



**Direzione Generale Risorse, Europa, innovazione e istituzioni
Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio
Area Fabbisogni e Reclutamento**

**Procedura selettiva per l'assunzione di un Dirigente con contratto di lavoro a tempo
determinato ai sensi dell'art. 18 della L.R. 43/2001
Avviso n. 2/DIR-TD/2025**

SI RENDE NOTO

che la Regione Emilia-Romagna intende procedere allo svolgimento di una procedura selettiva per la copertura della posizione dirigenziale, così come descritta nella scheda allegata parte integrante del presente Avviso e precisamente:

n. 1 posto di dirigente **Responsabile dell'Ufficio territoriale sicurezza territoriale e protezione civile Ravenna** presso l'**Agenzia regionale per la sicurezza territoriale e la protezione civile** (Scheda descrittiva Avviso n. 2/DIR-TD/2025, in calce).

Gli interessati potranno candidarsi a una sola procedura selettiva indetta dalla determinazione che approva i seguenti avvisi:

- 1/DIR-TD/2025 "Responsabile dell'Ufficio territoriale sicurezza territoriale e protezione civile Rimini";
- 2/DIR-TD/2025 "Responsabile dell'Ufficio territoriale sicurezza territoriale e protezione civile Ravenna".

La Regione Emilia-Romagna garantisce pari opportunità di genere per l'accesso al lavoro.

Art. 1 – Condizioni contrattuali

Tipologia di contratto: contratto di lavoro subordinato a tempo determinato ai sensi dell'art. 18 della L.R. 43/2001.

Durata contratto: dalla data indicata nel contratto fino al 31/12/2028, eventualmente prorogabile fino a un massimo di 5 anni dalla data di assunzione e comunque non oltre il termine della legislatura.

Sede di lavoro: Ravenna.

Il presente avviso disciplina le modalità di selezione.

Art. 2 – Requisiti specifici di ammissione

1) Godimento dei diritti civili e politici.

Per i candidati che non hanno cittadinanza italiana:

- godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza. Sono fatte salve le situazioni giuridiche tutelate dall'ordinamento italiano nel rispetto del diritto internazionale;
- avere un'adeguata conoscenza della lingua italiana.

Per i candidati degli Stati non appartenenti all'Unione Europea:

- essere in regola con le vigenti norme in materia di soggiorno nel territorio italiano;
- 2) Aver conseguito un diploma di Laurea Magistrale (LM) riconducibile a una delle sottoindicate classi di laurea previste dal DM 270/2004:
- LM-23 Ingegneria civile
 - LM-31 Ingegneria gestionale
 - LM-35 Ingegneria per l'ambiente e il territorio
 - LM-74 Scienze e tecnologie geologiche
 - LM-79 Scienze geofisiche

Sono fatte salve le equiparazioni delle Lauree Vecchio ordinamento e Specialistiche del Nuovo ordinamento con le lauree magistrali sopraelencate, secondo le vigenti previsioni normative, che si intendono univoche e tassative.

Il candidato, che ha conseguito il titolo di studio richiesto presso un istituto estero, dovrà indicare in candidatura i dati relativi agli estremi:

- del riconoscimento accademico al titolo previsto dall'Avviso;
- ovvero
- dell'istanza per ottenere il rilascio del giudizio di equivalenza presentato al Dipartimento della Funzione Pubblica.

Il candidato ha l'onere di trasmettere all'Amministrazione regionale, il provvedimento di cui sopra. Qualora lo stesso non sia stato trasmesso entro la conclusione della presente procedura selettiva, il candidato risultato vincitore/idoneo, avrà l'onere di comunicare al MUR l'avvenuta pubblicazione della graduatoria entro 15 giorni, a pena di decadenza, dandone avviso all'Amministrazione regionale, al fine di consentire al Dipartimento della Funzione Pubblica di concludere il procedimento di riconoscimento del titolo di studio estero.

Informazioni generali su equipollenza, equiparazione ed equivalenza dei titoli di studio esteri ai fini concorsuali sono reperibili al link: <https://www.mur.gov.it/it/aree-tematiche/universita/equipollenze-equivalenza-ed-equiparazioni-tra-titoli-di-studio/titoli-1>.

