



**Direzione generale Strategie territoriali ed europee,  
programmazione, innovazione e organizzazione  
Settore Risorse umane e innovazione organizzativa  
Area Fabbisogni e reclutamento**

**Mobilità esterna volontaria  
per passaggio diretto tra Pubbliche Amministrazioni – area dirigenza**

**Avviso pubblico n. 1/MED/2026**

La Regione Emilia-Romagna intende procedere alla verifica di disponibilità di personale mediante procedura di mobilità esterna, ai sensi dell'art. 30 del Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, per la copertura di un posto a tempo indeterminato e pieno, disponibile e programmato nell'ambito dell'organico della Regione Emilia-Romagna, in particolare:

n. 1 posto di **Responsabile dell'Area Fabbisogni e reclutamento (SP000382)** presso la **Direzione generale Strategie territoriali ed europee, programmazione, innovazione e organizzazione**, con sede in **Bologna** (Scheda descrittiva Avviso n. 1/MED/2026, in calce).

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

**Art. 1 – Requisiti generali e specifici di ammissione**

Per essere ammessi alla procedura di mobilità le persone candidate devono dichiarare di essere in possesso dei seguenti requisiti:

- 1) essere dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato presso una Pubblica Amministrazione, di cui all'art. 1, co. 2, del D.lgs. n. 165/2001, con inquadramento nei ruoli dirigenziali presso una Pubblica Amministrazione;
- 2) avere superato nella categoria dirigenziale il previsto periodo di prova;
- 3) aver conseguito un diploma di laurea del Nuovo Ordinamento (Specialistica o Magistrale) o un diploma di laurea del Vecchio Ordinamento. In caso di laurea conseguita presso una università straniera è richiesto il possesso del provvedimento che ne stabilisce l'equiparazione secondo la normativa vigente e che dovrà essere dichiarato in sede di candidatura;
- 4) non essere sospeso cautelatamente o per ragioni disciplinari dal servizio;
- 5) non trovarsi in alcuna situazione che possa comportare l'inconferibilità dell'incarico dirigenziale ai sensi del D.lgs. n. 39/2013 e precisamente non essere stato/a condannato/a, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I, Titolo II, Libro II del Codice penale, riepilogati alla Nota 1 (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);
- 6) 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 il D.lgs. n. 165/2001), al Codice di comportamento DPR n. 62/2013, o al codice disciplinare di cui al CCNL area della dirigenza del comparto "Funzioni Locali", con particolare riferimento ai reati previsti nel Capo I, Titolo II, Libro II del Codice penale.

Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione alla procedura e permanere al momento del trasferimento.

In caso di sussistenza di una causa di incompatibilità, come previste dal D. Lgs. n. 39/2013, all'art. 9, commi 1 e 2, e all'art. 12, commi 1, 2 e 3, per l'incarico dirigenziale, la persona candidata assume l'obbligo di rimuoverla tempestivamente, rinunciando all'incarico incompatibile con quello dirigenziale presso la Regione Emilia-Romagna, entro quindici giorni dal conferimento di quest'ultimo.

## **Art. 2 - Presentazione della domanda**

La domanda di candidatura alla procedura deve essere presentata con modalità telematiche, come sottoindicate, **entro le ore 13:00 del 30° 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.

Le persone interessate 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) o Carta Nazionale dei Servizi (CNS), eIDAS.

All'atto della registrazione al portale, le persone interessate dovranno compilare il proprio curriculum vitae, completo di tutte le generalità anagrafiche ivi richieste. La persona candidata 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 in merito alla procedura e fino all'eventuale trasferimento.

Si precisa che:

- la domanda di candidatura compilata sul "Portale del Reclutamento - inPA" svolge anche la funzione di **curriculum vitae**;
- nella domanda di candidatura, l'esperienza professionale costituente requisito specifico per la partecipazione alla procedura – ai sensi dell'art. 1, punto 1) del presente Avviso – dovrà essere dichiarata sia nella sezione "Requisiti specifici" del modulo di candidatura, sia nella pertinente sezione relativa all'esperienza lavorativa nella PA del curriculum. Si precisa peraltro che, nel caso in cui le informazioni fornite siano tra loro contraddittorie, prevarrà quanto dichiarato nella sezione "Requisiti specifici".

Le persone candidate sono invitate a dichiarare nel curriculum di inPA:

- le esperienze professionali maturate, complete delle relative descrizioni (max 500 caratteri), utili a motivare l'attinenza rispetto alla posizione dirigenziale da ricoprire;
- i titoli di studio;
- i percorsi formativi;
- le conoscenze linguistiche;
- ogni altra informazione ritenuta utile al fine di evidenziare ulteriori competenze acquisite.

Le informazioni dovranno essere fornite in forma chiara e dovranno essere complete di tutti gli elementi per consentire una corretta valutazione dei requisiti ai fini dell'ammissione alla procedura, nonché per l'attribuzione dell'eventuale punteggio previsto per l'avviamento al

colloquio. Conseguentemente, le esperienze professionali prive delle necessarie informazioni non saranno utilmente valutate.

Per informazioni e chiarimenti in merito alla registrazione al Portale del Reclutamento inPA e/o alla compilazione del proprio CV sul Portale stesso, si rimanda all'art. 11 del presente Avviso.

Sino al termine finale per la presentazione delle domande di partecipazione, ogni persona candidata 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.

La data di presentazione on-line della domanda di partecipazione alla presente procedura di mobilità è certificata e comprovata da apposita ricevuta scaricabile, al termine dell'invio della candidatura, dal Portale inPA. La ricevuta conterrà il riepilogo della domanda presentata ("Riepilogo Domanda") e riporterà, oltre la data e l'ora di invio, un codice univoco (Codice ID) attribuito alla singola candidatura. Il Codice ID sarà utilizzato dalla Regione Emilia-Romagna in tutte le comunicazioni e pubblicazioni relative alla presente procedura.

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.

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. 3 - Allegati**

Le persone candidate potranno allegare alla domanda (in formato PDF) la valutazione conseguita negli ultimi tre anni o comunque le ultime tre valutazioni disponibili con l'indicazione della scala di valutazione utilizzata, al fine dell'attribuzione del relativo punteggio. In candidatura dovrà essere inserito un unico allegato contenente la valutazione relativa all'esperienza, nonché il sistema parametrico di riferimento. Non sarà considerata valida la documentazione prodotta in autocertificazione.

### **Art. 4 - Cause di esclusione**

Costituiscono motivo di esclusione dalla procedura:

- la mancanza anche di uno solo dei requisiti generali e specifici previsti per l'ammissione alla selezione;
- l'utilizzo di credenziali di autenticazione di terzi, con dati anagrafici e codice fiscale non corrispondenti a quelli della persona candidata;
- 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 di una persona candidata dalla procedura ove riscontri la mancanza di un requisito o la presenza delle suindicate cause di esclusione.

#### **Art. 5 - Verifica dei requisiti**

L'Area Fabbisogni e reclutamento – afferente al Settore Risorse umane e innovazione organizzativa della Direzione generale Strategie territoriali ed europee, programmazione, innovazione e organizzazione – verificherà l'ammissibilità delle domande sulla base dei requisiti generali e specifici richiesti, indicati all'art. 1, e trasmette l'esito al Collegio di esaminatori.

Le persone candidate non ammesse saranno avvisate dall'Area Fabbisogni e reclutamento tramite PEC.

