

PRESIDENZA DELLA REGIONE

DIPARTIMENTO PERSONALE E ORGANIZZAZIONE

(COD: 14.00.00)

**SOSTITUZIONE PROPOSTA DI
DELIBERAZIONE**

Da sottoporre alla Giunta regionale nella seduta del: 24/01/2024

ID: 2 data bozza 11/01/2024

Oggetto APPROVAZIONE DELLA DISCIPLINA E DEL MODELLO DI AVVISO PER IL CONFERIMENTO, A TEMPO DETERMINATO, DI INCARICHI DIRIGENZIALI DI PRIMO LIVELLO A SOGGETTI ESTERNI ALL'AMMINISTRAZIONE REGIONALE E PARZIALE REVISIONE DELLA DISCIPLINA E DEL MODELLO DI AVVISO PER IL CONFERIMENTO, A SOGGETTI ESTERNI, DI INCARICHI DIRIGENZIALI DI SECONDO LIVELLO APPROVATI CON DGR 635/2023.

Compilatore

DKHISSI Ouadie data sigla 11/01/2024

Coordinatore dipartimento

MORELLI Gabriella

LA GIUNTA REGIONALE

VISTI:

- la legge regionale 23 luglio 2010, n. 22 (Nuova disciplina dell'organizzazione dell'Amministrazione regionale e degli enti del comparto unico della Valle d'Aosta. Abrogazione della legge regionale 23 ottobre 1995, n. 45, e di altre leggi in materia di personale) e, richiamati, in particolare:
 - l'articolo 3 che individua le funzioni della direzione politico-amministrativa;
 - l'articolo 4 che individua le funzioni della direzione amministrativa;
 - l'articolo 6 che attribuisce all'organo di direzione politico-amministrativa dell'ente la competenza di individuare le strutture e determinare le dotazioni organiche;
 - l'articolo 16 riguardante le funzioni dirigenziali e il contenuto degli incarichi;
 - l'articolo 20 concernente i criteri generali per il conferimento degli incarichi dirigenziali e, in particolare:
 - ✓ il comma 5, che prevede che *“Gli incarichi dirigenziali possono essere conferiti, fornendone esplicita motivazione, a personale esterno all'ente in possesso di particolare e comprovata qualificazione professionale non rinvenibile nei ruoli dell'Amministrazione e dei requisiti di cui agli articoli 21, comma 2, e 22, comma 4, entro il limite complessivo massimo del 15 per cento della dotazione organica dirigenziale”*;
 - ✓ il comma 5 bis che prevede che *“Prima di procedere al conferimento dell'incarico a personale esterno, ai sensi del comma 5, l'ente rende conoscibile, anche mediante pubblicazione di apposito avviso sul proprio sito istituzionale, la tipologia di posto dirigenziale che si rende disponibile, le particolari e comprovate competenze richieste e i criteri di scelta, acquisisce le disponibilità e le valuta”*;
 - l'articolo 21, concernente gli incarichi dirigenziali di primo livello, e, in particolare, i commi 2, 3, 4, 5 e 7, che dispongono, rispettivamente:
 - ✓ comma 2: *“L'incarico di dirigente di primo livello può essere conferito, nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 20, commi 5 e 5bis, anche a soggetti esterni all'ente in possesso di laurea magistrale e con un'esperienza professionale, almeno quinquennale, maturata nell'ultimo decennio in aziende o enti, pubblici o privati, con contratto di lavoro dirigenziale ovvero acquisita nell'esercizio di attività libero-professionale, con iscrizione al relativo albo ove prevista dai relativi ordinamenti professionali”*;
 - ✓ comma 3: *“Nel caso di conferimento dell'incarico a soggetti esterni, il rapporto di lavoro del dirigente di primo livello è a tempo pieno ed esclusivo ed è regolato da un contratto di lavoro di diritto privato a tempo determinato.”*
 - ✓ comma 4: *“Il conferimento dell'incarico di dirigente di primo livello a soggetti esterni è subordinato alla sospensione, per la durata dell'incarico, dello svolgimento di prestazioni lavorative derivanti da rapporti di impiego precedentemente assunti o dello svolgimento di prestazioni professionali; il conferimento dell'incarico di dirigente di primo livello a dipendenti degli enti di cui all'articolo 1, comma 1, ne determina il collocamento in aspettativa senza assegni per l'intera durata dell'incarico, salvo motivato diniego opposto dall'ente di appartenenza in ordine alle proprie preminenti esigenze organizzative”*;

- ✓ comma 5: *“Gli incarichi di dirigente di primo livello sono conferiti dal competente organo di direzione politico-amministrativa dell'ente, entro sessanta giorni dal suo insediamento e ad ogni vacanza di incarico, per un periodo non inferiore a tre anni e non superiore a cinque anni, e cessano in ogni caso al termine del mandato dell'organo che li ha conferiti o proposti. La durata dell'incarico può essere inferiore a tre anni se coincide con il conseguimento del limite di età o dell'anzianità contributiva massima per il collocamento d'ufficio a riposo dell'interessato”*;
- ✓ comma 7: *“Nell'Amministrazione regionale, gli incarichi dirigenziali di primo livello sono conferiti dalla Giunta regionale, su proposta del Presidente della Regione o dell'assessore regionale competente”*;
- l'articolo 22, concernente gli incarichi dirigenziali di secondo livello, e, in particolare, i commi 4, 5 e 6, che dispongono, rispettivamente:
 - ✓ comma 4: *“Gli incarichi di dirigente di secondo livello possono essere conferiti a soggetti esterni all'ente in possesso dei requisiti di cui all'articolo 18, comma 1, lettere a) e c), o di laurea specialistica o magistrale con un'esperienza professionale almeno triennale, in aziende o enti, pubblici e privati, con funzioni dirigenziali attestate dallo svolgimento di attività di gestione autonoma di risorse umane e finanziarie, e nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 20, commi 5 e 5bis”*;
 - ✓ comma 5: *“Gli incarichi di cui al comma 4 sono regolati da contratti di lavoro di diritto privato a tempo determinato. Il conferimento degli incarichi a personale esterno all'ente è subordinato alla sospensione, per la durata dell'incarico, dello svolgimento di prestazioni lavorative derivanti da rapporti di impiego precedentemente assunti o dello svolgimento di prestazioni professionali; il conferimento dell'incarico di dirigente di secondo livello a dipendenti degli enti di cui all'articolo 1, comma 1, ne determina il collocamento in aspettativa senza assegni per l'intera durata dell'incarico, salvo motivato diniego opposto dall'ente di appartenenza in ordine alle proprie preminenti esigenze organizzative”*
 - ✓ comma 6: *“Nell'Amministrazione regionale, gli incarichi dirigenziali di secondo livello sono conferiti dalla Giunta regionale, su proposta del dirigente di primo livello della struttura organizzativa di riferimento”*;
- l'articolo 23 nella parte in cui prevede che la retribuzione del personale dirigenziale è determinata dal C.C.R.L. per l'area dirigenziale e che la retribuzione di posizione è correlata alle funzioni attribuite e alle connesse responsabilità;
- il C.C.R.L. sottoscritto in data 5 ottobre 2011 Testo unico delle disposizioni contrattuali di primo livello relative alla dirigenza del Comparto unico della Regione Valle d'Aosta, e successive modificazioni e integrazioni, di seguito “T.U. dirigenza”;

DATO ATTO che il citato comma 5 bis dell'articolo 20 della l.r. 22/2010 prevede che prima di procedere al conferimento di un incarico di funzioni dirigenziali a personale esterno all'amministrazione regionale, l'ente renda conoscibile, anche mediante pubblicazione di apposito avviso sul proprio sito istituzionale, la tipologia di posto dirigenziale che si rende disponibile, le particolari e comprovate competenze richieste e i criteri di scelta, e acquisisca e valuti le disponibilità raccolte;

RAMMENTATO che la Giunta regionale, con propria deliberazione n. 635 in data 5 giugno 2023, ha approvato la *Disciplina per il conferimento, a tempo determinato, degli*

incarichi dirigenziali di secondo livello a soggetti esterni e il modello di Avviso per il conferimento a soggetti esterni di incarichi dirigenziali di secondo livello e che, al punto 3) del dispositivo della medesima deliberazione, ha rimandato ad una successiva deliberazione l'approvazione della disciplina e del modello di Avviso per il conferimento a soggetti esterni di incarichi dirigenziali di primo livello;

RILEVATA, pertanto, la necessità di disciplinare le modalità e i termini della procedura ad evidenza pubblica, di cui al citato comma 5 bis dell'articolo 20 della l.r. 22/2010, per il conferimento a soggetti esterni di incarichi dirigenziali di primo livello mediante l'approvazione:

- della *Disciplina per il conferimento, a tempo determinato, degli incarichi dirigenziali di primo livello a soggetti esterni* (Allegato 1);
- del *Modello di Avviso di pubblicità per il conferimento di incarichi dirigenziali esterni – di primo livello* (Allegato 2)

allegati alla presente deliberazione;

CONSIDERATO che i competenti uffici del Dipartimento personale e organizzazione ritengono inoltre necessario, in ragione dell'entrata in vigore di nuove disposizioni normative in ordine alla procedura atta al riconoscimento dei titoli di studio conseguiti all'estero e di alcune criticità riscontrate in sede applicativa, con particolare riferimento alle condizioni e modalità di presentazione delle domande, modificare la *Disciplina per il conferimento, a tempo determinato, degli incarichi dirigenziali di secondo livello a soggetti esterni* e il *Modello di Avviso di pubblicità per il conferimento di incarichi dirigenziali esterni – di secondo livello* precedentemente approvati con DGR 635/2023, come da allegati 3 e 4 alla presente deliberazione, anche allo scopo di garantire uniformità con la *Disciplina e il Modello di avviso per il conferimento degli incarichi dirigenziali di primo livello a soggetti esterni*;

DATO ATTO che la presente deliberazione non comporta ulteriori oneri a carico del bilancio regionale;

RICHIAMATA la deliberazione della Giunta regionale n. 1558 in data 28 dicembre 2023, concernente l'approvazione del documento tecnico di accompagnamento al bilancio e del bilancio finanziario gestionale per il triennio 2024/2026 e delle connesse disposizioni applicative;

VISTO il parere favorevole di legittimità sulla proposta della presente deliberazione rilasciato dalla Coordinatrice del Dipartimento personale e organizzazione della Presidenza della Regione ai sensi dell'articolo 3, comma 4, della legge regionale 23 luglio 2010, n. 22;

su proposta del Presidente della Regione, Renzo Testolin;

ad unanimità di voti favorevoli

DELIBERA

- 1) di approvare, ai sensi del combinato disposto dei commi 5 e 5bis, dell'articolo 20, della l.r. 22/2010 e per le motivazioni illustrate in premessa:

- a. *Disciplina per il conferimento, a tempo determinato, degli incarichi dirigenziali di primo livello a soggetti esterni* (Allegato 1)
- b. *il Modello di Avviso di pubblicità per il conferimento di incarichi dirigenziali esterni – di primo livello* (Allegato 2)

allegati alla presente deliberazione per farne parte integrante e sostanziale;

- 2) di approvare, ai sensi del combinato disposto dei commi 5 e 5bis, dell'articolo 20, della l.r. 22/2010 e per le motivazioni illustrate in premessa,

- a. *la Disciplina per il conferimento, a tempo determinato, degli incarichi dirigenziali di secondo livello a soggetti esterni* (Allegato 3)
- b. *il Modello di Avviso di pubblicità per il conferimento di incarichi dirigenziali esterni – di secondo livello* (Allegato 4)

allegati alla presente deliberazione per farne parte integrante e sostanziale, che sostituiscono i documenti approvati con la precedente deliberazione della Giunta regionale n. 635 in data 5 giugno 2023;

- 3) di dare atto che la presente deliberazione non comporta ulteriori oneri a carico del bilancio regionale.