- 3) Comprovata qualificazione professionale per aver maturato un'esperienza di almeno 5 anni anche non continuativi e non sovrapposti, e una specifica professionalità nelle materie oggetto dell'incarico, acquisita:
- a) presso le Amministrazioni Pubbliche nella qualifica dirigenziale, anche a tempo determinato, o in posizioni funzionali previste per l'accesso alla dirigenza con incarico di responsabilità di posizione organizzativa/elevata qualificazione o alta professionalità;
 - b) in Enti di diritto pubblico o aziende pubbliche o private nella qualifica dirigenziale;
 - c) nelle libere professioni ovvero in altre attività professionali di particolare qualificazione caratterizzate da autonomia e responsabilità nell'esercizio delle funzioni svolte in strutture o posizioni analoghe a quella pubblicizzata quanto a competenza e complessità nella gestione di risorse/budget.

Al fine dell'ammissione è necessario che le esperienze professionali dichiarate come requisito siano puntualmente indicate nella sezione "Requisiti specifici" della candidatura.

- 4) Non essere stati licenziati per motivi disciplinari da una pubblica amministrazione di cui all'art. 1, co. 2 del D.Lgs. 165/2001.
- 5) Non essere collocati in quiescenza (art. 5, co. 9 D.L. n. 95/2012, convertito in legge n. 135/2012 e ss.mm.ii.) e non aver raggiunto il limite massimo previsto per il collocamento a riposo d'ufficio.

- 6) Non essere stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I, Titolo II, Libro II del codice penale, (ai sensi dell'art. 35 bis, co. 1 lett. b), del D.Lgs. n. 165/2001 e art. 3 del D.Lgs. n. 39/2013).
- 7) Non trovarsi in alcuna ulteriore situazione che possa comportare l'inconferibilità dell'incarico dirigenziale ai sensi del D.Lgs. n. 39/2013 e precisamente:
 - di non avere, nei due anni antecedenti il conferimento dell'incarico, svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla Regione Emilia-Romagna (art. 4, co. 1 del D.Lgs. n. 39/2013);
 - di non avere svolto in proprio attività professionale regolata, finanziata o comunque retribuita dalla Regione Emilia-Romagna (art. 4, co.1, del D.Lgs. n. 39/2013);
 - di non essere titolare di cariche di governo statale (Presidente del Consiglio dei Ministri, Ministro, Viceministro, Sottosegretario di Stato e Commissario straordinario del Governo di cui all'articolo 11 della legge 23 agosto 1988, n. 400) (art. 6 del D.Lgs. n. 39/2013);
- 8) Non avere condanne o processi penali pendenti per reati, anche diversi da quelli indicati al punto 6), che, se accertati con sentenza passata in giudicato, comportino la sanzione disciplinare del licenziamento, in base alla legge (in particolare D.Lgs. n. 165/2001), al Codice di comportamento di cui al DPR n. 62/2013, o al codice disciplinare di cui al CCNL Area della dirigenza del comparto "Funzioni Locali".

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

In caso di sussistenza di cause di incompatibilità, come previste dal D.Lgs. n. 39/2013, all'art. 9, co. 1 e 2, e all'art. 12, co. 1, 2 e 3, per l'incarico di cui trattasi, il candidato assume l'obbligo di rimuoverle tempestivamente, rinunciando all'incarico incompatibile con quello dirigenziale presso la Regione Emilia-Romagna entro quindici giorni dal conferimento di quest'ultimo.

Art. 3 – Presentazione della domanda

La domanda di candidatura alla selezione deve essere presentata con modalità telematiche, come sottoindicate, **entro le ore 13:00 del 15° giorno successivo alla data di pubblicazione sul Portale del Reclutamento – inPA.**

Dopo tale termine non sarà possibile procedere alla compilazione, alla modifica e all'invio della domanda.

I candidati dovranno compilare la domanda di candidatura tramite il "Portale del Reclutamento - InPA", raggiungibile al link <https://www.inpa.gov.it/>.

