

**INCARICO DI DIRETTORE DELLA DIREZIONE AFFARI GENERALI E RISORSE
DELL'AUTORITÀ DI REGOLAZIONE PER ENERGIA RETI E AMBIENTE**

AVVISO PER LA RACCOLTA DI MANIFESTAZIONI DI INTERESSE

L'articolo 13 del Regolamento di organizzazione e funzionamento dell'Autorità di Regolazione per Energia reti e Ambiente (di seguito Autorità), alla lettera c, definisce la missione della Direzione Affari Generali e Risorse, prevedendo che la menzionata Direzione:

“cura i processi di acquisizione, gestione e sviluppo delle risorse umane e provvede all'erogazione delle relative spettanze, assicura la gestione della contabilità generale e delle risorse finanziarie, l'approvvigionamento di beni, servizi e lavori e gestisce la riscossione del contributo per il funzionamento dell'Autorità a carico dei soggetti regolati o vigilati. Cura i processi di manutenzione, sviluppo e ottimizzazione delle tecnologie e dei sistemi informatici e di telecomunicazione, assicurandone la gestione tecnica e il funzionamento, nonché il rispetto delle norme in materia di sicurezza informatica. Cura la conservazione e valorizzazione del patrimonio, nonché la gestione logistica e i relativi interventi afferenti gli immobili ove risultano ubicati la sede e gli uffici, di cui al successivo articolo 20.

Inoltre, il Responsabile della Direzione Affari Generali e Risorse, con riferimento a tutte le articolazioni organizzative di Macrostruttura (Divisioni e Direzioni) e tenuto conto degli indirizzi dell'Autorità:

- provvede all'attuazione delle disposizioni stabilite dall'Autorità in materia di gestione e funzionamento;*
- vigila sul rispetto del Regolamento del personale e ordinamento delle carriere, coordina il processo di implementazione e gestione del sistema di valutazione delle prestazioni;*
- provvede alla presentazione degli schemi di bilancio di previsione e di bilancio consuntivo; provvede, altresì, alla gestione dell'amministrazione secondo i criteri e i limiti fissati nel regolamento di contabilità e nelle deliberazioni dell'Autorità; si avvale degli elementi di controllo di gestione relativi all'andamento economico e amministrativo della gestione della Struttura;*
- assegna le risorse e i mezzi alla Struttura, sulla base delle indicazioni generali dell'Autorità;*
- è chiamato dall'Autorità a presenziare alle riunioni dell'Autorità, laddove la medesima ritenga che vi possano essere possibili ricadute sulla gestione delle risorse e sul funzionamento organizzativo;*
- collabora con il Nucleo di Valutazione e Controllo Strategico di cui all'articolo 18, comma 2, alla verifica della complessiva efficacia ed efficienza dell'assetto organizzativo e delle procedure di funzionamento;*
- esercita, fermo restando quanto disposto dal precedente articolo 11, le funzioni attribuite dal Regolamento del personale al Direttore generale, sotto la supervisione del Segretario generale, nonché le altre funzioni previste dal Regolamento di contabilità dell'Autorità o che gli siano specificatamente conferite dall'Autorità”.*

Al fine di dare una stabile copertura alla posizione dirigenziale di Direttore responsabile della Direzione Affari Generali e Risorse dell'Autorità e contestualmente all'incarico di unico datore di lavoro per la sede e per gli uffici dell'Autorità ubicati in Milano e Roma e a quello di capo della delegazione sindacale trattante dell'Autorità, il Collegio dell'Autorità - giusta deliberazione del 17 novembre 2020, 479/2020/A - ha dato mandato al Segretario Generale di avviare un procedimento per la copertura della posizione in argomento. All'esito della ricerca, una o più candidature saranno sottoposte al Collegio dell'Autorità per le proprie valutazioni. Le candidature pervenute in esito al presente Avviso saranno valutate - anche ai sensi e per gli effetti dell'articolo 14 della deliberazione 38/04 e quindi anche ai fini dell'assunzione con contratto a tempo determinato della durata di quattro anni eventualmente rinnovabile - solo nel caso di esito negativo della ricognizione delle candidature presentate da personale dipendente dell'Autorità.

La sede di lavoro è individuata negli uffici di Milano dell'Autorità.

