

# REGIONE EMILIA-ROMAGNA

## Atti amministrativi

### GIUNTA REGIONALE

**Atto del Dirigente:** DETERMINAZIONE n° 14525 del 29/10/2015

**Proposta:** DPG/2015/15265 del 26/10/2015

**Struttura proponente:** SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E SVILUPPO  
DIREZIONE GENERALE CENTRALE ORGANIZZAZIONE, PERSONALE,  
SISTEMI INFORMATIVI E TELEMATICA

**Oggetto:** APPROVAZIONE AVVISI DI SELEZIONE PER L'ASSUNZIONE NELLA  
QUALIFICA DIRIGENZIALE MEDIANTE CONTRATTO DI LAVORO A TEMPO  
DETERMINATO AI SENSI DELL'ART. 18 DELLA L.R. 43/2001 PER LA  
COPERTURA DI DUE POSIZIONI DIRIGENZIALI PRESSO LA DIREZIONE  
GENERALE CENTRALE ORGANIZZAZIONE, PERSONALE, SISTEMI  
INFORMATIVI E TELEMATICA

**Autorità emanante:** IL DIRETTORE - DIREZIONE GENERALE CENTRALE ORGANIZZAZIONE,  
PERSONALE, SISTEMI INFORMATIVI E TELEMATICA

**Firmatario:** LORENZO BROCCOLI in qualità di Direttore generale

**Luogo di adozione:** BOLOGNA data: 29/10/2015

**DIREZIONE GENERALE CENTRALE ORGANIZZAZIONE, PERSONALE,  
SISTEMI INFORMATIVI E TELEMATICA  
IL DIRETTORE**

Viste:

- la L.R. n. 43/2001 "Testo unico in materia di organizzazione e di rapporti di lavoro nella regione Emilia-Romagna" ed in particolare l'art. 18 rubricato "copertura dei posti della qualifica dirigenziale mediante contratti a tempo determinato";
- la L.R. n. 2/2015 "Disposizioni collegate alla legge finanziaria per il 2015", entrata in vigore in data 1 maggio 2015, che all'art. 13 dispone che le selezioni pubbliche di cui al sopracitato articolo 18 L.R. 43/2001, siano avviate entro sei mesi dall'entrata in vigore della medesima L.R. 2/2015;

Vista la "Direttiva per la procedura di assunzione di dirigenti con contratto a tempo determinato ai sensi dell'art. 18 della L.R.43/2001" approvata con delibera della Giunta Regionale n. 1522/2015, d'ora in poi Direttiva;

Atteso che nell'ambito della sopracitata delibera n. 1522/2015 è dato mandato alla struttura della Giunta Regionale competente in materia di organizzazione e personale:

- di procedere allo svolgimento di procedure selettive con le modalità individuate nella Direttiva, per la copertura delle posizioni dirigenziali individuate con delibera n. 905/2015 così come meglio delimitate con la sopracitata delibera n. 1522/2015, con contratto di assunzione a tempo determinato della durata di un anno;
- di definire requisiti di partecipazione a tali procedure selettive coerenti con l'esigenza di acquisire professionalità formate che garantiscano l'esercizio della funzione pur nella brevità dell'incarico;

Preso atto che, tra le posizioni dirigenziali di cui alla sopracitata delibera n. 1522/2015, sono ricomprese n. 2 posizioni presso la Direzione Generale Direzione Generale Centrale Organizzazione, personale, sistemi informativi e telematica, e precisamente:

- Responsabile del Servizio "Comunicazione, educazione alla sostenibilità e strumenti di partecipazione";
- Professional "Presidio delle attività di progettazione e sviluppo applicativo";

Dato atto che, giuste le previsioni di cui alla sopracitata delibera 1522/2015 ed allegata Direttiva citate:

- è stata esperita la verifica preliminare volta ad accertare l'insussistenza tra le figure dirigenziali interne di una professionalità idonea alla copertura delle posizioni e all'assunzione degli incarichi dirigenziali di cui trattasi, secondo le modalità previste con delibera n. 660/2012, come risulta agli atti del Servizio Organizzazione e Sviluppo;
- la durata dei predetti incarichi è prevista per un periodo pari a 12 mesi, e pertanto non si è proceduto alla verifica di cui all'art. 34, comma 6, D. Lgs. 165/2001;

Valutato che la durata annuale dell'incarico, prevista nella sopracitata delibera 1522/2015, renda opportuno prevedere fra i requisiti di partecipazione, il possesso di adeguate esperienze professionali nei soli ruoli dirigenziali;

Ritenuto pertanto di procedere allo svolgimento delle procedure selettive per la copertura, mediante assunzione a tempo determinato ai sensi dell'art. 18 della L.R. 43/2001, delle posizioni dirigenziali soprarichiamate, secondo le previsioni e modalità di cui agli allegati avvisi parti integranti e sostanziali del presente provvedimento;

Dato atto del parere allegato;

#### D E T E R M I N A

per le motivazioni espresse in premessa e che qui si intendono integralmente richiamate:

- di indire procedure selettive per la copertura mediante assunzione a tempo determinato ai sensi dell'art. 18 della L.R. 43/2001, delle seguenti posizioni dirigenziali presso la Direzione Generale Centrale Organizzazione, personale, sistemi informativi e telematica:

-Responsabile del Servizio "Comunicazione, educazione alla sostenibilità e strumenti di partecipazione";

-Professional "Presidio delle attività di progettazione e sviluppo applicativo";

- di stabilire che le procedure vengano disciplinate secondo la normativa generale e specifica contenuta nei rispettivi avvisi allegati n.1 e n.2 quali parti integranti e sostanziali del presente provvedimento;

- di stabilire che gli avvisi siano pubblicati sul Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna Telematico - BURERT e sul sito internet dell'Ente, e che delle presenti procedure sia dato

avviso sulla Gazzetta ufficiale della Repubblica Italiana.