#### **Art. 6 - Procedura valutativa**

##### Collegio di esaminatori

Ai fini del processo di valutazione (valutazione curriculum e colloquio) e per la formulazione della graduatoria finale verrà istituito un "Collegio di esaminatori" a cura della Direttrice generale Strategie territoriali ed europee, programmazione, innovazione e organizzazione. Il Collegio sarà composto, nel rispetto del principio di pari opportunità, da:

- Direttore generale o Direttore di Agenzia della posizione oggetto del presente avviso di mobilità o suo delegato scelto tra i dirigenti dell'Ente, con funzioni di Presidente;
- un dirigente esperto nelle attività professionali della posizione oggetto dell'avviso di mobilità;
- un esperto in tecniche di selezione e valutazione del personale, compresi gli psicologi del lavoro.

Un dipendente della Direzione generale/Agenzia cui afferisce la posizione dirigenziale svolgerà le funzioni di segreteria.

Per ogni seduta del Collegio di esaminatori viene redatto apposito verbale.

La procedura valutativa è svolta anche in presenza di una sola persona candidata ed è articolata in due fasi: valutazione dei curricula e colloquio.

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

##### Valutazione curriculum

La valutazione delle domande, che avviene in trentesimi e sulla base di criteri da dettagliare nel verbale della prima seduta del Collegio, terrà conto dei seguenti elementi:

- esercizio di funzioni dirigenziali svolte in strutture 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 prestato presso l'Amministrazione regionale in posizione di comando, distacco o avvalimento o sotto forma di incarico a tempo determinato (ex art. 18 della L.R. 43/2001) (fino a 20 punti); l'esperienza lavorativa dovrà essere dichiarata con l'esatta indicazione delle date di inizio e conclusione, secondo il formato gg/mm/aa;
- esiti della valutazione individuale conseguita negli ultimi 3 anni a ritroso dalla data di pubblicazione dell'avviso (fino a 5 punti);

- qualificazione culturale (titoli di studio, esperienze formative specifiche rispetto alla posizione, titoli accademici di livello universitario e post-universitario, fino a 5 punti).

Il punteggio conseguito nella valutazione del curriculum è finalizzato esclusivamente all'ammissione al colloquio.

Le persone candidate che al termine della valutazione del curriculum ottengano un punteggio minimo pari a 21/30 verranno avviati al colloquio.

Le persone candidate verranno informate dell'esito della valutazione del curriculum tramite comunicazione individuale da parte della segreteria del Collegio di esaminatori.

### Colloquio

Il colloquio, espresso in trentesimi, è finalizzato ad acquisire elementi di approfondimento per completare il quadro conoscitivo relativamente a:

- a) competenze di contesto, organizzative, relazionali e personali (fino a 10 punti);
- b) competenze tecnico-professionali relative all'area settoriale / posizione dirigenziale specifica prevista nel presente avviso (fino a 15 punti);
- c) motivazione alla copertura della posizione (fino a 5 punti).

Le persone convocate al colloquio dovranno presentarsi, muniti di un valido documento di identità. Il colloquio, per ragioni organizzative, potrà essere eventualmente svolto a distanza con modalità che saranno comunicate dal Collegio al momento della convocazione.

Qualora la persona convocata, senza giustificato motivo, non si presenti al colloquio decade dalla procedura di selezione.

Le persone che nel corso del colloquio non abbiano ottenuto un punteggio pari o superiore a 21/30 sono esclusi dalla procedura.

### **Art. 7 - Graduatoria finale**

La graduatoria finale, come risultante dal verbale del Collegio di esaminatori, sarà pubblicata sul sito istituzionale della Regione Emilia-Romagna, nel portale e-recruiting regionale <http://wwwservizi.regione.emilia-romagna.it/e-recruiting/>, al link della procedura.

La graduatoria finale della procedura di mobilità sarà formulata in base al punteggio conseguito in esito alla valutazione del colloquio ed esplica la propria validità per il numero di posti vacanti e disponibili espressamente indicati nell'Avviso. La partecipazione ad una successiva procedura di mobilità presuppone la presentazione di una nuova domanda.

La graduatoria finale viene pubblicata sul sito istituzionale della Regione Emilia-Romagna.

