

**Direzione Generale Centrale Organizzazione, Personale,
Sistemi Informativi e Telematica
Servizio Organizzazione e Sviluppo**

**Avviso pubblico n. 8/DIR/2014 di mobilità esterna volontaria
per passaggio diretto tra Pubbliche Amministrazioni**

Visti:

- il D.Lgs. 20 marzo 2001 n. 165, e ss.mm.ii. e visti in particolare gli articoli 30, “Passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse” e 35 bis, “Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici”;
- l’art. 1, comma 47, della L. 30-12-2004, n. 311 “Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (legge finanziaria 2005)” che dispone che in vigenza di disposizioni che stabiliscono un regime di limitazione delle assunzioni di personale a tempo indeterminato, sono consentiti trasferimenti per mobilità, anche intercompartimentale, tra amministrazioni sottoposte al regime di limitazione, nel rispetto delle disposizioni sulle dotazioni organiche e, per gli enti locali, purchè abbiano rispettato il patto di stabilità interno per l’anno precedente;
- la delibera di Giunta n. 1011 del 09.07.2014 recante Programmazione 2014 per copertura posizioni dirigenziali e ulteriori interventi sull’area dirigenziale”;
- la determinazione del Direttore Generale Organizzazione, Personale, Sistemi Informativi e Telematica n. 17031 del 30.12.2011 avente ad oggetto “Approvazione disciplina per la procedura di mobilità volontaria esterna – area dirigenza”;

SI RENDE NOTO

che la Regione Emilia-Romagna intende procedere alla verifica di disponibilità di personale mediante procedura di mobilità esterna ai sensi dell’art. 30 del D. Lgs. 165/2001 per la copertura di 1 Posto a tempo pieno di dirigente Professional “Specialista assetto idrogeologico e rischio idraulico” - come descritto nella scheda allegato parte integrante del presente avviso - presso la Direzione Generale Ambiente e Difesa del Suolo e della Costa con sede in Cesena (FC), disponibile e programmato nell’ambito dell’organico della Giunta Regionale.

Requisiti di ammissione

- 1) Essere dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato presso una Pubblica Amministrazione, di cui all’art. 1 co. 2 del D. Lgs. 165/2001, sottoposta a regime di limitazione alle assunzioni di personale e che abbia rispettato il patto di stabilità interno per l’anno precedente, con inquadramento nei ruoli dirigenziali almeno triennale anche a tempo determinato presso una Pubblica Amministrazione;
- 2) avere superato in tale categoria il previsto periodo di prova;
- 3) essere in possesso di un diploma di laurea;
- 4) non essere sospeso cautelatamente o per ragioni disciplinari dal servizio;
- 5) non essere stato rinviato a giudizio, o condannato con sentenza non ancora passata in giudicato, per reati che, se accertati con sentenza di condanna irrevocabile, comportino la

sanzione disciplinare del licenziamento, in base alla legge (in particolare D.Lgs. n. 165 del 2001), al Codice di comportamento DPR n. 62 del 2013, o al codice disciplinare di cui al CCNL area della dirigenza comparto "Regioni e Autonomie Locali", con particolare riferimento ai reati previsti nel Capo I, Titolo II, Libro II del codice penale (nota 1).

I requisiti necessari all'ammissione e gli altri titoli dichiarati devono essere posseduti alla data fissata come termine ultimo per la presentazione delle domande di ammissione alla presente procedura.

Non potranno essere accolte le candidature inoltrate da parte di dipendenti in servizio presso pubbliche amministrazioni, di cui all'art.1 co. 2 del D. Lgs. 165/2001, che non siano sottoposte al medesimo regime di limitazione alle assunzioni di personale osservato dalla Regione Emilia-Romagna (nota 2).

Presentazione delle domande

I dipendenti che sono interessati a candidarsi alla presente procedura dovranno compilare la domanda on-line tramite il portale e-Recruiting della Regione Emilia-Romagna raggiungibile dal sito istituzionale dell'Ente www.regione.emilia-romagna.it, seguendo il percorso: "Entra in Regione", "Concorsi e opportunità di lavoro in Regione" - [http://wwwservizi.regione.emilia-romagna.it/e-recruiting/-sezione "Mobilità esterna \(procedura "online"\)"](http://wwwservizi.regione.emilia-romagna.it/e-recruiting/-sezione%20Mobilit%C3%A0%20esterna%20(procedura%20online)).

Alla candidatura on-line dovranno essere allegati, pena l'esclusione dalla procedura, i seguenti documenti:

- curriculum vitae in formato europeo, completo di ogni elemento utile in relazione alla posizione dirigenziale per la quale è inoltrata la candidatura, e debitamente sottoscritto;
- consenso dell'Amministrazione di provenienza o, in alternativa al consenso dell'Amministrazione, dichiarazione di volersi avvalere del preavviso previsto dall'art. 16 del CCNL area della dirigenza del comparto "Regioni e Autonomie Locali" del 23/12/1999 o da eventuali corrispondenti previsioni contenute nella contrattazione collettiva per Aree dirigenziali di altri comparti;
- valutazione conseguita negli ultimi 3 anni;
- documento di riconoscimento valido.

Sarà cura dell'Amministrazione regionale, ai sensi dell'art. 43, comma 1, D.P.R. 445/2000, verificare che l'Ente di appartenenza del candidato sia soggetto al medesimo regime di limitazione delle assunzioni osservato dalla Regione Emilia-Romagna e che abbia rispettato il patto di stabilità interno per l'anno precedente (art. 1, comma 47, L. 311/2004; art. 3 L. 114/2014).

Scadenza per la presentazione della domanda: **27 ottobre 2014**.

Procedura valutativa

Il Servizio "Organizzazione e Sviluppo" della Direzione Generale centrale "Organizzazione, Personale, Sistemi Informativi e Telematica" verifica l'ammissibilità delle domande; l'ammissione è subordinata al possesso dei requisiti richiesti.

Per il processo di valutazione e per la formulazione di apposite graduatorie, viene istituito un "Collegio di esaminatori" a cura del Direttore Generale Organizzazione, Personale, Sistemi Informativi e Telematica e costituito da:

- Direttore Generale Organizzazione, Personale, Sistemi Informativi e Telematica, o suo delegato, che lo presiede;

- Direttore Generale della struttura cui afferisce la posizione dirigenziale oggetto dell'avviso pubblico di mobilità, o suo delegato;
- esperto in selezione del personale;
- Funzionario della Direzione Generale Organizzazione/Servizio Organizzazione e Sviluppo con funzioni di segreteria.

Valutazione curriculum

Nella valutazione dei curricula, che avviene in trentesimi e sulla base di criteri da dettagliare nel verbale della prima seduta, si terrà conto dei seguenti elementi:

- funzioni dirigenziali svolte in strutture analoghe, quanto a competenza e complessità, a quella pubblicizzata, con particolare considerazione del servizio prestato presso l'Amministrazione regionale in comando, distacco o avvalimento o sotto forma di incarico a tempo determinato (punteggio max 20); l'esperienza lavorativa dovrà essere dichiarata con l'esatta indicazione delle date di inizio e conclusione, secondo il formato gg/mm/aa;
- valutazione conseguita negli ultimi 3 anni (punteggio max 5);
- qualificazione culturale (titoli di studio, percorsi formativi max 5).

Tutti i candidati che abbiano ottenuto un punteggio minimo pari a 18/30 vengono avviati ad un colloquio, al fine di acquisire elementi di approfondimento circa le rispettive professionalità e la maggiore coerenza con i contenuti della posizione dirigenziale pubblicizzata.

Il punteggio conseguito nella valutazione del curriculum è finalizzato a definire l'ammissione al colloquio; la graduatoria finale sarà formulata in base al punteggio conseguito in esito alla valutazione del colloquio.

Colloquio

Il colloquio è finalizzato a completare il quadro conoscitivo relativamente a:

- a) competenze di contesto e relative alla funzione dirigenziale (organizzative, relazionali e personali);
- b) competenze tecnico-professionali relative alla posizione dirigenziale pubblicizzata;
- c) motivazione alla copertura della posizione.

La valutazione avviene in trentesimi ed i relativi criteri, da precisare a verbale a cura del "Collegio" prima dell'avvio dei colloqui, sono così stabiliti:

- punto a): max 10 punti
- punto b): max 15 punti
- punto c): max 5 punti

I candidati che nel corso del colloquio non abbiano ottenuto un punteggio pari o superiore a 21/30 sono esclusi.