Non saranno ammesse le candidature presentate con modalità diverse da quelle indicate.

L'accesso al modulo di domanda on-line avviene attraverso il Sistema Pubblico di Identità Digitale (SPID - <https://www.spid.gov.it/>) oppure con Carta di Identità Elettronica (CIE), Carta Nazionale dei Servizi (CNS), eIDAS.

All'atto della registrazione al Portale, il candidato dovrà compilare il proprio *curriculum vitae*, completo di tutte le generalità anagrafiche ivi richieste. Il candidato deve essere in possesso di una casella di posta elettronica ordinaria e di una casella di posta elettronica certificata (PEC). Entrambe

le caselle dovranno rimanere attive, ai fini di ogni eventuale comunicazione anche relativa all'assunzione.

Sino al termine finale per la presentazione delle domande di partecipazione, ogni candidato potrà autonomamente modificare o integrare la domanda precedentemente inviata; in tal caso, sarà presa in considerazione esclusivamente l'ultima domanda presentata in ordine di tempo.

In ogni caso di malfunzionamento, parziale o totale, della piattaforma digitale, accertato dall'Amministrazione regionale e comprovato dal Dipartimento della Funzione Pubblica, che impedisca l'utilizzazione del "Portale del Reclutamento - inPA" per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, il termine di scadenza per la presentazione della domanda sarà prorogato per un periodo di tempo corrispondente a quello della durata del malfunzionamento. In questo caso, l'Amministrazione regionale pubblicherà un avviso dell'accertato malfunzionamento e del corrispondente periodo di proroga del termine sul portale regionale del reclutamento, al link della procedura, nonché sul Portale del Reclutamento - inPA.

Si precisa che, nella domanda di candidatura, le esperienze professionali costituenti requisito specifico per la partecipazione alla presente selezione – ai sensi dell'art. 2, punto 3) del presente Avviso – dovranno essere dichiarate nella sezione "Requisiti specifici" del modulo di candidatura. Tali esperienze dovranno anche essere dichiarate nelle pertinenti sezioni relative all'esperienza lavorativa del curriculum, e potranno eventualmente essere oggetto di confronto in fase di ammissione solo a precisazione di quanto dichiarato nella sezione "Requisiti specifici". Si precisa che le informazioni dichiarate nella sezione "Requisiti specifici" del modulo di candidatura sono prevalenti.

Il codice di candidatura sarà utilizzato dall'Amministrazione regionale per identificare il candidato in ogni fase della procedura e per le relative comunicazioni eventualmente pubblicate.

Nel curriculum dovrà essere obbligatoriamente indicata la conoscenza della lingua inglese, dichiarandone il livello di conoscenza (produzione scritta, orale e comprensione) secondo lo standard previsto dal modello di valutazione europeo.

Le dichiarazioni rese nella domanda di ammissione e negli allegati alla stessa hanno valore di autocertificazione e/o di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, secondo le previsioni degli artt. 46 e 47 del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, e ss.mm.ii. Per il caso di dichiarazioni mendaci, è fatta salva l'applicabilità delle sanzioni penali di cui all'art. 76 del medesimo DPR.

Art. 4 – Allegati

Alla candidatura potrà essere allegata:

- La valutazione eventualmente conseguita negli ultimi 3 anni, ai fini dell'attribuzione del punteggio ai risultati conseguiti in precedenti esperienze. La documentazione relativa alla valutazione deve essere rilasciata:
 - dalla struttura competente in materia con l'indicazione della scala di valutazione utilizzata, in caso di esperienza presso P.A.;
 - dal competente organo direttivo con l'indicazione della scala di valutazione utilizzata, in caso di esperienza presso enti di diritto pubblico o aziende pubbliche o private.

In candidatura dovrà essere inserito un unico allegato contenente la valutazione riferita agli ultimi tre anni, nonché il sistema parametrico di riferimento. Non saranno considerate le valutazioni rese sotto forma di autodichiarazione.

- nota riportante la descrizione di esperienze di formazione o lavorative, svolte negli ultimi 5 anni, di particolare rilevanza per l'incarico, ed i punti di forza della propria candidatura;
- ogni altra documentazione ritenuta opportuna a precisazione delle dichiarazioni rese (es. curriculum vitae). La documentazione dovrà essere contenuta in un unico allegato.

