



# *Ministero dell'Università e della Ricerca*

SEGRETARIATO GENERALE

*Direzione generale per la sostenibilità e la programmazione del sistema della formazione superiore*

## **Allegato I**

**UFFICIO I – *Coordinamento di direzione e liquidazioni. Gestione contenzioso***  
**della Direzione generale per la sostenibilità e la programmazione del sistema della formazione superiore**

**LIVELLO RETRIBUTIVO: B**

**COMPETENZE: D.M. 196 del 6 marzo 2026**

- Coordinamento delle attività e delle iniziative progettuali rientranti trasversalmente nella competenza di due o più uffici della Direzione generale, anche per effetto di atti di impulso degli Uffici di diretta collaborazione del Ministro ovvero del Segretario generale.
- Coordinamento delle attività rientranti trasversalmente nella competenza di tutti gli uffici di cui si compone la Direzione generale, relative alla programmazione e alla gestione delle risorse umane, strumentali e finanziarie, ivi incluse le attività formative a beneficio del personale, in raccordo con la Direzione generale del personale, del bilancio, dei servizi strumentali e della comunicazione.
- Coordinamento, verifica e monitoraggio degli adempimenti relativi al ciclo della performance, prevenzione della corruzione e della trasparenza e protezione dei dati personali nelle materie di competenza della Direzione.
- Coordinamento dell'attività di cura del contenzioso e dei rapporti con l'Avvocatura dello Stato nelle materie di competenza della Direzione. Supporto al Segretario generale nel compito di coordinamento del contenzioso afferente a più direzioni generali.
- Coordinamento con gli Uffici di diretta collaborazione nelle attività di verifica e coordinamento della normativa, di esame e riscontro istruttorio degli atti di sindacato ispettivo parlamentare e di redazione in bozza dei provvedimenti amministrativi generali e delle iniziative normative e proposte emendative richieste dal vertice politico nelle materie di competenza della Direzione.
- Predisposizione degli atti finalizzati alla liquidazione delle spese legali da parte della Direzione generale del personale, del bilancio, dei servizi strumentali e della comunicazione.
- Istruttoria e pareri in merito alle richieste di patrocinio per le materie di competenza della Direzione generale.
- Compensi degli organi ordinari e straordinari delle Istituzioni.



# *Ministero dell'Università e della Ricerca*

SEGRETARIATO GENERALE

*Direzione generale per la sostenibilità e la programmazione del sistema della formazione superiore*

## **ULTERIORI REQUISITI SPECIFICI CONNESSI ALL'INCARICO:**

- 1. Pluriennale esperienza dirigenziale di effettivo e concreto svolgimento di attività di coordinamento trasversale di una pluralità di unità organizzative nell'ambito di amministrazioni centrali dello Stato, con comprovata attitudine ed esperienza nella gestione delle fasi di avvio e riorganizzazione di strutture dirigenziali complesse.*
- 2. Solida formazione giuridica e pluriennale esperienza nella gestione del contenzioso amministrativo e nei rapporti con l'Avvocatura dello Stato, con concreta capacità di presidiare le diverse fasi del procedimento e di garantire il raccordo tra gli uffici della Direzione generale e le strutture di difesa erariale.*
- 3. Pluriennale esperienza nella programmazione e gestione delle risorse finanziarie di una struttura dirigenziale generale, con effettivo svolgimento di attività di gestione dei capitoli di bilancio e raccordo operativo con la Corte dei conti e il Ministero dell'economia e delle finanze.*
- 4. Concreta esperienza nella gestione delle risorse umane assegnate a una struttura dirigenziale generale, con comprovata capacità di allocazione del personale tra più unità organizzative e dimestichezza con i sistemi informativi gestionali a supporto dell'attività amministrativa e del monitoraggio.*
- 5. Comprovata esperienza nella trattazione delle questioni relative alla costituzione, al funzionamento e ai compensi degli organi ordinari e straordinari finanziati ovvero vigilati dallo Stato, con padronanza della relativa disciplina normativa e regolamentare.*
- 6. Pluriennale esperienza nel ciclo della performance e nel raccordo con l'Organismo indipendente di valutazione, nonché nell'effettivo svolgimento degli adempimenti in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza amministrativa, obblighi di pubblicità e protezione dei dati personali.*
- 7. Concreta attitudine alla predisposizione di elementi per l'elaborazione di atti normativi, direttive e circolari esplicative, nonché alla redazione di riscontri istruttori in materia di sindacato ispettivo parlamentare, con esperienza nel raccordo con gli Uffici di diretta collaborazione.*
- 8. Esperienza nella valutazione delle misure di finanziamento e di investimento gestite da amministrazioni centrali dello Stato, con capacità di supervisione nella raccolta, analisi e restituzione dei dati funzionali al monitoraggio dell'efficacia delle politiche di competenza della Direzione generale.*

*Costituirà ulteriore elementi di valutazione il possesso di abilitazioni professionali coerenti con la natura dell'incarico da conferire.*