



Regione Siciliana
Presidenza
Dipartimento degli Affari Extraregionali

Prot. n. 3418/D.A.E.

Palermo, il 30 maggio 2022

Allegati n. 2

**Al Dipartimento regionale della
Funzione Pubblica e del Personale
Servizio 13 - Innovazione, modernizzazione
e gestione delle Banche dati**
banchedatimodernizzazione.fp@regione.sicilia.it
rud@regione.sicilia.it

**e, p.c. Al Responsabile redazionale del sito
istituzionale del Dipartimento regionale
degli Affari Extraregionali**
mpalumbo@regione.sicilia.it

OGGETTO: Deliberazioni della giunta regionale nn. 108 e 109 del 10 marzo 2022 e n.228 del 20 aprile - **Conferimento incarichi dirigenziali**. Pubblicità postazioni dirigenziali ai sensi dell'art. 39 del vigente CCRL area della Dirigenza – **Dipartimento degli Affari Extraregionali**.

VISTA la Deliberazione della Giunta regionale n. 108 del 10 marzo 2022 “*Schema di decreto presidenziale recante : Regolamento di attuazione del Titolo II della Legge regionale 16 dicembre 2008, n.19. Rimodulazione degli assetti organizzativi dei Dipartimenti regionali ai sensi dell’art.13, comma 3, della legge regionale 17 marzo 2016, n. 3 – Approvazione*”;

VISTA la Deliberazione 109 del 10 marzo 2022. “*Incarichi dirigenziali-Priorità copertura strutture – Determinazioni*”;

VISTA la Deliberazione n.228 del 20 aprile. “*Proroga Incarichi dirigenziali Determinazioni*”.

CONSIDERATO che il “*Regolamento di attuazione del titolo II della legge regionale 16 dicembre 2008, n.19 Rimodulazione degli assetti organizzativi dei Dipartimenti regionali*” entrerà in vigore il quindicesimo giorno successivo a quello della pubblicazione nella *Gazzetta Ufficiale* della Regione Siciliana;

RITENUTO, nelle more dell’entrata in vigore del predetto Regolamento, a seguito della copertura di tutte le strutture intermedie – Aree e Servizi - di dover assicurare la continuità dell’azione amministrativa, attraverso l’adozione degli atti propedeutici al conferimento degli incarichi per le postazioni dirigenziali previsti dal CCRL della Dirigenza per la copertura delle UOB, in relazione al nuovo funzionigramma dipartimentale (**Allegato n. 1**), di seguito indicata:

Unità operativa di base	Denominazione	Sede di lavoro	Pesatura *
U.O.B.2.1	COORDINAMENTO DELLE ATTIVITA' DI ASSISTENZA E DI SUPPORTO AGLI ASSESSORI E AI DIRIGENTI REGIONALI A ROMA	Roma	100

Il presente avviso è indirizzato solo ed esclusivamente ai dirigenti di ruolo in servizio presso l'Amministrazione regionale, inquadrati nel Ruolo Unico della Dirigenza che non hanno ancora accettato l'affidamento di altro incarico di preposto a strutture intermedie.

I Dirigenti interessati devono trasmettere la domanda di partecipazione corredata dai documenti di seguito specificati in formato pdf aperto, entro e non oltre il **07 giugno 2022**, al seguente indirizzo di posta elettronica: direzione.dac@regione.sicilia.it.

DOCUMENTAZIONE RICHIESTA

1. domanda di partecipazione, debitamente sottoscritta, con allegata fotocopia di valido documento di riconoscimento del sottoscrittore;
2. curriculum vitae in formato europeo datato e firmato;
3. dichiarazione sostitutiva sull'insussistenza delle cause di incompatibilità e inconferibilità di cui al D.lgs. 8 aprile 2013, n. 39 e s.m.i. utilizzando esclusivamente il modello allegato (**Allegato n. 2** – vedi anche misura 4.6 del P.T.P.C.T. *“Inconferibilità e incompatibilità incarichi dirigenziali”*).