Art. 5 – Cause di esclusione

Costituiscono motivo di esclusione dalla procedura:

- la mancanza anche di uno solo dei requisiti previsti per l'ammissione alla selezione;
- l'utilizzo di credenziali di autenticazione di terzi con dati anagrafici e codice fiscale non corrispondenti a quello del candidato;
- la presentazione della domanda di partecipazione con modalità diverse da quelle stabilite dal presente Avviso.

L'Amministrazione regionale, con provvedimento motivato, può disporre in qualsiasi momento l'esclusione del candidato dalla procedura ove riscontri la presenza delle suindicate cause di esclusione.

Art. 6 – Ammissione/Esclusione

La struttura competente in materia di reclutamento e selezione delle risorse umane della Giunta verifica la regolarità delle domande sulla base dei requisiti richiesti e formula un elenco degli ammessi alla selezione. Con provvedimento il Responsabile del procedimento saranno ammessi alla procedura selettiva tutti i candidati che hanno presentato domanda secondo le modalità previste. I candidati che risulteranno privi dei requisiti saranno esclusi dalla procedura selettiva. Il provvedimento del Responsabile del procedimento sarà pubblicato sul Portale del Reclutamento – inPA e sul sito istituzionale regionale con valore di notifica a tutti gli effetti.

Nel caso di candidature contenenti informazioni contraddittorie ovvero contenenti palesi errori materiali, il Responsabile del procedimento provvederà a chiedere le relative integrazioni all'interessato, fissando un termine entro il quale far pervenire i chiarimenti/la documentazione richiesta.

La struttura competente in materia di reclutamento e selezione delle risorse umane della Giunta provvede quindi a trasmettere l'elenco degli ammessi alla selezione e le relative candidature alla Commissione esaminatrice.

Art. 7 – Commissione esaminatrice

La Commissione esaminatrice, nominata con provvedimento del Direttore generale competente in materia di personale e organizzazione nel rispetto delle pari opportunità di genere, è composta da:

- un dirigente regionale, compresi i Direttori generali e i Direttori di Agenzia, ad esclusione del Direttore responsabile della struttura a cui afferisce la posizione;

- un dirigente di ruolo, anche di altra pubblica amministrazione o in quiescenza da non più di ventiquattro mesi, esperto nelle materie afferenti alla posizione dirigenziale da coprire. Il dirigente non deve essere gerarchicamente subordinato al presidente della Commissione;
- un esperto in materia di selezione del personale.

Le funzioni di segreteria della Commissione sono affidate a un collaboratore regionale.

Art. 8 – Procedura di valutazione

Per la procedura di valutazione, che si articola in valutazione titoli e colloquio, la Giunta regionale si avvale di una Commissione, costituita con atto del Direttore generale, Risorse, Europa, innovazione e istituzioni, composta da:

- un dirigente regionale, compresi i Direttori Generali e i Direttori di agenzia e istituto, ad esclusione del Direttore responsabile della struttura a cui afferisce la posizione, che la presiede;
- un dirigente di ruolo, anche in quiescenza o di ruolo in altra pubblica amministrazione, esperto nelle materie afferenti alla posizione dirigenziale da coprire. Il dirigente non deve essere gerarchicamente subordinato al Presidente della Commissione;
- un esperto in materia di selezione del personale.

Un funzionario competente in materia di personale svolgerà funzioni di segreteria.

Preselezione: Nel caso in cui il numero delle domande pervenute sia superiore a 50 volte i posti oggetto della selezione, la Commissione può valutare se effettuare una preselezione per titoli o una prova a carattere preselettivo nel rispetto della vigente disciplina in materia. Il punteggio conseguito nella preselezione, se svolta, è finalizzato unicamente all'individuazione dei candidati da avviare alla prova successiva e non concorre alla formulazione del giudizio finale.

La procedura di valutazione è svolta anche in presenza di un solo candidato.

Valutazione dei titoli

La valutazione dei titoli, che avviene in trentesimi e sulla base di criteri da dettagliare a cura della Commissione, terrà conto dei seguenti elementi/criteri:

- comprovata esperienza pluriennale nell'esercizio di funzioni dirigenziali e/o direttive, caratterizzata da autonomia e responsabilità nell'esercizio delle funzioni svolte in strutture o posizioni analoghe a quella pubblicizzata quanto a competenza e complessità nella gestione di risorse-budget o in ruoli direttivi di unità organizzative complesse, con particolare considerazione del servizio eventualmente prestato presso l'Amministrazione regionale (punteggio max 13 punti);
- risultati conseguiti in precedenti esperienze dirigenziali o direttive, con particolare riferimento alla gestione e realizzazione di obiettivi complessi attestati anche facendo riferimento alla valutazione conseguita negli ultimi 3 anni dall'amministrazione/ente/azienda di provenienza (punteggio max. 5);
- esperienze formative specifiche rispetto all'incarico da conferire, di livello universitario e post-universitario (max 5 punti);
- titoli vari, non valutati nell'ambito delle precedenti categorie, ivi comprese le idoneità conseguite in procedure selettive relative ad analoghe posizioni e le pubblicazioni

scientifiche, utili a comprovare la qualificazione professionale, la specializzazione culturale e scientifica, nonché la capacità manageriale riferita all'incarico da conferire (max 7 punti).

Colloquio

I candidati che nella fase di valutazione dei titoli si sono classificati in ordine di punteggio entro la decima posizione, compresi i pari merito, vengono avviati al colloquio.

Questa fase è finalizzata a completare il quadro conoscitivo relativamente alle qualità e capacità possedute dal candidato e a valutare la concreta idoneità del medesimo ad assumere l'incarico dirigenziale con adeguata capacità manageriale, in relazione alle:

- a) attitudini e capacità professionali in relazione alla natura e alle caratteristiche della posizione e alla complessità della struttura interessata;
- b) competenze organizzative relazionali e personali relative alla funzione dirigenziale;
- c) competenze relative all'area settoriale/posizione dirigenziale specifica cui afferisce la pubblicizzazione; con riferimento a tali competenze, alla sede di lavoro ed alle finalità proprie della posizione, sarà valutata la competenza linguistica dichiarata, integrando, se necessario, la Commissione esaminatrice con un esperto in lingua inglese.
- d) motivazioni alla copertura della posizione.

La valutazione del colloquio avviene in trentesimi e i relativi criteri verranno dettagliati prima dell'avvio della prova a specificazione di quanto di seguito stabilito:

- punto a) al max 10 punti;
- punto b) al max 10 punti;
- punto c) al max 5 punti;
- punto d) al max 5 punti.

I candidati che non raggiungono un punteggio pari o superiore a 21/30 sono esclusi.

Art. 9 - Graduatoria

Al termine della prova la Commissione formula la graduatoria di merito, ottenuta sommando il punteggio relativo alla valutazione del curriculum e quello della prova. La struttura competente in materia di organizzazione e gestione risorse umane trasmette alla Giunta regionale la graduatoria per l'assunzione del candidato risultato più idoneo a ricoprire la posizione oggetto di selezione con contratto a tempo determinato, nella qualifica dirigenziale, ai sensi dell'art. 18 della L.R. n. 43/2001.

La deliberazione della Giunta regionale relativa all'individuazione del candidato vincitore sarà pubblicata sul Portale del reclutamento - inPA e sul sito istituzionale della Regione.

In caso di cessazione anticipata dall'incarico o di risoluzione del contratto originariamente stipulato, la Giunta può procedere a stipulare un nuovo contratto, sulla medesima posizione oggetto di selezione, con il candidato collocato in posizione immediatamente successiva a quello assunto, non oltre un anno dall'avvenuta conclusione della procedura. In nessun altro caso la graduatoria può essere utilizzata.

Art. 10 – Modalità di assunzione e trattamento giuridico-economico

L'assunzione del dirigente ai sensi dell'art. 18 della L.R. n. 43/2001 avviene con sottoscrizione di un contratto di lavoro subordinato a tempo determinato stipulato nel rispetto della vigente normativa

legislativa e del CCNL Area della Dirigenza del comparto “Funzioni locali” nel quale viene regolamentato il trattamento giuridico ed economico applicato al rapporto di lavoro.

