

**Avviso per il conferimento dell'incarico dirigenziale di responsabile del Servizio
Valutazione delle politiche, Controllo e Co.Re.Com. dell'Assemblea legislativa della
Regione Umbria**

(Approvato con provvedimento del Segretario generale n. 3 del 10 gennaio 2024)

REGIONE UMBRIA - ASSEMBLEA LEGISLATIVA

Il Segretario generale

Vista la legge 7 agosto 1990, n. 241 (Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi);

Visto il decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 (Disposizioni legislative in materia di documentazione amministrativa);

Visto il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 (Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche);

Vista la legge regionale 12 giugno 2007, n. 21 (Struttura organizzativa e dirigenza del Consiglio regionale);

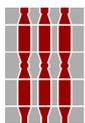
Visto il Regolamento di organizzazione della struttura organizzativa e della dirigenza dell'Assemblea legislativa dell'Umbria, approvato con deliberazione dell'Ufficio di presidenza n. 156 dell'11 settembre 2007 e modificato con deliberazioni n. 243 del 13 marzo 2008, n. 102 del 30 dicembre 2010, n. 391 del 19 novembre 2018, n. 1 dell'11 gennaio 2019, n. 101 del 20 dicembre 2019 e n. 134 del 28 novembre 2023;

Vista la deliberazione dell'Ufficio di presidenza n. 6 del 20 gennaio 2021 (Ulteriore modifica dell'assetto di livello dirigenziale della Segreteria generale dell'Assemblea legislativa);

Vista la deliberazione dell'Ufficio di presidenza n. 90 del 24 novembre 2022 (Approvazione del Disciplinare per il conferimento degli incarichi di funzione dirigenziale dell'Assemblea legislativa della Regione Umbria);

In esecuzione del proprio provvedimento,

Rende noto



Art. 1

(Oggetto dell'avviso)

1. È attivata una manifestazione di interesse rivolta ai dirigenti di ruolo in servizio presso l'Assemblea legislativa della Regione Umbria per il conferimento dell'incarico dirigenziale di responsabile del Servizio Valutazione delle politiche, Controllo e Co.Re.Com..
2. La durata dell'incarico dirigenziale è di tre anni, fatti salvi interventi di riorganizzazione o il collocamento a riposo del medesimo dirigente.
3. Le competenze della posizione dirigenziale di cui al comma 1 e la relativa graduazione sono riportate nell'Allegato "A" del presente avviso.
4. Per il conferimento dell'incarico della posizione dirigenziale di cui al comma 1 è garantita pari opportunità tra uomini e donne.

Art. 2

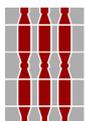
(Presentazione della manifestazione di interesse)

1. La manifestazione di interesse, redatta su carta semplice in conformità al modello allegato al presente avviso (Allegato "B") e corredata da curriculum vitae e da un documento di identità in corso di validità, deve essere indirizzata al Segretario generale dell'Assemblea legislativa.
2. La manifestazione di interesse, debitamente sottoscritta mediante firma digitale oppure firmata e scannerizzata, deve essere inviata tramite e-mail al seguente indirizzo: protocollo@alumbria.it oppure tramite posta elettronica certificata (PEC) al seguente indirizzo: cons.reg.umbria@arubapec.it.
3. La manifestazione di interesse deve essere inviata **entro le ore 17,00 del 19 gennaio 2024**. La data e l'ora di presentazione sono stabilite dalla data e l'ora di trasmissione del messaggio di posta elettronica.
4. L'amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o di forza maggiore.
5. Il candidato può allegare alla manifestazione di interesse la documentazione ritenuta utile ai fini della valutazione che non sia già in possesso dell'amministrazione.

Art. 3

(Valutazione della manifestazione di interesse)

1. Il Segretario generale acquisisce e valuta le manifestazioni di interesse dei dirigenti.
2. Nella valutazione, in relazione alla natura e alle caratteristiche della posizione da ricoprire e degli obiettivi ad essa correlati, si tiene conto, in particolare, dei seguenti criteri:
 - a) competenze ed esperienze tecnico-professionali maturate nelle attività attinenti alla posizione da ricoprire;
 - b) attitudini e capacità professionali;
 - c) risultati conseguiti in precedenza con riferimento alle posizioni ricoperte ed agli obiettivi prefissati;
 - d) requisiti culturali e formativi attinenti la posizione da ricoprire.



