



Ministero della cultura

DIREZIONE GENERALE ORGANIZZAZIONE
SERVIZIO II

CIRCOLARE

Oggetto: Disponibilità di incarico di funzione dirigenziale di livello non generale di direzione, anche *ad interim*, del Segretariato regionale del Ministero della Cultura per il Friuli Venezia Giulia nell'ambito del Segretariato Generale.

Con riferimento a quanto rappresentato dal Segretario Generale con la nota prot. n. 20670 del 9 novembre 2021, nonché alla luce delle previsioni del decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 2 dicembre 2019, n.169 recante “*Regolamento di organizzazione del Ministero per i beni e le attività culturali e per turismo, degli uffici di diretta collaborazione del Ministro e dell’Organismo Indipendente di Valutazione della performance*”, come modificato dal decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 24 giugno 2021, n. 123, ai sensi dell’art. 19, comma 1-bis, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, si comunica l’avvio della procedura d’interpello volta al conferimento anche *ad interim* del seguente incarico dirigenziale di livello non generale nell’ambito del Segretariato Generale:

- Segretariato regionale del Ministero della Cultura per il Friuli Venezia Giulia.

Il conferimento dell’incarico di funzione dirigenziale di livello non generale di cui sopra avverrà nel rispetto di quanto previsto dal decreto ministeriale 27 novembre 2014, concernente “*Disciplina dei criteri e delle procedure per il conferimento degli incarichi dirigenziali*”.

Al riguardo, si fa presente che ai fini del conferimento dell’incarico di funzione dirigenziale di livello non generale in argomento, si terrà conto, in relazione alla natura e alle caratteristiche degli obiettivi prefissati e alla complessità della struttura interessata, delle attitudini e delle capacità professionali del singolo dirigente, dei risultati conseguiti in precedenza nell’amministrazione di appartenenza e della relativa valutazione, delle specifiche competenze organizzative possedute, nonché delle esperienze di direzione eventualmente maturate anche presso il settore privato o presso altre amministrazioni pubbliche, purché attinenti al conferimento dell’incarico, alla luce degli obiettivi e dei requisiti specificati nell’allegata scheda di valutazione (All. n. 1).

La disanima delle istanze pervenute terrà conto, altresì, dell’interesse pubblico prioritario di individuare il dirigente avente le competenze e le capacità professionali più idonee a garantire l’ottimale ed efficace svolgimento delle funzioni connesse all’incarico in argomento, nonché dell’esigenza di assicurare il buon andamento e la piena funzionalità dell’Amministrazione.

Il percorso seguito dalla Amministrazione ai fini del conferimento dell’incarico dirigenziale in argomento sarà esplicitato nelle motivazioni illustrate nelle premesse del decreto di conferimento dell’incarico dirigenziale e in un’apposita relazione recante la valutazione dei *curricula* allegati alle istanze pervenute.



Gli incarichi dirigenziali di livello non generale hanno la durata di tre anni. Gli stessi, se conferiti *ad interim* dovranno avere durata limitata – con l'indicazione del termine finale - al fine di assicurare la funzionalità e la gestione dell'Ufficio, nonché per garantire la continuità dell'azione amministrativa e comunque non oltre l'effettiva assunzione delle funzioni da parte del titolare dell'Ufficio medesimo.

Le istanze di conferimento dovranno pervenire entro le ore 23:59 del 22 novembre 2021 **alternativamente** alla casella di posta elettronica ordinaria dg-or.incarichidirigenziali@beniculturali.it o alla casella di posta elettronica certificata mbac-dg-or.incarichidirigenziali@mailcert.beniculturali.it corredate dai seguenti documenti:

- *curriculum vitae* redatto preferibilmente su modello europeo;
- scheda di valutazione dirigenziale relativa all'ultimo triennio, ove in possesso;
- una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà sull'autenticità delle informazioni contenute nel *curriculum vitae*, sulla insussistenza di cause di inconferibilità e/o incompatibilità o di situazioni di conflitto d'interesse e sulla conoscenza della normativa in materia di *pantouflage* (All. n. 2);
- una dichiarazione sostitutiva di certificazione del certificato generale del casellario giudiziale e dei carichi penali pendenti (All. n. 3);
- un documento di identità in corso di validità.

La presente Circolare è pubblicata sul sito Intranet e sul sito Internet dell'Amministrazione.

IL DIRETTORE GENERALE
(dott.ssa Marina Giuseppone)

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO
(dott.ssa Sara Conversano)