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

**Procedura selettiva per l'assunzione di dirigente con contratto di lavoro a tempo  
determinato ai sensi dell'art. 18 della L.R.43/2001**

Visti:

- l'art. 18 della L.R. 43/2001 recante la disciplina per la copertura di posizioni dirigenziali mediante contratti a tempo determinato;
- la delibera di Giunta n. 1522/2015 "Direttiva per la procedura di assunzione di dirigenti con contratto a tempo determinato ai sensi dell'art. 18 della L.R.43/2001";
- la determinazione che approva il presente avviso.

**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 responsabile del Servizio "Comunicazione, educazione alla sostenibilità e strumenti di partecipazione" presso la Direzione Generale Centrale Organizzazione, personale, sistemi informativi e telematica, con sede di lavoro in Bologna.

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

durata contratto: 12 mesi.

Il presente avviso disciplina le modalità di selezione.

**Requisiti di ammissione**

- 1) cittadinanza italiana;
- 2) godimento dei diritti civili e politici;
- 3) aver raggiunto la maggiore età e non aver raggiunto il limite massimo previsto per il

collocamento a riposo d'ufficio;

- 4) possesso di un diploma di laurea (vecchio ordinamento) o Laurea Specialistica o Magistrale (nuovo ordinamento);
- 5) comprovata qualificazione professionale per aver maturato una esperienza di almeno 5 anni anche non continuativi e una specifica professionalità nelle materie oggetto dell'incarico acquisita nella qualifica dirigenziale in Amministrazioni pubbliche oppure in Enti di diritto pubblico o aziende pubbliche o private, nelle libere professioni ovvero in altre attività professionali di particolare qualificazione equiparabili al ruolo dirigenziale;
- 6) non essere stati licenziati per motivi disciplinari da una pubblica amministrazione di cui all'art.1, co.2 del D.Lgs. 165/2001;
- 7) di non essere collocati in quiescenza (art. 5, c.9 D.L. n. 95 del 2012, convertito in legge n. 135 del 2012 e ss.mm.ii.);
- 8) di 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, riepilogati alla Nota 1 (ai sensi dell'art. 35 bis, comma 1 lett. b), del D.Lgs. n. 165/2001 e art. 3 del D.Lgs. n. 39/2013);
- 9) di 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 essere stati (art. 7, co. 1, lett. b), del D.Lgs. n. 39/2013):
  - nei due anni antecedenti la data di conferimento dell'incarico, componente della Giunta regionale o dell'Assemblea Legislativa dell'Emilia-Romagna;
  - nell'anno antecedente la data di conferimento dell'incarico, componente di una Giunta o di un Consiglio di una provincia o di un comune con popolazione superiore a 15.000 abitanti (o associazione tra comuni che raggiungano assieme la medesima popolazione) emiliano-romagnoli;
  - nell'anno antecedente il conferimento dell'incarico, presidente o amministratore delegato di un ente di diritto privato in controllo da parte della Regione Emilia-Romagna o di uno degli enti locali citati nel precedente alinea;
- 10) di non avere condanne o processi penali pendenti per reati, anche diversi da quelli indicati al punto 8), che, se accertati con sentenza passata in giudicato, comportino la sanzione disciplinare del licenziamento, in base alla legge (in particolare D.Lgs. n. 165 del 2001), al Codice di comportamento di cui al DPR n. 62 del 2013, o al codice disciplinare di cui al CCNL Area della dirigenza del comparto "Regioni e Autonomie Locali".

Per i titoli accademici conseguiti all'estero l'ammissione alla selezione è subordinata all'equiparazione degli stessi ad uno dei diplomi di laurea previsti dall'ordinamento accademico italiano, ai sensi della normativa vigente.

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.

In caso di sussistenza di cause 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, 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.

## **Presentazione delle domande**

La domanda di partecipazione alla presente procedura di selezione deve essere presentata con modalità telematiche, come sotto indicate, entro e non oltre il trentesimo giorno di pubblicazione del relativo avviso di indizione sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana.

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

I candidati alla presente procedura dovranno compilare la domanda tramite il portale e-Recruiting della Regione Emilia-Romagna raggiungibile dal sito istituzionale dell'Ente [www.regione.emilia-romagna.it](http://www.regione.emilia-romagna.it), seguendo il percorso: "Entra in Regione", "Concorsi e opportunità di lavoro in Regione" - sezione "Procedure selettive Tempi Determinati (dirigenza)", <http://wwwservizi.regione.emilia-romagna.it/e-recruiting/>, e secondo le istruzioni ivi riportate nell'apposita "Guida alla compilazione della domanda".

Ai fini della scadenza dei termini, fa fede la consegna della domanda come risulta confermata dal sistema informatico, tramite invio all'indirizzo di posta elettronica ordinaria indicato dal candidato di due comunicazioni: la prima inviata immediatamente, a riprova dell'avvenuta ricezione della candidatura da parte della Regione, la seconda in un successivo momento, riportante il riepilogo PDF della candidatura inviata e gli estremi della protocollazione della domanda stessa.

E' onere del candidato verificare l'effettiva ricezione nonché registrazione della domanda da parte dell'Amministrazione regionale attraverso le notifiche di cui sopra.

L'accesso al portale e-Recruiting avviene attraverso il sistema regionale di autenticazione FedERa. Nella fase di registrazione su FedERa occorrerà indicare un indirizzo email, che non dovrà essere un indirizzo relativo ad una casella di Posta Elettronica Certificata (PEC), da cui le comunicazioni di conferma sopra indicate, non essendo PEC, rischierebbero di non essere ricevute.

In sede di compilazione della domanda al candidato sarà possibile indicare, in aggiunta all'indirizzo di posta elettronica ordinaria, l'indirizzo di una casella PEC, che l'Amministrazione potrà tenere a riferimento per eventuali ulteriori comunicazioni individuali.

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

- Curriculum vitae datato e firmato e redatto unicamente secondo il modello reperibile all'indirizzo <http://wwwservizi.regione.emilia-romagna.it/e-recruiting/>, sezione "Procedure selettive Tempi Determinati (dirigenza)", al link relativo al presente Avviso. Le informazioni dovranno essere fornite in forma chiara, e dovranno essere complete di tutti gli elementi per consentire una corretta valutazione in fase di ammissione alla procedura nonché di attribuzione del previsto punteggio.
- Scansione completa di un documento di identità in corso di validità, in formato PDF.

Alla candidatura potrà inoltre essere allegata:

- ai fini dell'attribuzione di punteggio ai risultati conseguiti in precedenti esperienze, relativamente alla valutazione eventualmente conseguita negli ultimi 3 anni, la documentazione rilasciata:

- in caso di esperienza presso P.A., dalla struttura competente in materia con l'indicazione della scala di valutazione utilizzata;

- in caso di esperienza presso Enti di diritto pubblico o aziende pubbliche o private, dal competente organo direttivo con l'indicazione della scala di valutazione utilizzata.

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 utile.

### **Procedura di valutazione**

Il Servizio "Organizzazione e Sviluppo" della Direzione Generale centrale "Organizzazione, Personale, Sistemi Informativi e Telematica" verifica la regolarità delle domande sulla base dei requisiti richiesti e formula un elenco degli ammessi alla selezione che trasmette alla Commissione esaminatrice competente.

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 Organizzazione, Personale, Sistemi Informativi e Telematica composta da:

- Direttore Generale della struttura cui è allocata la posizione dirigenziale, o dirigente suo delegato, che la presiede;
- Dirigente di ruolo, anche di altra Pubblica Amministrazione, esperto nelle materie afferenti la posizione dirigenziale da coprire;
- 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, la commissione può valutare se effettuare una preselezione per titoli o prova nel rispetto della vigente disciplina in materia. Il punteggio conseguito nella eventuale preselezione è finalizzato unicamente all'individuazione dei candidati da avviare alla prova successiva e non concorre alla formulazione del giudizio finale.

### **Valutazione dei titoli**

La valutazione dei titoli, che avviene in trentesimi e sulla base di criteri da dettagliare nel verbale della prima seduta 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/svolto 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 punti);
- esperienze formative specifiche rispetto all'incarico da conferire, di livello universitario e post-universitario (punteggio max 5 punti);
- titoli ulteriori, non valutati nell'ambito delle precedenti categorie, ivi comprese le idoneità



conseguite in procedure selettive relative ad analoghe posizioni, le pubblicazioni scientifiche, utili a comprovare la qualificazione professionale, la specializzazione culturale e scientifica nonché la capacità manageriale riferita all'incarico da conferire (punteggio max 7 punti).

### **Colloquio**

Tutti i candidati che nella fase di valutazione titoli si sono classificati in ordine di punteggio entro la decima posizione compresi i parimerito vengono avviati ad un colloquio, che è finalizzato 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 ed alle caratteristiche della posizione ed alla complessità della struttura interessata;
- b) competenze organizzative relazionali e personali relative alla funzione dirigenziale;
- c) competenze relative alla posizione dirigenziale specifica cui afferisce la pubblicizzazione;
- d) motivazioni alla copertura della posizione.

La valutazione avviene in trentesimi ed i relativi criteri, da precisare a verbale a cura della Commissione prima dell'avvio della prova, sono così stabiliti:

punto a): max 10 punti

punto b): max 10 punti

punto c): max 5 punti

punto d): max 5 punti.

I candidati che nell'ambito della presente prova non abbiano ottenuto un punteggio pari o superiore a 21/30 sono esclusi.

In esito alla procedura, la commissione formula la graduatoria di merito ottenuta sommando il punteggio relativo alla valutazione del curriculum ed al colloquio. Il Responsabile del procedimento, verifica la regolarità delle operazioni svolte dalla Commissione, inoltra la graduatoria al Servizio competente, che provvederà a trasmetterla alla Giunta Regionale per i rispettivi adempimenti relativi all'assunzione con contratto a tempo determinato del candidato risultato il più idoneo.

La procedura è svolta anche in presenza di un solo candidato. 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 1 anno dall'avvenuta conclusione della procedura. In nessun altro caso la graduatoria può essere utilizzata.

La partecipazione ad una successiva procedura presuppone la presentazione di una nuova candidatura.

## **Modalità di assunzione e trattamento giuridico-economico**

L'assunzione del dirigente ai sensi dell'art. 18 della L.R. 43/2001 avviene con sottoscrizione di un contratto di lavoro subordinato a tempo determinato di diritto privato nel quale sarà regolamentato il trattamento giuridico ed economico applicato al rapporto di lavoro, nel rispetto della vigente normativa legislativa e contrattuale.

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. 165/2001 e del D.lgs. 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. 445/2000, decadrà dai benefici eventualmente conseguiti come previsto dall'art.75 del medesimo Decreto.

## **Disposizioni finali**

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 ovvero della variazione delle esigenze organizzative dell'Amministrazione regionale.

Tutti gli atti 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: "Entra in Regione", "Concorsi e opportunità di lavoro in Regione" - sezione "Procedure selettive Tempi Determinati (dirigenza)", <http://wwwservizi.regione.emilia-romagna.it/e-recruiting> . Tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti.

Le eventuali comunicazioni 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.

Il termine del procedimento è fissato in 120 giorni che decorrono dal giorno successivo alla data di scadenza prevista per la presentazione delle domande.

## **Trattamento dei dati personali**

Tutti i dati personali di cui l'Amministrazione viene in possesso in occasione dell'espletamento della presente procedura verranno trattati nel rispetto del D.Lgs. n. 196 del 30/6/2003.