OD

ALLEGATO 1) ALLA DGR N. 49/2023
DISCIPLINA PER IL CONFERIMENTO, A TEMPO
DETERMINATO, DEGLI INCARICHI DIRIGENZIALI DI
PRIMO LIVELLO A SOGGETTI ESTERNI

INDICE

Articolo 1 (<i>Oggetto, finalità e ambito di applicazione</i>)	2
Articolo 2 (<i>Presupposto per l'attivazione della presente disciplina</i>)	2
Articolo 3 (<i>Avviso di pubblicità esterna</i>)	2
Articolo 4 (<i>Modalità e termini di pubblicazione dell'Avviso</i>)	3
Articolo 5 (<i>Presentazione delle domande da parte dei soggetti esterni</i>)	3
Articolo 6 (<i>Verifica di ammissibilità delle domande</i>)	3
Articolo 7 (<i>Esame delle candidature e dichiarazione di idoneità</i>)	3
Articolo 8 (<i>Commissione interna per la valutazione delle candidature</i>)	4
Articolo 9 (<i>Conferimento degli incarichi</i>)	4
Articolo 10 (<i>Costituzione del rapporto di lavoro a tempo determinato e stipulazione del contratto individuale di lavoro</i>)	5
Articolo 12 (<i>Disposizioni finali</i>)	5

DISCIPLINA PER IL CONFERIMENTO, A TEMPO DETERMINATO, DEGLI INCARICHI DIRIGENZIALI DI PRIMO LIVELLO A SOGGETTI ESTERNI

Articolo 1

(Oggetto, finalità e ambito di applicazione)

1. La presente disciplina si applica ai procedimenti di conferimento degli incarichi dirigenziali di primo livello a soggetti esterni all'Amministrazione regionale di cui all'articolo 21, comma 2, della legge regionale 23 luglio 2010, n. 22 (Nuova disciplina dell'organizzazione dell'Amministrazione regionale e degli enti del comparto unico della Valle d'Aosta. Abrogazione della legge 23 ottobre 1995, n. 45, e di altre leggi in materia di personale) – d'ora in avanti l.r. 22/2010.
2. Le disposizioni della presente disciplina sono volte a garantire la piena e corretta applicazione del combinato disposto di cui ai commi 5 e 5bis, articolo 20 (Criteri generali per il conferimento degli incarichi), della l.r. 22/2010, che prevedono rispettivamente che *"Gli incarichi dirigenziali possono essere conferiti, fornendone esplicita motivazione, a personale esterno all'ente in possesso di particolare e comprovata qualificazione professionale non rinvenibile nei ruoli dell'Amministrazione e dei requisiti di cui agli articoli 21, comma 2, e 22, comma 4, entro il limite complessivo massimo del 15 per cento della dotazione organica dirigenziale"* e *"Prima di procedere al conferimento dell'incarico a personale esterno, ai sensi del comma 5, l'ente rende conoscibile, anche mediante pubblicazione di apposito avviso sul proprio sito istituzionale, la tipologia di posto dirigenziale che si rende disponibile, le particolari e comprovate competenze richieste e i criteri di scelta, acquisisce le disponibilità e le valuta"* nonché la realizzazione dei principi di imparzialità, trasparenza, pubblicità, efficienza, efficacia, economicità e pari opportunità.

Articolo 2

(Presupposto per l'attivazione della presente disciplina)

1. Il conferimento di incarichi di funzioni dirigenziali a soggetti esterni può essere attivato all'esito infruttuoso della procedura di pubblicità interna rivolta ai dirigenti appartenenti alla qualifica unica dirigenziale, di cui all'articolo 20, comma 4, della l.r. 22/2010 e nel caso in cui non sia rinvenibile nei ruoli dell'Amministrazione regionale personale appartenente alla qualifica unica dirigenziale in possesso dei requisiti e delle competenze previste dallo skill del posto dirigenziale di cui si tratta.
2. La determinazione di ricorrere al conferimento dell'incarico a soggetti esterni, ove tale modalità non sia già prevista per legge, è assunta dalla Giunta regionale con propria deliberazione, nel rispetto del limite complessivo massimo del 15 per cento della dotazione organica dirigenziale di cui all'articolo 20, comma 5, della l.r. 22/2010 ad esclusione dell'incarico del veterinario regionale di cui all'articolo 11bis della medesima legge che, a norma del medesimo articolo, non concorre alla determinazione del predetto limite.

Articolo 3

(Avviso di pubblicità esterna)

1. In attuazione di specifiche disposizioni normative e/o della determinazione di cui all'articolo 2 comma 2, il Dipartimento personale e organizzazione, ai sensi dell'articolo 20, comma 5bis, della l.r. 22/2010, provvede alla pubblicazione, nella sezione dedicata del sito istituzionale dell'Amministrazione regionale, di un apposito Avviso, secondo il **modello** *"Avviso di pubblicità per il conferimento di incarichi dirigenziali di primo livello a soggetti esterni"*, allegato alla presente disciplina per costituirne parte integrante e sostanziale, con il quale dà avvio alla procedura finalizzata al conferimento dell'incarico.

Articolo 4

(Modalità e termini di pubblicazione dell'Avviso)

1. Gli Avvisi di cui all'articolo 3 sono pubblicati, a cura del Dipartimento personale e organizzazione, sul sito istituzionale dell'Amministrazione regionale nella Sezione Amministrazione trasparente alla voce "Personale" – "Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)" – "Posti di funzione disponibili - Pubblicità - Organico Giunta regionale" e, contestualmente, all'Albo notiziario dell'Amministrazione regionale per una durata minima di quindici giorni.

Articolo 5

(Presentazione delle domande da parte dei soggetti esterni)

1. Possono presentare la propria candidatura, utilizzando il modello fac-simile di domanda predisposto dai competenti Uffici, i soggetti esterni all'ente in possesso di laurea magistrale e con un'esperienza professionale, almeno quinquennale, maturata nell'ultimo decennio in aziende o enti, pubblici o privati, con contratto di lavoro dirigenziale ovvero acquisita nell'esercizio di attività libero-professionale, con iscrizione al relativo albo ove prevista dai relativi ordinamenti professionali.
2. I candidati devono altresì essere in possesso dei requisiti generali e dei requisiti specifici per il conferimento dell'incarico riepilogati, rispettivamente, agli articoli 3 e 4 dell'allegato fac-simile di Avviso nonché di quelli richiesti dallo *skill* del posto dirigenziale interessato.

Articolo 6

(Verifica di ammissibilità delle domande)

1. L'Ufficio preposto del Dipartimento personale e organizzazione verifica la regolarità e la completezza delle domande pervenute e della documentazione prodotta a corredo delle candidature e trasmette le domande ammissibili, in quanto regolari e complete, alla Commissione interna di cui all'articolo 8 per il successivo esame dei *curricula*.

Articolo 7

(Esame delle candidature e dichiarazione di idoneità)

1. L'esame dei *curricula*, redatti nel formato europeo, e delle relazioni integrative è effettuato da una Commissione interna, costituita con le modalità di cui all'articolo 8, la quale, all'esito dei propri lavori fornisce all'Amministratore di riferimento la rosa dei candidati risultati idonei.
2. La valutazione di idoneità/non idoneità all'assunzione dell'incarico dirigenziale di primo livello è effettuata attraverso l'analisi puntuale dei *curricula* professionali e delle esperienze lavorative di maggiore rilievo e rilevanza illustrate nella relazione integrativa, finalizzata alla verifica del possesso dei requisiti generali e specifici di competenza ed esperienza professionale richiesti dallo *skill* del posto dirigenziale oggetto dell'Avviso, anche avuto riguardo ai criteri di scelta ivi indicati. La valutazione attiene in particolare:
 - all'adeguatezza e pertinenza del titolo di studio e di eventuale specializzazione e ad altri eventuali titoli formativi o abilitazioni professionali posseduti in relazione all'incarico da conferire;
 - alla professionalità maturata in precedenti esperienze lavorative, in enti pubblici o privati, in attività attinenti, in tutto o in parte, a quella oggetto dell'incarico;
 - al pregresso esercizio di funzioni dirigenziali per almeno un quinquennio nell'arco dell'ultimo decennio, con autonoma gestione di risorse umane e/o finanziarie e contratto di lavoro dirigenziale

o acquisita nell'esercizio di attività libero-professionale, con iscrizione al relativo albo ove prevista dai relativi ordinamenti professionali.

3. La Commissione redige il verbale dei lavori svolti, contenente, per ciascuno dei candidati esaminati, il giudizio motivato di idoneità o inidoneità alla copertura dell'incarico dirigenziale oggetto dell'Avviso e lo deposita agli atti del Dipartimento personale e organizzazione.
4. Il Dipartimento personale e organizzazione trasmette ai competenti organi di direzione politico-amministrativa copia del verbale di cui al comma 3 e la rosa dei candidati risultati idonei, ai fini dell'eventuale scelta del candidato al quale conferire, mediante proposta di deliberazione alla Giunta regionale, l'incarico di funzioni dirigenziali di primo livello.
5. La partecipazione agli Avvisi non dà luogo in ogni caso a graduatorie di merito e non determina il sorgere in capo all'Amministrazione regionale di alcun obbligo in relazione all'instaurazione del rapporto di lavoro di cui trattasi.
6. Il giudizio motivato di non idoneità formulato dalla Commissione è comunicato personalmente all'interessato dal Dipartimento personale e organizzazione ai recapiti indicati nella candidatura.

Articolo 8

(Commissione interna per la valutazione delle candidature)

1. La Commissione interna per l'esame delle candidature è composta dal Segretario generale della Regione, con funzioni di Presidente, dal Coordinatore del Dipartimento personale e organizzazione e da altro Coordinatore, preferibilmente dello stesso ramo dell'Amministrazione (Assessorato/Presidenza) cui fa capo la struttura di primo livello interessata, designato dal Segretario generale della Regione sulla base delle disponibilità dei Coordinatori stessi.
2. Prima dell'insediamento della Commissione, gli Uffici competenti del Dipartimento personale e organizzazione acquisiscono, anche in forma semplificata e per via telematica, dai singoli membri della Commissione apposita dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità o di conflitto di interesse, anche potenziale, in relazione ai soggetti candidati.
3. In caso di assenza, impedimento, incompatibilità o conflitto di interessi anche potenziale di uno o più membri della Commissione, gli stessi sono sostituiti da altri dirigenti di primo livello dell'Amministrazione previa individuazione da parte del Segretario generale della Regione in base alle disponibilità degli stessi.

Articolo 9

(Conferimento degli incarichi)

1. Gli incarichi dirigenziali di primo livello a soggetti esterni sono conferiti dalla Giunta regionale sulla base della proposta dell'Amministratore di riferimento, previa verifica, da parte dei competenti uffici del Dipartimento personale e organizzazione, della veridicità delle dichiarazioni rese dal soggetto individuato per l'incarico e della concretizzazione delle condizioni prescritte dai commi 3 e 4 dell'articolo 21 della l.r. 22/2010 ossia "accettazione dell'incarico a tempo pieno ed esclusivo e sospensione, per la durata dell'incarico, dello svolgimento di prestazioni lavorative derivanti da rapporti di impiego precedentemente assunti o dello svolgimento di prestazioni professionali nonché, per i dipendenti degli enti di cui all'articolo 1, comma 1, della l.r. 22/2010, diversi dall'Amministrazione regionale, il collocamento in aspettativa senza assegni per l'intera durata dell'incarico da parte dell'Ente di appartenenza".
2. Gli Uffici competenti del Dipartimento personale e organizzazione effettuano i controlli di cui al comma 1 verificando la sussistenza dei requisiti generali per l'assunzione nel pubblico impiego, l'assenza di situazioni

di inconfiribilità e/o di incompatibilità o conflitto di interessi, ivi compresi quelli finanziari, anche potenziale e provvedono alla redazione della proposta di deliberazione per il conferimento dell'incarico da sottoporre all'esame della Giunta regionale.

Articolo 10

(Costituzione del rapporto di lavoro a tempo determinato e stipulazione del contratto individuale di lavoro)

1. A seguito dell'adozione della deliberazione della Giunta regionale di conferimento dell'incarico dirigenziale di primo livello, gli Uffici competenti del Dipartimento personale e organizzazione predispongono e acquisiscono gli atti e le dichiarazioni necessari alla costituzione del rapporto di lavoro e sottopongono il contratto individuale di lavoro di diritto privato a tempo determinato di cui all'articolo 21 comma 3 della l.r. 22/2010 alla sottoscrizione tra il soggetto incaricato e il Dirigente competente in materia di assunzioni.

Articolo 12

(Disposizioni finali)

1. Con la partecipazione agli Avvisi di cui al modello allegato, è implicita, da parte dei soggetti interessati, l'accettazione, senza riserve, di tutte le prescrizioni e precisazioni ivi contenute e richiamate, con riferimento alle disposizioni legislative che regolano il conferimento degli incarichi dirigenziali di primo livello a soggetti esterni nonché alle disposizioni contrattuali che disciplinano lo stato giuridico e il trattamento economico dei dirigenti dipendenti dall'Amministrazione regionale.
2. Per quanto non previsto dal presente Disciplinare e dall'allegato modello di Avviso, si fa riferimento alla legislazione vigente in materia.
3. L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare, sospendere e revocare gli Avvisi pubblicati secondo la presente Disciplina, o parte di essi, qualora ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse anche sopravvenute, senza che i concorrenti possano vantare diritti di sorta.

ALLEGATO 2) ALLA DGR N. 49/2023

MODELLO (Avviso di pubblicità per il conferimento di incarichi dirigenziali esterni - di primo livello)

AVVISO PUBBLICO PER IL CONFERIMENTO, AI SENSI DELL'ARTICOLO 21, COMMI 2, 3 E 4, DELLA LEGGE REGIONALE 22/2010, DI INCARICO DIRIGENZIALE A TEMPO DETERMINATO DI PRIMO LIVELLO PER LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA/DIPARTIMENTO _____

Articolo 1 (Oggetto)

1. L'Amministrazione regionale dà avvio, con il presente avviso, alla procedura ad evidenza pubblica prevista dall'articolo 20, comma *5bis*, della legge regionale 23 luglio 2010, n. 22 (di seguito l.r. 22/2010) per il conferimento di un incarico dirigenziale di primo livello ad un soggetto esterno, ai sensi del combinato disposto degli articoli 20, comma 5 e 21, commi 2, 3 e 4, della predetta l.r. 22/2010 e la costituzione del connesso rapporto di lavoro a tempo determinato per la copertura della Struttura dirigenziale di primo livello Dipartimento _____ (Graduazione _____).
 2. Al posto predetto è attribuito il seguente trattamento economico in vigore per i dipendenti del Comparto unico regionale appartenenti alla qualifica dirigenziale: stipendio tabellare per tredici mensilità, oltre all'indennità di bilinguismo, alla retribuzione di posizione, all'eventuale assegno per il nucleo familiare, nei casi previsti dalla legge, ed altre eventuali indennità da corrispondere secondo le norme vigenti e precisamente:
 - a. stipendio tabellare Euro _____ (per 13 mensilità)
 - b. bilinguismo Euro ____ (per 12 mensilità)
 - c. Indennità di posizione Euro _____ (da determinarsi in relazione alla graduazione della S.O./Dipartimento oggetto di incarico)
oltre alla retribuzione di risultato contrattualmente prevista e collegata alla performance organizzativa e individuale.
- Tutti i predetti emolumenti sono soggetti alle ritenute di legge previdenziali, assistenziali ed erariali.
3. Il rapporto di lavoro di Dirigente è a tempo pieno ed esclusivo, regolato da contratto di lavoro di diritto privato a tempo determinato, nel quale sono disciplinati la durata (da tre a cinque anni), i casi di risoluzione anticipata, le modalità e i criteri di valutazione dell'attività svolta, nonché il trattamento economico previsto dalle disposizioni di cui al Testo unico delle disposizioni contrattuali di primo livello relative alla dirigenza del comparto unico della Regione Valle d'Aosta. La durata dell'incarico, quindi del rapporto di lavoro, non può, in ogni caso, eccedere il termine del mandato dell'organo che ha conferito l'incarico dirigenziale o lo ha proposto.
 4. L'incarico sarà conferito con decorrenza dal _____ (prima data utile) per tre/cinque anni e cessa in ogni caso al termine del mandato dell'organo che lo ha conferito o lo ha proposto ovvero con il raggiungimento del limite di età per il collocamento a riposo d'ufficio dell'interessato, ai sensi della normativa vigente in materia previdenziale, circostanze che comportano la risoluzione di diritto del contratto individuale di lavoro.
 5. In virtù dell'esclusività del rapporto, l'incarico di Dirigente è incompatibile con lo svolgimento di altra attività lavorativa, autonoma o dipendente. Il conferimento dell'incarico è subordinato alla sospensione, per la durata dell'incarico, dello svolgimento di prestazioni lavorative derivanti da rapporti di impiego precedentemente assunti o dello svolgimento di prestazioni professionali.

Per i lavoratori dipendenti, l'incompatibilità si intende rimossa con il collocamento in aspettativa, senza retribuzione, in conformità a quanto previsto dai rispettivi contratti collettivi di lavoro.

Articolo 2 *(Ruolo e responsabilità e funzioni)*

1. Le competenze e le risorse umane assegnate alla Struttura/Dipartimento xxxxx sono quelle di cui alla Scheda allegata al presente Avviso a formarne parte integrante e negli atti di organizzazione interna.
2. Il Dirigente/Coordinatore assicura lo svolgimento del complesso organico delle funzioni assegnate al Dipartimento a cui è preposto e delle strutture organizzative di secondo livello sott'ordinate, svolge le funzioni di direzione amministrativa di cui all'articolo 4 della l.r. 22/2010, garantisce il funzionamento e la gestione tecnica, amministrativa e contabile del Dipartimento e sovrintende alla gestione generale del Dipartimento e delle sue strutture organizzative delle quali è responsabile, e, in particolare, a norma dell'articolo 16, comma 2, della predetta l.r. 22/2010, cura e garantisce:
 - a) il raccordo con gli organi di direzione politico-amministrativa, la proposta e l'attuazione degli obiettivi definiti dagli organi medesimi;
 - b) l'esercizio, sui dirigenti di secondo livello, dei compiti di direzione, coordinamento, indirizzo, impulso, supervisione, anche ai fini della valutazione e verifica, in particolare sulla base delle proposte e degli elementi di conoscenza forniti dai dirigenti ai quali sono sovraordinati;
 - c) la responsabilità del funzionamento complessivo della struttura/dipartimento, esercitando a tal fine e previa diffida il potere sostitutivo in caso di inerzia dei dirigenti di secondo livello.

Articolo 3 *(Requisiti generali di ammissione)*

1. Per poter presentare la propria candidatura gli interessati devono essere in possesso, alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda nonché al momento della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, dei seguenti requisiti di ordine generale:
 - a. cittadinanza italiana;
 - b. godimento dei diritti civili e politici;
 - c. non essere collocato in quiescenza e non aver raggiunto il limite ordinamentale per il collocamento a riposo per raggiunti limiti di età;
 - d. non essere stati destituiti o dispensati ovvero licenziati dall'impiego, per motivi disciplinari, da una Pubblica Amministrazione o per aver conseguito l'impiego stesso mediante produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabili;
 - e. essere in posizione regolare nei riguardi dell'obbligo di leva per i soli cittadini italiani soggetti a tale obbligo (candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985);
 - f. insussistenza di cause di inconferibilità, anche per condanne non definitive, o incompatibilità di incarichi ai sensi del d.lgs. 39/2013 (v. in particolare, gli articoli 3, 4, 7, 9 e 12);
 - g. non ricoprire all'atto di assunzione la carica di Amministratore di Società a controllo pubblico e essere consapevole che l'assunzione della carica medesima è inconciliabile con il mantenimento del rapporto di lavoro alle dipendenze dell'Amministrazione

regionale, non essendo sufficiente la sospensione del rapporto di lavoro mediante collocamento in aspettativa, ai sensi dell'articolo 11, comma 8, del d.lgs. 19 agosto 2016, n. 175;

- h. non avere riportato condanne penali passate in giudicato, né avere procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione.
- 2. Possono presentare la propria candidatura, secondo quanto previsto dall'articolo 21, comma 2, della l.r. 22/2010, i soggetti esterni all'ente in possesso di laurea magistrale e con un'esperienza professionale, almeno quinquennale, maturata nell'ultimo decennio in aziende o enti, pubblici o privati, con contratto di lavoro dirigenziale ovvero acquisita nell'esercizio di attività libero-professionale, con iscrizione al relativo albo ove prevista dai relativi ordinamenti professionali.
- 3. Il conferimento dell'incarico di dirigente di primo livello a soggetti esterni è subordinato alla sospensione, per la durata dell'incarico, dello svolgimento di prestazioni lavorative derivanti da rapporti di impiego precedentemente assunti o dello svolgimento di prestazioni professionali.
- 4. I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dall'Avviso per la presentazione delle domande di ammissione.

