da ricoprire;
- b) le attitudini, le capacità personali e gli elementi motivazionali di partecipazione alla selezione.

Alla convocazione dei candidati per il colloquio si procede con le modalità di seguito indicate per le comunicazioni relative alla procedura. Il candidato che non si presenti, senza giustificato motivo, al colloquio - da espletarsi con le modalità che saranno stabilite nel rispetto delle misure di prevenzione relative all'emergenza sanitaria in atto - nel giorno stabilito o alla nuova data stabilita dalla Commissione, si considera rinunciatario e viene escluso dalla procedura.

La Commissione esprime la propria valutazione con un punteggio non superiore a 30 punti.

Le comunicazioni relative alla presente procedura e le determinazioni assunte con apposito atto del Dirigente del Servizio Organizzazione, amministrazione e gestione delle risorse umane, sono comunicate tramite messaggio di posta elettronica certificata all'indirizzo di posta elettronica indicato dai candidati nella domanda o utilizzato per la presentazione della domanda di partecipazione.

4. ESITO DELLA PROCEDURA

La Commissione forma la graduatoria dei concorrenti, con l'indicazione del punteggio attribuito a ciascuno, secondo l'ordine risultante dal punteggio stesso. A parità di punteggio precede il candidato più giovane di età.

L'esito della procedura è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Umbria – serie Avvisi e Concorsi e nella pagina del sito internet istituzionale dedicata al presente avviso.

La graduatoria è valida per la durata di diciotto mesi dalla pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione Umbria e nel sito internet istituzionale della Regione.

5. PRESA IN SERVIZIO

Il candidato prescelto è invitato, entro il termine indicato dall'amministrazione regionale a produrre il nulla osta dell'amministrazione di appartenenza all'attivazione del comando presso la Regione Umbria – Giunta regionale per un periodo di sei mesi, finalizzato al successivo trasferimento nell'organico della Giunta regionale, qualora non sia già stato rilasciato entro il termine di scadenza dell'avviso. E' invitato altresì a produrre le informazioni e documentazione necessarie ai fini della verifica della veridicità dei titoli dichiarati e della insussistenza delle cause di inconfirmità e incompatibilità previste dalla normativa vigente, in particolare dal D.Lgs. n. 39/2013.

Il trasferimento nell'organico dell'amministrazione regionale avverrà al termine del periodo dei sei mesi di comando, a seguito di apposita decisione della Giunta regionale, su apposita proposta e

previa specifica valutazione della Direzione regionale competente.

6. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

1. Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 si informano i partecipanti alla presente procedura che il trattamento dei dati personali da essi forniti o comunque acquisiti a tal fine dall'Amministrazione regionale è finalizzato unicamente all'espletamento della presente procedura e per gli adempimenti conseguenti.
2. I dati personali forniti dai candidati sono raccolti presso il Servizio ORGANIZZAZIONE, AMMINISTRAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE della Regione Umbria, con modalità prevalentemente telematiche, nei modi e nei limiti necessari alla gestione della procedura di cui al presente avviso.
3. Il Titolare del trattamento dei dati è la Regione Umbria – Giunta regionale, con sede in Corso Vannucci, 96 – 06121 Perugia; e-mail: infogiunta@regione.umbria.it; PEC: regione.giunta@postacert.umbria.it; centralino telefonico: +39 075 5041, nella persona del suo legale rappresentante, la Presidente della Giunta Regionale. Il Responsabile del trattamento dei dati è individuato nel dirigente responsabile del Servizio ORGANIZZAZIONE, AMMINISTRAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE. Il Titolare ha provveduto a nominare il Responsabile della protezione dei dati i cui contatti sono pubblicati nel sito web istituzionale www.regione.umbria.it/privacy1.
4. I dati personali oggetto di trattamento sono dati comuni. Il conferimento dei dati è necessario per valutare i requisiti di partecipazione e il possesso dei titoli e la loro mancata indicazione può precludere tale valutazione, con conseguente esclusione dalla procedura.
5. All'interno dell'Amministrazione i dati saranno trattati dal personale e da collaboratori del Servizio ORGANIZZAZIONE, AMMINISTRAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE nonché da altri Servizi della Regione Umbria o soggetti diversi dalla Regione Umbria solo nei limiti strettamente necessari ad assolvere le finalità di loro competenza ai sensi delle vigenti disposizioni di legge. All'esterno dell'Amministrazione i dati verranno trattati da soggetti espressamente nominati come responsabili esterni del trattamento, i cui dati identificativi sono conoscibili tramite richiesta da avanzare al Responsabile per i Dati Personali. I dati personali, con esclusione dei dati particolari tra cui quelli idonei a rivelare lo stato di salute, potranno essere oggetto di diffusione in riferimento ai provvedimenti approvati dagli organi competenti all'esito della procedura e pubblicati nelle forme previste dalle norme in materia, anche attraverso il sito istituzionale della Regione Umbria, nel rispetto dei principi di pertinenza e non eccedenza. I dati saranno trattati per il tempo necessario al perseguimento delle finalità per le quali sono stati raccolti, ovvero per i tempi previsti da specifiche normative.
6. Gli interessati hanno diritto di chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt. 15 e ss. del RGPD). L'apposita istanza alla Regione Umbria è presentata contattando il Responsabile della protezione dei dati presso la Regione Umbria (*Regione Umbria/Giunta regionale - Responsabile della Protezione dei dati personali, Corso Vannucci 96 – 06121 Perugia, email: dpo@regione.umbria.it*). Gli interessati, ricorrendone i presupposti, hanno, altresì, il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali quale autorità di controllo secondo le procedure previste.
7. I candidati si impegnano a comunicare tempestivamente, entro la conclusione della presente procedura, eventuali variazioni dei dati anagrafici dichiarati.
8. Il responsabile del trattamento dei dati è il Dirigente del SERVIZIO ORGANIZZAZIONE AMMINISTRAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE.

7. DISPOSIZIONI FINALI

L'amministrazione si riserva, per motivate ragioni di pubblico interesse, la facoltà di prorogare o riaprire i termini, modificare, sospendere, ritirare, revocare in qualsiasi momento il presente avviso di mobilità senza che i concorrenti possano, per questo, vantare diritti nei confronti dell'ente.

L'Amministrazione si riserva, comunque la possibilità di non procedere a nessun reclutamento qualora, dall'esame del curriculum e/o dall'esito dei colloqui dei candidati, non si rilevi la

professionalità, la preparazione e l'attitudine necessari per l'assolvimento delle funzioni proprie della posizione da ricoprire.

La Sezione ORGANIZZAZIONE, SVILUPPO DELLA RISORSA UMANA E RECLUTAMENTO DEL PERSONALE, ATTIVITA' ISPETTIVA E CONTENZIOSO DEL LAVORO del Servizio ORGANIZZAZIONE, AMMINISTRAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE è l'unità organizzativa responsabile per ogni adempimento istruttorio relativo alla presente procedura. Per eventuali chiarimenti ed informazioni, gli interessati potranno rivolgersi alla struttura suddetta (tel. 075/5045294 – 0744/484243 – 0744/484373)

Il presente avviso è pubblicato nel BUR – Umbria – serie Avvisi e concorsi e nel sito internet istituzionale della Regione, all'indirizzo www.regione.umbria.it - canale *bandi* (<http://www.regione.umbria.it/la-regione/bandi>).

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO
ORGANIZZAZIONE AMMINISTRAZIONE
E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE