

Ufficio Speciale Ricostruzione Lazio

Dipartimento: UFFICIO SPECIALE RICOSTRUZIONE LAZIO



Direzione: DIREZIONE

Area:

DECRETO DIRIGENZIALE (con firma digitale)

N. A00002 del 06/04/2017

Proposta n. 2 del 06/04/2017

Oggetto:

Articolazione delle strutture organizzative dell'Ufficio Speciale per la ricostruzione post sisma 2016 della Regione Lazio.

Proponente:

Estensore	FERRANTI LORENA	_____firma elettronica_____
Responsabile del procedimento	FERMANTE STEFANO	_____firma elettronica_____
Responsabile dell' Area		_____
Direttore	S.FERMANTE	_____firma digitale_____

Oggetto: Articolazione delle strutture organizzative dell'Ufficio Speciale per la ricostruzione post sisma 2016 della Regione Lazio.

IL DIRETTORE DELL'UFFICIO SPECIALE POST SISMA 2016 DELLA REGIONE LAZIO

Vista la legge regionale 18 febbraio 2002, n. 6 e successive modificazioni, avente ad oggetto: "Disciplina del sistema organizzativo della Giunta e del Consiglio e disposizioni relative alla dirigenza ed al personale regionale";

Visto il regolamento regionale 6 settembre 2002, n. 1, concernente "Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi della Giunta regionale" e successive modificazioni;

VISTA la legge regionale 28 giugno 2013 n. 4 recante "Disposizioni urgenti di adeguamento all'articolo 2 del decreto legge 10 ottobre 2012, n. 174, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 dicembre 2012, n. 213, relativo alla riduzione dei costi della politica, nonché misure in materia di razionalizzazione, controlli e trasparenza dell'organizzazione degli uffici e dei servizi della Regione";

Vista la deliberazione del Consiglio dei Ministri del 25 agosto recante "Dichiarazione dello stato di emergenza in conseguenza degli eccezionali eventi sismici che il giorno 24 agosto 2016 hanno colpito il territorio delle regioni Abruzzo, Lazio, Marche ed Umbria";

VISTA la deliberazione di Giunta regionale del 2 novembre 2016 n. 649 con la quale è stato approvato lo schema di convenzione per la gestione associata dell'Ufficio speciale per la ricostruzione post sisma 2016 della Regione Lazio;

VISTA la convenzione per l'istituzione dell'Ufficio Speciale per la ricostruzione post sisma 2016, ai sensi dell'art. 3, comma 1, del Decreto Legge 17 ottobre 2016 n. 189, convertito in Legge 15 dicembre 2016 n. 229 sottoscritta il 3 novembre 2016 tra la Regione Lazio, la Provincia di Rieti e i 15 comuni interessati dal sisma del 24 agosto e del 26 e 30 ottobre 2016;

VISTO, in particolare, l'art. 6 della richiamata convenzione (Regole di organizzazione e funzionamento dell'Ufficio speciale per la ricostruzione), che demanda alla Regione di provvedere, con proprio provvedimento, all'articolazione dell'Ufficio speciale, individuando le unità organizzative, nonché di provvedere, per quanto non disciplinato dalla convenzione, all'organizzazione e funzionamento del predetto Ufficio speciale per la ricostruzione secondo le disposizioni in materia vigenti nell'ordinamento della Regione Lazio;

VISTA la deliberazione di Giunta regionale n. 690 del 18.11.2016 avente ad oggetto "Conferimento dell'incarico di Direttore dell'Ufficio speciale per la ricostruzione post sisma 2016 della Regione Lazio. Approvazione schema di contratto" con la quale è stato conferito l'incarico al dott. Stefano Fermante;

VISTO il decreto del Presidente della Regione Lazio in qualità di Vice Commissario per la ricostruzione post sisma 2016 n. V00001 del 22.11.2016 concernente: "Convalida atti e conferimento incarico di Direttore dell'Ufficio speciale per la ricostruzione post sisma 2016 della Regione Lazio.";

DATO ATTO che con Decreto n. V00003 del 31 dicembre 2016, il Presidente della Regione Lazio, in qualità di Vice Commissario per la ricostruzione post sisma 2016, al fine di dare compiuta

attuazione alla citata Convenzione e garantire il corretto svolgimento delle funzioni attribuite all'Ufficio Speciale, ha individuato l'Organigramma del medesimo Ufficio;

VISTO l'art. 42 del citato Decreto legge 17 ottobre 2016, n. 189, che dispone che il Capo del Dipartimento della Protezione civile, in raccordo con il Commissario straordinario determina le modalità ed i tempi per favorire e regolare il subentro, senza soluzione di continuità, delle Regioni Abruzzo, Lazio, Marche ed Umbria, nelle attività avviate durante la fase di prima emergenza a seguito degli eventi sismici;

VISTA l'Ordinanza del Capo Dipartimento della Protezione Civile n.444 del 4 aprile 2017 , recante il subentro senza soluzione di continuità delle regioni Abruzzo, Lazio, Marche e Umbria nelle attività avviate durante la fase di prima emergenza, disciplinate con le ordinanze adottate ai sensi dell'art.5, della legge 24 febbraio 1992, n.225;

CONSIDERATO che, in particolare, l'art. 3 del citato schema di Ordinanza dispone che le stesse Regioni, in relazione ai rispettivi ambiti territoriali, assicurino il coordinamento tra gli interventi emergenziali avviati a partire dal 24 agosto 2016 e l'attività di ricostruzione post sisma, in attuazione delle disposizioni contenute nelle ordinanze di Protezione Civile in materia;

VISTO il decreto del Presidente della Regione Lazio, in qualità di Vice Commissario per la ricostruzione post sisma 2016, n. V00004 del 30 marzo 2017 concernente: "Ufficio speciale per la ricostruzione post sisma 2016 della Regione Lazio. Assegnazione di nuove competenze, revisione dell'organigramma e fissazione della dotazione organica" con il quale si provvede a rimodulare l'articolazione dell'Ufficio in una Segreteria Amministrativa, in un Ufficio di supporto e in 3 Aree a responsabilità dirigenziale così denominate:

- Area coordinamento emergenza-ricostruzione e raccordo con Uffici regionali
- Area Pianificazione Urbanistica e ricostruzione pubblica
- Area Ricostruzione privata e Controlli Amministrativo-contabili

ATTESO che nel citato decreto viene demandato al Direttore dell'Ufficio speciale per la ricostruzione post sisma 2016 della Regione Lazio la puntuale definizione delle funzioni e delle competenze delle strutture individuate con il decreto medesimo, l'individuazione dei requisiti da possedere per il conferimento degli incarichi dirigenziali nonché la definizione della dotazione specifica di personale, nell'ambito della dotazione complessiva, per ciascuna delle predette strutture;

RITENUTO di approvare la declinazione delle funzioni e delle competenze assegnate alle Aree che costituiscono l'Ufficio, di approvare, altresì, gli schemi "A", contenenti le caratteristiche del posto da ricoprire per l'affidamento degli incarichi delle citate Aree e la dotazione del personale ad esse assegnate, come risulta dagli allegati al presente provvedimento di cui costituiscono parte integrante e sostanziale;

DISPONE

per le motivazioni di cui in premessa, che qui si intendono integralmente richiamate:

- di approvare la declinazione delle funzioni e delle competenze attribuite alle Aree che costituiscono l'Ufficio speciale per la ricostruzione Sisma, come da allegato 1 parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
- di approvare lo schema "A", allegato 2 parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, contenente le caratteristiche del posto da ricoprire per l'affidamento degli incarichi delle citate Aree e la dotazione del personale ad esse assegnato;

- dare atto che il Direttore della Direzione Regionale Affari istituzionali, personale e sistemi informativi della Regione Lazio, in conformità a quanto riportato nella Deliberazione della Giunta Regionale del Lazio n. 649 del 2 novembre 2016, in particolare all'art. 10 del medesimo provvedimento, e nel Decreto del Presidente della Regione Lazio in qualità di Vice Commissario alla ricostruzione n. V00004 del 30 marzo 2017, provvederà all'adozione di tutti gli atti necessari per il reclutamento e la successiva assegnazione del personale dirigenziale e non dirigenziale all'Ufficio speciale per la ricostruzione post sisma 2016 della Regione Lazio;
- di prendere atto che nell'ambito della dotazione di personale di cui all'allegato 1 sono ricomprese le unità di personale con professionalità tecnico-specialistiche che saranno destinate dal Commissario straordinario, ai sensi dell'articolo 3, comma 2, del decreto legge n. 189/2016, convertito in Legge 229/2016, all'Ufficio Speciale per la ricostruzione;
- di revocare ogni precedente provvedimento incompatibile con il presente

Il presente atto è trasmesso alla Direzione regionale Affari Istituzionali, Personale e Sistemi Informativi per i successivi adempimenti di competenza.

Il presente atto sarà pubblicato sull'Intranet regionale.

Il Direttore dell'Ufficio speciale per la ricostruzione
post sisma 2016 della Regione Lazio
(dott. Stefano FERMANTE)

ALLEGATO 1

**UFFICIO SPECIALE PER LA RICOSTRUZIONE
POST SISMA 2016 DELLA REGIONE LAZIO**

PROSPETTO DELLE AREE E DEGLI UFFICI

Copia

a) Uffici di Staff

Segreteria amministrativa

Declaratoria:

- garantisce l'adeguata informazione ai cittadini e ai vari uffici pubblici coinvolti a vario titolo nelle attività di ricostruzione post sisma nel Lazio, curando la modalità di comunicazione d'intesa con il Presidente della Regione Lazio in qualità di vice-Commissario al sisma.
- Supporto nella redazione, gestione ed archiviazione dei flussi informativi documentali
- Garantisce l'adeguata informazione a tutta la struttura in ordine agli adempimenti organizzativi a valenza interna
- Supporto nel coordinamento delle attività attribuite alle aree gestionali della struttura

Ufficio di supporto

Declaratoria:

- assicura alla Direzione dell'Ufficio speciale il necessario supporto tecnico-giuridico, anche mediante attività di studio e ricerca su specifiche problematiche di interesse dell'Ufficio;
- cura l'analisi e valutazione della programmazione gestionale e finanziaria finalizzata alla predisposizione dei documenti di programmazione in coerenza con le disponibilità finanziarie messe a disposizione all'ufficio speciale ai sensi dell'articolo 4 comma 4 del D.L. 189/2016, convertito in Legge 229/2016;
- effettua l'analisi delle ordinanze di cui all'articolo 2 comma 2 del D.L. 189/2016 convertito con modificazioni con la legge 15/12/2016 n. 229 ai fini della definizione di indirizzi e procedure necessari alla efficace applicazione delle disposizioni del Commissario straordinario, assicurando la semplificazione dei processi e dei controlli successivi e supportando il Direttore dell'Ufficio speciale nella predisposizione di apposite circolari e direttive;
- cura l'istruttoria e l'elaborazione dei provvedimenti amministrativi di competenza della Direzione dell'Ufficio;
- individua i sistemi informativi finalizzati alla gestione informatica degli adempimenti e dei flussi documentali previsti nelle ordinanze adottate dal Commissario straordinario e ne verifica il corretto utilizzo;
- gestisce l'elaborazione di documenti di sintesi finalizzati alla diffusione delle informazioni contabili e amministrative;
- provvede alla pubblicazione della reportistica di analisi dello stato dei procedimenti, finalizzata alla misurazione dell'efficacia, dell'efficienza e dell'economicità dell'attività posta in essere dall'Ufficio speciale, rapportandosi anche con le competenti strutture regionali e gli altri uffici speciali;
- cura i rapporti con il soggetto delegato alla gestione dei fondi in contabilità speciale di cui al D.P.R.L. n. T00179 del 8/09/2016, in attuazione dell'ordinanza del Capo della Protezione Civile n. 388/2016;
- cura i rapporti con gli altri uffici speciali al fine di predisporre strumenti integrati di controllo e monitoraggio dei flussi informativi;

