

## INTERVENTI STRAORDINARI PER IL SUPERAMENTO DEL PRECARIATO

### AVVISO PUBBLICO RISERVATO AI SOGGETTI CHE HANNO MATURATO I REQUISITI PER LA STABILIZZAZIONE ENTRO IL 31/12/2025

#### 1. INDIZIONE PROCEDURA

La Regione Emilia-Romagna, nell'ambito del quadro normativo nazionale delle misure volte al superamento del precariato secondo quanto disposto dall'art. 20 comma 1 del Decreto Legislativo n. 75/2017, in applicazione dell'art. 4 della Legge regionale n. 25/2017 e secondo quanto disposto dal Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) di cui alle deliberazioni della Giunta regionale n. 110/2025, n. 1440/2025, n. 1769/2025 e n. 101/2026, con le modalità di cui all'allegato 5) della deliberazione della Giunta regionale n. 2319/2023, procede all'avvio della presente procedura finalizzata alla stabilizzazione del personale non dirigenziale assunto a tempo determinato che presta o ha prestato servizio:

- presso la Regione Emilia-Romagna;
- presso la Struttura commissariale di cui all'articolo 1, comma 5, del Decreto-legge 6 giugno 2012, n. 74 (Interventi urgenti in favore delle popolazioni colpite dagli eventi sismici che hanno interessato il territorio delle province di Bologna, Modena, Ferrara, Mantova, Reggio Emilia e Rovigo il 20 e 29 maggio 2012) convertito con modificazioni dalla Legge 1° agosto 2012, n. 122.

#### 2. DESTINATARI E REQUISITI DI AMMISSIONE

In attuazione della deliberazione della Giunta regionale n. 2319/2023, la stabilizzazione in una determinata area di inquadramento richiede il possesso dei **requisiti generali e specifici** previsti per l'accesso all'impiego alle dipendenze della Regione in tale area, nel rispetto di quanto previsto nel Regolamento regionale n. 1/2021.

Gli interventi vengono attuati mediante una procedura di stabilizzazione rivolta ai soggetti assunti presso la Regione Emilia-Romagna o presso la Struttura commissariale di cui all'articolo 1, comma 5, del Decreto Legge n. 74/2012 (Interventi urgenti in favore delle popolazioni colpite dagli eventi sismici che hanno interessato il territorio delle province di Bologna, Modena, Ferrara, Mantova, Reggio-Emilia e Rovigo il 20 e 29 maggio 2012) convertito con modificazioni dalla Legge n. 122/2012, in possesso dei requisiti previsti dall'art. 20, comma 1, lettere a) e b) del Decreto Legislativo n. 75/2017, richiamato dall'art. 3, comma 5, del Decreto Legge n. 44/2023 citato.

I **requisiti soggettivi** richiesti per poter accedere alla procedura di stabilizzazione di cui al presente Avviso, sono:

- 1) risultare in servizio, anche per un solo giorno, successivamente alla data del 28 agosto 2015, con contratto di lavoro a tempo determinato presso l'Amministrazione che procede alla stabilizzazione, assunto a seguito di procedure concorsuali conformi ai principi di cui all'articolo 35 del D.Lgs. 165/2001, da graduatorie a tempo determinato o indeterminato, ordinarie, per esami e titoli o per soli titoli o previste da norme di legge;
- 2) avere maturato, entro il 31/12/2025 almeno 36 mesi di servizio, anche non continuativi, negli ultimi otto anni. Il requisito dei tre anni di servizio deve derivare da un'assunzione a tempo determinato, ricomprendendo anche periodi svolti cumulativamente presso la Regione Emilia-Romagna e/o la Struttura commissariale, di cui dell'art. 20, comma 5 del Decreto-

legge n. 74/2012 convertito con modificazioni dalla Legge n. 122/2012. Ai fini della valutazione dei periodi a tempo determinato, svolti per il Commissario straordinario, devono intendersi ammissibili solo i periodi di servizio effettuati con assegnazione presso le strutture della Regione Emilia-Romagna o in distacco dal commissario straordinario presso enti dello stato per lo svolgimento di funzioni regionali.