La graduatoria in esito allo svolgimento del colloquio esplica la propria validità esclusivamente nell'ambito della presente procedura e per il numero di posti vacanti e disponibili ivi previsti. La partecipazione ad una successiva procedura di mobilità presuppone la presentazione di una nuova domanda.

La procedura valutativa sarà svolta anche in presenza di un solo candidato.

Il presente procedimento si concluderà con la pubblicazione della graduatoria finale, come risultante dal verbale conclusivo del "Collegio", sul sito internet della Regione Emilia-Romagna,

entro il termine di 120 giorni che decorrono dalla scadenza prevista per la presentazione delle domande.

Per informazioni rivolgersi dal lunedì al venerdì dalle 10.00 alle 13.00 a:

Paola Malaguti - 0515275508

Emanuela Marchignoli - 0515275144

Responsabile del Procedimento: Stefania Papili

Nota 1:

Articolo 314 - Peculato; Articolo 316 - Peculato mediante profitto dell'errore altrui;

Articolo 316-bis - Malversazione a danno dello Stato; Articolo 316-ter - Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato;

Articolo 317 – Concussione; Articolo 318 - Corruzione per un atto d'ufficio;

Articolo 319 - Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio; Articolo 319 ter - Corruzione in atti giudiziari;

Articolo 319 quater - Induzione indebita a dare o promettere utilità

Articolo 320 - Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio;

Articolo 322 - Istigazione alla corruzione; Articolo 322-bis - Peculato, concussione, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri; Articolo 323 - Abuso d'ufficio; Articolo 325 - Utilizzazione d'invenzioni o scoperte conosciute per ragioni di ufficio

Articolo 326 - Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio

Articolo 328 - Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione;

Articolo 329 - Rifiuto o ritardo di obbedienza commesso da un militare o da un agente della forza pubblica

Articolo 331 - Interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità

Articolo 334 - Sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un

procedimento penale o dall'autorità amministrativa

Articolo 335 - Violazione colposa di doveri inerenti alla custodia di cose sottoposte a sequestro disposto nel

corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa

Nota 2:

Art. 3 D.L. 90/2014 convertito con L. 114/2014.

Scheda Dirigente Professional avviso n. 8/DIR/2014

DENOMINAZIONE POSIZIONE:	SPECIALISTA ASSETTO IDROGEOLOGICO E RISCHIO IDRAULICO
CODICE POSIZIONE:	SP000304
TIPO DI POSIZIONE:	DIRIGENTE PROFESSIONAL
STRUTTURA ORGANIZZATIVA DI APPARTENENZA:	DIREZIONE GENERALE AMBIENTE E DIFESA DEL SUOLO E DELLA COSTA(D0000025) SERVIZIO TECNICO DI BACINO ROMAGNA (00000453)
AREA SETTORIALE DI APPARTENENZA:	"DIFESA DEL SUOLO E DELLA COSTA, PROTEZIONE CIVILE E BONIFICA".
FAMIGLIA PROFESSIONALE DI APPARTENENZA:	00A (Regolatore di attività)
GRADUAZIONE POSIZIONE:	Fascia Retributiva 3 (FR3) Retribuzione di posizione annua (13 mensilità) EURO 34.589,36
FINALITÀ PRINCIPALE:	Predisporre proposte per piani e programmi di intervento, per il finanziamento di opere di manutenzione ordinaria e straordinaria e di lavori di pronto intervento di competenza del Servizio.

• COMPETENZE DI CONTESTO (Capacità)

CAPACITÀ relative alle seguenti aree tematiche:

• AREA CONTABILITÀ	• Capacità di prevedere il fabbisogno finanziario del settore di appartenenza e di gestire i fondi assegnati nei tempi previsti, nel rispetto della normativa regionale ed in maniera efficace ed efficiente rispetto agli obiettivi definiti.
• AREA DIRITTO E AMMINISTRAZIONE	• Capacità di individuare le soluzioni amministrative più adeguate al raggiungimento degli obiettivi assegnati e di coordinare la produzione dei relativi atti secondo criteri di correttezza formale, pertinenza ed adeguatezza sostanziale, coerenza con gli indirizzi dell'Ente in materia di semplificazione amministrativa.
• AREA ORGANIZZAZIONE	• Capacità di progettare le iniziative proprie del settore di appartenenza valorizzando l'integrazione fra le diverse componenti del sistema organizzativo dell'Ente ed i rapporti tra strutture centrali e di linea.
• AREA INFORMATICA/TELEMATICA	• Capacità di sviluppare le iniziative proprie del settore di appartenenza ottimizzando le possibilità offerte dalle Tecnologie dell'Informazione e della Comunicazione nell'ambito dell'Ente.
• AREA LINGUE STRANIERE	• Capacità di documentarsi consultando la letteratura specialistica inerente il settore di appartenenza e di interagire con interlocutori istituzionali nell'ambito di progetti europei e partnership internazionali.