Articolo 4

(Requisiti specifici per il conferimento dell'incarico)

- 1. I requisiti specifici di particolare e comprovata qualificazione professionale richiesti per il conferimento dell'incarico di cui trattasi sono indicati nello *skill* della struttura dirigenziale l'Amministrazione intende ricoprire, allegato al presente Avviso di cui forma parte integrante e sostanziale.
- 2. I titoli e l'esperienza professionale dovranno risultare dal *curriculum vitae* del candidato, redatto nel formato europeo, corredato da una breve relazione descrittiva (max 5.000 battute spazi inclusi) delle esperienze lavorative di maggiore rilievo e rilevanza ai fini dell'assunzione dell'incarico di cui trattasi.
- 3. I candidati in possesso del diploma di laurea vecchio ordinamento o della laurea specialistica devono fare riferimento a quanto disposto dall'articolo 2 del decreto interministeriale 9 luglio 2009 (Equiparazione tra lauree di vecchio ordinamento, lauree specialistiche (LS) e lauree magistrali (LM) ai fini della partecipazione ai pubblici concorsi).
- 4. I candidati, in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero, ad eccezione dei dirigenti degli enti del Comparto unico regionale o di altre pubbliche amministrazioni, per i quali la relativa 'equivalenza' del titolo di accesso alla funzione sia già stata riconosciuta ai sensi della normativa vigente, **pena l'esclusione dalla selezione**, ai sensi dell'art. 38 del d.lgs. 165/2001 devono dichiarare all'atto della presentazione della domanda di partecipazione di cui all'art. 5 di aver avviato l'iter procedurale di riconoscimento del titolo di studio inoltrando la relativa richiesta al Dipartimento della Funzione Pubblica e al Ministero dell'Università e della ricerca mediante raccomandata A/R. entro il termine di scadenza del presente avviso, con le modalità previste sul sito del Dipartimento della Funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri . Al fine dell'ammissione alla selezione è necessario consegnare al Dipartimento personale e organizzazione copia del modulo di richiesta di riconoscimento del titolo di studio, unitamente alla ricevuta di spedizione dello stesso, entro il medesimo termine (data e ora) di presentazione delle domande di partecipazione e con le modalità previste all'art. 5.

In questo caso il candidato sarà ammesso alla selezione sotto condizione, fermo restando che il riconoscimento del titolo dovrà sussistere al momento dell'assunzione.

5. I requisiti prescritti dovranno essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dall'Avviso per la presentazione delle domande di ammissione

Articolo 5 (Presentazione delle domande)

1. Le domande, debitamente sottoscritte, devono essere presentate esclusivamente in modalità telematica, a pena di esclusione, entro le ore xxxx del giorno xxxx dell'anno xxxx, agli uffici competenti del Dipartimento personale e organizzazione siti in Piazza Deffeyes, n. 1, 11100 Aosta mediante spedizione:
 - all'indirizzo di posta elettronica certificata: personale@pec.regione.vda.it
 - a mezzo mail all'indirizzo u-supcoopersonale@regione.vda.it (allegando in questo caso copia del documento di identità personale in corso di validità).
2. Qualora la domanda sia spedita tramite posta elettronica certificata, questa deve essere intestata al candidato. Non è possibile utilizzare la casella di posta elettronica intestata ad un altro soggetto.
3. Nella domanda, i candidati devono dichiarare:
 - a. il proprio nome e cognome;
 - b. la data e il luogo di nascita;
 - c. il Comune e l'indirizzo di residenza;
 - d. il possesso dei requisiti generali e specifici di ammissione alla procedura, di cui, rispettivamente, agli articoli 3 e 4;
 - e. i recapiti telefonici, nonché l'eventuale indirizzo, diverso da quello di residenza, ove il candidato desidera ricevere le comunicazioni inerenti la presente procedura, ivi compreso l'eventuale indirizzo e-mail/PEC.
4. Alla domanda devono essere allegati, a pena di esclusione:
 - a. fotocopia non autenticata di un documento di identità in corso di validità;
 - b. dettagliato *curriculum vitae* professionale, debitamente datato e sottoscritto, che contenga tutte le indicazioni atte a valutare il possesso dei requisiti richiesti in termini di competenza ed esperienza professionale, di cui all'articolo 4 del presente avviso. Il *curriculum* deve essere integrato da una breve relazione descrittiva (max 5.000 battute spazi inclusi) delle esperienze lavorative di maggiore rilievo e rilevanza ai fini dell'assunzione dell'incarico di cui trattasi;
 - c. in caso di dipendenti di altro ente o pubblica amministrazione dovrà altresì essere allegato il nulla osta dell'amministrazione di appartenenza e/o la dichiarazione di disponibilità a concedere al dipendente l'aspettativa per l'intera durata dell'incarico;
 - d. copia della documentazione attestante il soddisfacimento dei requisiti prescritti dall'articolo 21, comma 2 della l.r. 22/2010 ossia contratto di lavoro attestante l'inquadramento dirigenziale o documentazione attestante lo svolgimento di attività libero-professionale e l'eventuale iscrizione a albi professionali, ove prevista dai relativi ordinamenti.
5. Sono sanabili nel termine di due giorni lavorativi dalla comunicazione dell'irregolarità:
 - a. l'omissione della firma a sottoscrizione della candidatura secondo le modalità sopra indicate;

- b. l'omissione di una delle dichiarazioni relative ai requisiti richiesti;
 - c. la mancanza di copia scansionata del documento di identità nel caso di candidatura con firma autografa;
 - d. la mancata presentazione del *curriculum* debitamente datato e firmato;
 - e. la mancata presentazione della relazione descrittiva debitamente datata e firmata;
 - f. la mancata allegazione della documentazione attestante il soddisfacimento dei requisiti prescritti dall'articolo 21, comma 2 della l.r. 22/2010 come sopra indicata.
6. Decorso il termine di due giorni lavorativi senza che la candidatura sia stata regolarizzata e completata l'Amministrazione procede all'esclusione della candidatura dalla procedura oggetto di avviso. Le dichiarazioni rese e sottoscritte, hanno valore di dichiarazioni sostitutive di certificazione o di atti notori.
 7. La dichiarazione circa il possesso dei requisiti deve essere resa ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e della l.r. 19/2007. L'Amministrazione ha la facoltà di accertare la veridicità delle dichiarazioni rese. Qualora in esito a detti controlli sia accertata la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dalla possibilità di ottenere l'incarico, ovvero dall'incarico stesso se questo è già assegnato, ferme restando le sanzioni penali previste dal Codice penale e dalla normativa vigente in materia.

Articolo 6 (Esame delle candidature)

1. I *curricula*, le relazioni descrittive delle principali e rilevanti pregresse esperienze lavorative dei candidati e la documentazione probante il possesso dei requisiti previsti dall'articolo 21, comma 2 della l.r. 22/2010 sono esaminati da una Commissione interna secondo quanto previsto dal Disciplinare approvato con DGR xxxx in data xxx.
2. Al termine dell'esame, la Commissione, per il tramite del Dipartimento personale e organizzazione, trasmette all'Amministratore di riferimento la rosa dei candidati ritenuti idonei, in quanto in possesso dei requisiti generali e specifici richiesti per l'assunzione dell'incarico di cui trattasi.
3. L'incarico di Dirigente è conferito, su proposta dell'organo di direzione politico-amministrativa di riferimento, nell'ambito della rosa dei candidati ritenuti idonei, dalla Giunta regionale con propria deliberazione.
4. L'Amministrazione regionale si riserva la facoltà di prorogare, sospendere e revocare il presente Avviso, o parte di esso, qualora ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse, senza che i concorrenti possano vantare diritti di sorta.
5. L'Amministrazione regionale si riserva, inoltre e in ogni caso, la facoltà di interrompere e/o di non concludere la procedura, senza che per ciò possa essere vantato alcunché dai candidati, anche a titolo di rimborso spese.
6. Il candidato prescelto riceverà comunicazione, al recapito indicato nella domanda di candidatura, con indicazione del termine per la presentazione dei documenti richiesti per la stipula del contratto di lavoro a tempo determinato.
7. La partecipazione alla presente procedura non dà luogo ad alcuna graduatoria di merito e non determina il sorgere in capo all'Amministrazione regionale di alcun obbligo in relazione all'instaurazione del rapporto di lavoro di cui trattasi.

8. I candidati giudicati non idonei riceveranno personale comunicazione al recapito indicato nella domanda di candidatura.

Articolo 7
(*Accertamento linguistico*)

1. Il conferimento dell'incarico di Dirigente è subordinato all'accertamento della conoscenza della lingua francese.
2. Ai fini dell'accertamento linguistico, fatti salvi i casi di cui al comma 5, il candidato prescelto dovrà sostenere una prova scritta ed una prova orale riguardanti la sfera pubblica e la sfera professionale, strutturate secondo le modalità disciplinate con deliberazioni della Giunta regionale n. 4660 del 3 dicembre 2001 e n. 1501 del 29 aprile 2002 per la qualifica unica dirigenziale.
3. La tipologia della prova è pubblicata sul II supplemento ordinario del Bollettino ufficiale della Regione Valle d'Aosta n. 23 del 28 maggio 2002 nonché visionabile sul sito istituzionale della Regione – Sezione concorsi. Le guide per il candidato utili per la preparazione delle prove sono state pubblicate sui supplementi I e II del Bollettino ufficiale della Regione Valle d'Aosta n. 49 del 12 novembre 2002; le stesse sono inoltre in consultazione presso le biblioteche della Valle d'Aosta e visionabili sul sito istituzionale della Regione – Sezione concorsi.
4. Per superare con esito positivo l'accertamento linguistico il candidato deve riportare una votazione di almeno 6/10 in ogni prova, scritta e orale.
5. Sono esonerati dall'accertamento linguistico:
 - a. coloro che sono in possesso di un accertamento valido alla data del 13 marzo 2013 (data di entrata in vigore del r.r. 1/2013), superato in concorsi, selezioni o procedure non concorsuali per la “categoria D – Qualifica unica dirigenziale”, banditi dall'Amministrazione regionale, dagli enti pubblici non economici dipendenti dalla Regione, dagli enti locali e loro forme associative, dall'Università della Valle d'Aosta (per il personale tecnico-amministrativo) o dall'Azienda regionale sanitaria USL della Valle d'Aosta (in quest'ultimo caso l'accertamento deve essere stato effettuato con le stesse modalità previste per gli enti di cui all'art. 1 del r.r. 1/2013). In tal caso nella domanda di partecipazione il candidato è tenuto a specificare l'ente e il relativo concorso, selezione o procedura non concorsuale nel quale ha superato la prova di accertamento della lingua e l'anno in cui l'ha superata.