Ai sensi del comma 4 dell'art. 20 del D.lgs. 8 aprile 2013, n. 39, la succitata dichiarazione sostitutiva:

- a) è condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'incarico;
- b) ai sensi del comma 5, dell'art. 68, della legge regionale 12/8/2014, n. 21, modificato dall'art. 98, comma 6, della L.R. 7/05/2015, n. 9, il decreto dirigenziale di conferimento di incarico dirigenziale sarà pubblicato per esteso nel sito internet della Regione siciliana pena la nullità dell'atto stesso.

Nel conferimento degli incarichi si dovrà tenere conto delle disposizioni previste dalla misura 4.3 - *“Rotazione del Personale”* - del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (P.T.P.C.T.) aggiornamento 2022/2024.

In attuazione delle misure previste nel Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (P.T.P.C.T.) - aggiornamento 2022/2024 - il Dirigente deve segnalare eventuali situazioni anche potenziali di conflitto di interessi utilizzando l'apposito modulo all'atto del conferimento dell'incarico (paragrafo 4.4. del P.T.P.C.T. - *“Conflitto di interessi”*).

Sono condizioni ostative al conferimento degli incarichi dirigenziali le disposizioni previste dall'art. 35/bis del D.lgs. 165/2001 sulle regole per la prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici (paragrafo 4.8. del P.T.P.C.T. 2022/2024 - *“Formazione di commissioni, assegnazione agli Uffici, conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la P.A.”*).

Nell'atto di conferimento dell'incarico dirigenziale, in conformità a quanto indicato al paragrafo 4.7 – Attività successive alla cessazione dal servizio (Pantouflage – Revolving Doors) del Piano Triennale per la prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (P.T.C.P.) 2022/2024, è obbligo riportare la clausola ex art. 53, comma 16 ter del D.lgs. 165/2001 (introdotto dall'art. 1, comma 42, lettera l), della legge 190/2012), per cui la sottoscrizione del disciplinare obbliga *“i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, a non svolgere, nei tre anni*

successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri".

Inoltre per le strutture deputate alla gestione del personale trova applicazione, la disposizione, contenuta all'art. 53, comma 1 bis, del Dlgs. 165/2001 che così recita: *"Non possono essere conferiti incarichi di direzione di strutture deputate alla gestione del personale a soggetti che rivestono o abbiano rivestito negli ultimi due anni cariche in partiti politici o in organizzazioni sindacali o che abbiano avuto negli ultimi due anni rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni"*.

Ai sensi del Regolamento U.E. 2016/679 e del Dlgs. 101/2018, i dati personali forniti dai candidati interessati al conferimento degli incarichi di che trattasi saranno raccolti e trattati, anche con l'uso di sistemi informatizzati, per l'emanazione dei consequenziali provvedimenti.

Titolare del trattamento dei dati è il Presidente della Regione Siciliana.

Il Responsabile del trattamento dei dati è il Dirigente generale del Dipartimento degli Affari Extraregionali.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di sospendere, prorogare o revocare il presente avviso.

Si invita pertanto codesto Servizio a pubblicare il presente avviso nella Sezione Ruolo Unico Dirigenti (RUD).

Il Dirigente generale
Maurizio Cimino

*La pesatura della predetta struttura è stata adottata con D.D.G. n. 15 del 25 marzo 2022 sulla base dei criteri previsti ai sensi dell'art. 13, comma 5, della legge regionale n. 3/2016 e adottati con deliberazione della Giunta regionale n. 326 del 03 ottobre 2016. La stessa potrà essere oggetto di revisione a seguito di modifica dei predetti criteri.

PRESIDENZA DELLA REGIONE

DIPARTIMENTO REGIONALE DEGLI AFFARI EXTRAREGIONALI

FUNZIONIGRAMMA

(approvato con deliberazione n. 108 del 10 marzo 2022)

AREA 1 – DIREZIONE, COORDINAMENTO E CONTROLLO DI GESTIONE.

Attività di supporto al Dirigente generale.

Segreteria della Direzione.

Competenze correlate alla attuazione della L.r. 11/2019 *“Cultura della pace in Sicilia”*, incluse le attività di supporto tecnico, amministrativo e di segreteria al *“Comitato permanente per la pace e la lotta al razzismo”* e quelle relative al *“Registro regionale degli enti e delle associazioni”*, di cui all’art. 4, comma 1, della L.r. n. 11/2019.

Funzionigramma e aggiornamento del catalogo dei processi del Dipartimento.