Secondo quanto previsto al comma 13 dell'art. 20 del D.Lgs. 75/2017, ai fini del possesso del requisito dei 36 mesi di servizio di cui al comma 1 dell'art. 20 sopracitato, in caso di processi di riordino, soppressione o trasformazione di enti, con conseguente transito di personale senza soluzione di continuità alla Regione Emilia-Romagna o alla struttura commissariale, si considera anche il periodo maturato presso l'amministrazione di provenienza. In merito al requisito relativo all'esperienza lavorativa utile ai fini della stabilizzazione, il calcolo delle 36 mensilità viene effettuato prendendo a riferimento la durata commerciale di una mensilità pari a trenta giorni per un totale di 1080 giornate di calendario. I periodi non continuativi svolti nel lasso temporale di riferimento sono sommati.

Relativamente all'area di inquadramento a tempo indeterminato, in applicazione del requisito di cui al punto 3.2.1.1 lettere b) e c) della Circolare n. 3/2017 del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione "*Indirizzi operativi in materia di valorizzazione dell'esperienza professionale del personale con contratto di lavoro flessibile e superamento del precariato*", si precisa che l'inquadramento dei soggetti che abbiano maturato il requisito temporale con rapporto di lavoro a tempo determinato sarà effettuato nell'area e profilo corrispondente a quello ricoperto al momento della stabilizzazione, ovvero ricoperto nell'ultimo periodo lavorativo svolto, utile per la procedura e riformulato come previsto dalla deliberazione della Giunta regionale n. 1077/2025.

### **3. POSIZIONI DA DESTINARE ALLA STABILIZZAZIONE**

La consistenza numerica delle posizioni da destinare alle iniziative per la stabilizzazione di cui all'art. 4 della L.R. 25/2017 scaturisce dalla ricognizione del personale potenzialmente interessato e dalle esigenze di professionalità da reclutare attraverso le procedure straordinarie di cui al paragrafo 2. Il quantitativo numerico dei posti è fissato, nei limiti disponibili della vigente dotazione organica, nella sezione programmazione dei fabbisogni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) di cui alle deliberazioni della Giunta regionale richiamate al paragrafo 1 del presente Avviso.

### **4. DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA PROCEDURA**

La domanda di ammissione deve essere presentata con modalità telematiche, come sottoindicate, **entro e non oltre le ore 13:00 del 15/04/2026**. Dopo tale termine non sarà possibile procedere alla compilazione e all'invio della domanda.

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

#### **4.1 Modalità**

Per essere ammessi alla procedura gli interessati dovranno compilare la domanda di candidatura accedendo alla modulistica on-line della Regione Emilia-Romagna, raggiungibile dal sito istituzionale dell'Ente [www.regione.emilia-romagna.it](http://www.regione.emilia-romagna.it), seguendo il percorso: "Leggi Atti Bandi", "Bandi e Concorsi – Opportunità di lavoro in Regione/Concorsi" – sezione "Procedure di stabilizzazione – azioni per il superamento del precariato L.R. n. 25/2017", <http://wwwservizi.regione.emilia-romagna.it/e-recruiting/>, al link della presente procedura.

L'accesso al modulo di domanda on-line avviene con le seguenti modalità:

- utenti esterni: attraverso il Sistema Pubblico di Identità Digitale (SPID - <https://www.spid.gov.it/>), CIE o CNS. Si raccomanda di richiedere le credenziali SPID con adeguato anticipo rispetto ai termini previsti per la presentazione della candidatura, al fine di minimizzare il rischio di non riuscire ad ottenere le suddette credenziali in tempo utile.

- utenti interni (coloro che possiedono un account regionale): possono accedere sia con SPID, CIE o CNS, sia con le credenziali regionali. In quest'ultimo caso, l'accesso può avvenire:
  - da un computer all'interno della rete regionale: scegliere "credenziali regionali", nella schermata successiva verrà visualizzata la propria e-mail regionale e si potrà procedere alla compilazione;
  - da un computer personale o da smartphone: scegliendo "credenziali regionali", dovrà essere inserita la propria e-mail regionale. Inserire poi i campi richiesti (e-mail e password di accesso al dominio regionale) per procedere alla compilazione.

Per la partecipazione alla procedura il candidato deve essere in possesso di una casella di posta elettronica ordinaria che nel caso dell'"utente interno" coinciderà con la casella di posta regionale, salvo diversa scelta del candidato in fase di accesso alla domanda. La casella, infatti, dovrà rimanere attiva oltre la conclusione della procedura, ai fini di ogni eventuale comunicazione anche relativa all'assunzione.