3. La valutazione è finalizzata esclusivamente ad individuare il dirigente cui conferire l'incarico dirigenziale, non dà luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito e non prevede l'assegnazione di punteggi.

Art. 4

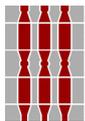
(Trattamento dei dati personali)

1. Ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento (UE) 2016/679, si informa che i dati personali forniti dai candidati, o comunque acquisiti dall'amministrazione ai fini della presente procedura, inclusi quelli relativi alle categorie particolari di dati personali di cui agli articoli 9 e 10 del Regolamento (UE) 2016/679, saranno trattati dall'Assemblea legislativa, in qualità di Titolare del trattamento, per l'espletamento della procedura e l'adozione di ogni provvedimento conseguente.
2. I dati personali acquisiti sono raccolti e trattati dalla struttura regionale competente in materia di reclutamento del personale, debitamente autorizzata e istruita dal Titolare, e saranno conservati in luogo idoneo ed appropriato, tutelandone la riservatezza, nel rispetto del segreto professionale e d'ufficio.
3. I dati personali verranno trattati sia con strumenti informatici sia su supporti cartacei sia su ogni altro tipo di supporto idoneo, nel rispetto delle misure di sicurezza previste dall'articolo 32 del Regolamento (UE) 2016/679.
4. Il conferimento dei dati è obbligatorio per valutare i requisiti di partecipazione e per la valutazione dei titoli. In caso di mancato conferimento dei dati non sarà possibile procedere all'esame della domanda di partecipazione alla procedura.
5. I dati saranno trattati per il tempo necessario per l'espletamento della procedura e delle attività amministrative ad essa connesse e, comunque, per il tempo massimo previsto per legge. I dati saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.
6. Il candidato, in qualità di interessato, potrà esercitare il diritto di chiedere al Titolare del trattamento l'accesso ai dati personali a fini di rettifica o cancellazione o la limitazione del trattamento dei dati personali che lo riguardano o opporsi al loro trattamento e di proporre reclamo ad un'autorità di controllo. In tal caso le richieste vanno inoltrate all'Assemblea legislativa, quale Titolare del trattamento.
7. I dati di contatto del Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) sono pubblicati in <https://trasparenza.alumbria.it/it/trasparenza/altri-contenuti/dati-ulteriori/privacy.html>.

Art. 5

(Norme finali)

1. Per quanto non espressamente indicato nel presente avviso, si fa richiamo alle normative statali, regionali e contrattuali vigenti.
2. L'amministrazione si riserva il diritto di prorogare o riaprire i termini, modificare, sospendere o revocare il presente avviso, senza che i dipendenti possano, per questo, vantare diritti nei confronti dell'Ente.
3. Qualunque comunicazione relativa ad una delle circostanze di cui al comma 2 sarà pubblicata sul sito istituzionale dell'Assemblea legislativa e tale pubblicazione avrà valore di notifica agli interessati a tutti gli effetti di legge.



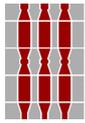
Regione Umbria

Assemblea legislativa

Palazzo Cesaroni
Piazza Italia, 2
06121 PERUGIA

4. Il presente avviso è pubblicato sul sito istituzionale dell'Assemblea legislativa.

Il Segretario generale
Juri Rosi

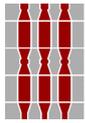


Allegato "A"

Servizio Valutazione delle politiche, Controllo e Co.Re.Com.