L'accertamento linguistico superato in data anteriore al 13 marzo 2013 conserva, ai fini dell'esonero:

- **validità permanente**, per il personale assunto a tempo indeterminato (art. 7, comma 6, regolamento regionale n. 6/1996);

- **validità permanente**, per i soggetti, ivi compreso il personale assunto a tempo determinato, che abbiano superato l'accertamento e che abbiano frequentato i corsi di aggiornamento linguistico, con periodicità quadriennale e durata minima di venti ore (art. 7, comma 7, regolamento regionale n. 6/1996, come modificato dall'art. 1, comma 1, del regolamento regionale n. 1/2008);

- **validità di quattro anni**, negli altri casi.

L'accertamento della conoscenza della lingua francese o italiana, superato presso l'Amministrazione regionale o uno degli enti di cui all'art. 1 del regolamento, valido alla

data del 13 marzo 2013, conserva validità permanente, ai sensi dell'art. 43, comma 2, del regolamento regionale n. 1/2013;

- b. coloro che hanno superato la prova in concorsi, selezioni o procedure non concorsuali per la “categoria D – Qualifica unica dirigenziale”, banditi dall'Amministrazione regionale, dagli enti pubblici non economici dipendenti dalla Regione, dagli enti locali e loro forme associative, dall'Università della Valle d'Aosta (per il personale tecnico-amministrativo) o dall'Azienda regionale sanitaria USL (in quest'ultimo caso l'accertamento deve essere stato effettuato con le stesse modalità previste per gli enti di cui all'articolo 1 del r.r. 1/2013) successivamente alla data del 13 marzo 2013 (data di entrata in vigore del r.r. 1/2013). In tal caso nella domanda di partecipazione il candidato è tenuto a specificare l'ente e il relativo concorso, selezione o procedura non concorsuale nel quale ha superato la prova di accertamento della lingua e l'anno in cui l'ha superata;
- c. coloro che sono in possesso della certificazione di cui all'articolo 7 della l.r. 52/1998, accompagnata dal compimento di uno dei percorsi formativi di cui agli articoli 3, 5 e 6 della legge regionale 8 settembre 1999, n. 25 (Disposizioni attuative dell'articolo 8, comma 3, della legge regionale 3 novembre 1998, n. 52 “Disciplina dello svolgimento della quarta prova scritta di francese agli esami di Stato in Valle d'Aosta”);
- d. coloro che sono in possesso del diploma DALF C1 o C2 (Diplôme approfondi de langue française);
- e. coloro che sono in possesso della certificazione di superamento della prova di accertamento linguistico di cui alla legge regionale 8 marzo 1993, n. 12 (Accertamento della piena conoscenza della lingua francese per il personale ispettivo, direttivo, docente ed educativo delle istituzioni scolastiche dipendenti dalla Regione).

Articolo 8

(Trattamento dati personali)

1. I dati personali forniti dai candidati con la domanda di partecipazione, obbligatori per l'ammissione alla presente procedura, saranno trattati esclusivamente per le finalità e attività connesse all'espletamento della procedura stessa, nel rispetto del Regolamento UE 2016/679 e del d.lgs. del 30 giugno 2003 n. 196, come modificato e integrato dal d.lgs. 101/2018.

Articolo 9

(Responsabile del procedimento e informazioni)

1. Il responsabile del procedimento amministrativo è il Coordinatore del Dipartimento personale e organizzazione dott./dott.ssa _____, a cui è possibile rivolgersi per avere informazioni relative al Avviso tramite telefono n. 0165/27 _____ oppure tramite e-mail all'indirizzo _____@regione.vda.it.

Articolo 10

(Norme applicabili)

1. Per quanto non previsto dal presente Avviso, si applicano le norme che disciplinano l'assunzione in servizio del personale regionale di cui alla legge regionale 23 luglio 2010, n. 22 e al regolamento regionale 12 febbraio 2013, n. 1 e loro successive modificazioni, le disposizioni previste dal Testo Unico delle disposizioni contrattuali di primo livello relative alla dirigenza del comparto unico della Regione Valle d'Aosta sottoscritto il 5 ottobre 2011, e s.m.i., le disposizioni contenute nel Disciplinare per il conferimento degli incarichi dirigenziali esterni di primo livello approvato con DGR n. xxx in data xx mese 2024, il Codice di comportamento dei dipendenti

degli enti di cui all'articolo 1, comma 1, della legge regionale n. 22/2010 approvato con deliberazione della Giunta regionale n. 1378 in data 27 novembre 2023 e, in particolare, gli articoli 6, 7 e 15 recanti, rispettivamente, “*Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse e di eventuale procedimento penale*”, “*Obbligo di astensione*” e “*Disposizioni particolari per i dirigenti*” e la legislazione nel tempo vigente in materia.

Articolo 11
(*Informazioni varie*)

1. Per informazioni è possibile rivolgersi all'Ufficio supporto al Coordinatore del Dipartimento personale e organizzazione, sito in Piazza Deffeyes, n. 1, 11100, Aosta, dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 14,00 (Tel. _____; mail: _____@regione.vda.it).

ALLEGATO 3) ALLA DGR N. 49/2024
DISCIPLINA PER IL CONFERIMENTO, A TEMPO
DETERMINATO, DEGLI INCARICHI DIRIGENZIALI DI
SECONDO LIVELLO A SOGGETTI ESTERNI

INDICE

Articolo 1 (<i>Oggetto, finalità e ambito di applicazione</i>)	2
Articolo 2 (<i>Presupposto per l'attivazione della presente disciplina</i>)	2
Articolo 3 (<i>Avviso di pubblicità esterna</i>)	2
Articolo 4 (<i>Modalità e termini di pubblicazione dell'Avviso</i>)	3
Articolo 5 (<i>Presentazione delle domande da parte dei soggetti esterni</i>)	3
Articolo 6 (<i>Verifica di ammissibilità delle domande</i>)	3
Articolo 7 (<i>Esame delle candidature e dichiarazione di idoneità</i>)	4
Articolo 8 (<i>Commissione interna per la valutazione delle candidature</i>)	4
Articolo 9 (<i>Conferimento degli incarichi</i>)	5
Articolo 10 (<i>Costituzione del rapporto di lavoro a tempo determinato e stipulazione del contratto individuale di lavoro</i>)	5
Articolo 12 (<i>Disposizioni finali</i>)	5

DISCIPLINA PER IL CONFERIMENTO, A TEMPO DETERMINATO, DEGLI INCARICHI DIRIGENZIALI DI SECONDO LIVELLO A SOGGETTI ESTERNI

Articolo 1

(Oggetto, finalità e ambito di applicazione)

1. La presente disciplina si applica ai procedimenti di conferimento degli incarichi dirigenziali di secondo livello a soggetti esterni all'Amministrazione regionale di cui all'articolo 22, comma 4, della legge regionale 23 luglio 2010, n. 22 (Nuova disciplina dell'organizzazione dell'Amministrazione regionale e degli enti del comparto unico della Valle d'Aosta. Abrogazione della legge 23 ottobre 1995, n. 45, e di altre leggi in materia di personale) – d'ora in avanti l.r. 22/2010.
2. Le disposizioni della presente disciplina sono volte a garantire la piena e corretta applicazione del combinato disposto di cui ai commi 5 e 5bis, articolo 20 (Criteri generali per il conferimento degli incarichi), della l.r. 22/2010, che prevedono rispettivamente che *"Gli incarichi dirigenziali possono essere conferiti, fornendone esplicita motivazione, a personale esterno all'ente in possesso di particolare e comprovata qualificazione professionale non rinvenibile nei ruoli dell'Amministrazione e dei requisiti di cui agli articoli 21, comma 2, e 22, comma 4, entro il limite complessivo massimo del 15 per cento della dotazione organica dirigenziale"* e *"Prima di procedere al conferimento dell'incarico a personale esterno, ai sensi del comma 5, l'ente rende conoscibile, anche mediante pubblicazione di apposito avviso sul proprio sito istituzionale, la tipologia di posto dirigenziale che si rende disponibile, le particolari e comprovate competenze richieste e i criteri di scelta, acquisisce le disponibilità e le valuta"* nonché la realizzazione dei principi di imparzialità, trasparenza, pubblicità, efficienza, efficacia, economicità e pari opportunità.

Articolo 2

(Presupposto per l'attivazione della presente disciplina)

3. Il conferimento di incarichi di funzioni dirigenziali a soggetti esterni può essere attivato all'esito infruttuoso della procedura di pubblicità interna rivolta ai dirigenti appartenenti alla qualifica unica dirigenziale, di cui all'articolo 20, comma 4, della l.r. 22/2010 e nel caso in cui non sia rinvenibile nei ruoli dell'Amministrazione regionale personale appartenente alla qualifica unica dirigenziale in possesso dei requisiti e delle competenze previste dallo *skill* del posto dirigenziale di cui si tratta.
4. La determinazione di ricorrere al conferimento dell'incarico a soggetti esterni, ove tale modalità non sia già eventualmente prevista per legge, è assunta dalla Giunta regionale con propria deliberazione, nel rispetto del limite complessivo massimo del 15 per cento della dotazione organica dirigenziale di cui all'articolo 20, comma 5, della l.r. 22/2010.

Articolo 3

(Avviso di pubblicità esterna)

1. In attuazione di specifiche disposizioni normative e/o della determinazione di cui all'articolo 2 comma 2, il Dipartimento personale e organizzazione, ai sensi dell'articolo 20, comma 5bis, della l.r. 22/2010, provvede alla pubblicazione, nella sezione dedicata del sito istituzionale dell'Amministrazione regionale, di un apposito Avviso, secondo il **modello** *"Avviso di pubblicità per il conferimento di incarichi dirigenziali di secondo livello a soggetti esterni"*, allegato alla presente disciplina per costituirne parte integrante e sostanziale, con il quale dà avvio alla procedura finalizzata al conferimento dell'incarico.

Articolo 4

(Modalità e termini di pubblicazione dell'Avviso)

1. Gli Avvisi di cui all'articolo 3 sono pubblicati, a cura del Dipartimento personale e organizzazione, sul sito istituzionale dell'Amministrazione regionale nella Sezione Amministrazione trasparente alla voce "Personale" – "Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)" – "Posti di funzione disponibili - Pubblicità - Organico Giunta regionale" e, contestualmente, all'Albo notiziario della per una durata minima di quindici giorni.