Il trattamento economico base e tabellare è soggetto alle disposizioni del Contratto Nazionale di Lavoro dell’Area della Dirigenza applicato in Regione.

In funzione dell’incarico attribuito, al dirigente spetta l’indennità di posizione e di risultato conseguente alla posizione ricoperta.

Durante il periodo di validità del rapporto di lavoro, l’indennità di posizione e risultato possono subire modifiche in presenza di riorganizzazioni e/o rotazioni tra posizioni dirigenziali con conseguente riassegnazione ad altri incarichi ovvero in presenza di nuova graduazione delle posizioni dirigenziali conseguenti a modifiche del sistema di graduazione complessivo.

L’Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l’accesso all’impiego e al relativo trattamento economico, ai sensi del D.lgs. n. 165/2001 e del D.lgs. n. 198/2006.

In via preliminare all’assunzione, l’Amministrazione procederà alla verifica del possesso dei requisiti e delle dichiarazioni fornite in sede di candidatura; qualora dal controllo dovesse emergere la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato, posta la sua responsabilità penale ai sensi dell’art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, decadrà dai benefici eventualmente conseguiti come previsto dall’art. 75 del medesimo Decreto.

Art. 11 - Trattamento dei dati personali

Sono Titolari autonomi del trattamento dei dati personali:

- per la gestione del servizio di registrazione e di compilazione del curriculum vitae, monitoraggio del Portale, adeguamento delle caratteristiche tecniche e supporto tecnico, il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri, in persona del Capo *pro tempore* del Dipartimento della funzione pubblica, ex articolo 3, comma 1, lettera a) del DPCM 25 maggio 2018;
- per la gestione e l’espletamento della procedura selettiva, la Regione Emilia-Romagna.

Il trattamento dei dati personali forniti attraverso il Portale inPA è effettuato da ciascun Titolare in conformità al Regolamento europeo n. 679/2016. Il conferimento di tali dati in sede di candidatura è obbligatorio ai fini della partecipazione alla selezione.

Le modalità di trattamento sono descritte nella pagina Privacy policy del Portale inPA e, per quanto riguarda la Regione Emilia-Romagna, all’indirizzo <http://wwwservizi.regione.emilia-romagna.it/e-recruiting/> sezione “Procedure selettive Tempi Determinati (dirigenza)”, al link relativo alla presente procedura.

Art. 12 – Informazioni sul procedimento

L’Amministrazione regionale si riserva la facoltà di prorogare, prima della scadenza, il termine per la presentazione delle domande di ammissione alla procedura, nonché di riaprire il termine, modificare, sospendere o revocare la procedura per ragioni di pubblico interesse o di non darvi corso, in tutto o in parte, a seguito di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari o a seguito della variazione delle esigenze organizzative dell’Ente.

Gli atti e i comunicati saranno pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente www.regione.emilia-romagna.it, seguendo il percorso: “Leggi Atti Bandi”, “Opportunità di lavoro in Regione/Concorsi”, sezione “Procedure selettive Tempi Determinati (dirigenza)” - <http://wwwservizi.regione.emilia-romagna.it/e-recruiting/> - al link relativo alla presente procedura.

La pubblicazione sul Portale del Reclutamento - inPA e sul sito istituzionale della Regione hanno valore di notifica a tutti gli effetti.

Le eventuali comunicazioni personali indirizzate ai singoli candidati, successive a quelle relative alla ricezione della candidatura, saranno inviate agli stessi esclusivamente all'indirizzo di posta elettronica ordinaria o posta elettronica certificata dichiarato in sede di domanda.