b) Uffici di line

Area Coordinamento emergenza-ricostruzione e raccordo con Uffici regionali

Declaratoria:

- Coordina le attività e gli interventi attivati nella fase di prima emergenza con le funzioni attinenti alla ricostruzione.
- Supporta la Direzione nel coordinamento degli uffici territoriali decentrati
- Supporta la direzione per la gestione delle risorse umane dell'ufficio speciale, anche con riguardo ai sistemi di valutazione;
- cura la tenuta dei fogli ferie, permessi e richieste di congedo del personale assegnato all'ufficio speciale provvedendo alla trasmissione mensile riepilogativa di rilevazione agli uffici del personale della Regione e dei comuni interessati per gli adempimenti necessari;
- cura la tenuta del protocollo generale dell'Ufficio speciale, nonché l'archiviazione di tutti gli atti della Direzione anche ai fini dell'art. 22 della legge 7/8/1990 n. 241 e smi;
- assicura il raccordo con gli uffici di gestione del personale della Regione Lazio e dei comuni di appartenenza del personale comandato o distaccato;
- provvede al consolidamento del fabbisogno delle singole articolazioni organizzative, anche delle sedi decentrate, per attivare le relative forniture dei beni strumentali e del materiale necessario per il buon funzionamento dei singoli uffici;
- cura tutti gli adempimenti relativi alle attività tecnico-strumentali e di provveditorato dell'Ufficio speciale;
- supporta la Direzione nella gestione e monitoraggio degli adempimenti in materia di anticorruzione, trasparenza e pubblicità degli atti, nella redazione di accordi e protocolli con gli organi di controllo e nello svolgimento delle conseguenti attività.
- supporta la Direzione nell'ambito dei rapporti istituzionali con gli altri Uffici speciali costituiti ai sensi dell'articolo 3 della legge 229/2016, con gli uffici del commissario straordinario, e con gli uffici della Regione Lazio;
- supporta la Direzione nella gestione e coordinamento delle attività concernenti il funzionamento della Commissione Regionale di cui all'Ordinanza 16 del commissario straordinario, in stretta sinergia con le altre Aree dell'Ufficio.

Area Pianificazione urbanistica e Ricostruzione Pubblica

Declaratoria:

- cura, con il coordinamento della direzione, la pianificazione urbanistica connessa alla ricostruzione, predisponendo anche gli strumenti urbanistici attuativi, completi dei relativi piani finanziari per i centri e nuclei di particolare interesse perimetrati ai sensi dell'art. 5 co. 1 lett. e) della legge 229/2016;
- provvede alla diretta attuazione degli interventi di ripristino o ricostruzione di opere pubbliche e beni culturali in attuazione delle direttive del Direttore, per gli interventi di cui all'articolo 14 comma 1 della legge 229/2016 ricompresi nel territorio di competenza degli enti locali;
- cura gli adempimenti tecnici per la ricostruzione privata;