Competenze della posizione dirigenziale

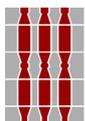
- Istruttoria documentale sugli atti di competenza dell'Assemblea legislativa e supporto documentale ai consiglieri regionali e agli uffici dell'Assemblea legislativa, in raccordo con gli altri servizi del processo legislativo.
- Supporto informativo alle Commissioni e al Comitato. Attività di analisi ex ante delle politiche regionali a supporto del processo legislativo, in raccordo con gli altri servizi del processo legislativo.
- Dossier documentali sulle materie di competenza dell'Assemblea legislativa, anche in collaborazione con con gli altri servizi del processo legislativo.
- Ricerche e analisi documentali sulle politiche europee.
- Supporto tecnico-finanziario per la redazione della norma finanziaria delle proposte di legge di iniziativa dei consiglieri regionali e degli organi dell'Assemblea legislativa.
- Supporto tecnico-finanziario per la redazione della relazione tecnica delle proposte di legge e degli emendamenti di iniziativa dei consiglieri regionali e degli organi dell'Assemblea legislativa.
- Supporto tecnico-finanziario al Presidente dell'Assemblea legislativa per la valutazione, per gli aspetti di natura finanziaria, della ricevibilità e dell'ammissibilità delle proposte di legge e degli emendamenti.
- Cura e aggiornamento delle banche dati legislative.
- Attività di analisi e valutazione delle politiche pubbliche regionali, dello stato di attuazione delle leggi regionali, delle delibere consiliari, dei piani e dei programmi regionali.
- Elaborazione di clausole valutative e progettazione di missioni valutative, in raccordo con la Conferenza dei Presidenti delle Assemblee legislative delle Regioni e delle Province autonome, università, istituti di ricerca e associazioni di valutazione.
- Supporto tecnico-amministrativo al Collegio dei revisori dei conti.
- Assistenza giuridico-amministrativa al Comitato regionale per le comunicazioni per l'attuazione delle funzioni proprie conferite dalla legislazione nazionale e regionale e di quelle delegate dall'Autorità per le garanzie nelle comunicazioni.
- Monitoraggio qualitativo e quantitativo di ogni forma di comunicazione di interesse regionale e vigilanza sul rispetto degli obblighi in materia.



-
- Formulazione di pareri sulle materie di competenza del Comitato regionale per le comunicazioni.
 - Gestione e tenuta del Registro degli operatori delle comunicazioni (ROC).
 - Gestione della comunicazione interna ed esterna e aggiornamento dei contenuti del sito web del Comitato regionale per le comunicazioni.
 - Gestione delle attività del Comitato regionale per le comunicazioni inerenti la definizione arbitrale delle controversie tra utenti e gestori di comunicazioni elettroniche.
 - Cura dei rapporti con l'Autorità per le garanzie nelle comunicazioni e con gli altri Comitati regionali per le comunicazioni.
 - Cura delle attività di indagine e ricerca nelle materie di competenza del Comitato regionale per le comunicazioni, anche attraverso la predisposizione di programmi, progetti, protocolli d'intesa e accordi di programma.
 - Assistenza giuridico-amministrativa al Difensore civico regionale.

Graduazione della posizione dirigenziale

Posizione dirigenziale	Fascia retributiva
Servizio Valutazione delle politiche, Controllo e Co.Re.Com.	B



Allegato "B"

Manifestazione di interesse per il conferimento di incarico dirigenziale
(Dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli articoli 46 e 47 del d.P.R. n. 445/2000)

Al Segretario generale
dell'Assemblea legislativa della Regione Umbria
protocollo@alumbria.it
cons.reg.umbria@arubapec.it

Il/La sottoscritto/a _____,
dipendente dell'Assemblea legislativa della Regione Umbria con qualifica dirigenziale,

MANIFESTA
IL PROPRIO INTERESSE

al conferimento dell'incarico dirigenziale di responsabile del Servizio Valutazione delle politiche, Controllo e Co.Re.Com..

Si allega alla presente manifestazione di interesse:

- curriculum vitae¹;
- copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità²;
- altro³: _____.

Luogo e data _____

Firma del/della dirigente _____

1 Per i dirigenti già titolari di incarico viene preso a riferimento il curriculum pubblicato nel canale trasparenza del sito istituzionale, ferma restando la possibilità di trasmettere l'aggiornamento dello stesso.

2 Qualora il dirigente sia in possesso di un documento di identità non in corso di validità, gli stati, le qualità personali e i fatti in esso contenuti possono essere comprovati mediante presentazione di copia del documento specificando, a margine, che i medesimi dati non hanno subito variazioni dalla data del rilascio.

3 Il dirigente può allegare la documentazione ritenuta utile ai fini della valutazione che non sia già in possesso dell'amministrazione.