I candidati dovranno attestare la presa visione della relativa informativa, reperibile all'indirizzo <http://wwwservizi.regione.emilia-romagna.it/e-recruiting/>, sezione "Procedure selettive Tempi Determinati (dirigenza)", al link relativo alla presente procedura.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della partecipazione alla selezione.

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

Paola Malaguti - tel. 0515275508 – [pmalaguti@regione.emilia-romagna.it](mailto:pmalaguti@regione.emilia-romagna.it)

Responsabile del Procedimento:

Stefania Papili – Responsabile del Servizio Organizzazione e Sviluppo

**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

● DENOMINAZIONE POSIZIONE:	SERVIZIO COMUNICAZIONE, EDUCAZIONE ALLA SOSTENIBILITA' E STRUMENTI DI PARTECIPAZIONE
● CODICE POSIZIONE:	00000432
● TIPO DI POSIZIONE:	DIRIGENTE DI SERVIZIO
● STRUTTURA ORGANIZZATIVA DI APPARTENENZA:	DIREZIONE GENERALE CENTRALE ORGANIZZAZIONE, PERSONALE, SISTEMI INFORMATIVI E TELEMATICA (D0000022)
● AREA SETTORIALE DI APPARTENENZA:	"ORGANIZZAZIONE, QUALITÀ DEI PROCESSI AMMINISTRATIVI E SVILUPPO DELLE COMPETENZE"
● FAMIGLIA PROFESSIONALE DI APPARTENENZA:	00C (Regolatori di relazioni)
● RETRIBUZIONE LORDA ANNUA :	BASE: € 43.625,63 (comprensiva di 13° mensilità) POSIZIONE: FASCIA RETRIBUTIVA 2 (FR2), corrispondente ad una retribuzione di posizione annua lorda per 13 mensilità di euro 40.089,40
● GESTIONE RISORSE UMANE	n. 36 unità
● GESTIONE BUDGET	€ 227.140,60 (stanziamento 2015)
● FINALITÀ PRINCIPALE:	Curare i processi di comunicazione interna ed esterna dell'Ente.

AMBITI OPERATIVI e assegnamenti specifici	CAPACITÀ (Essere in grado di....)	CONOSCENZE (Conoscere....)
<b>MANAGEMENT DELLA POSIZIONE DIRIGENZIALE</b>  DEFINIZIONE DI INDIRIZZI, PROGRAMMAZIONE ED ATTUAZIONE DI POLITICHE, PROGRAMMI, PROGETTI, INTERVENTI	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Concorrere alla definizione del Piano di comunicazione della Giunta regionale individuando e definendo le sinergie, gli standard di qualità, le modalità di gestione delle attività di comunicazione in fase di programmazione da parte delle singole strutture attraverso la comunità dei comunicatori e i referenti comunicazione delle Direzioni generali e Agenzie</li> <li>- Gestire lo sportello di relazione con il pubblico URP per le funzioni di front-office e di back-office curando l'ascolto e rilevando la soddisfazione dell'utenza</li> <li>- Svolgere le funzioni assegnate dalla Giunta regionale al Coordinatore del diritto di accesso degli interessati ai propri dati personali operando in stretto raccordo con i Responsabili del trattamento</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Strumenti di programmazione dei processi di comunicazione dell'Ente.</li> <li>• Disciplina delle attività di informazione e comunicazione delle Pubbliche Amministrazioni</li> <li>• Disciplina dell'istituzione e del funzionamento degli Uffici Relazioni con Pubblico e delle attività di comunicazione di pubblica utilità</li> <li>• Codice in materia di protezione dei dati personali</li> <li>• Regolamento delle modalità di esercizio del diritto di accesso in conformità a quanto stabilito dalla legge 241/90</li> </ul>
PROMOZIONE E SVILUPPO	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Curare, in raccordo con l'Agenzia di informazione e comunicazione, la progettazione grafica e lo sviluppo dell'immagine coordinata per le strutture della Giunta regionale</li> </ul>	
COORDINAMENTO E INTEGRAZIONE INTERISTITUZIONALE E INTERORGANIZZATIVA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Coordinare la comunità professionale dei comunicatori che operano nelle singole strutture della Regione al fine di garantire un crescente grado di qualità e integrazione delle iniziative di comunicazione pubblica</li> <li>- Coordinare e gestire il Programma regionale di informazione ed educazione alla sostenibilità in attuazione della LR 27/2009, in concorso con le direzioni generali che sviluppano attività di sensibilizzazione ed educazione non formale (educazione ambientale e alla biodiversità, alimentare e alla salute, alla mobilità sostenibile e sicurezza stradale, cittadinanza attiva , ecc..)</li> <li>- Indirizzare e supportare i Centri di Educazione alla sostenibilità istituiti sul territorio da enti locali e associazionismo e le Reti di Scuole sostenibili</li> <li>- Cooperare con l'Agenzia di informazione e comunicazione per assicurare la necessaria integrazione tra la comunicazione politico istituzionale e la comunicazione di servizio e cittadinanza</li> <li>- Coordinare e sviluppare per l'Ente le attività di comunicazione di servizio (comunicazione interna e organizzativa, ascolto e relazioni con il pubblico, trasparenza e accesso) e di comunicazione di cittadinanza (processi partecipativi e educazione alla sostenibilità) in collaborazione con i referenti comunicazione delle Direzioni Generali e Agenzie della Regione.</li> <li>- Presidiare il raccordo e l'integrazione con i punti informativi interni ed esterni dell'Ente e lo sviluppo del sistema a rete con gli sportelli del territorio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Politiche e programmi regionali in tema di comunicazione pubblica e rendicontazione sociale</li> <li>• Disciplina relativa alla promozione, organizzazione e sviluppo delle attività di informazione e di educazione alla sostenibilità</li> <li>• Direttive sulla rilevazione della qualità percepita dai cittadini</li> <li>• Sistemi e modalità di coordinamento interistituzionale ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati</li> </ul>
GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE, LOGISTICHE E STRUMENTALI	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestire il Centro stampa regionale di Giunta e Assemblea legislativa</li> </ul>	