Articolo 5

(Presentazione delle domande da parte dei soggetti esterni)

1. Possono presentare la propria candidatura, utilizzando il modello fac-simile di domanda predisposto dai competenti Uffici, i soggetti esterni all'ente in possesso di particolare e comprovata qualificazione professionale attinente l'incarico di cui trattasi e dei seguenti requisiti previsti dall'articolo 18, comma 1, lettere a) e c) o dall'articolo 22, comma 4, della l.r. 22/2010:
 - a. i dipendenti a tempo indeterminato degli enti del comparto unico regionale o di altre pubbliche amministrazioni, in possesso di laurea, che abbiano compiuto almeno cinque anni di effettivo servizio con inquadramento nella categoria immediatamente inferiore alla qualifica unica dirigenziale, ivi compreso il personale docente delle istituzioni scolastiche;
 - b. i soggetti, in possesso di laurea specialistica o magistrale, con un'esperienza professionale almeno triennale in aziende o enti, pubblici e privati, con funzioni dirigenziali attestate dallo svolgimento di attività di gestione autonoma di risorse umane e finanziarie. Per funzioni dirigenziali si intende l'effettiva attività di direzione caratterizzata da autonomia gestionale e diretta responsabilità delle risorse umane e finanziarie, svolta a seguito di formale conferimento di incarico, con esclusione delle attività di mero studio, ricerca, ispezione e controllo. L'attività di direzione deve riferirsi all'intera organizzazione dell'ente, dell'azienda, della struttura od organismo, ovvero ad una delle articolazioni organizzative e/o funzionali degli stessi ed essere contraddistinta da autonomia decisionale. Ai fini del presente Avviso, non sono considerate esperienze professionali di direzione quelle esercitate in base a rapporto di collaborazione coordinata e continuativa, quelle relative all'esercizio di mandato politico, quelle di mera consulenza né, nel caso di società pubbliche o private, quelle esercitate quali componenti di organi di amministrazione, eccezion fatta per la carica di amministratore unico, presidente e amministratore delegato;
 - c. i liberi professionisti, in possesso di laurea magistrale, con almeno cinque anni di comprovato esercizio di attività libero-professionale, maturato nel decennio antecedente la data di scadenza del termine per la presentazione della candidatura, con iscrizione al relativo albo ove prevista dai relativi ordinamenti professionali.
2. I candidati devono altresì essere in possesso dei requisiti generali e dei requisiti specifici per il conferimento dell'incarico riepilogati, rispettivamente, agli articoli 3 e 4 dell'allegato fac-simile di Avviso nonché di quelli richiesti dallo *skill* del posto dirigenziale interessato.

Articolo 6

(Verifica di ammissibilità delle domande)

1. L'Ufficio preposto del Dipartimento personale e organizzazione verifica la regolarità e la completezza delle domande pervenute e della documentazione prodotta a corredo delle candidature e trasmette le domande ammissibili, in quanto regolari e complete, alla Commissione interna di cui all'articolo 8 per il successivo

esame dei *curricula*.

Articolo 7

(Esame delle candidature e dichiarazione di idoneità)

1. L'esame dei *curricula*, redatti nel formato europeo, e delle relazioni integrative è effettuato da una Commissione interna, costituita con le modalità di cui all'articolo 8, la quale, all'esito dei propri lavori fornisce all'Amministratore di riferimento e al Coordinatore del Dipartimento interessato, la rosa dei candidati risultati idonei.
2. La valutazione di idoneità/non idoneità all'assunzione dell'incarico dirigenziale di secondo livello è effettuata attraverso l'analisi puntuale dei *curricula* professionali e delle esperienze lavorative di maggiore rilievo e rilevanza illustrate nella relazione integrativa, finalizzata alla verifica del possesso dei requisiti generali e specifici di competenza ed esperienza professionale richiesti dallo skill del posto dirigenziale oggetto dell'Avviso, anche avuto riguardo ai criteri di scelta ivi indicati. La valutazione attiene in particolare:
 - all'adeguatezza e pertinenza del titolo di studio e di eventuale specializzazione e ad altri eventuali titoli formativi o abilitazioni professionali posseduti in relazione all'incarico da conferire;
 - alla professionalità maturata in precedenti esperienze lavorative, in enti pubblici o privati, in attività attinenti, in tutto o in parte, a quella oggetto dell'incarico;
 - al pregresso esercizio di funzioni dirigenziali o direttive con autonoma gestione di risorse umane e/o finanziarie.
3. La Commissione redige il verbale dei lavori svolti, contenente, per ciascuno dei candidati esaminati, il giudizio motivato di idoneità o inidoneità alla copertura dell'incarico dirigenziale oggetto dell'Avviso e lo deposita agli atti del Dipartimento personale e organizzazione.
4. Il Dipartimento personale e organizzazione trasmette ai competenti organi di direzione politico-amministrativa copia del verbale di cui al comma 3 e la rosa dei candidati risultati idonei, ai fini dell'eventuale scelta del candidato al quale conferire, mediante proposta di deliberazione alla Giunta regionale, l'incarico di funzioni dirigenziali.
5. La partecipazione agli Avvisi non dà luogo in ogni caso a graduatorie di merito e non determina il sorgere in capo all'Amministrazione regionale di alcun obbligo in relazione all'instaurazione del rapporto di lavoro di cui trattasi.
6. Il giudizio motivato di non idoneità formulato dalla Commissione è comunicato personalmente all'interessato dal Dipartimento personale e organizzazione ai recapiti indicati nella candidatura.

Articolo 8

(Commissione interna per la valutazione delle candidature)

1. La Commissione interna per l'esame delle candidature è composta dal Segretario generale della Regione, con funzioni di Presidente, dal Coordinatore del Dipartimento personale e organizzazione e da altro Coordinatore, preferibilmente dello stesso ramo dell'Amministrazione (Assessorato/Presidenza) cui fa capo la struttura di secondo livello interessata (diverso da quello cui compete la formulazione della proposta di incarico), designato dal Segretario generale della Regione sulla base delle disponibilità dei Coordinatori stessi. Nel caso di posti dirigenziali del Consiglio regionale, la Commissione interna è composta dal Segretario generale del Consiglio regionale, con funzioni di Presidente, dal Segretario generale della Regione e dal Coordinatore del Dipartimento personale e organizzazione.

2. Prima dell'insediamento della Commissione, gli Uffici competenti del Dipartimento personale e organizzazione acquisiscono, anche in forma semplificata e per via telematica, dai singoli membri della Commissione apposita dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità o di conflitto di interesse, anche potenziale, in relazione ai soggetti candidati.
3. In caso di assenza, impedimento, incompatibilità o conflitto di interessi anche potenziale di uno o più membri della Commissione, gli stessi sono sostituiti da altri dirigenti di primo livello dell'Amministrazione previa individuazione da parte del Segretario generale della Regione in base alle disponibilità degli stessi.

Articolo 9

(Conferimento degli incarichi)

1. Gli incarichi dirigenziali di secondo livello a soggetti esterni sono conferiti dalla Giunta regionale sulla base della proposta dell'Amministratore e del Coordinatore di riferimento, previa verifica, da parte dei competenti uffici del Dipartimento personale e organizzazione, della veridicità delle dichiarazioni rese dal soggetto individuato per l'incarico e della concretizzazione delle condizioni prescritte dal comma 5 dell'articolo 22 della l.r. 22/2010 ossia "accettazione dell'incarico a tempo pieno ed esclusivo e sospensione, per la durata dell'incarico, dello svolgimento di prestazioni lavorative derivanti da rapporti di impiego precedentemente assunti o dello svolgimento di prestazioni professionali nonché, per i dipendenti degli enti di cui all'articolo 1, comma 1, della l.r. 22/2010, diversi dall'Amministrazione regionale, il collocamento in aspettativa senza assegni per l'intera durata dell'incarico da parte dell'Ente di appartenenza".
2. Gli Uffici competenti del Dipartimento personale e organizzazione effettuano i controlli di cui al comma 1 verificando la sussistenza dei requisiti generali per l'assunzione nel pubblico impiego, l'assenza di situazioni di inconferibilità e/o di incompatibilità o conflitto di interessi, ivi compresi quelli finanziari, anche potenziale e provvedono alla redazione della proposta di deliberazione per il conferimento dell'incarico da sottoporre all'esame della Giunta regionale.

Articolo 10

(Costituzione del rapporto di lavoro a tempo determinato e stipulazione del contratto individuale di lavoro)

1. A seguito dell'adozione della deliberazione della Giunta regionale di conferimento dell'incarico dirigenziale di secondo livello, gli Uffici competenti del Dipartimento personale e organizzazione predispongono e acquisiscono gli atti e le dichiarazioni necessari alla costituzione del rapporto di lavoro e sottopongono il contratto individuale di lavoro di diritto privato a tempo determinato di cui all'articolo 22 comma 5 della l.r. 22/2010 alla sottoscrizione tra il soggetto incaricato e il Dirigente competente in materia di assunzioni.

Articolo 12

(Disposizioni finali)

1. Con la partecipazione agli Avvisi di cui al modello allegato, è implicita, da parte dei soggetti interessati, l'accettazione, senza riserve, di tutte le prescrizioni e precisazioni ivi contenute e richiamate, con riferimento alle disposizioni legislative che regolano il conferimento degli incarichi dirigenziali di secondo livello a soggetti esterni nonché alle disposizioni contrattuali che disciplinano lo stato giuridico e il trattamento economico dei dirigenti dipendenti dall'Amministrazione regionale.
2. Per quanto non previsto dal presente Disciplinare e dall'allegato modello di Avviso, si fa riferimento alla legislazione vigente in materia.
3. L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare, sospendere e revocare gli Avvisi pubblicati secondo la presente Disciplina, o parte di essi, qualora ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico



interesse anche sopravvenute, senza che i concorrenti possano vantare diritti di sorta.

ALLEGATO 4 ALLA DGR N. 49/2024

MODELLO (Avviso di pubblicità per il conferimento di incarichi dirigenziali esterni - di secondo livello)

AVVISO PUBBLICO PER IL CONFERIMENTO, AI SENSI DELL'ARTICOLO 22, COMMI 4 E 5, DELLA LEGGE REGIONALE 22/2010, DI INCARICO DIRIGENZIALE A TEMPO DETERMINATO DI SECONDO LIVELLO PER LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Articolo 1 (Oggetto)