**VERRANNO PRESE IN CONSIDERAZIONE LE MANIFESTAZIONI DI INTERESSE DEI CANDIDATI IN POSSESSO
DEI SEGUENTI REQUISITI**

- a) cittadinanza italiana o di altro Stato membro dell'Unione europea; sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla Repubblica;
- b) idoneità fisica all'impiego;
- c) laurea quinquennale o quadriennale vecchio ordinamento in discipline giuridiche o economiche o sociali o tecniche o titolo equipollente ai sensi di legge, ovvero laurea magistrale o specialistica equipollente secondo quanto previsto dal Decreto interministeriale del Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca di concerto con il Ministro per la pubblica amministrazione e l'innovazione del 9 luglio 2009 e s.m.i. Il titolo estero sarà accettato se corredato da una dichiarazione di equipollenza rilasciata dalla competente autorità italiana, dalla quale risulti a quale laurea italiana corrisponde il titolo estero e a quale votazione, prevista per la laurea italiana, equivale la valutazione con cui è stato conseguito;
- d) godimento dei diritti civili e politici. Ai cittadini di Stati membri dell'Unione Europea è richiesto il godimento dei diritti politici nello Stato di appartenenza e una ottima conoscenza della lingua italiana;
- e) adeguata e attuale esperienza professionale almeno quinquennale nella qualifica di dirigente di prima fascia appartenente alle Amministrazioni di cui al d. lgs. 30 marzo 2001, n. 165 o di dirigente pubblico appartenente ad Amministrazioni pubbliche o organi costituzionali non soggetti all'applicazione del citato d. lgs. 165/2001 ovvero di dirigente privato preposto ad Uffici dirigenziali complessi, nonché il possesso di specifiche competenze manageriali ed esperienze nelle materie e attività della Direzione Affari Generali e Risorse dell'Autorità, come declinate nel vigente Regolamento di organizzazione e funzionamento, e una approfondita conoscenza, oltre che nei campi di interesse istituzionale dell'Autorità, della:
 - direzione e coordinamento di strutture tecnico-amministrative complesse (gestione risorse umane e finanziarie assegnate, programmazione attività, servizi generali, contratti pubblici);
 - normativa comunitaria e nazionale nel campo del diritto del lavoro, della previdenza sociale e delle relazioni sindacali;
- f) non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero licenziati o dichiarati decaduti da un impiego pubblico per averlo conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile, ovvero licenziati da aziende o enti privati per giusta causa o giustificato motivo ascrivibili a inadempimento del dipendente.

Si terrà, altresì, conto dell'insussistenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità di incarichi di cui al D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39 e s.m.i. In tal senso il candidato, nella propria manifestazione di interesse dovrà indicare:

- le eventuali condanne penali riportate (anche se sia stata concessa amnistia, condono, indulto o perdono giudiziale);
- i procedimenti penali eventualmente pendenti a suo carico;
- gli eventuali procedimenti in corso per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione;
- gli eventuali precedenti giudiziari tra quelli iscrivibili nel casellario giudiziale ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n. 313;
- le eventuali indagini preliminari alle quali è a conoscenza di essere sottoposto;
- gli incarichi o la titolarità di cariche eventualmente ricoperti, negli ultimi due anni, presso altri enti pubblici o privati;
- le attività professionali eventualmente svolte negli ultimi due anni.

Inoltre, nella propria manifestazione di interesse, il candidato dovrà indicare di non rivestire o di non aver rivestito negli ultimi due anni cariche in partiti politici o in organizzazioni sindacali, e di non avere avuto negli ultimi due anni rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni.

L'Autorità non darà corso al conferimento dell'incarico ovvero procederà alla risoluzione del rapporto di impiego eventualmente avviato all'esito della selezione in argomento che risulti sprovvisto, anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto stesso, dei prescritti requisiti.

2. MANIFESTAZIONI DI INTERESSE

Le manifestazioni di interesse, validamente sottoscritte e corredate di *curriculum vitae* in formato europeo, dovranno essere prodotte secondo lo schema allegato (allegato 1) e dovranno essere **trasmesse esclusivamente per via telematica a mezzo PEC, all'indirizzo: protocollo@pec.arera.it, entro e non oltre le ore 12.00 del 9 dicembre 2020.**

Il *curriculum vitae* (CV), datato e sottoscritto all'ultima pagina con firma autografa (con firma per esteso e leggibile) o con firma digitale, deve recare indicazione delle esperienze professionali possedute nonché di ogni altro elemento ritenuto utile ai fini dell'apprezzamento della candidatura per il conferimento dell'incarico fiduciario. Il CV deve, inoltre, riportare l'autorizzazione al trattamento dei dati personali in base all'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 e s.m.i. e la dichiarazione di veridicità dei dati e delle informazioni in esso contenuti ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i. Gli elementi oggetto di valutazione devono essere documentabili ai fini di successivi controlli da parte dell'Amministrazione.