<p>ASSISTENZA TECNICA</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Supportare il Nucleo tecnico di integrazione per la partecipazione (LR 3/2010) nella definizione e realizzazione del programma annuale della Giunta; assicurare un costante aggiornamento sui nuovi strumenti tecnologici nel campo della partecipazione; collaborare alla gestione del bando regionale per il finanziamento degli Enti Locali; fornire supporto metodologico e organizzativo alle strutture della Giunta nella realizzazione di processi partecipativi inerenti piani e attività degli stessi</li> <li>- Supportare il Responsabile della trasparenza nella redazione e aggiornamento del Programma della Trasparenza in raccordo con il Responsabile della prevenzione della corruzione dell'Ente.</li> <li>- Supporta il Responsabile della trasparenza per la pubblicazione, l'organizzazione e l'aggiornamento, sul portale web istituzionale, della sezione 'Amministrazione trasparente', e per il monitoraggio dell'attuazione degli obblighi di trasparenza.</li> <li>- Supporta il Responsabile della trasparenza nel governo delle procedure per l'attuazione dell'accesso civico, in raccordo con le strutture dell'ente.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Normativa in tema di efficienza della e di riduzione degli oneri burocratici per i cittadini e le imprese.</li> <li>• Codice dell'Amministrazione digitale</li> <li>• Disciplina degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni nella Pubblica Amministrazione</li> </ul>
<p>COMUNICAZIONE E DIVULGAZIONE</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Presidiare le attività di comunicazione interna: in particolare gestisce il portale Internos, supporta le iniziative di comunicazione organizzativa relative alla gestione del personale e alla valorizzazione del benessere lavorativo;</li> <li>- Promuovere e supportare la produzione di pubblicazioni a circolazione interna di materiali di documentazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Metodi e tecniche di comunicazione e di diffusione telematica di informazioni relative alla produttività del lavoro pubblico, di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni</li> </ul>
<p>GESTIONE DI SISTEMI INFORMATIVI, DI ARCHIVI E DI FONTI DI DOCUMENTAZIONE</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Concorrere secondo le sue competenze all'evoluzione progettuale del sistema web regionale e alla sua gestione</li> <li>- Curare l'analisi degli accessi e dei comportamenti di navigazione</li> <li>- Concorrere a definire l'organizzazione e curare il rispetto dei criteri di coerenza comunicativa e di usabilità per l'accesso ai servizi online, alle pubblicazioni a valore legale e alla modulistica online</li> <li>- Concorrere alle iniziative di messa a disposizione della comunità regionale dei dati dell'Amministrazione (open data) e alla diffusione delle metodologie di Co-design</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Linee guida in tema di trattamento dei dati personali per finalità di pubblicazione e diffusione dei siti WEB e per il miglioramento della qualità dei servizi e delle informazioni on line al cittadino</li> <li>• Codice dell'Amministrazione digitale</li> <li>• Linee guida per l'usabilità e l'accessibilità dei siti web delle pubbliche amministrazioni</li> </ul>

**Conoscenze dell'area settoriale di appartenenza:**

- Normative comunitarie, nazionali e regionali in tema di organizzazione delle strutture della pubblica amministrazione, innovazione e semplificazione amministrativa.
- Politiche, programmi, progetti d'intervento regionale in tema di organizzazione, innovazione e semplificazione amministrativa, trasparenza e qualità dei processi interni, gestione operativa delle risorse umane, logistiche, informative e tecnologiche dell'ente.
- Sistema dei soggetti istituzionali e sociali che intervengono/operano al fine di migliorare l'organizzazione e la qualità dei processi interni, di favorire l'innovazione e la semplificazione amministrativa, di qualificare la gestione operativa delle risorse umane, logistiche, informative e tecnologiche dell'ente.
- Risorse finanziarie disponibili/mobilitabili per la realizzazione delle politiche, dei programmi, dei progetti e degli interventi regionali in tema di organizzazione, innovazione e semplificazione amministrativa, trasparenza e qualità dei processi interni, gestione operativa delle risorse umane, logistiche, informative e tecnologiche dell'ente.





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

**Procedura selettiva per l'assunzione di dirigente con contratto di lavoro a tempo determinato ai sensi dell'art. 18 della L.R.43/2001**

Visti:

- l'art. 18 della L.R. 43/2001 recante la disciplina per la copertura di posizioni dirigenziali mediante contratti a tempo determinato;
- la delibera di Giunta n. 1522/2015 "Direttiva per la procedura di assunzione di dirigenti con contratto a tempo determinato ai sensi dell'art. 18 della L.R.43/2001";
- la determinazione che approva il presente avviso.

**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 professional "Presidio delle attività di progettazione e sviluppo applicativo" presso la Direzione Generale Centrale Organizzazione, personale, sistemi informativi e telematica, con sede di lavoro in Bologna.

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

durata contratto: 12 mesi.

Il presente avviso disciplina le modalità di selezione.

