



Assessorato dell'istruzione e della formazione professionale
Dipartimento dell'Istruzione dell'Università e Diritto allo Studio
Dirigente Generale

Prot. n. 10372

Palermo 17/02/2022

A tutti i Dirigenti di Aree, Servizi e Unità Operative

A tutto il personale del comparto

E p.c.

All'Ufficio di Diretta Collaborazione
Assessore Istruzione e Formazione Professionale

Oggetto: Atto di interpello per la nomina dell'Ufficiale Rogante del Dipartimento dell'Istruzione dell'Università e del Diritto allo Studio.

È indetta una procedura comparativa, tramite interpello rivolto al personale di ruolo, in servizio presso il Dipartimento dell'Istruzione dell'Università e del Diritto allo Studio, volta all'individuazione e designazione dell'incarico di Ufficiale Rogante, ai sensi del R.D. 18 novembre 1923, n. 2440, e del R.D. e 23 maggio 1924, n. 827 e successive modifiche e integrazioni. A tal fine, è consentito, a chi abbia interesse, di presentare apposita domanda di partecipazione.

Articolo 1

Descrizione della posizione:

L'Ufficiale Rogante è incaricato dello svolgimento di tutte le funzioni previste dal R.D. 18 novembre 1923, n. 2440, e dal R.D. e 23 maggio 1924, n. 827, e successive modifiche e integrazioni.

L'ufficiale Rogante è il pubblico ufficiale preposto a ricevere gli atti *“con l'osservanza delle norme prescritte per gli atti notarili, in quanto applicabili”*. Ha il compito di attribuire pubblica fede all'atto redatto in forma pubblica amministrativa. Egli assume lo stesso compito che il notaio riveste ai sensi dell'art. 2699 del Codice Civile per dare agli atti pubblica fede, facendo piena prova, fino a querela di falso (art. 221 codice procedura civile), della provenienza del documento, delle dichiarazioni delle parti e degli altri fatti che l'Ufficiale Rogante attesti essere avvenuti alla sua presenza. Ha inoltre il compito di procedere all'autentica delle copie degli atti originali, da lui ricevuti, per ogni effetto di legge e al rilascio delle copie stesse a chi ne faccia richiesta (art. 95 R.D. 23/05/1924 n. 827).

Articolo 2

Requisiti richiesti:

L'incarico di Ufficiale Rogante, può essere conferito a personale che deve risultare in possesso dei requisiti, come di seguito indicati:

1. essere dipendente in servizio presso il Dipartimento dell'Istruzione dell'Università e del Diritto allo Studio;
2. essere in possesso di Laurea in Giurisprudenza o comunque possedere una specifica e adeguata conoscenza della normativa in materia contrattuale;
3. non trovarsi in nessuna delle situazioni di inconferibilità e/o incompatibilità previste dall'art.53 del D.Lgs.n. 165/2001 e D.L.vo n. 39/2013 e successive modifiche. Costituisce titolo di preferenza per il conferimento dell'incarico il pregresso espletamento di compiti attinenti alle funzioni di Ufficiale Rogante.

Articolo 3

Selezione delle candidature:

La selezione avviene a cura del Dirigente Generale, tenuto conto dei titoli e delle esperienze maturate dai candidati e desumibili dai curriculum vitae presentati. Assumono particolare rilevanza ai fini della selezione e devono essere quindi valorizzate nella redazione del curriculum vitae a corredo della domanda di partecipazione: il possesso di Laurea in Giurisprudenza; - il pregresso espletamento di compiti attinenti alla funzione di Ufficiale Rogante; - la partecipazione a master o corsi di formazione e/o specializzazione, in tematiche legate alla normativa contrattuale.

La nomina dell'Ufficiale Rogante ha durata di 24 mesi decorrenti dalla data di conferimento dell'incarico.

Articolo 4

Compenso: l'Attività di Ufficiale Rogante rientra tra le funzioni attribuite all'Area Affari Generali Interdipartimentale. L'incarico è espletato in aggiunta alle funzioni già svolte dal dipendente nell'Ufficio di appartenenza, senza corresponsione di alcun compenso aggiuntivo.

Tuttavia, si ricorrerà all'istituto previsto nell'ambito dell'art. 90 del vigente CCRL comparto non dirigenziale, relativamente alla "*Indennità correlata allo svolgimento di attività implicanti particolari responsabilità, anche di natura professionale e/o previste da specifiche disposizioni normative*", ove stanziate le risorse finanziarie a valere sul FORD, a seguito di contrattazione regionale ARAN/OO.SS.

Articolo 5

Presentazione delle domande di partecipazione. Termine e modalità:

I dipendenti in possesso dei requisiti sopra specificati e interessati a partecipare alla procedura, devono presentare entro, e non oltre, il giorno 17/03/2022 la domanda di ammissione alla procedura, indirizzata all'Area Affari Generali. La domanda deve essere trasmessa a mezzo email al seguente indirizzo areaagg.formistr@regione.sicilia.it. Non sono prese in considerazione domande, documenti o titoli pervenuti dopo il suddetto termine. Le domande devono essere corredate da fotocopia di un documento d'identità in corso di validità. La domanda deve contenere la dichiarazione, resa ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, attestante il possesso dei requisiti di idoneità generale di cui all'articolo 2 del presente interpello;

Articolo 6

Al fine di assicurare la pubblicità e la trasparenza, il presente atto di interpello sarà pubblicato sul sito istituzionale del Dipartimento dell'Istruzione dell'Università e del Diritto allo Studio.

Il Dirigente Generale
Antonio Valenti
F.to

Il Dirigente Area Affari Generali
Maria Concetta Caviglia
F.to