Programmazione annuale delle attività dipartimentali.

Supporto ai Dirigenti per la formulazione degli obiettivi operativi, in linea con gli indirizzi e gli obiettivi strategici governativi, al sistema informativo del controllo di gestione.

Controllo interno di gestione e monitoraggio dell’azione amministrativa del Dipartimento.

Supporto alla valutazione delle prestazioni individuali dei dirigenti.

Gestione del sistema informativo del controllo di gestione GE.KO.

Rendicontazione e monitoraggio all’Organo di indirizzo politico degli obiettivi operativi assegnati.

Rapporti con l’Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.).

Rapporti con la Corte dei Conti - Sezione di Controllo per la Regione Siciliana per le funzioni di monitoraggio dell’attività del Dipartimento.

Adempimenti di pertinenza del Dipartimento discendenti dalla normativa anticorruzione, nonché da quella in materia di trasparenza di cui al D.L.vo n. 33/2013 e successive modifiche ed integrazioni.

Attività connesse ai compiti del Referente per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

Rapporti con i soggetti preposti alla gestione e attuazione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

Gestione del sito web dipartimentale – Attività connesse ai compiti del Responsabile della pubblicazione dei contenuti sul sito istituzionale dipartimentale.

Attuazione della normativa in materia di protezione dei dati personali – Attività connesse ai compiti del Referente privacy del Dipartimento.

Supporto operativo, al Dirigente generale e per le materie di competenza dell’Area 1, per il funzionamento dell’Ufficio di Bruxelles della Presidenza della Regione.

Altre attività connesse ai compiti istituzionali, e/o discendenti da norme e regolamenti attinenti alle materie di competenza anche in raccordo ed affiancamento all’Ufficio di Bruxelles della Presidenza della Regione.

AREA 2 - AFFARI GENERALI E COMUNI.

Adempimenti amministrativi, contabili e di bilancio.

Gestione delle spese di funzionamento del Dipartimento – Acquisizione di beni e servizi.

Adempimenti connessi alla tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro – Funzioni delegate dal datore di lavoro ai sensi dell’art. 16 D.L.vo n. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni, per la sede di Palermo.

Funzioni delegate dal Dirigente generale per l’organizzazione ed il funzionamento della sede di Palermo, compresa la gestione delle spese occorrenti in raccordo con il Servizio 2 *“Relazione con gli organi e le istituzioni dello Stato (Sede di Roma)”* in ordine ai capitoli di spesa condivisi.

Contrattazione collettiva decentrata integrativa e relazioni sindacali.

Attuazione e gestione istituti contrattuali C.C.R.L. area dirigenziale e comparto non dirigenziale.

Gestione delle risorse umane, disposizioni di servizio, dotazione organica e aggiornamento del Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale (P.T.F.P.).

Incarichi dirigenziali e contrattualizzazione.

Gestione Protocollo informatico IRIDE - Assunzione posta in entrata e assegnazione alle strutture competenti.

Diffusione proposte formative per il personale – Attività connesse ai compiti del Referente della formazione.

Piattaforma certificazione crediti e fatturazione elettronica.

Ufficio per le relazioni con il pubblico (URP).

Misure di prevenzione, indagini patrimoniali, accertamenti delegati, atti di pignoramento crediti verso terzi.

Organizzazione amministrativa generale ed ogni altra disposizione relativa all'organizzazione logistica interna

del Dipartimento -

Altre attività connesse ai compiti istituzionali, e/o discendenti da norme e regolamenti attinenti alle materie di competenza.

SERVIZIO 1 - COORDINAMENTO DI ATTIVITÀ IN AMBITO EURO-MEDITERRANEO.

Attività di coordinamento delle iniziative promosse dalla Conferenza delle Regioni Periferiche Marittime (CRPM), finalizzata a favorire il coinvolgimento del sistema regionale.

Raccordo con i segretariati della Commissione Isole e della Commissione Intermediterranea della Conferenza delle Regioni Periferiche Marittime (CRPM), per assicurare la divulgazione delle attività e la partecipazione ai gruppi di lavoro da parte dei referenti tecnici regionali.

Attività per l'attuazione ed implementazione della Strategia macro-regionale Adriatico-Ionica (EUSAIR) e coordinamento delle iniziative afferenti al Programma Operativo INTERREG-ADRION.