Al link per la compilazione del modulo di domanda verranno fornite tutte le istruzioni per la corretta compilazione della candidatura. La domanda di candidatura inviata, nel caso sia necessario apportare modifiche, può essere eventualmente riaperta dal candidato in autonomia, accedendo alla propria area riservata denominata "Le mie candidature" entro la data di scadenza di presentazione della candidatura (15/04/2026 ore 13:00).

Ai fini della verifica del rispetto del termine di presentazione della domanda, farà fede la data di inoltro della domanda sul servizio on-line. Lo stato della domanda (completata o non completata) è altresì verificabile nella propria area riservata.

A conclusione della procedura di candidatura verranno inviate due comunicazioni all'indirizzo di posta elettronica ordinaria indicato dal candidato:

- la prima, a riprova dell'avvenuta ricezione della candidatura da parte della Regione;
- la seconda, riportante gli estremi di protocollo della domanda.

In entrambe le comunicazioni è possibile scaricare il riepilogo PDF della candidatura inviata. La ricezione della seconda e-mail potrebbe avvenire anche a distanza di tempo dalla prima; in particolare, maggiori tempi di attesa potrebbero aversi in prossimità della scadenza dei termini per la presentazione della domanda, correlati all'incremento del numero di candidature inviate.

È onere del candidato verificare l'effettiva ricezione delle notifiche di cui sopra.

L'Amministrazione declina ogni responsabilità rispetto alle regole di funzionamento e alle limitazioni previste dalle caselle di posta dei singoli candidati. Resta nella responsabilità dei candidati il controllo delle cartelle spam o altre cartelle, e la verifica che lo spazio occupato in casella non abbia superato il limite consentito.

Le dichiarazioni rese nella domanda di ammissione, e negli eventuali allegati alla stessa, hanno valore di autocertificazione e/o di dichiarazione sostitutiva di atto 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.

## **5. SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA**

### **5.1 Istruttoria e ammissione alla procedura selettiva**

Il Responsabile del procedimento competente procederà, d'ufficio, all'istruttoria delle domande pervenute sulla base della documentazione agli atti dell'Amministrazione, ed alla verifica:

- del possesso dei requisiti richiesti di cui al paragrafo 2;

- dell'esito della valutazione positiva dell'attività lavorativa svolta, sulla base delle schede di valutazione della performance individuale. Qualora non fosse disponibile alcuna scheda di valutazione della performance individuale, verrà richiesta al dirigente responsabile presso cui il dipendente era assegnato nell'ultimo periodo lavorativo, una valutazione sul periodo di servizio più recente svolto a tempo determinato dal candidato, che tenga conto delle competenze tecniche richieste nello svolgimento dell'attività e degli aspetti relazionali.

Il Responsabile del procedimento, a conclusione dell'istruttoria svolta, adotta l'atto di ammissione o non ammissione alla procedura finalizzata alla stabilizzazione, che sarà pubblicato sul portale e-recruiting regionale, al link della presente procedura. I candidati saranno identificati tramite il Codice ID di protocollo attribuito a ciascuna domanda di candidatura e riportato nel Riepilogo Domanda.

## **5.2 Collegio esaminatori**

Ai fini dello svolgimento dei colloqui selettivi verranno istituiti i "Collegi di esaminatori", a cura del Responsabile del procedimento.

Ogni Collegio sarà composto da:

- un dirigente che lo presiede;
- un dirigente o funzionario competente in materia di gestione di risorse umane;
- un dirigente o funzionario esperto nell'attività professionale della posizione oggetto dell'Avviso;
- un collaboratore regionale che svolgerà le funzioni di segreteria.

I lavori del "Collegio di esaminatori" possono essere svolti in modalità digitale.

## **5.3 Colloquio selettivo**

Il colloquio ai fini dell'idoneità alla stabilizzazione verrà svolto sulla base di criteri dettagliati, in via preliminare, a cura del "Collegio di esaminatori" nel rispetto del presente Avviso, volti, in particolare, ad accertare:

- le conoscenze specifiche (tecniche settoriali, linguistiche, informatiche) proprie del profilo professionale ricoperto dai candidati ammessi alla procedura, come indicate nell'atto di ammissione alla procedura;
- il possesso di competenze attitudinali, organizzative e gestionali adeguate al ruolo da ricoprire.

