



*Consiglio Nazionale
dell'Economia e del Lavoro*

IL SEGRETARIO GENERALE

Oggetto: Procedura per il conferimento di incarico di livello dirigenziale non generale ai sensi dell'articolo 19, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni ed integrazioni, finalizzata alla copertura di un posto di dirigente dell'Ufficio quinto, del Segretariato generale del Consiglio Nazionale dell'Economia e del lavoro, destinata al personale in servizio presso il Cnel alla data del presente avviso.

Premesso che:

- il presidente del CNEL con determinazione n. n. 2228 del 29.12.2020 ha approvato il **piano triennale del fabbisogno di personale 2020-2022**, previo parere favorevole del Collegio dei Revisori dei conti in data 22 dicembre 2020;
- il segretariato generale ha individuato con determinazione, 3 luglio 2019, n. 1335, degli Uffici dirigenziali del CNEL;

Visti:

- l'art.19, comma 6 del D.lgs. n.165/2001 e s.m.i.;
- la delibera della Corte dei conti, SS.RR. in sede di controllo, n.2/2019, che ha ribadito l'applicabilità per il CNEL dell'obbligo di adeguare il proprio ordinamento ai soli principi di cui al Titolo I del D.Lgs. n.165/2001;

Attesa la necessità di provvedere alla copertura del posto dirigenziale di II fascia attualmente vacante relativo all'Ufficio V;

Ritenuto necessario tenere in particolare considerazione nella valutazione comparativa dei curricula dei candidati le competenze acquisite nell'area tecnico-giuridica e amministrativa, specie con riferimento alle attività sopra elencate, per consentire ulteriore impulso e supporto alle attività che formano oggetto dell'incarico al fine di migliorare la qualità dell'azione dell'Organo;

Avvisa

Il personale che presta servizio presso il CNEL, in possesso dei requisiti previsti dall'art.19, comma 6, del D.Lgs. n.165/2001 e s.m.i., che è possibile presentare

RL

domanda per l'incarico dirigenziale di cui alla premessa del presente atto, utilizzando unicamente il modello allegato al presente Avviso (v. Allegato 1) e non mancando di allegare proprio curriculum vitae dettagliato, aggiornato e sottoscritto (con firma digitale o autografa), esclusivamente tramite posta elettronica certificata (PEC), al seguente indirizzo: protocollo@postacert.cnel.it, improrogabilmente entro e non oltre l'01.02.2021.

La durata dell'incarico dirigenziale è **triennale**.

Costituiscono **cause di esclusione** dalla procedura comparativa:

- la mancata sottoscrizione (con firma digitale o autografa) della domanda di partecipazione e del curriculum vitae;
- la presentazione della domanda di partecipazione a un indirizzo di posta elettronica diverso da quello specificato nel presente avviso;
- la presentazione tardiva della domanda di partecipazione, ovvero oltre il termine sopra indicato;
- la mancanza anche di uno dei documenti richiesti dal presente Avviso.

La selezione, in conformità al disposto di cui all'art. 19, comma 1, D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, terrà particolare e specifico conto delle attitudini e capacità professionali, dei risultati conseguiti in precedenza nell'amministrazione di appartenenza e della relativa valutazione, nonché delle esperienze di direzione di Uffici presso Organi di rilevanza costituzionale, attinenti al conferimento dell'incarico.

Ciascuna delle predette dimensioni professionali, sarà valutata in base ai seguenti criteri:

a) Attitudini e capacità professionali per un punteggio max di punti 20/60 desumibili da:

1. titoli di studio/abilitazioni professionali;
2. formazione post lauream (dottorato/master);
3. incarichi di collaborazione con la dirigenza e funzioni di coordinamento di comitati/commissioni/gruppi di lavoro nell'amministrazione di appartenenza.

b) Risultati conseguiti in precedenza presso il CNEL e relativa valutazione, per un punteggio max di punti 20/60 ,con particolare riferimento a:

1. Supporto tecnico e giuridico alle attività connesse all'esercizio delle funzioni di cui all'articolo 99, comma 3, Cost., con riferimento all'iniziativa legislativa;
2. Supporto tecnico e giuridico al processo di autoriforma dei regolamenti interni;
3. Supporto amministrativo nella redazione degli atti concernenti la costituzione ed il funzionamento degli Organi di governance, istruttori e degli altri organismi funzionali;

4. Supporto tecnico-giuridico per le tematiche e i processi definiti dall'Organo in sede di programmazione.

c) Esperienze di direzione presso organi di rilevanza costituzionale per un punteggio max di punti 20/60, negli ambiti:

1. diretta collaborazione all'attività dei vertici istituzionali;
2. cerimoniale ed eventi istituzionali, supporto all'attività convegnistica dei vertici istituzionali;
3. supporto all'attività legislativa;
4. attività legate all'elaborazione e allo sviluppo di progettualità specifiche;

Il trattamento economico corrisposto sarà quello spettante in base al CCNL Funzioni centrali, Area della dirigenza, sottoscritto il 09.03.2020 e precisamente:

retribuzione tabellare annua (inclusa 13ma): € 45.260,77;

retribuzione di posizione fissa annua (inclusa 13ma): € 12.565,11;

retribuzione di posizione variabile annua (inclusa 13ma): € 12.565,11;

retribuzione di risultato massima: € 6.000

Il presente Avviso è pubblicato sul sito internet del Consiglio Nazionale dell'Economia e del Lavoro nella sezione "Amministrazione trasparente" al link [CNEL > Amministrazione Trasparente > Bandi di concorso](#).

IL SEGRETARIO GENERALE



Allegato 1

Al Consiglio Nazionale
dell'Economia e del Lavoro
Segretariato generale
Ufficio III Gestione delle risorse
umane e formazione
Viale David Lubin, 2
00196 - ROMA
protocollo@postacert.cnel.it

Oggetto: Manifestazione di disponibilità al conferimento d'incarico ai sensi dell'art. 19, comma 6, D.lgs 30 marzo 2001 n. 165 – Ufficio Quinto. Incarico di dirigente con funzioni tecnico-giuridiche ed amministrative.

Il/La sottoscritto/a nato a il
codice fiscale..... in relazione all'avviso di conferimento di n.1 posti
di funzione dirigenziale non generale prot. n.....

MANIFESTA

la propria disponibilità al conferimento dell'incarico dirigenziale di livello non generale per la funzione tecnico-giuridica ed amministrativa presso l'Ufficio quinto del Segretariato generale del CNEL.

Dichiara di non essere sottoposto a procedimenti penali (in caso contrario indicare quali).

Allega *curriculum vitae* aggiornato e documento di riconoscimento in corso di validità.

Autorizza il Consiglio Nazionale dell'Economia e del Lavoro al trattamento dei dati personali, ai sensi del Decreto legislativo del 30 giugno 2003, n. 196 e s.m.i..

Firma
Nome Cognome