Attività di promozione e sostegno ad Organismi di cooperazione internazionale per lo sviluppo del partenariato euro-mediterraneo, di cui all'art. 195 della legge regionale 23 dicembre 2000, n. 32.

Attività di coordinamento della fase ascendente delle politiche di Cooperazione Territoriale Europea (transnazionali, interregionali e transfrontaliere) in ambito euro-mediterraneo.

Azioni mirate alla partecipazione del sistema regionale ad iniziative e partenariati internazionali in ambito euro-mediterraneo.

Coordinamento di iniziative ed eventi nell'ambito della Cooperazione Territoriale nel Mediterraneo.

Attività mirate ad accrescere la presenza degli attori dello sviluppo locale nel contesto europeo favorendo la partecipazione ai Programmi a gestione diretta dell'Unione Europea in ambito euro-mediterraneo (*Interreg, EniCBC Med, etc.*).

Iniziative discendenti dalla partecipazione della Regione Siciliana alle Associazioni di Regioni che svolgono attività internazionali in ambito mediterraneo.

Partecipazione alla cabina di regia del PRA e alla delegazione italiana del comitato di Programmazione Congiunto del programma di cooperazione transfrontaliera Italia Tunisia 2021-2027.

Altre attività connesse ai compiti istituzionali, e/o discendenti da norme e regolamenti attinenti alle materie di competenza.

SERVIZIO 2 - RELAZIONI CON GLI ORGANI E LE ISTITUZIONI DELLO STATO - (c/o sede di Roma).

Attività di informazione e raccordo tra i rami dell'Amministrazione regionale, soggetti istituzionali regionali e i rami delle Amministrazioni statali.

Interazione con il CIPE e con i singoli Ministeri.

Assistenza al Presidente della Regione, agli Assessori regionali, ai Dirigenti Generali e ai Funzionari regionali in visita, provvedendo all'attività strumentale delle riunioni svolte nella sede di Roma.

Adempimenti connessi alla tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro per la sede di Roma – Funzioni delegate dal datore di lavoro ai sensi dell'art. 16 del D.lvo n. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni;

Funzioni delegate dal Dirigente generale per l'organizzazione ed il funzionamento della sede di Roma, compresa la gestione delle spese occorrenti in raccordo con l'Area Affari generali in ordine ai capitoli di spesa condivisi.

Monitoraggio della Corte Costituzionale e della Corte dei Conti.

Supporto agli uffici dell'Avvocatura regionale.

Supporto per l'organizzazione, su richiesta degli organi regionali, di eventi, seminari, incontri interregionali e iniziative da svolgere nella Capitale.

Altre attività connesse ai compiti istituzionali, e/o discendenti da norme e regolamenti attinenti alle materie di competenza.

***UNITA' OPERATIVA DI BASE S2.1 - COORDINAMENTO DELLE ATTIVITA' DI ASSISTENZA E DI SUPPORTO AGLI ASSESSORI E AI DIRIGENTI REGIONALI A ROMA - (c/o Sede di Roma).**

Assistenza e supporto all'Assessore delegato e/o ai dirigenti partecipanti alle riunioni delle Commissioni di lavoro della Conferenza delle Regioni e delle Province Autonome, della Conferenza Stato-Regioni e Unificata, nonché di altre Istituzioni dello Stato.

Supporto per gli adempimenti preliminari e conseguenti alle riunioni delle Commissioni di lavoro della Conferenza delle Regioni e delle Province autonome, coordinate dalla Regione.

Partecipazione, su richiesta degli organi/uffici regionali, agli incontri tecnici che si svolgono presso i Ministeri e le altre sedi istituzionali a Roma, al fine di trasmettere gli esiti alle strutture regionali competenti.

Rapporti con la Segreteria Generale per le richieste di designazione dei componenti in seno agli organismi a composizione mista Stato-Regioni.

Gestione del servizio di autovettura in uso presso la sede di Roma.

Gestione delle pagine del sito istituzionale dedicate all'attività della sede di Roma del Dipartimento.

Altre attività connesse ai compiti istituzionali, e/o discendenti da norme e regolamenti attinenti alle materie di competenza.