- provvede agli adempimenti di rilievo del danno e di valutazione di agibilità delle costruzioni in attuazione delle ordinanze del Capo Dipartimento della Protezione Civile;
- opera come ufficio di supporto e gestione operativa a servizio dei Comuni per i procedimenti relativi ai titoli abilitativi edilizi;
- provvede, sulla base delle direttive del Direttore, all'attuazione di ogni altro intervento di competenza degli enti locali necessario ai fini della ricostruzione;
- provvede allo svolgimento del monitoraggio sullo stato di attuazione degli interventi, anche sulla base delle direttive emanate dal Commissario Straordinario ai sensi dell'articolo 2 comma 2 del D.L. 189/2016;
- cura il monitoraggio sul territorio in ordine alle verifiche tecniche relative alla realizzazione dei lavori pubblici e della ricostruzione privata
- cura il coordinamento delle attività dei comuni interessati, anche a supporto della gestione operativa dei medesimi, inerenti alla progettazione degli interventi e al rilascio dei titoli abilitativi edilizi;

Area Ricostruzione privata e Controlli amministrativi e contabili.

Declaratoria:

- cura il coordinamento delle attività amministrative preordinate a fornire omogeneità alle procedure per il rilascio delle concessioni di contributi e per l'assolvimento di tutti gli adempimenti amministrativi relativi alla ricostruzione privata;
- svolge gli adempimenti amministrativo-contabili connessi all'affidamento di servizi e forniture;
- provvede alla tenuta delle registrazioni contabili connesse all'utilizzo dei fondi assegnati per la ricostruzione post sisma 2016 alla contabilità speciale della Regione Lazio;
- provvede alla gestione, al controllo e alla rendicontazione dei fondi in contabilità speciale;
- cura l'assistenza giuridico-amministrativa, nonché il rilascio dei pareri di regolarità amministrativa e contabile sui provvedimenti di competenza delle varie unità organizzative dell'Ufficio Speciale;
- cura la definizione dei processi di programmazione, gestione e controllo relativi alla ricostruzione privata;
- provvede al rilascio del parere di regolarità amministrativa e contabile in relazione alle concessioni di contributi e agli altri adempimenti relativi alla ricostruzione privata;
- cura l'istruttoria finalizzata al rilascio del parere di regolarità amministrativa e provvede al rilascio del parere di regolarità contabile, relativamente ai procedimenti concernenti le attività di ripristino e ricostruzione delle opere pubbliche e beni culturali, anche rispetto alle funzioni di soggetto attuatore per gli interventi di competenza degli enti locali;
- cura l'istruttoria finalizzata al rilascio del parere di regolarità amministrativa e provvede al rilascio del parere di regolarità contabile, relativamente ai procedimenti concernenti il sostegno alle imprese ed alla ripresa economica delle aree interessate, anche rispetto alla concessione di agevolazioni alle imprese nelle forme previste dalla normativa;
- opera come ufficio di supporto giuridico-amministrativo a servizio dei Comuni anche in raccordo con enti ed istituzioni interessati all'attività di ricostruzione

- gestisce le attività amministrative inerenti al funzionamento dello Sportello unico delle attività

DOTAZIONE PERSONALE

con

Dotazione assegnata: n. 70 unità

Sede centrale: Rieti

Sede periferica: Roma

Segreteria amministrativa (8 unità):

- n. 3 assistenti di segreteria;
- n. = personale tecnico;
- n. 5 personale amministrativo-contabile;
- n. = personale informatico;

Ufficio di Supporto (10 unità):

- n. = assistenti di segreteria;
- n. = personale tecnico;
- n. 7 personale amministrativo-contabile;
- n. 3 personale informatico;

Area “*Pianificazione urbanistica e Ricostruzione Pubblica*” (20 unità):

- n. 1 assistenti di segreteria;
- n. 16 personale tecnico;
- n. 3 personale amministrativo-contabile;
- n. = personale informatico;

Area “*Coordinamento emergenza-ricostruzione e raccordo con Uffici regionali*” (14 unità):

- n. 1 assistenti di segreteria;
- n. 3 personale tecnico;
- n. 10 personale amministrativo-contabile;
- n. = personale informatico;

Area “*Ricostruzione privata, controlli amministrativo e contabili*” (18 unità):

- n. 1 assistenti di segreteria;
- n. 9 personale tecnico;
- n. 8 personale amministrativo-contabile;
- n. = personale informatico.