**Requisiti di ammissione**

- 1) cittadinanza italiana;
- 2) godimento dei diritti civili e politici;
- 3) aver raggiunto la maggiore età e non aver raggiunto il limite massimo previsto per il collocamento a riposo d'ufficio;



- 4) possesso di un diploma di laurea (vecchio ordinamento) o Laurea Specialistica o Magistrale (nuovo ordinamento);
- 5) comprovata qualificazione professionale per aver maturato una esperienza di almeno 5 anni anche non continuativi e una specifica professionalità nelle materie oggetto dell'incarico acquisita nella qualifica dirigenziale in Amministrazioni pubbliche oppure in Enti di diritto pubblico o aziende pubbliche o private, nelle libere professioni ovvero in altre attività professionali di particolare qualificazione equiparabili al ruolo dirigenziale;
- 6) non essere stati licenziati per motivi disciplinari da una pubblica amministrazione di cui all'art.1, co.2 del D.Lgs. 165/2001;
- 7) di non essere collocati in quiescenza (art. 5, c.9 D.L. n. 95 del 2012, convertito in legge n. 135 del 2012 e ss.mm.ii.);
- 8) di 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, riepilogati alla Nota 1 (ai sensi dell'art. 35 bis, comma 1 lett. b), del D.Lgs. n. 165/2001 e art. 3 del D.Lgs. n. 39/2013);
- 9) di non avere condanne o processi penali pendenti per reati, anche diversi da quelli indicati al punto 8), che, se accertati con sentenza passata in giudicato, comportino la sanzione disciplinare del licenziamento, in base alla legge (in particolare D.Lgs. n. 165 del 2001), al Codice di comportamento di cui al DPR n. 62 del 2013, o al codice disciplinare di cui al CCNL Area della dirigenza del comparto "Regioni e Autonomie Locali".

Per i titoli accademici conseguiti all'estero l'ammissione alla selezione è subordinata all'equiparazione degli stessi ad uno dei diplomi di laurea previsti dall'ordinamento accademico italiano, ai sensi della normativa vigente.

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.

In caso di sussistenza di cause 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, 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.

### **Presentazione delle domande**

La domanda di partecipazione alla presente procedura di selezione deve essere presentata con modalità telematiche, come sotto indicate, entro e non oltre il trentesimo giorno di pubblicazione del relativo avviso di indizione sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana.

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

I candidati alla presente procedura dovranno compilare la domanda tramite il portale e-Recruiting della Regione Emilia-Romagna raggiungibile dal sito istituzionale dell'Ente [www.regione.emilia-romagna.it](http://www.regione.emilia-romagna.it), seguendo il percorso: "Entra in Regione", "Concorsi e opportunità di lavoro in Regione" - sezione "Procedure selettive Tempi Determinati (dirigenza)", <http://wwwservizi.regione.emilia-romagna.it/e-recruiting/>, e secondo le istruzioni ivi riportate nell'apposita "Guida alla compilazione della domanda".

Ai fini della scadenza dei termini, fa fede la consegna della domanda come risulta confermata dal sistema informatico, tramite invio all'indirizzo di posta elettronica ordinaria indicato dal candidato di due comunicazioni: la prima inviata immediatamente, a riprova dell'avvenuta ricezione della candidatura da parte della Regione, la seconda in un successivo momento, riportante il riepilogo

PDF della candidatura inviata e gli estremi della protocollazione della domanda stessa.

E' onere del candidato verificare l'effettiva ricezione nonché registrazione della domanda da parte dell'Amministrazione regionale attraverso le notifiche di cui sopra.

L'accesso al portale e-Recruiting avviene attraverso il sistema regionale di autenticazione FedERa. Nella fase di registrazione su FedERa occorrerà indicare un indirizzo email, che non dovrà essere un indirizzo relativo ad una casella di Posta Elettronica Certificata (PEC), da cui le comunicazioni di conferma sopra indicate, non essendo PEC, rischierebbero di non essere ricevute.

In sede di compilazione della domanda al candidato sarà possibile indicare, in aggiunta all'indirizzo di posta elettronica ordinaria, l'indirizzo di una casella PEC, che l'Amministrazione potrà tenere a riferimento per eventuali ulteriori comunicazioni individuali.

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

- Curriculum vitae datato e firmato e redatto unicamente secondo il modello reperibile all'indirizzo <http://wwwservizi.regione.emilia-romagna.it/e-recruiting/>, sezione "Procedure selettive Tempi Determinati (dirigenza)", al link relativo al presente Avviso. Le informazioni dovranno essere fornite in forma chiara, e dovranno essere complete di tutti gli elementi per consentire una corretta valutazione in fase di ammissione alla procedura nonché di attribuzione del previsto punteggio.
- Scansione completa di un documento di identità in corso di validità, in formato PDF.

Alla candidatura potrà inoltre essere allegata:

- ai fini dell'attribuzione di punteggio ai risultati conseguiti in precedenti esperienze, relativamente alla valutazione eventualmente conseguita negli ultimi 3 anni, la documentazione rilasciata:

- in caso di esperienza presso P.A., dalla struttura competente in materia con l'indicazione della scala di valutazione utilizzata;
- in caso di esperienza presso Enti di diritto pubblico o aziende pubbliche o private, dal competente organo direttivo con l'indicazione della scala di valutazione utilizzata.

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 utile.

### **Procedura di valutazione**

Il Servizio "Organizzazione e Sviluppo" della Direzione Generale centrale "Organizzazione, Personale, Sistemi Informativi e Telematica" verifica la regolarità delle domande sulla base dei requisiti richiesti e formula un elenco degli ammessi alla selezione che trasmette alla Commissione esaminatrice competente.

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 Organizzazione, Personale, Sistemi Informativi e Telematica composta da:

- Direttore Generale della struttura cui è allocata la posizione dirigenziale, o dirigente suo

delegato, che la presiede;

- Dirigente di ruolo, anche di altra Pubblica Amministrazione, esperto nelle materie afferenti la posizione dirigenziale da coprire;
- 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, la commissione può valutare se effettuare una preselezione per titoli o prova nel rispetto della vigente disciplina in materia. Il punteggio conseguito nella eventuale preselezione è finalizzato unicamente all'individuazione dei candidati da avviare alla prova successiva e non concorre alla formulazione del giudizio finale.