1. L'Amministrazione regionale dà avvio, con il presente avviso, alla procedura ad evidenza pubblica prevista dall'articolo 20 comma 5bis della legge regionale 23 luglio 2010, n. 22 (di seguito l.r. 22/2010) per il conferimento di un incarico dirigenziale di secondo livello ad un soggetto esterno, ai sensi del combinato disposto degli articoli 20, comma 5 e 22, commi 4 e 5, della predetta l.r. 22/2010 e la costituzione del connesso rapporto di lavoro a tempo determinato per la copertura della Struttura dirigenziale di secondo livello _____.
(Graduazione_____).
 2. Al posto predetto è attribuito il seguente trattamento economico in vigore per i dipendenti del Comparto unico regionale appartenenti alla qualifica dirigenziale: stipendio tabellare per tredici mensilità, oltre all'indennità di bilinguismo, alla retribuzione di posizione, all'eventuale assegno per il nucleo familiare, nei casi previsti dalla legge, ed altre eventuali indennità da corrispondere secondo le norme vigenti e precisamente:
 - a. stipendio tabellare Euro _____ (per 13 mensilità)
 - b. bilinguismo Euro ____ (per 12 mensilità)
 - c. Indennità di posizione Euro _____ (da determinarsi in relazione alla graduazione della S.O. oggetto di incarico)
oltre alla retribuzione di risultato contrattualmente prevista e collegata alla performance organizzativa e individuale.
- Tutti i predetti emolumenti sono soggetti alle ritenute di legge previdenziali, assistenziali ed erariali.
3. Il rapporto di lavoro di Dirigente è a tempo pieno ed esclusivo, regolato da contratto di lavoro di diritto privato a tempo determinato, nel quale sono disciplinati la durata (da tre a cinque anni), i casi di risoluzione anticipata, le modalità ed i criteri di valutazione dell'attività svolta, nonché il trattamento economico previsto dalle disposizioni di cui al Testo unico delle disposizioni contrattuali di primo livello relative alla dirigenza del comparto unico della Regione Valle d'Aosta.
 4. L'incarico sarà conferito con decorrenza dal _____ (prima data utile) per tre/cinque anni, e comunque non oltre il raggiungimento del limite di età per il collocamento a riposo d'ufficio dell'interessato, ai sensi della normativa vigente in materia previdenziale, che determina la risoluzione di diritto del contratto individuale di lavoro.
 5. In virtù dell'esclusività del rapporto, l'incarico di Dirigente è incompatibile con lo svolgimento di altra attività lavorativa, autonoma o dipendente. Il conferimento dell'incarico è subordinato alla sospensione, per la durata dell'incarico, dello svolgimento di prestazioni lavorative derivanti da rapporti di impiego precedentemente assunti o dello svolgimento di prestazioni professionali. Per i lavoratori dipendenti, l'incompatibilità si intende rimossa con il collocamento in aspettativa, senza retribuzione, in conformità a quanto previsto dai rispettivi contratti collettivi di lavoro.

Articolo 2
(Ruolo e responsabilità e funzioni)

1. Le competenze e le risorse umane assegnate alla Struttura xxxxx sono quelle di cui alla Scheda allegata al presente Avviso a formarne parte integrante e negli atti di organizzazione interna.
2. Il Dirigente assicura il funzionamento e la gestione tecnica, amministrativa e contabile della Struttura, della quale è responsabile, svolgendo le funzioni di direzione amministrativa di cui all'articolo 4 della l.r. 22/2010.

Articolo 3
(Requisiti generali di ammissione)

1. Per poter presentare la propria candidatura gli interessati devono essere in possesso, alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda nonché al momento della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, dei seguenti requisiti di ordine generale:
 - a. cittadinanza italiana;
 - b. godimento dei diritti civili e politici;
 - c. non essere collocato in quiescenza e non aver raggiunto il limite ordinamentale per il collocamento a riposo per raggiunti limiti di età;
 - d. non essere stati destituiti o dispensati ovvero licenziati dall'impiego, per motivi disciplinari, da una Pubblica Amministrazione o per aver conseguito l'impiego stesso mediante produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabili;
 - e. essere in posizione regolare nei riguardi dell'obbligo di leva per i soli cittadini italiani soggetti a tale obbligo (candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985);
 - f. insussistenza di cause di inconferibilità, anche per condanne non definitive, o incompatibilità di incarichi ai sensi del d.lgs. 39/2013 (v. in particolare, gli articoli 3, 4, 7, 9 e 12);
 - g. non ricoprire all'atto di assunzione la carica di Amministratore di Società a controllo pubblico e essere consapevole che l'assunzione della carica medesima è inconciliabile con il mantenimento del rapporto di lavoro alle dipendenze dell'Amministrazione regionale, non essendo sufficiente la sospensione del rapporto di lavoro mediante collocamento in aspettativa, ai sensi dell'articolo 11, comma 8, del d.lgs. 19 agosto 2016, n. 175;
 - h. non avere riportato condanne penali passate in giudicato, né avere procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione.
2. Possono presentare la propria candidatura, secondo quanto previsto dall'articolo 18, comma 1, lettere a) e c) e dall'articolo 22, comma 4, della l.r. 22/2010, i soggetti esterni:
 - a. dipendenti a tempo indeterminato degli enti del comparto unico regionale o di altre pubbliche amministrazioni, in possesso di laurea, che abbiano compiuto almeno cinque anni di effettivo servizio con inquadramento nella categoria immediatamente inferiore alla qualifica unica dirigenziale, ivi compreso il personale docente delle istituzioni scolastiche;
 - b. in possesso di laurea magistrale, con un'esperienza professionale almeno triennale in aziende o enti, pubblici e privati, con funzioni dirigenziali attestate dallo svolgimento di

attività di gestione autonoma di risorse umane e finanziarie. Per funzioni dirigenziali si intende l'effettiva attività di direzione caratterizzata da autonomia gestionale e diretta responsabilità delle risorse umane e finanziarie, svolta a seguito di formale conferimento di incarico, con esclusione delle attività di mero studio, ricerca, ispezione e controllo. L'attività di direzione deve riferirsi all'intera organizzazione dell'ente, dell'azienda, della struttura od organismo, ovvero ad una delle articolazioni organizzative e/o funzionali degli stessi ed essere contraddistinta da autonomia decisionale. Ai fini del presente avviso, non sono considerate esperienze professionali di direzione quelle esercitate in base a rapporto di collaborazione coordinata e continuativa, quelle relative all'esercizio di mandato politico, quelle di mera consulenza né, nel caso di società pubbliche o private, quelle esercitate quali componenti di organi di amministrazione, eccezion fatta per la carica di amministratore unico, presidente e amministratore delegato;

- c. liberi professionisti, in possesso di laurea magistrale, con almeno cinque anni di comprovato esercizio di attività libero-professionale, maturato nel decennio antecedente la data di scadenza del termine per la presentazione della candidatura, con iscrizione al relativo albo ove prevista dai relativi ordinamenti professionali.
3. I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dall'Avviso per la presentazione delle domande di ammissione.

Articolo 4

(Requisiti specifici per il conferimento dell'incarico)

1. I requisiti specifici di particolare e comprovata qualificazione professionale richiesti per il conferimento dell'incarico di cui trattasi sono indicati nello *skill* della struttura dirigenziale che l'Amministrazione intende ricoprire, allegato al presente Avviso di cui forma parte integrante e sostanziale.
2. I titoli e l'esperienza professionale dovranno risultare dal *curriculum vitae* del candidato, redatto nel formato europeo, corredato da una breve relazione descrittiva (max 5.000 battute spazi inclusi) delle esperienze lavorative di maggiore rilievo e rilevanza ai fini dell'assunzione dell'incarico di cui trattasi.
3. I candidati in possesso del diploma di laurea vecchio ordinamento o della laurea specialistica devono fare riferimento a quanto disposto dall'articolo 2 del decreto interministeriale 9 luglio 2009 (Equiparazione tra lauree di vecchio ordinamento, lauree specialistiche (LS) e lauree magistrali (LM) ai fini della partecipazione ai pubblici concorsi).
4. I candidati, in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero, ad eccezione dei dirigenti degli enti del Comparto unico regionale o di altre pubbliche amministrazioni, per i quali la relativa 'equivalenza' del titolo di accesso alla funzione sia già stata riconosciuta ai sensi della normativa vigente, **pena l'esclusione dalla selezione**, ai sensi dell'art. 38 del d.lgs. 165/2001 devono dichiarare all'atto della presentazione della domanda di partecipazione di cui all'art. 5 di aver avviato l'iter procedurale di riconoscimento del titolo di studio inoltrando la relativa richiesta al Dipartimento della Funzione Pubblica e al Ministero dell'Università e della ricerca mediante raccomandata A/R. entro il termine di scadenza del presente avviso, con le modalità previste sul sito del Dipartimento della Funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri . Al fine dell'ammissione alla selezione è necessario consegnare al Dipartimento personale e organizzazione copia del modulo di richiesta di riconoscimento del titolo di studio, unitamente alla ricevuta di spedizione dello stesso, entro il medesimo termine (data e ora) di presentazione delle domande di partecipazione e con le modalità previste all'art. 5.

In questo caso il candidato sarà ammesso alla selezione sotto condizione, fermo restando che il riconoscimento del titolo dovrà sussistere al momento dell'assunzione.

5. I requisiti prescritti dovranno essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dall'Avviso per la presentazione delle domande di ammissione.

Articolo 5 (Presentazione delle domande)

1. Le domande, debitamente sottoscritte, devono essere presentate esclusivamente in modalità telematica, a pena di esclusione, entro le ore xxxx del giorno xxxx dell'anno xxxx, agli uffici competenti del Dipartimento personale e organizzazione siti in Piazza Deffeyes, n. 1, 11100 Aosta mediante spedizione:
 - all'indirizzo di posta elettronica certificata: personale@pec.regione.vda.it
 - a mezzo mail all'indirizzo u-supcoopersonale@regione.vda.it (allegando in questo caso copia del documento di identità personale in corso di validità).
2. Qualora la domanda sia spedita tramite posta elettronica certificata, questa deve essere intestata al candidato. Non è possibile utilizzare la casella di posta elettronica intestata ad un altro soggetto.
3. Nella domanda, i candidati devono dichiarare:
 - a. il proprio nome e cognome;
 - b. la data e il luogo di nascita;
 - c. il Comune e l'indirizzo di residenza;
 - d. il possesso dei requisiti generali e specifici di ammissione alla procedura, di cui, rispettivamente, agli articoli 3 e 4;
 - e. i recapiti telefonici, nonché l'eventuale indirizzo, diverso da quello di residenza, ove il candidato desidera ricevere le comunicazioni inerenti la presente procedura, ivi compreso l'eventuale indirizzo e-mail/PEC.
4. Alla domanda devono essere allegati, a pena di esclusione:
 - a. fotocopia non autenticata di un documento di identità in corso di validità;
 - b. dettagliato *curriculum vitae* professionale, debitamente datato e sottoscritto, che contenga tutte le indicazioni atte a valutare il possesso dei requisiti richiesti in termini di competenza ed esperienza professionale, di cui all'articolo 4 del presente avviso. Il *curriculum* deve essere integrato da una breve relazione descrittiva (max 5.000 battute spazi inclusi) delle esperienze lavorative di maggiore rilievo e rilevanza ai fini dell'assunzione dell'incarico di cui trattasi;
 - c. in caso di dipendenti di altro ente o pubblica amministrazione dovrà altresì essere allegato il nulla osta dell'amministrazione di appartenenza e/o la dichiarazione di disponibilità a concedere al dipendente l'aspettativa per l'intera durata dell'incarico.
 - d. copia della documentazione attestante il soddisfacimento dei requisiti prescritti dall'articolo 22, comma 4 della l.r. 22/2010 ossia contratto individuale di lavoro attestante l'esperienza professionale almeno triennale, in aziende o enti, pubblici e privati, con inquadramento in posizione dirigenziale o in ruolo direttivo che preveda lo svolgimento di funzioni dirigenziali di gestione autonoma di risorse umane e finanziarie ovvero documentazione attestante lo svolgimento di attività libero-professionale e l'eventuale iscrizione a albi professionali, ove prevista dai relativi ordinamenti.