L'Amministrazione si riserva di utilizzare ogni altro mezzo di comunicazione che sia ritenuto idoneo e necessario per lo svolgimento della procedura.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la mancata ricezione di comunicazioni causata dalla mancata o inesatta indicazione degli indirizzi di posta elettronica, o contatti, nella domanda, dalla mancata o inesatta indicazione degli indirizzi di posta elettronica, o contatti, nella domanda, dal loro malfunzionamento ovvero da eventuali disguidi imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore tardiva comunicazione del cambiamento degli stessi (dopo il termine di conclusione delle candidature la variazione degli indirizzi di posta elettronica, compresa la PEC, deve essere comunicata alla Regione Emilia-Romagna all'indirizzo di posta elettronica errifabbpers@regione.emilia-romagna.it).

Per le richieste di assistenza di tipo informatico in merito alla domanda di partecipazione, i candidati devono utilizzare, esclusivamente e previa lettura delle FAQ, l'apposito form di assistenza presente sul Portale inPA, selezionando il pulsante di colore blu “Richiedi supporto” oppure scrivendo a: inpa@funzionepubblica.it. La Regione Emilia-Romagna non può fornire alcun supporto per le problematiche relative al funzionamento della piattaforma inPA.

Eventuali informazioni relative alla procedura possono essere acquisite scrivendo all'indirizzo di posta elettronica: errifabbpers@regione.emilia-romagna.it, con l'accortezza di precisare nell'oggetto la tipologia e il numero dell'avviso a cui si riferisce il quesito. Richieste di informazioni per telefono o inoltrate ad altri indirizzi o con altre tecnologie non saranno prese in considerazione.

Nella giornata prevista quale termine di scadenza per la presentazione delle candidature, e in considerazione dell'orario previsto entro il quale inoltrare la domanda, il servizio di assistenza regionale potrebbe non riuscire a risolvere in tempo utile le problematiche pervenute, a causa del prevedibile maggiore afflusso di richieste.

Il termine entro il quale dovrà concludersi la procedura di selezione è fissato in 120 giorni che decorrono dal giorno successivo alla data di scadenza prevista per la presentazione delle domande.

Responsabile del Procedimento: Responsabile del Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio.

SCHEDA DESCRITTIVA DELLA POSIZIONE DIRIGENZIALE di cui all'avviso n. 2/DIR-TD/2025

| | |
|---|---|
| Denominazione: | UFFICIO TERRITORIALE SICUREZZA TERRITORIALE E PROTEZIONE CIVILE RAVENNA |
| Codice: | SP000481 |
| Tipo di struttura/posizione dirigenziale: | UFFICIO TERRITORIALE |
| Direzione generale/Agenzia di appartenenza: | AGENZIA REGIONALE PER LA SICUREZZA TERRITORIALE E LA PROTEZIONE CIVILE |
| Settore di appartenenza: | SETTORE SICUREZZA TERRITORIALE E PROTEZIONE CIVILE DISTRETTO RENO |
| Area settoriale omogenea: | DIFESA DEL SUOLO E DELLA COSTA, PROTEZIONE CIVILE E BONIFICA |
| Famiglia professionale: | REGOLATORI DI ATTIVITA' |
| Graduazione posizione: | STIPENDIO TABELLARE ANNUO LORDO: € 43.399,17 Graduazione posizione: FR1 - Corrispondente ad una Retribuzione di Posizione Annuale di € 46.292,35 (per 13 mensilità). |