### **Valutazione dei titoli**

La valutazione dei titoli, che avviene in trentesimi e sulla base di criteri da dettagliare nel verbale della prima seduta 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/svolto 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 punti);
- esperienze formative specifiche rispetto all'incarico da conferire, di livello universitario e post-universitario (punteggio max 5 punti);
- titoli ulteriori, non valutati nell'ambito delle precedenti categorie, ivi comprese le idoneità conseguite in procedure selettive relative ad analoghe posizioni, le pubblicazioni scientifiche, utili a comprovare la qualificazione professionale, la specializzazione culturale e scientifica nonché la capacità manageriale riferita all'incarico da conferire (punteggio max 7 punti).

### **Colloquio**

Tutti i candidati che nella fase di valutazione titoli si sono classificati in ordine di punteggio entro la decima posizione compresi i parimerito vengono avviati ad un colloquio, che è finalizzato 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 ed alle caratteristiche della posizione ed alla complessità della struttura interessata;
- b) competenze organizzative relazionali e personali relative alla funzione dirigenziale;
- c) competenze relative alla posizione dirigenziale specifica cui afferisce la pubblicizzazione;

d) motivazioni alla copertura della posizione.

La valutazione avviene in trentesimi ed i relativi criteri, da precisare a verbale a cura della Commissione prima dell'avvio della prova, sono così stabiliti:

punto a): max 10 punti

punto b): max 10 punti

punto c): max 5 punti

punto d): max 5 punti.

I candidati che nell'ambito della presente prova non abbiano ottenuto un punteggio pari o superiore a 21/30 sono esclusi.

In esito alla procedura, la commissione formula la graduatoria di merito ottenuta sommando il punteggio relativo alla valutazione del curriculum ed al colloquio. Il Responsabile del procedimento, verifica la regolarità delle operazioni svolte dalla Commissione, inoltra la graduatoria al Servizio competente, che provvederà a trasmetterla alla Giunta Regionale per i rispettivi adempimenti relativi all'assunzione con contratto a tempo determinato del candidato risultato il più idoneo.

La procedura è svolta anche in presenza di un solo candidato. 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 1 anno dall'avvenuta conclusione della procedura. In nessun altro caso la graduatoria può essere utilizzata.

La partecipazione ad una successiva procedura presuppone la presentazione di una nuova candidatura.

### **Modalità di assunzione e trattamento giuridico-economico**

L'assunzione del dirigente ai sensi dell'art. 18 della L.R. 43/2001 avviene con sottoscrizione di un contratto di lavoro subordinato a tempo determinato di diritto privato nel quale sarà regolamentato il trattamento giuridico ed economico applicato al rapporto di lavoro, nel rispetto della vigente normativa legislativa e contrattuale.

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. 165/2001 e del D.lgs. 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. 445/2000, decadrà dai benefici eventualmente conseguiti come previsto dall'art.75 del medesimo Decreto.

### **Disposizioni finali**

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

ovvero della variazione delle esigenze organizzative dell'Amministrazione regionale.

Tutti gli atti 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: "Entra in Regione", "Concorsi e opportunità di lavoro in Regione" - sezione "Procedure selettive Tempi Determinati (dirigenza)", <http://wwwservizi.regione.emilia-romagna.it/e-recruiting> . Tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti.

Le eventuali comunicazioni 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.

Il termine del procedimento è fissato in 120 giorni che decorrono dal giorno successivo alla data di scadenza prevista per la presentazione delle domande.

### **Trattamento dei dati personali**

Tutti i dati personali di cui l'Amministrazione viene in possesso in occasione dell'espletamento della presente procedura verranno trattati nel rispetto del D.Lgs. n. 196 del 30/6/2003.

I candidati dovranno attestare la presa visione della relativa informativa, reperibile all'indirizzo <http://wwwservizi.regione.emilia-romagna.it/e-recruiting/>, sezione "Procedure selettive Tempi Determinati (dirigenza)", al link relativo alla presente procedura.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della partecipazione alla selezione.

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

Paola Malaguti - tel. 0515275508 – [pmalaguti@regione.emilia-romagna.it](mailto:pmalaguti@regione.emilia-romagna.it)

Emanuela Marchignoli – tel. 0515275144 - [emarchignoli@regione.emilia-romagna.it](mailto:emarchignoli@regione.emilia-romagna.it)

Responsabile del Procedimento:

Stefania Papili – Responsabile del Servizio Organizzazione e Sviluppo

**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

• <b>DENOMINAZIONE POSIZIONE:</b>	PRESIDIO DELLE ATTIVITA' DI PROGETTAZIONE E SVILUPPO APPLICATIVO
• <b>CODICE POSIZIONE:</b>	SP000209
• <b>TIPO DI POSIZIONE:</b>	DIRIGENTE PROFESSIONAL
• <b>STRUTTURA ORGANIZZATIVA DI APPARTENENZA:</b>	DIREZIONE GENERALE CENTRALE ORGANIZZAZIONE, PERSONALE, SISTEMI INFORMATIVI E TELEMATICA (D0000022)  SERVIZIO SISTEMA INFORMATIVO-INFORMATICO REGIONALE (00000435)
• <b>AREA SETTORIALE DI APPARTENENZA:</b>	"TECNOLOGIE DELL'INFORMAZIONE E DELLA COMUNICAZIONE (ICT)"
• <b>FAMIGLIA PROFESSIONALE DI APPARTENENZA:</b>	00D (Attivatori di azioni innovative)
• <b>RETRIBUZIONE LORDA ANNUA:</b>	BASE: € 43.625,63 (comprensiva di 13° mensilità) POSIZIONE: FASCIA RETRIBUTIVA 3 (FR3), corrispondente ad una retribuzione di posizione annua lorda per 13 mensilità di Euro 34.589,36
• <b>FINALITÀ PRINCIPALE:</b>	Analizzare le richieste di nuovi servizi applicativi assicurando la progettazione e sviluppo dei sistemi informativi strategici a valenza trasversale.