La convocazione al colloquio avverrà da parte del segretario del Collegio di esaminatori, tramite e-mail all'indirizzo di posta elettronica ordinaria indicata in sede di candidatura.

I candidati ammessi al colloquio dovranno presentarsi, muniti di un valido documento di identità.

Qualora il candidato, senza giustificato motivo, non si presenti al colloquio decade dalla procedura.

Il colloquio si intende superato se il candidato ottiene la votazione di almeno 21/30. Il punteggio massimo assegnabile per il colloquio è pari a 30/30. L'esito del colloquio sarà affisso alla porta della stanza dove è stato svolto.

Sulla base dell'esito dei colloqui, il "Collegio di esaminatori" esprimerà il giudizio di "idoneità" o "non idoneità" alla stabilizzazione e trasmetterà i relativi verbali con la graduatoria dei punteggi assegnati a ciascun candidato, al Responsabile del procedimento.

## **6. ASSUNZIONE ED ASSEGNAZIONE**

Il Responsabile del procedimento, acquisiti dai Collegi gli esiti dei colloqui selettivi di cui al paragrafo 5.3, con proprio atto dispone la stabilizzazione tramite assunzione con contratto a tempo pieno e indeterminato dei candidati risultati idonei, nonché l'esclusione dei soggetti non idonei.

L'assegnazione avverrà nel rispetto della professionalità maturata con priorità per la collocazione nelle strutture presso l'ultima struttura in cui si è prestato servizio.

Ai soggetti assunti tramite la presente procedura, si applica la normativa contrattuale che regola le assunzioni a tempo indeterminato negli organici della Regione.

Il trattamento economico che compete al personale assunto in esito alla procedura di stabilizzazione è quello spettante in base al CCNL Funzioni Locali vigente alla data di sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

## **7. CONTROLLI SULLE DICHIARAZIONI DEI CANDIDATI**

Le dichiarazioni rese nella domanda di ammissione e negli eventuali allegati alla stessa hanno valore di autocertificazione e/o di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà.

L'Amministrazione provvederà ad effettuare controlli sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati. Qualora dal controllo dovesse emergere la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato, salva la sua responsabilità penale ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000, decadrà dai benefici eventualmente conseguiti con la dichiarazione non veritiera, come previsto dall'art. 75 del medesimo Decreto.

## **8. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Il responsabile del trattamento dei dati è la Regione Emilia-Romagna.

Tutti i dati personali di cui l'Amministrazione venga in possesso in occasione dell'espletamento della presente procedura verranno trattati nel rispetto del Regolamento europeo n. 679/2016. Il conferimento di tali dati in sede di candidatura è obbligatorio ai fini della partecipazione alla selezione.

I candidati dovranno prendere visione della relativa informativa nell'ambito della compilazione della candidatura.

## **9. INFORMAZIONI SUL PROCEDIMENTO**

L'Amministrazione si riserva la facoltà di 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.

Tutti gli atti dell'Amministrazione regionale ed i comunicati relativi alla presente procedura saranno pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente [www.regione.emilia-romagna.it](http://www.regione.emilia-romagna.it), seguendo il percorso: "Leggi Atti Bandi", "Opportunità di lavoro in Regione/Concorsi" - <http://wwwservizi.regione.emilia-romagna.it/e-recruiting/> sezione "Procedure di stabilizzazione – azioni per il superamento del precariato L.R. n. 25/2017", al link della presente procedura.

**La pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente ha valore di notifica a tutti gli effetti.**

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

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, o contatti, nella domanda, dalla mancata o tardiva comunicazione del cambiamento degli stessi, dal loro malfunzionamento ovvero da eventuali disguidi imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Il termine del procedimento è fissato entro mesi sei a decorrere dalla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande e potrà essere motivatamente prorogato.

Eventuali informazioni possono essere acquisite all'Ufficio Relazioni con il Pubblico, scrivendo all'indirizzo di posta elettronica: [urp@regione.emilia-romagna.it](mailto:urp@regione.emilia-romagna.it). 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 potrebbe non riuscire a risolvere in tempo utile le problematiche pervenute, a causa del prevedibile maggiore afflusso di richieste.

Responsabile del procedimento: Dirigente del Settore Risorse umane e innovazione organizzativa.