• **COMPETENZE SPECIFICHE DELLA POSIZIONE LAVORATIVA**

AMBITI OPERATIVI e assegnamenti specifici	COMPETENZE TRASVERSALI (sono evidenziate le competenze maggiormente esercitate)	
MANAGEMENT DELLA FUNZIONE DI DIREZIONE	COMPETENZE ORGANIZZATIVE CAPACITÀ (essere in grado di....)	LIVELLO DI ESERCIZIO DELLE COMPETENZE ORGANIZZATIVE RICHIESTO DALLA POSIZIONE (MIN 1 – MAX 4)
	Pianificazione, programmazione, controllo	1
	Gestione e sviluppo delle risorse umane	
	Innovazione e management del cambiamento	
	→ Qualità e rapporto con i clienti esterni e interni	
	Integrazione (intra e inter-organizzativa)	
	COMPETENZE RELAZIONALI CAPACITÀ (essere in grado di....)	LIVELLO DI ESERCIZIO DELLE COMPETENZE RELAZIONALI RICHIESTO DALLA POSIZIONE (MIN 1 – MAX 4)
	→ Comunicazione	4
	→ Relazione interpersonale	
	→ Cooperazione e lavoro in gruppo	
	→ Negoziazione e gestione dei conflitti	
	→ Esercizio della leadership	
	COMPETENZE PERSONALI CAPACITÀ (essere in grado di....)	LIVELLO DI ESERCIZIO DELLE COMPETENZE PERSONALI RICHIESTO DALLA POSIZIONE (MIN 1 – MAX 4)
	Autosviluppo	
	Coinvolgimento/impegno	
Flessibilità		
Senso di appartenenza, identificazione		
Assunzione di responsabilità e decisione		

AMBITI OPERATIVI e assegnamenti specifici	COMPETENZE TECNICO-PROFESSIONALI	
	CAPACITÀ (Essere in grado di...)	CONOSCENZE (Conoscere...)
MANAGEMENT DELL'AREA SETTORIALE		<ul style="list-style-type: none"> • Normative internazionali, comunitarie, nazionali e regionali in materia di sicurezza del territorio e delle popolazioni rispetto al rischio idraulico, geologico, idrogeologico e sismico • Politiche, programmi, progetti d'intervento regionali per il mantenimento e il miglioramento dei livelli di sicurezza del territorio e delle popolazioni rispetto al rischio idraulico, geologico, idrogeologico. E sismico • Sistema dei soggetti istituzionali e sociali che intervengono/operano per il mantenimento e il miglioramento dei livelli di sicurezza del territorio e delle popolazioni rispetto al rischio idraulico, geologico, idrogeologico e sismico. • Risorse finanziarie disponibili/mobilizzabili per la realizzazione delle politiche, dei programmi, dei progetti, degli interventi finalizzati a mantenere e migliorare i livelli di sicurezza del territorio e delle popolazioni rispetto al rischio idraulico, geologico, idrogeologico e sismico.
AMBITI OPERATIVI e assegnamenti specifici	CAPACITÀ (Essere in grado di...)	CONOSCENZE (Conoscere...)
MANAGEMENT DELLA POSIZIONE DIRIGENZIALE EFINIZIONE DI INDIRIZZI, PROGRAMMAZIONE ED ATTUAZIONE DI POLITICHE, PROGRAMMI, PROGETTI, INTERVENTI	<p>Predisporre proposte per piani e programmi di intervento, analizzare il fabbisogno di finanziamento per opere di manutenzione ordinaria e straordinaria e per lavori di pronto intervento di competenza del Servizio</p> <p>Organizzare gli interventi attuativi di emergenza durante gli eventi piena e di franosità anche nell'ambito delle attività di protezione civile e fornire supporto tecnico istruttorio per le valutazioni in merito al pronto intervento di competenza del Servizio per i rischi idraulici e da dissesti</p> <p>Coordinare la realizzazione degli interventi in materia di rischio idraulico, assetto idrogeologico e consolidamento abitati, nell'ambito della parte del Piano di Attività assegnata dal Responsabile di Servizio</p> <p>Sovrintendere alla gestione delle reti di monitoraggio geotecnico nelle aree in dissesto e coordina le attività di progettazione ed esecuzione lavori di indagine geognostica</p> <p>Curare le attività di monitoraggio, previsione e allertamento in merito a possibili situazioni di piena, anche mediante l'applicazione di</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Normative e sistemi organizzativi nazionali e regionali in materia di controllo e di gestione dell'assetto idraulico del territorio. • Normative, metodi, tecniche, strumenti e sistemi organizzativi per la sorveglianza idraulica del territorio. • Normative e sistemi organizzativi nazionali e regionali in materia di gestione del demanio idrico. • Normative e sistemi organizzativi nazionali e regionali in materia di controllo e gestione dell'assetto idrogeologico del territorio • Normative, metodi, tecniche, strumenti e sistemi organizzativi per la rilevazione