Contenuti professionali delle unità

- a) **Tecnici:** geometra, ingegnere civile, architetto, geologo e agronomo. Si specifica al riguardo la necessità che detto personale abbia maturato esperienze positivamente valutate nei settori dell'edilizia e della pianificazione urbanistica anche con l'utilizzo di sistemi GIS, della ricostruzione con adeguamento sismico o manutenzione-ripristino con miglioramento sismico, di ripristino, realizzazione e manutenzione delle opere di urbanizzazione primaria, delle opere di difesa del suolo e delle infrastrutture nonché della progettazione e valutazione nel settore agroalimentare.
- b) **Informatici.** Si specifica al riguardo la necessità che detto personale abbia maturato esperienze positivamente valutate nelle attività di programmazione software, di gestione di banche dati, nonché di gestione di reti informatiche e la conoscenza di programmazione in ambiente di BI
- c) **Amministrativo –contabile.** Si specifica al riguardo la necessità che detto personale abbia maturato esperienze positivamente valutate in ambito di concessione e rendicontazione di contributi, di tenuta della contabilità pubblica, di affidamenti di servizi e forniture, dei gestione dei procedimenti connessi agli sportelli unici per le attività produttive, di redazioni di atti amministrativi, di pagamento e di rendicontazione. Costituisce un eventuale elemento di valutazione l'esperienza maturata nell'implementazione di sistemi di controllo nelle pubbliche amministrazioni e l'eventuale laurea in giurisprudenza o in economia.
- d) **Collaboratori** - assistenti di segreteria: si specifica al riguardo la necessità che detto personale abbia maturato esperienze positivamente valutate in ambito di segreteria, rapporti con l'utenza nonché raccolta, inserimento ed elaborazione dati;

Caratteristiche del posto da ricoprire

Denominazione della struttura:

Area Ricostruzione privata e Controlli amministrativi e contabili.

Titolo di professionalità richiesta:

Titolo di studio: diploma di laurea in Economia o equipollente

Specializzazione, abilitazioni, iscrizioni ad albi professionali: costituisce elemento di valutazione l'iscrizione ad albi professionali nonché l'aggiornamento professionale dimostrato dalla partecipazione a master, corsi, seminari, etc. attinenti alle materie dell'incarico nonché eventuali pubblicazioni e/o docenze in materie attinenti l'area amministrativo-contabile

Esperienza professionale maturata nella qualifica dirigenziale:

- ✓ comprovata esperienza professionale acquisita nell'espletamento delle funzioni previste nella declaratoria della presente struttura con particolare riferimento alle funzioni di controllo amministrativo e contabile dei provvedimenti in materia urbanistica e lavori pubblici;
- ✓ elevata competenza e specifica conoscenza delle problematiche attinenti le materie amministrative e contabili anche con riferimento alla normativa relativa alle pubbliche amministrazioni locali.

Capacità professionali:

- ✓ capacità di analizzare le criticità, valutando e approfondendo gli aspetti rilevanti dei problemi, unitamente alla capacità di rappresentarli e di proporre soluzioni innovative;
- ✓ capacità di definire obiettivi coerenti con le risorse disponibili, di valutare i vantaggi e gli svantaggi delle soluzioni individuate ponendo attenzione al rapporto costo e benefici;
- ✓ capacità di sapere interagire con le altre strutture, valutando l'impatto delle proprie azioni all'esterno e di agire nella logica della semplificazione amministrativa;
- ✓ capacità di gestire, organizzare e motivare i propri collaboratori favorendo anche lo sviluppo della loro professionalità e del loro potenziale;
- ✓ eventuali capacità specifiche relative alle competenze proprie dell'area da assegnare.

