



Allegato 3 al Decreto n. 2029 del 29/09/2023

**Denominazione Posizione: UFFICIO ASSISTENZA GIURIDICA, ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA (Sede L'Aquila)**

**1. Elementi organizzativi, gestionali ed economici relativi alla posizione da ricoprire correlati alle attività, ai processi ed ai procedimenti che connotano l'incarico.**

L'Ufficio svolge le seguenti attività:

**Assistenza giuridica**

- verifica giuridico-formale degli atti complessi, con rilevanza interna ed esterna;
- interfaccia con altri Enti e formalizzazione di rapporti e convenzioni;
- supporto tecnico-giuridico alla Direzione, anche mediante attività di studio e ricerca su specifiche problematiche sottoposte;
- supporto giuridico ai Servizi competenti in materia di ricostruzione privata e pubblica per questioni di particolare complessità;
- gestione del contenzioso;
- rapporti con l'Avvocatura Distrettuale dello Stato;
- rapporti con l'Avvocatura regionale, giusta convenzione sottoscritta con la Regione Abruzzo -DGR n° 586 del 18 ottobre 2017;
- predisposizione di richieste di pareri legali da inoltrare alla Struttura Commissariale;
- esame giuridico- formale delle proposte di ordinanze commissariali. Anticorruzione;
- elaborazione del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministro dell'economia e Finanze del 30 giugno 2022 ovvero coordinamento con gli Uffici regionali competenti in materia per il caso di convenzionamento;
- attività di analisi e verifica a seguito di segnalazioni di illeciti (*whistleblowing*) ricevute dai dipendenti dell'Ufficio Speciale ai sensi della Legge 179/2017 e proposta di adozione dei relativi provvedimenti;
- monitoraggio e verifica sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione contenute nel PTPCT e connessi adempimenti previsti dalla legge ovvero coordinamento con gli Uffici regionali competenti in materia per il caso di convenzionamento;
- elaborazione circolari informative e/o applicative per l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione nel PTPCT a supporto alle strutture dell'Ufficio Speciale ovvero coordinamento con gli Uffici regionali competenti in materia per il caso di convenzionamento.

**Trasparenza**

- monitoraggio sugli obblighi di trasparenza e di pubblicazione di cui al D.Lgs 33/2013 e connessi adempimenti previsti dalla Legge;
- esame delle richieste di accesso ex L. n. 241/90 e ss.mm.ii., civico e generalizzato;
- aggiornamento e pubblicazione del Registro degli accessi civici;
- formalizzazione e pubblicazione degli atti - Trasparenza;
- rafforzamento dei processi di digitalizzazione e tracciabilità del flusso documentale UFFICIO SPECIALE RICOSTRUZIONE POST SISMA 2016 REGIONE ABRUZZO (D.L. 189.2016).



### **Tutela della Privacy**

- emanazione di atti di indirizzo e linee guida per garantire un sistema di trattamento dati nel rispetto dei principi di liceità, correttezza e trasparenza (art. 5 GDPR) ovvero coordinamento con gli Uffici regionali competenti in materia per il caso di convenzionamento;
- controllo sulla corretta osservanza degli obblighi e adempimenti “privacy” derivanti dalla normativa europea (Reg.2016/679) e nazionale (D.Lgs 101/2018) in materia di protezione dei dati personali anche attraverso l’accesso al Registro delle attività di trattamento (art.30 GDPR) ed al Registro dei *data breach* (art. 33 par.5 GDPR) ovvero coordinamento con gli Uffici regionali competenti in materia per il caso di convenzionamento;
- parere in merito alla valutazione d’impatto sulla protezione dei dati personali (art.35 GDPR).

### **2. Procedimenti oggetto di delega, nel rispetto dell’art. 17 D.Lgs. 168/2001, o per i quali il titolare può rappresentare l’Ente.**

Non risultano procedimenti oggetto di delega salvo casi specifici che saranno individuati dal Direttore sulla base di specifiche necessità, fermo restando quanto previsto dall’art. 17 comma 1 bis del D.Lgs n. 168/2001.

All’incarico di Ufficio è connessa l’attribuzione della responsabilità dei procedimenti.

### **3. Durata dell’incarico: 31/12/2023.**

### **4. Graduazione economica: € 14.000,00 annuali lordi, oltre incrementi da normativa emergenziale.**

### **5. Termine per la presentazione delle candidature: 10/10/2023.**

### **6. Indicazioni della email a cui inviare la candidatura: [usr2016.personale@regione.abruzzo.it](mailto:usr2016.personale@regione.abruzzo.it)**