	<p>modelli numerici di simulazione, a supporto delle attività di progettazione e di protezione civile;</p> <p>Coordinare le attività autorizzative e di controllo inerenti la realizzazione delle opere di ritenuta;</p> <p>Coordinare l'attuazione degli obiettivi previsti dalla parte del Piano di Attività assegnata dal Responsabile di Servizio</p>	<p>dell'assetto idrogeologico</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sistema regionale di protezione civile • Protocolli di intesa e convenzioni per la gestione delle emergenze
PROMOZIONE E SVILUPPO		
COORDINAMENTO E INTEGRAZIONE INTERISTITUZIONALE E INTERORGANIZZATIVA	<p>Coordinare l'attività ispettiva di controllo e vigilanza nell'ambito delle funzioni di polizia idraulica</p> <p>Funge da interlocutore qualificato nei confronti degli Enti Locali e Consorzi di Bonifica, in merito alle problematiche relative ai lavori ad essi affidati</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Normative, metodi, tecniche, strumenti e sistemi organizzativi per la sorveglianza idraulica del territorio. • Sistemi e modalità di coordinamento interistituzionale ed interorganizzativo ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati.
MONITORAGGIO E VALUTAZIONE DI POLITICHE, PROGRAMMI, PROGETTI, INTERVENTI, CONTROLLO CONTABILE, CONTROLLO DI GESTIONE, CONTROLLO STRATEGICO		
GESTIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE	<p>Assicurare l'aggiornamento professionale, diffondere tecniche innovative e buone pratiche di progettazione, direzione lavori, project management, anche in riferimento al contatto con l'utenza privata e professionale</p> <p>Collaborare con lo staff del Responsabile di Servizio nell'individuazione della composizione ottimale dei team di progetto</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Metodologie e strumenti di rilevazione dei fabbisogni professionali. • Struttura e contenuti dell'Osservatorio delle competenze.
GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE, LOGISTICHE E STRUMENTALI		
ASSISTENZA TECNICA		
CERTIFICAZIONE E QUALITÀ	<p>Assicurare, anche mediante revisioni strutturate e auditing interno, la qualità dei servizi di progettazione svolti dai funzionari del Servizio</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Sistemi di gestione per la qualità • Metodologie per la valutazione di sicurezza
COMUNICAZIONE E DIVULGAZIONE		
RICERCA E PRODUZIONE DI MATERIALI DI DOCUMENTAZIONE		
GESTIONE DI SISTEMI INFORMATIVI, DI ARCHIVI E DI FONTI DI DOCUMENTAZIONE	<p>Coordinare le procedure ed attivare gli adempimenti in materia di comunicazioni obbligatorie all'Osservatorio per i Lavori Pubblici</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Finalità ed attività dell'Osservatorio per i Lavori Pubblici.
	LIVELLO DI ESERCIZIO DELLE COMPETENZE TECNICO-PROFESSIONALI RICHIESTO DALLA POSIZIONE (MIN 1 – MAX 4)	4
	COEFFICIENTE DI RILEVANZA TECNICO-STRATEGICA ATTRIBUITO ALLA POSIZIONE (MIN 1 – MAX 4)	1