Caratteristiche del posto da ricoprire

Denominazione della struttura:

Area Pianificazione urbanistica e Ricostruzione Pubblica:

Titolo di professionalità richiesta:

Titolo di studio: diploma di laurea in Architettura o Ingegneria civile

Specializzazione, abilitazioni, iscrizioni ad albi professionali: Aggiornamento professionale dimostrato dalla partecipazione a master, corsi, seminari, etc. attinenti alle materie dell'incarico nonché da eventuali pubblicazioni e docenze in materie attinenti l'area urbanistica e edilizia

Esperienza professionale maturata nella qualifica dirigenziale:

- ✓ comprovata esperienza professionale acquisita nell'espletamento delle funzioni previste nella declaratoria della presente struttura con particolare riferimento alla funzione di pianificazione urbanistica e progettazione opere pubbliche svolta nell'ambito di strutture organizzative preposte alle attività di ricostruzione post-sisma;
- ✓ elevata competenza e specifica conoscenza delle problematiche afferenti l'adozione di strumenti urbanistici e la pianificazione strategica connessa alla realizzazione di opere pubbliche.

Capacità professionali:

- ✓ capacità di analizzare le criticità, valutando e approfondendo gli aspetti rilevanti dei problemi, unitamente alla capacità di rappresentarli e di proporre soluzioni innovative;
- ✓ capacità di definire obiettivi coerenti con le risorse disponibili, di valutare i vantaggi e gli svantaggi delle soluzioni individuate ponendo attenzione al rapporto costo e benefici;
- ✓ capacità di sapere interagire con le altre strutture, valutando l'impatto delle proprie azioni all'esterno e di agire nella logica della semplificazione amministrativa;
- ✓ capacità di gestire, organizzare e motivare i propri collaboratori favorendo anche lo sviluppo della loro professionalità e del loro potenziale;
- ✓ eventuali capacità specifiche relative alle competenze proprie dell'area da assegnare.

Caratteristiche del posto da ricoprire

Denominazione della struttura:

Area Coordinamento emergenza-ricostruzione e Raccordo con Uffici regionali

Titolo di professionalità richiesta:

Titolo di studio: diploma di laurea specialistica o laurea vecchio ordinamento

Specializzazione, abilitazioni, iscrizioni ad albi professionali: costituisce ulteriore elemento di valutazione l'iscrizione ad albi professionali nonché l'aggiornamento professionale dimostrato dalla partecipazione a master, corsi, seminari, etc. attinenti alle materie dell'incarico nonché eventuali pubblicazioni e/o docenze in materie attinenti.

Esperienza professionale maturata nella qualifica dirigenziale:

Comprovata esperienza professionale acquisita nell'espletamento delle funzioni previste nella declaratoria della presente struttura, con particolare riferimento a:

- ✓ funzioni di coordinamento di uffici ed organizzazioni territoriali;
- ✓ raccordo delle attività e gestione dei rapporti con le istituzioni e le amministrazioni centrali e locali;
- ✓ organizzazione, gestione delle risorse umane e strumentali, e adempimenti in materia di trasparenza e anticorruzione.

Capacità professionali:

- ✓ capacità di analizzare le criticità, valutando e approfondendo gli aspetti rilevanti dei problemi, unitamente alla capacità di rappresentarli e di proporre soluzioni innovative;
- ✓ capacità di definire obiettivi coerenti con le risorse disponibili, di valutare i vantaggi e gli svantaggi delle soluzioni individuate ponendo attenzione al rapporto costo e benefici;
- ✓ capacità di sapere interagire con le altre strutture, valutando l'impatto delle proprie azioni all'esterno e di agire nella logica della semplificazione amministrativa;
- ✓ capacità di gestire, organizzare e motivare i propri collaboratori favorendo anche lo sviluppo della loro professionalità e del loro potenziale;
- ✓ eventuali capacità specifiche relative alle competenze proprie dell'area da assegnare.