Nel caso di persone candidate classificate in graduatoria con pari punteggio, la precedenza verrà stabilita applicando il criterio della minore età anagrafica, conformemente all'art. 16, comma 5 del Regolamento regionale 8 novembre 2021, n. 1.

### **Art. 8 - Conclusione della procedura**

Il presente procedimento si concluderà con la pubblicazione della graduatoria finale, come risultante dal verbale conclusivo del Collegio di esaminatori, sul portale e-recruiting regionale, ai link della presente procedura, entro il termine di 120 giorni, decorrente dalla scadenza prevista per la presentazione delle domande.

## **Art. 9 - Trasferimento**

Il trasferimento sarà concordato tra l'Amministrazione di provenienza e la Regione Emilia-Romagna compatibilmente alle esigenze organizzative di quest'ultima e secondo le previsioni di cui all'art. 30, comma 1 del D.lgs. n. 165/2001, così come modificato dal Decreto-Legge del 9 giugno 2021, n. 80.

Qualora non si raggiunga un'intesa sulla data di trasferimento o qualora il nulla osta, se necessario, non venga rilasciato, sarà fissato un termine, trascorso il quale la Regione non darà corso alla mobilità procedendo con lo scorrimento della graduatoria.

La procedura si conclude con l'adozione del provvedimento di trasferimento e il rapporto di lavoro sarà perfezionato con la stipula del contratto individuale di lavoro che avverrà con firma digitale.

Si precisa che l'Amministrazione acquisirà esclusivamente le ferie maturate nell'anno di riferimento e quelle ancora fruibili nei termini previsti dalle disposizioni contrattuali vigenti, esclusi quindi gli accumuli di periodi di ferie pregressi, non goduti nei suddetti termini.

## **Art. 10 - 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 del Reclutamento – 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 del Reclutamento – inPA e, per quanto riguarda la Regione Emilia-Romagna, all'indirizzo <http://wwwservizi.regione.emilia-romagna.it/e-recruiting/> sezione "Mobilità esterna comparto (procedura online)", al link relativo alla presente procedura.

## **Art. 11 – Pubblicità e 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 dar corso in tutto o in parte alla mobilità, dandone comunicazione alle persone candidate, a seguito di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari, o a seguito della variazione delle esigenze organizzative dell'Ente, o nel caso nessuna delle persone candidate sia ritenuta in possesso di caratteristiche professionali coerenti con i profili ricercati.

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

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, dal loro malfunzionamento ovvero da eventuali disguidi imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, dalla mancata o 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](mailto:errifabbpers@regione.emilia-romagna.it)).

Per le richieste di assistenza di tipo informatico in merito alla domanda di partecipazione, le persone candidate 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](mailto: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](mailto: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 eventuali problematiche pervenute, a causa del prevedibile maggiore afflusso di richieste.