SERVIZIO 3 - COORDINAMENTO DI ATTIVITÀ DI INTERNAZIONALIZZAZIONE E RACCORDO CON L'UFFICIO DI BRUXELLES DELLA PRESIDENZA DELLA REGIONE.

Attività finalizzate ad azioni di apertura internazionale del "Sistema Sicilia":

- raccordo con il Ministero degli Affari Esteri e della Cooperazione internazionale (MAECI) e con la rete diplomatica italiana all'estero (Ambasciate, Consolati, Istituti Italiani di Cultura);

- procedure connesse alla partecipazione del personale regionale ai bandi per Esperto Nazionale Distaccato presso le Istituzioni dell'U.E.; attività discendenti dal D.P.C.M. 30 ottobre 2014, n. 184 ("Punto di contatto END" del MAECI);

- collegamento e raccordo operativo con l'ICE-Agenzia per la promozione e l'internazionalizzazione delle imprese italiane, per il Piano Export Sud – PES 2;

- attività di rilievo internazionale tra la Regione Siciliana ed Enti omologhi stranieri, finalizzate a favorire lo sviluppo economico, sociale e culturale (legge n. 131/2003 – c.d. "La Loggia");

- relazioni diplomatiche e internazionali, scambi culturali e commerciali;

- relazioni con gli Organismi istituzionali esteri per favorire la creazione o il consolidamento di partenariati internazionali.

Promozione dell'immagine della Sicilia in ambito internazionale.

Sostegno tecnico al Presidente della Regione e alla Giunta regionale in tema di relazioni internazionali.

Assistenza al Presidente della Regione nei contatti con le autorità straniere, in raccordo con l'Ufficio di Rappresentanza e del Cerimoniale.

Attività di cui alla legge regionale 26 marzo 2002, n. 2, art. 89.

Promozione di partenariati mirati ad accrescere la competitività e la valorizzazione dei territori attraverso la partecipazione ai Programmi a gestione diretta dell'Unione Europea nell'ambito della internazionalizzazione (*Horizon, Cosme ed Erasmus Plus, Europa Creativa, etc.*).

Supporto tematico dell'Ufficio di Bruxelles della Presidenza della Regione anche per l'accesso e la divulgazione dei programmi europei a gestione diretta della Commissione Europea e per le iniziative promozionali.

Altre attività connesse ai compiti istituzionali, e/o discendenti da norme e regolamenti attinenti alle materie di competenza.

*** oggetto del presente avviso**

IL DIRIGENTE GENERALE

f.to Maurizio Cimino

Regione Siciliana
MODELLO DI DICHIARAZIONE
Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà rilasciata ai sensi degli artt. 46 e 47
del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445

Il/la sottoscritt _____ in ordine al conferimento dell'incarico dirigenziale presso il Dipartimento presa visione della normativa introdotta dal d.lgs. 39/2013 e visto in particolare l'art. 20 del medesimo decreto, sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni di cui al comma 5 del predetto art. 20 e delle conseguenze penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci:

D I C H I A R A

- di non trovarsi in alcuna delle cause di inconferibilità dell'incarico di cui al d.lgs. 8 aprile 2013, n. 39 (artt. 3-4-7);
- di non trovarsi in alcuna delle cause di incompatibilità dell'incarico di cui al d.lgs. 8 aprile 2013, n. 39 (artt. 9-11-12-13)
- di ricoprire attualmente i seguenti incarichi:

- di non avere subito condanne per reati commessi contro la pubblica amministrazione

ovvero

S I I M P E G N A

Ai sensi dell'art. 20 del d.lgs. 39/2013 a rendere dichiarazione, con cadenza annuale, sulla insussistenza delle cause di incompatibilità previste dal citato decreto e a comunicare tempestivamente eventuali variazioni del contenuto della presente rendendo, se del caso, una nuova dichiarazione sostitutiva.

Trattamento dei dati personali

Il/La sottoscritto/a dichiara di essere informato, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento U.E. 2016/679 e del Dlgs.101/2018, circa il trattamento dei dati personali raccolti e, in particolare, che tali dati saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente per le finalità per le quali la presente dichiarazione viene resa.

Luogo e data

F I R M A

,

(La dichiarazione dovrà essere sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto a riceverla ovvero sottoscritta e presentata unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore in corso di validità legale.)