Nel caso di sottoscrizione con firma autografa deve essere allegata copia di un documento di identità in corso di validità.

L'oggetto della PEC dovrà riportare la dicitura "*Cognome e Nome dell'interessato – Ricerca di candidature idonee a ricoprire il ruolo di Direttore della Direzione Affari Generali e Risorse*".

Nel caso in cui l'interessato non sia il titolare della casella PEC ma si avvalga del potere di rappresentanza di cui all'art. 38, comma 3 bis del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e s.m.i., deve essere trasmessa anche la delega conferita al titolare della PEC. Alla delega devono essere allegati i documenti di identità, in corso di validità, di entrambi i soggetti che sottoscrivono la delega (delegante e delegato se sottoscritti con firma autografa).

Ai fini delle successive comunicazioni l'interessato elegge quale proprio recapito quello della mail PEC da cui proviene la domanda di ammissione, salvo eventuale successiva variazione che deve essere tempestivamente comunicata tramite PEC al sopra citato indirizzo **protocollo@pec.arera.it**.

3. PROCEDURA

La selezione delle candidature da sottoporre al Collegio è effettuata, anche ai sensi e per gli effetti della deliberazione dell'Autorità 18 marzo 2004, n. 38/04, dal Segretario Generale dell'Autorità con il supporto degli uffici della Direzione Affari Generali e Risorse della medesima Autorità.

Si ribadisce che le candidature esterne saranno valutate solo in caso di esito negativo della ricognizione interna.

I soggetti idonei al conferimento dell'incarico verranno individuati sulla base della coerenza del *curriculum vitae* con il profilo professionale per cui è indetta la procedura. La scelta finale, ad opera del Collegio, terrà conto della natura fiduciaria dell'incarico.

Al conferimento dell'incarico si provvederà, nel caso di esito negativo della ricognizione interna svolta sulla base dei medesimi criteri come indicati nella deliberazione 479/2020/A, con la eventuale stipula di un contratto a tempo determinato della durata di quattro anni, eventualmente rinnovabile nel rispetto della normativa dell'Autorità applicabile in materia, nella carriera dei dirigenti, per la posizione di Direttore della Direzione Affari Generali e Risorse dell'Autorità, con sede di lavoro in Milano, nonché per la posizione di unico datore di lavoro per la sede e per gli uffici dell'Autorità ubicati in Milano e Roma e capo della delegazione sindacale trattante dell'Autorità.

Ogni eventuale informazione potrà essere richiesta dai candidati, a mezzo PEC, all'indirizzo protocollo@pec.arera.it.

Il candidato selezionato che, senza giustificato motivo, non si renda disponibile per la stipula dell'eventuale contratto decade dal diritto. Lo stesso, entro il termine di 30 giorni dall'assunzione del servizio, deve presentare all'Autorità, Direzione Affari Generali e Risorse, a pena decadenza, la documentazione attestante l'effettivo possesso dei requisiti di ammissione, sulla base delle indicazioni che saranno fornite dall'Amministrazione.

L'Autorità ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo il candidato selezionato.

4. CLAUSOLA DI RISERVATEZZA

Con la sottoscrizione del contratto il candidato selezionato s'impegna a garantire la riservatezza sui dati e sulle informazioni acquisite a qualunque titolo, a non divulgarli a terzi se non su esplicita autorizzazione dell'Autorità e a utilizzarli esclusivamente nell'ambito delle attività oggetto del contratto.

5. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi degli artt. 6, 13 e 14 del Regolamento Europeo 679/2016 in materia di protezione dei dati personali (GDPR), l'Autorità, in qualità di titolare del trattamento, informa che i dati personali, acquisiti per la complessiva procedura di affidamento dell'incarico nonché per la stipula del contratto, formeranno oggetto di trattamento nel rispetto della normativa sopra richiamata e tale trattamento sarà improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza e di tutela della riservatezza e dei diritti del concorrente.

Il trattamento dei dati ha la finalità di consentire l'accertamento dell'idoneità dei candidati.

Titolare del trattamento è l'Autorità di Regolazione per Energia Reti e Ambiente, corso di Porta Vittoria n. 27, 20122 Milano.

6. ULTERIORI INFORMAZIONI

Il presente Avviso viene pubblicato, unitamente all'allegato 1, sul sito internet dell'Autorità (www.arera.it) nella sezione Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso.

Data della sottoscrizione digitale

Il Segretario Generale
Roberto Malaman