



# *Ministero dello Sviluppo Economico*

DIREZIONE GENERALE PER LE RISORSE, L'ORGANIZZAZIONE, I SERVIZI INFORMATIVI E IL BILANCIO  
Divisione VI – “Reclutamento e trattamento giuridico”

ALL'UFFICIO DI GABINETTO

[gabinetto@pec.mise.gov.it](mailto:gabinetto@pec.mise.gov.it)

AL SEGRETARIATO GENERALE

[segretariogenerale@pec.mise.gov.it](mailto:segretariogenerale@pec.mise.gov.it)

A TUTTE LE DIREZIONI GENERALI

LORO PEC

AL RESPONSABILE ANTICORRUZIONE

DOTT. GIOVANNI SAVINI

[anticorruzione@pec.mise.gov.it](mailto:anticorruzione@pec.mise.gov.it)

AI DIRIGENTI DELLA DGROSIB

TRAMITE DOCUMENTALE

Oggetto: **Pubblicità posizioni dirigenziali.**

---

*Rif.: nota DGISSEG prot. 27177 del 18 novembre 2020.*

Si prega di notificare ai dirigenti in servizio presso codesti Uffici la vacanza della seguente posizione dirigenziale:

## **Direzione Generale per le infrastrutture e la sicurezza dei sistemi energetici e geominerari**

### **- Divisione I – Affari generali (dal 28 dicembre 2020)**

I compiti istituzionali della citata Divisione sono quelli stabiliti dal D.M. 14 gennaio 2020; per quanto attiene alla graduazione dell'ufficio, si fa riferimento al D.M. 6 marzo 2020.

Si precisa che le indicazioni fornite in allegato dalla citata Direzione Generale vanno intese in aderenza al decreto ministeriale 4 settembre 2014, art. 1, comma 5 e art. 2, comma 1, lettere a) e b), quale informativa non sul profilo dei candidati, ma sulle caratteristiche delle attività della Divisione.

A norma dell'art. 9 del D.M. 4 settembre 2014, eventuali domande per il conferimento dell'incarico devono essere presentate al dirigente preposto all'ufficio dirigenziale di livello generale in cui si trova la posizione vacante, dandone notizia all'ufficio dirigenziale di livello generale nell'ambito del quale si presta servizio e al Direttore Generale per le risorse, l'organizzazione, i sistemi informativi e il bilancio.

Si richiamano le condizioni ostative al conferimento degli incarichi esplicitate nell'art. 9, comma 1, lettera c) del citato D.M. 4 settembre 2014.

Le candidature dovranno essere corredate da: curriculum vitae aggiornato, comprensivo delle dichiarazioni di rito rese ai sensi degli artt. 38, 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 2000 e s.m. e i.



sulla veridicità delle qualifiche e dei titoli posseduti elencati nel curriculum vitae stesso; fotocopia del documento di identità in corso di validità; separata dichiarazione relativa all'assenza di cause d'inconferibilità e incompatibilità ai sensi del Decreto Legislativo n. 39/2013.

Il presente interpello sarà reso pubblico sul sito istituzionale e sulla rete intranet del Ministero.

IL DIRETTORE GENERALE  
(*Dott. Gianfrancesco ROMEO*)

Firmato digitalmente da: Gianfrancesco Romeo  
Organizzazione: MISE/80230390587  
Data: 19/11/2020 12:18:58

<b>Divisione I affari generali</b>	<p data-bbox="533 197 987 230"><b>Ufficio con profilo amministrativo</b></p> <p data-bbox="533 275 952 309"><b>L'attività dell'Ufficio comporta:</b></p> <ul data-bbox="584 315 1560 2033" style="list-style-type: none"> <li data-bbox="584 315 1560 349">• trattazione degli affari generali e di attività specifiche direzionali;</li> <li data-bbox="584 349 1560 528">• rapporti con la Corte dei Conti, l'Ufficio centrale di bilancio, il Consiglio di Stato, l'Avvocatura dello Stato, gli uffici di diretta collaborazione del Ministro, il Segretariato Generale, i Sottosegretari e l'OIV per le materie di interesse generale della Direzione;</li> <li data-bbox="584 528 1560 640">• supporto al direttore generale per le attività di pianificazione strategica e di elaborazione e di monitoraggio degli obiettivi, attività connesse con il controllo di gestione;</li> <li data-bbox="584 640 1560 752">• supporto e coordinamento all'elaborazione di proposte per il documento di politica economica e finanziaria per le materie di competenza della Direzione;</li> <li data-bbox="584 752 1560 931">• predisposizione degli elementi per la nota preliminare del progetto di bilancio annuale e pluriennale e per il rendiconto finanziario, politiche di bilancio, predisposizione del budget economico della Direzione generale e rilevazioni periodiche di contabilità economico-gestionale;</li> <li data-bbox="584 931 1560 999">• gestione amministrativa e contabile delle risorse finanziarie assegnate, gestione dei capitoli di bilancio;</li> <li data-bbox="584 999 1560 1032">• attività di economato e contrattualistica, missioni del personale;</li> <li data-bbox="584 1032 1560 1267">• coordinamento giuridico-amministrativo e del contenzioso della Direzione, pareri giuridici agli uffici della Direzione, analisi degli atti normativi nazionali, regionali e comunitari, predisposizione di proposte normative e di elementi di risposta agli atti di sindacato ispettivo nelle materie di competenza, in raccordo con l'Ufficio legislativo e con gli uffici di diretta collaborazione;</li> <li data-bbox="584 1267 1560 1447">• contratti di lavoro e valutazione dei dirigenti; conferimento di incarichi, gestione amministrativa del personale, attribuzione di risorse umane, strumentali e finanziarie agli uffici dirigenziali, predisposizione di elementi per la programmazione dei fabbisogni di personale ed individuazione dei bisogni formativi;</li> <li data-bbox="584 1447 1560 1514">• informatizzazione, protocollo informatico ed archivio della Direzione generale, gestione dell'anagrafe delle prestazioni;</li> <li data-bbox="584 1514 1560 1805">• attività connesse al Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, adempimenti relativi all'anagrafe delle prestazioni e in tema di prevenzione della corruzione; monitoraggio del Piano Anticorruzione per le attività di competenza della Direzione e rapporti con la struttura di supporto al Responsabile della prevenzione, della corruzione e della trasparenza; adempimenti connessi alla pubblicazione degli atti di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33;</li> <li data-bbox="584 1805 1560 1917">• attività connesse e in tema di trattamento e protezione dei dati, ai sensi del Regolamento Europeo 2016 n. 679 e rapporti con la struttura di supporto al Responsabile Protezione Dati (DPO).</li> <li data-bbox="584 1917 1560 2033">• supporto al Segretariato generale per quanto di competenza nelle attività di cui all'articolo 3 comma 3 lettere r) e t) del DPCM 19 giugno 2019 n. 93.</li> </ul>
------------------------------------	---

	<ul style="list-style-type: none"><li>• comunicazione interna ed esterna in raccordo con la Direzione generale per le risorse, l'organizzazione, i sistemi informativi e il bilancio e con l'Ufficio stampa; rapporti con la redazione intranet ed internet e con l'URP;</li><li>• supporto al datore di lavoro per gli adempimenti connessi alla tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;</li><li>• promozione di programmi di formazione e informazione sulle materie di competenza della Direzione.</li></ul>
--	---