



Ministero dell'Università e della Ricerca

SEGRETARIATO GENERALE

Allegato A

UFFICIO I SEGRETARIATO GENERALE – Coordinamento, programmazione strategica e performance

LIVELLO RETRIBUTIVO: A

COMPETENZE: D.M. 196 del 6 marzo 2026

- Coordinamento e supervisione dei flussi documentali in entrata e in uscita del Segretario generale.
- Supporto al Segretario generale, in raccordo con gli Uffici di diretta collaborazione, nell'elaborazione degli indirizzi, dei programmi e degli atti di alta amministrazione del Ministro e relativa attuazione.
- Supporto al Segretario generale per la redazione della proposta al Ministro, sentito il Capo di Gabinetto, delle linee generali dell'organizzazione dell'Amministrazione.
- Coordinamento delle attività delle direzioni generali al fine di assicurare l'unità dell'azione amministrativa, anche attraverso la convocazione della Conferenza permanente dei direttori Generali per l'esame di questioni di particolare rilievo o di massima, potendo anche sollecitare o, previa diffida, sostituire le direzioni Generali, in caso di inerzia, per l'adozione dei provvedimenti di competenza, anche avvalendosi del soggetto competente, ai sensi dell'articolo 2, comma 9-bis, della legge 7 agosto 1990, n. 241.
- Supporto alle attività della Conferenza permanente dei direttori generali del Ministero, la quale formula pareri sulle questioni comuni alle attività di più direzioni e può formulare proposte al Ministro dell'università e della ricerca per l'emanazione di indirizzi e direttive. La Conferenza propone linee e strategie generali in materia di gestione delle risorse umane, di servizi comuni e affari generali svolti in gestione unificata nonché in materia di coordinamento delle attività informatiche. La Conferenza è presieduta dal Segretario generale, che la convoca periodicamente con cadenza almeno semestrale o, in via straordinaria, su richiesta di almeno due direttori generali. L'ordine del giorno delle sedute della Conferenza è preventivamente trasmesso al Ministro e al Capo di Gabinetto, i quali hanno facoltà di partecipare alle sedute della medesima Conferenza.
- Supporto al Segretario generale nella risoluzione dei conflitti di competenza fra le direzioni generali.
- Formulazione e relativa predisposizione di documentazione e sentiti i Direttori generali e, in raccordo con gli Uffici di diretta collaborazione, di proposte al Ministro ai fini dell'esercizio delle funzioni di cui all'art. 4, comma 1 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.
- Coordinamento delle attività connesse alla misurazione e valutazione della performance.
- Supporto al Segretario generale in tema di protezione dei dati personali, trasparenza ed anticorruzione.
- Supporto al Segretario generale, per quanto di competenza, nelle procedure di valutazione dei Dirigenti di livello generale.
- Supporto al Segretario generale nella predisposizione di circolari, direttive e linee-guida.
- Supporto al Segretario generale nelle attività di coordinamento del contenzioso afferente a più Direzioni Generali.
- Coordinamento dell'attività di audit interno finalizzato alla verifica dell'efficienza e dell'efficacia della struttura ministeriale, nonché al miglioramento della gestione amministrativa, in raccordo con la Direzione generale del personale, del bilancio, dei servizi strumentali e della comunicazione e con l'Organismo Indipendente di Valutazione.
- Programmazione, assegnazione e ottimizzazione delle risorse umane del Segretariato generale.
- Esame di protocolli di intesa, convenzioni e accordi e verifiche sulla relativa attuazione.



Ministero dell'Università e della Ricerca

SEGRETARIATO GENERALE

- Coordinamento delle istruttorie e dei pareri in merito alle richieste di patrocinio, in raccordo con le Direzioni generali.
- Supporto al Segretario generale nell'adozione, in pendenza dei procedimenti di conferimento degli incarichi dirigenziali generali, anche ad interim, dei provvedimenti di competenza delle direzioni generali necessari a garantire la continuità dell'azione amministrativa.
- Supporto, in raccordo con gli Uffici di diretta collaborazione, nella predisposizione, degli atti finalizzati all'adozione di provvedimenti di attribuzione ad interim dei Centri di responsabilità amministrativa, nelle more del perfezionamento degli incarichi di conferimento della titolarità dei predetti Centri di responsabilità.
- Attività del monitoraggio del contenzioso di particolare rilevanza per l'Amministrazione anche con riferimento alle conseguenti ricadute sulle risorse finanziarie.
- Supporto al Segretario generale per la predisposizione della proposta al Ministro, sentito il Capo di Gabinetto, delle linee generali dell'ordinamento degli organismi dipendenti, degli organici e della relativa ripartizione nei limiti delle dotazioni complessive.

ULTERIORI REQUISITI SPECIFICI CONNESSI ALL'INCARICO:

1. Comprovata esperienza dirigenziale nelle amministrazioni pubbliche in materia di elaborazione degli indirizzi, dei programmi e degli atti di alta amministrazione del Ministro e relativa attuazione;
2. Comprovata esperienza in materia di programmazione strategica (PIAO) e misurazione e valutazione della performance;
3. Competenza e consolidata esperienza in materia di anticorruzione e trasparenza e contenzioso;
4. Competenza e consolidata esperienza in materia di privacy.