<b>AMBITI OPERATIVI e assegnamenti specifici</b>	<b>CAPACITÀ</b> (Essere in grado di....)	<b>CONOSCENZE</b> (Conoscere....)
<b>MANAGEMENT DELLA POSIZIONE DIRIGENZIALE</b>  DEFINIZIONE DI INDIRIZZI, PROGRAMMAZIONE ED ATTUAZIONE DI POLITICHE, PROGRAMMI, PROGETTI, INTERVENTI	<ul style="list-style-type: none"> <li>Partecipare alla definizione dei livelli di servizio IT erogati</li> <li>Concordare i requisiti delle soluzioni applicative, ne presidia la progettazione e lo sviluppo, gestisce nel tempo le evoluzioni funzionali e la manutenzione correttiva, anche attraverso il coordinamento e il controllo delle attività dei fornitori</li> <li>Curare la progettazione e la realizzazione dei sistemi informativi gestionali e di business intelligence dell'Amministrazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Struttura, contenuti e modalità di attuazione del Piano Telematico Regionale.</li> <li>Struttura, contenuti e modalità di attuazione progetti informatici di sviluppo dell'ente.</li> <li>Aspetti, tecnici, gestionali, organizzativi ed economici connessi allo sviluppo ed alla gestione dei sistemi informativi.</li> </ul>
MONITORAGGIO E VALUTAZIONE DI POLITICHE, PROGRAMMI, PROGETTI, INTERVENTI, CONTROLLO CONTABILE, CONTROLLO DI GESTIONE, CONTROLLO STRATEGICO	<ul style="list-style-type: none"> <li>Presidiare la gestione tecnica dei contratti di beni e servizi IT di competenza monitorando i livelli di servizio erogati dai fornitori</li> <li>Partecipare all'analisi dei costi dei servizi IT e alla pianificazione del budget</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Schemi di contratto di Beni e Servizi di Information Technology</li> <li>Metodologia di verifica di corretta esecuzione.</li> </ul>
GESTIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE	<ul style="list-style-type: none"> <li>Individuare, proporre e coordinare azioni a supporto della gestione del cambiamento per assicurare l'efficacia dei progetti di sistemi informativi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Metodologie, procedure e strumenti di gestione e coordinamento delle risorse umane.</li> </ul>
GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE, LOGISTICHE E STRUMENTALI	<ul style="list-style-type: none"> <li>Coordinare tutte le attività necessarie per la pianificazione e il controllo dei progetti in termini di rispetto dei tempi, dei costi, della qualità prevista e dell'utilizzo delle risorse interne ed esterne</li> <li>Analizzare le richieste di nuovi servizi applicativi o modifiche di quelli esistenti, verificando l'esistenza di nuove soluzioni tecnologiche che ne consentano il miglioramento alla luce di un equilibrio tra benefici, costi e rischi</li> <li>Avvalendosi della collaborazione delle risorse ICT interne ed esterne valutare la fattibilità tecnica ed organizzative delle soluzioni proposte</li> <li>Collaborare alla stesura dei capitolati di gara per l'acquisizione di beni e servizi IT di competenza e dei relativi contratti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Project Management</li> <li>Lo studio di fattibilità : Tipo di progetto Prodotti di riutilizzo Funzionalità Qualità Rischi</li> <li>Metodologia per la valutazione dei costi</li> <li>Schemi di Capitolati tecnici relativi a beni e servizi IT</li> </ul>
ASSISTENZA TECNICA	<ul style="list-style-type: none"> <li>Collaborare alla risoluzione dei problemi e degli incidenti che coinvolgono i servizi applicativi coordinando le risorse e individuando gli strumenti più idonei, anche fornendo assistenza specialistica di 2° livello</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Metodologia per la gestione incidenti informatici</li> </ul>
GESTIONE DI SISTEMI INFORMATIVI, DI ARCHIVI E DI FONTI DI DOCUMENTAZIONE	<ul style="list-style-type: none"> <li>Collaborare nella definizione degli standard tecnologici e architetture dell'infrastruttura applicativa</li> <li>Garantire l'allineamento dei servizi applicativi alle strategie vigenti di sicurezza e di qualità dei sistemi informativi e alle architetture standard dell'Ente</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Struttura, contenuti e modalità di gestione dei sistemi informativi strategici a valenza trasversale.</li> <li>Metodologie e strumenti di rilevazione dei fabbisogni informativi-informatici delle Direzioni Generali con funzioni trasversali nell'Ente.</li> </ul>

Conoscenze dell'area settoriale di appartenenza:

- Normative internazionali, comunitarie, nazionali e regionali in tema di progettazione, gestione e sviluppo di sistemi



informativi ed infrastrutture di rete.

- Politiche, programmi, progetti d'intervento regionale in tema di progettazione, gestione e sviluppo di sistemi informativi ed infrastrutture di rete.
- Sistema dei soggetti istituzionali e sociali che intervengono/operano al fine di progettare, gestire e sviluppare i sistemi informativi e le infrastrutture di rete a livello nazionale, regionale e territoriale.
- Risorse finanziarie disponibili/mobilitabili per la realizzazione delle politiche, dei programmi, dei progetti e degli interventi regionali in tema di progettazione, gestione e sviluppo di sistemi informativi e delle infrastrutture di rete.

REGIONE EMILIA-ROMAGNA

Atti amministrativi

GIUNTA REGIONALE

Stefania Papili, Responsabile del SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E SVILUPPO esprime, ai sensi della deliberazione della Giunta Regionale n. 2416/2008 e s.m.i., parere di regolarità amministrativa in merito all'atto con numero di proposta DPG/2015/15265

data 28/10/2015

IN FEDE

Stefania Papili