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

## SCHEDA DESCRITTIVA DELLA POSIZIONE DIRIGENZIALE di cui all'avviso n. 1/MED/2026

|  |  |  |
|--|--|--|
| Denominazione  | AREA FABBISOGNI E RECLUTAMENTO   |  |
| Codice   | SP000382   |  |
| Direzione/Agenzia di allocazione   | DIREZIONE GENERALE STRATEGIE TERRITORIALI ED EUROPEE, PROGRAMMAZIONE, INNOVAZIONE E ORGANIZZAZIONE   |  |
| Settore/Direzione di allocazione   | SETTORE RISORSE UMANE E INNOVAZIONE ORGANIZZATIVA  |  |
| Stipendio tabellare annuo lordo  | € 46.159,20  |  |
| Fascia di graduazione posizione  | E - corrispondente ad una retribuzione di posizione annuale di € 41.000,00 (per 13 mensilità)  |  |
| Sede di lavoro   | Viale Aldo Moro, 44 - Bologna  |  |
| <b>Declaratoria della posizione dirigenziale</b>   |  |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>– Supporta il Responsabile del Settore nella programmazione dei fabbisogni professionali della Regione e nella gestione delle variazioni della dotazione organica;</li> <li>– Contribuisce alla definizione e gestisce il programma di reclutamento del personale dell'Amministrazione, per assunzioni a tempo indeterminato, determinato e per tutte le altre forme flessibili previste dalla normativa, inclusi comandi e distacchi;</li> <li>– Assume la responsabilità dei diversi procedimenti di reclutamento delle risorse umane;</li> <li>– Gestisce le piattaforme digitali a supporto dei procedimenti di reclutamento e delle fasi di avvio dei nuovi rapporti di lavoro;</li> <li>– Si raccorda con Agenzie regionali ed Enti locali del territorio per sviluppare programmi di reclutamento basati sull'ottimizzazione dei tempi, sulla valorizzazione delle competenze e sulla razionalizzazione dei costi del sistema pubblico regionale;</li> <li>– Gestisce le procedure di acquisizione e assegnazione del personale destinato alle strutture speciali della Giunta;</li> <li>– Gestisce le procedure di assunzione e favorisce l'incontro tra domanda e offerta di competenze, attraverso attività di orientamento e counselling rivolte al personale e alle strutture;</li> <li>– Predisporre i contratti di lavoro e stipula quelli relativi al comparto;</li> <li>– Gestisce le procedure di mobilità interna;</li> <li>– Supporta le procedure di composizione e gestione delle commissioni di concorso;</li> <li>– Adotta gli atti di indizione delle procedure di mobilità esterna;</li> <li>– Adotta gli impegni di spesa e provvede alla liquidazione dei compensi ai componenti di commissioni, mobilità e selezioni;</li> <li>– Svolge le funzioni di RUP nei procedimenti di acquisizione e gestione di beni e servizi a supporto delle procedure di reclutamento;</li> <li>– È responsabile delle iniziative di alternanza studio-lavoro all'interno dell'Ente Regione, nonché della gestione dei distacchi temporanei o dei soggiorni presso altri enti, società, pubbliche amministrazioni estere e istituzioni europee;</li> <li>– Coordina le procedure per il conferimento degli incarichi professionali;</li> <li>– Cura le pratiche di riammissione in servizio.</li> </ul> |  |  |
| <b>Competenze caratterizzanti la posizione dirigenziale da ricoprire</b>   |  |  |
| Competenze comportamentali   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Visione strategica</li> <li>• Responsabilità e assunzione del rischio</li> <li>• Leadership e influenza sociale</li> <li>• Valorizzazione e sviluppo delle persone e creazione di un ambiente di lavoro sostenibile e inclusivo</li> <li>• Pensiero esplorativo e flessibilità</li> <li>• Negoziazione</li> </ul> |  |

|                                    |  |
|------------------------------------|--|
| Competenze Tecnico Professionali   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Normativa specifica nell'ambito delle competenze esercitate dalla posizione dirigenziale</li> <li>• Diritto amministrativo</li> <li>• Normativa in materia di gare ed appalti</li> <li>• Contrattualistica pubblica</li> <li>• Normativa in materia di sicurezza sul lavoro</li> <li>• Normativa in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione</li> <li>• Normativa in materia di privacy e gestione dati</li> <li>• Normativa in materia di misurazione e valutazione performance</li> <li>• Normativa in materia di semplificazione e digitalizzazione della pubblica amministrazione</li> <li>• Programmazione economica</li> <li>• Programmazione attività e servizi</li> <li>• Analisi economico - finanziaria</li> <li>• Rilevazione, analisi e valutazione dei fabbisogni</li> <li>• Gestione ed attuazione progetti ed attività complesse</li> <li>• Pianificazione gestione e sviluppo risorse umane</li> <li>• Diritto del pubblico impiego</li> </ul> |
| Competenze Tecniche Specialistiche | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Competenze necessarie allo svolgimento delle funzioni caratterizzanti la posizione dirigenziale</li> </ul>  |