| Declaratoria della posizione |
|---|
| <p>L'Ufficio territoriale ha le seguenti competenze nell'ambito provinciale di Ravenna:</p> <p>SICUREZZA EX D. LGS. 81/2008</p> <ul style="list-style-type: none"> – Garantisce l'applicazione delle norme in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro e nei cantieri; – Gestisce le deleghe affidate per quanto riguarda la sicurezza dei luoghi di lavoro all'interno di un generale coordinamento dell'Agenzia; <p>DIFESA DELLA COSTA</p> <ul style="list-style-type: none"> – Gestisce la progettazione e attuazione degli interventi di difesa della costa sulla fascia di demanio marittimo del territorio, curandone gli aspetti tecnici ed amministrativi e raccordandosi con gli Uffici territoriali di Rimini, Forlì-Cesena e Ferrara per gli interventi sulla fascia costiera; – Cura la progettazione e la realizzazione di interventi di difesa della costa programmati e finanziati nei Piani nazionali; <p>DIFESA DEL SUOLO</p> <ul style="list-style-type: none"> – Svolge le attività di progettazione, direzione lavori, realizzazione e monitoraggio tecnico di interventi per la difesa del suolo con particolare riferimento al consolidamento degli abitati; – Attua la programmazione degli interventi di messa in sicurezza idrogeologica, idraulica e di manutenzione del reticolo idrografico e ne presidia gli aspetti tecnici ed amministrativi relativamente a fondi regionali e nazionali assicurando il raccordo con le altre Strutture dell'Agenzia che operano nel medesimo bacino idrografico; – Fra i processi di sicurezza territoriale non strutturali presidia le autorizzazioni, i nulla osta idraulici e le conferenze di pianificazione e servizi; – Nell'ambito delle attività di prevenzione non strutturale presidia e partecipa alle attività di pianificazione a scala di bacino attuando le misure strutturali se di competenza coordinandosi con le altre Strutture dell'Agenzia; – Cura la progettazione e la realizzazione di interventi di difesa del suolo e del demanio idrico programmati e finanziati nei Piani nazionali; – Svolge le funzioni di polizia idraulica e del servizio di piena; <p>PROTEZIONE CIVILE</p> <ul style="list-style-type: none"> – Coordina e gestisce i processi afferenti alla sicurezza territoriale e alla protezione civile connessi alla prevenzione strutturale e non strutturale, alla gestione dell'emergenza e al ripristino di normali condizioni di vita post evento emergenziale con riferimento alle diverse tipologie di rischio presenti sul territorio; – In caso di eventi calamitosi gestisce e coordina, in raccordo con il Settore competente dell'Agenzia, le procedure di concessione contributi e partecipa alle attività di censimento danni e analisi dei fabbisogni finalizzate alla dichiarazione di stato di emergenza; – Presidia e gestisce le attività connesse al sistema di allertamento regionale e nazionale per l'ambito di competenza e, se richiesto, per tutto il territorio regionale all'interno di un generale coordinamento dell'Agenzia; – Cura la pianificazione dell'emergenza, l'organizzazione della sala operativa unificata, i rapporti con la Prefettura e le componenti istituzionali ed operative; – Gestisce il volontariato di protezione civile e le attività tecniche, amministrative e contabili di supporto; – Coordina le proposte di finanziamento di interventi urgenti degli Enti locali in caso di emergenza o imminente pericolo e ne cura le attività tecnico amministrative in raccordo con i competenti Settori dell'Agenzia; <p>ATTIVITA' ESTRATTIVE</p> <ul style="list-style-type: none"> – Gestisce i procedimenti in materia di polizia mineraria e di attività estrattive e cura l'aggiornamento del Catasto delle attività estrattive. |

| Competenze di contesto | |
|--------------------------------|--|
| Area contabilità | <ul style="list-style-type: none"> • 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 | <ul style="list-style-type: none"> • 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 | <ul style="list-style-type: none"> • 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 | <ul style="list-style-type: none"> • 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 | <ul style="list-style-type: none"> • 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 relative alla funzione dirigenziale regionale | |
|--|---|
| Competenze organizzative | <ul style="list-style-type: none"> • Pianificazione, programmazione, controllo • Gestione e sviluppo delle risorse umane • Innovazione e management del cambiamento • Presidio della qualità e del rapporto con i clienti interni/esterni • Integrazione (intra e inter-organizzativa) |
| Competenze relazionali | <ul style="list-style-type: none"> • Comunicazione relazione interpersonale • Cooperazione e lavoro di gruppo • Negoziazione e gestione dei conflitti • Esercizio della leadership |
| Competenze personali | <ul style="list-style-type: none"> • Autosviluppo • Coinvolgimento e impegno • Flessibilità • Senso di appartenenza, identificazione • Assunzione di responsabilità e decisione |

| Conoscenze relative all'area settoriale di riferimento |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • Normativa di riferimento • Politiche e programmi di intervento • Sistema dei soggetti istituzionali e sociali e stakeholders • Tipi di intervento e/o servizi • Risorse finanziarie disponibili e/o mobilitabili |