5. Sono sanabili nel termine di due giorni lavorativi dalla comunicazione dell'irregolarità:
 - a. l'omissione della firma a sottoscrizione della candidatura secondo le modalità sopra indicate;
 - b. l'omissione di una delle dichiarazioni relative ai requisiti richiesti;
 - c. la mancanza di copia scansionata del documento di identità nel caso di candidatura con firma autografa;
 - d. la mancata presentazione del *curriculum* debitamente datato e firmato;
 - e. la mancata presentazione della relazione descrittiva debitamente datata e firmata;
 - f. la mancata allegazione di copia della documentazione attestante il soddisfacimento dei requisiti prescritti dall'articolo 22, comma 4 della l.r. 22/2010 come sopra indicata.
6. Decorso il termine di due giorni lavorativi senza che la candidatura sia stata regolarizzata e completata l'Amministrazione procede all'esclusione della candidatura dalla procedura oggetto di avviso. Le dichiarazioni rese e sottoscritte, hanno valore di dichiarazioni sostitutive di certificazione o di atti notori.
7. La dichiarazione circa il possesso dei requisiti deve essere resa ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e della l.r. 19/2007. L'Amministrazione ha la facoltà di accertare la veridicità delle dichiarazioni rese. Qualora in esito a detti controlli sia accertata la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dalla possibilità di ottenere l'incarico, ovvero dall'incarico stesso se questo è già assegnato, ferme restando le sanzioni penali previste dal Codice penale e dalla normativa vigente in materia.

Articolo 6
(Esame delle candidature)

1. I *curricula*, le relazioni descrittive delle principali e rilevanti pregresse esperienze lavorative dei candidati e la documentazione probante il possesso dei requisiti previsti dall'articolo 22, comma 4 della l.r. 22/2010 sono esaminati da una Commissione interna secondo quanto previsto dal Disciplinare approvato con DGR xxxx in data xxx.
2. Al termine dell'esame, la Commissione, per il tramite del Dipartimento personale e organizzazione, trasmette all'Amministratore e al Coordinatore di riferimento la rosa dei candidati ritenuti idonei, in quanto in possesso dei requisiti generali e specifici richiesti per l'assunzione dell'incarico di cui trattasi.
3. L'incarico di Dirigente è conferito, su proposta dell'organo di direzione politico-amministrativa di riferimento, nell'ambito della rosa dei candidati ritenuti idonei, dalla Giunta regionale con propria deliberazione.
4. L'Amministrazione regionale si riserva la facoltà di prorogare, sospendere e revocare il presente Avviso, o parte di esso, qualora ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse, senza che i concorrenti possano vantare diritti di sorta.
5. L'Amministrazione regionale si riserva, inoltre e in ogni caso, la facoltà di interrompere e/o di non concludere la procedura, senza che per ciò possa essere vantato alcunché dai candidati, anche a titolo di rimborso spese.
6. Il candidato prescelto riceverà comunicazione, al recapito indicato nella domanda di candidatura, con indicazione del termine per la presentazione dei documenti richiesti per la stipula del contratto di lavoro a tempo determinato.

7. La partecipazione alla presente procedura non dà luogo ad alcuna graduatoria di merito e non determina il sorgere in capo all'Amministrazione regionale di alcun obbligo in relazione all'instaurazione del rapporto di lavoro di cui trattasi.
8. I candidati giudicati non idonei riceveranno personale comunicazione al recapito indicato nella domanda di candidatura.

Articolo 7
(Accertamento linguistico)

1. Il conferimento dell'incarico di Dirigente è subordinato all'accertamento della conoscenza della lingua francese.
2. Ai fini dell'accertamento linguistico, fatti salvi i casi di cui al comma 5, il candidato prescelto dovrà sostenere una prova scritta ed una prova orale riguardanti la sfera pubblica e la sfera professionale, strutturate secondo le modalità disciplinate con deliberazioni della Giunta regionale n. 4660 del 3 dicembre 2001 e n. 1501 del 29 aprile 2002 per la qualifica unica dirigenziale.
3. La tipologia della prova è pubblicata sul II supplemento ordinario del Bollettino ufficiale della Regione Valle d'Aosta n. 23 del 28 maggio 2002 nonché visionabile sul sito istituzionale della Regione – Sezione concorsi. Le guide per il candidato utili per la preparazione delle prove sono state pubblicate sui supplementi I e II del Bollettino ufficiale della Regione Valle d'Aosta n. 49 del 12 novembre 2002; le stesse sono inoltre in consultazione presso le biblioteche della Valle d'Aosta e visionabili sul sito istituzionale della Regione – Sezione concorsi.
4. Per superare con esito positivo l'accertamento linguistico il candidato deve riportare una votazione di almeno 6/10 in ogni prova, scritta e orale.
5. Sono esonerati dall'accertamento linguistico:

- a. coloro che sono in possesso di un accertamento valido alla data del 13 marzo 2013 (data di entrata in vigore del r.r. 1/2013), superato in concorsi, selezioni o procedure non concorsuali per la "categoria D – Qualifica unica dirigenziale", banditi dall'Amministrazione regionale, dagli enti pubblici non economici dipendenti dalla Regione, dagli enti locali e loro forme associative, dall'Università della Valle d'Aosta (per il personale tecnico-amministrativo) o dall'Azienda regionale sanitaria USL della Valle d'Aosta (in quest'ultimo caso l'accertamento deve essere stato effettuato con le stesse modalità previste per gli enti di cui all'art. 1 del r.r. 1/2013). In tal caso nella domanda di partecipazione il candidato è tenuto a specificare l'ente e il relativo concorso, selezione o procedura non concorsuale nel quale ha superato la prova di accertamento della lingua e l'anno in cui l'ha superata.

L'accertamento linguistico superato in data anteriore al 13 marzo 2013 conserva, ai fini dell'esonero:

- **validità permanente**, per il personale assunto a tempo indeterminato (art. 7, comma 6, regolamento regionale n. 6/1996);

- **validità permanente**, per i soggetti, ivi compreso il personale assunto a tempo determinato, che abbiano superato l'accertamento e che abbiano frequentato i corsi di aggiornamento linguistico, con periodicità quadriennale e durata minima di venti ore (art. 7, comma 7, regolamento regionale n. 6/1996, come modificato dall'art. 1, comma 1, del regolamento regionale n. 1/2008);

-validità di quattro anni, negli altri casi.

L'accertamento della conoscenza della lingua francese o italiana, superato presso l'Amministrazione regionale o uno degli enti di cui all'art. 1 del regolamento, valido alla data del 13 marzo 2013, conserva validità permanente, ai sensi dell'art. 43, comma 2, del regolamento regionale n. 1/2013;

- b. coloro che hanno superato la prova in concorsi, selezioni o procedure non concorsuali per la "categoria D – Qualifica unica dirigenziale", banditi dall'Amministrazione regionale, dagli enti pubblici non economici dipendenti dalla Regione, dagli enti locali e loro forme associative, dall'Università della Valle d'Aosta (per il personale tecnico-amministrativo) o dall'Azienda regionale sanitaria USL (in quest'ultimo caso l'accertamento deve essere stato effettuato con le stesse modalità previste per gli enti di cui all'articolo 1 del r.r. 1/2013) successivamente alla data del 13 marzo 2013 (data di entrata in vigore del r.r. 1/2013). In tal caso nella domanda di partecipazione il candidato è tenuto a specificare l'ente e il relativo concorso, selezione o procedura non concorsuale nel quale ha superato la prova di accertamento della lingua e l'anno in cui l'ha superata;
- c. coloro che sono in possesso della certificazione di cui all'articolo 7 della l.r. 52/1998, accompagnata dal compimento di uno dei percorsi formativi di cui agli articoli 3, 5 e 6 della legge regionale 8 settembre 1999, n. 25 (Disposizioni attuative dell'articolo 8, comma 3, della legge regionale 3 novembre 1998, n. 52 "Disciplina dello svolgimento della quarta prova scritta di francese agli esami di Stato in Valle d'Aosta");
- d. coloro che sono in possesso del diploma DALF C1 o C2 (Diplôme approfondi de langue française);
- e. coloro che sono in possesso della certificazione di superamento della prova di accertamento linguistico di cui alla legge regionale 8 marzo 1993, n. 12 (Accertamento della piena conoscenza della lingua francese per il personale ispettivo, direttivo, docente ed educativo delle istituzioni scolastiche dipendenti dalla Regione).

Articolo 8

(Trattamento dati personali)

1. I dati personali forniti dai candidati con la domanda di partecipazione, obbligatori per l'ammissione alla presente procedura, saranno trattati esclusivamente per le finalità e attività connesse all'espletamento della procedura stessa, nel rispetto del Regolamento UE 2016/679 e del d.lgs. del 30 giugno 2003 n. 196, come modificato e integrato dal d.lgs. 101/2018.

Articolo 9

(Responsabile del procedimento e informazioni)

1. Il responsabile del procedimento amministrativo è il Coordinatore del Dipartimento personale e organizzazione dott./dott.ssa _____, a cui è possibile rivolgersi per avere informazioni relative al Avviso tramite telefono n. 0165/27 _____ oppure tramite e-mail all'indirizzo _____@regione.vda.it.

Articolo 10

(Norme applicabili)

1. Per quanto non previsto dal presente Avviso, si applicano le norme che disciplinano l'assunzione in servizio del personale regionale di cui alla legge regionale 23 luglio 2010, n. 22 e al regolamento regionale 12 febbraio 2013, n. 1 e loro successive modificazioni, le disposizioni previste dal Testo Unico delle disposizioni contrattuali di primo livello relative alla dirigenza del

comparto unico della Regione Valle d'Aosta sottoscritto il 5 ottobre 2011, e s.m.i., le disposizioni contenute nel Disciplinare per il conferimento degli incarichi dirigenziali esterni di secondo livello approvato con DGR n. xxx in data xx 2024, il Codice di comportamento dei dipendenti degli enti di cui all'articolo 1, comma 1, della legge regionale n. 22/2010 approvato con deliberazione della Giunta regionale n. 1378 in data 27 novembre 2023 e, in particolare, gli articoli 6, 7 e 15 recanti, rispettivamente, “*Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse e di eventuale procedimento penale*”, “*Obbligo di astensione*” e “*Disposizioni particolari per i dirigenti*” e la legislazione nel tempo vigente in materia.

Articolo 11
(*Informazioni varie*)

1. Per informazioni è possibile rivolgersi all'Ufficio supporto al Coordinatore del Dipartimento personale e organizzazione, sito in Piazza Deffeyes, n. 1, 11100, Aosta, dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 14,00 (Tel. _____; mail: _____@regione.vda.it).

Struttura gestione e regolarità contabile della spesa e contabilità economico – patrimoniale

Annotazioni a scritture contabili

Atto non soggetto a visto regolarità contabile

L'INCARICATO

IL DIRIGENTE
