



**Direzione Generale Risorse, Europa, Innovazione e Istituzioni  
Il Responsabile del Settore Sviluppo delle risorse umane,  
organizzazione e comunicazione di servizio**

**Procedura selettiva per l'assunzione di Dirigente con contratto di lavoro a tempo  
determinato ai sensi dell'art. 18 della L.R. 43/2001  
Avviso n. 3/DIR-TD/2022**

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. 1349/2020 "Disciplina delle procedure selettive per il conferimento di incarichi dirigenziali con contratto a tempo determinato, ai sensi dell'art. 19, del d.lgs. n. 165/2001 e degli articoli 18 e 43 della L.R. n. 43/2001";
- la Delibera della Giunta Regionale n. 1847/2022 "Piano dei fabbisogni di personale per il triennio 2022/2024 e adeguamento delle misure assunzionali 2022. Approvazione";
- la determinazione del Direttore Generale Risorse, Europa, Innovazione e Istituzioni 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 di Area di lavoro "Biblioteche e Archivi" presso la Direzione Generale Conoscenza, Ricerca, Lavoro, Imprese.

**Art. 1 – Condizioni contrattuali**

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

Durata contratto: dalla data indicata nel contratto di assunzione e fino al 31/12/2025 eventualmente prorogabili di ulteriori due anni.

Sede di lavoro: Bologna.

Il presente avviso disciplina le modalità di selezione.

**Art. 2 – 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 del vecchio ordinamento o Laurea Specialistica o Magistrale del nuovo ordinamento.

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.

- 5) Comprovata qualificazione professionale per aver maturato un'esperienza di almeno 5 anni e una specifica professionalità nelle materie oggetto dell'incarico acquisita:
  - presso le Amministrazioni Pubbliche nella qualifica dirigenziale, anche a tempo determinato, o in posizioni funzionali previste per l'accesso alla dirigenza con incarico di responsabilità di posizione organizzativa – alta professionalità;
  - in Enti di diritto pubblico o aziende pubbliche o private nella qualifica dirigenziale;
  - nelle libere professioni ovvero in altre attività professionali di particolare qualificazione;
- 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) Non essere collocati in quiescenza (art. 5, co. 9 D.L. n. 95/2012, convertito in legge n. 135/2012 e ss.mm.ii.).
- 8) 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, co. 1 lett. b), del D.Lgs. n. 165/2001 e art. 3 del D.Lgs. n. 39/2013).
- 9) Non trovarsi in alcuna ulteriore situazione che possa comportare l'inconferibilità dell'incarico dirigenziale ai sensi del D.Lgs. n. 39/2013 e precisamente:
  - di non avere, nei due anni antecedenti il conferimento dell'incarico, svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla Regione Emilia-Romagna (art. 4, co. 1 del D.Lgs. n. 39/2013);
  - di non avere svolto in proprio attività professionale regolata, finanziata o comunque retribuita dalla Regione Emilia-Romagna (art. 4, co.1, del D.Lgs. n. 39/2013);
  - di non essere titolare di cariche di governo statale (Presidente del Consiglio dei Ministri, Ministro, Viceministro, Sottosegretario di Stato e Commissario straordinario del Governo di cui all'articolo 11 della legge 23 agosto 1988, n. 400) (art. 6 del D.Lgs. n. 39/2013);
  - di non essere stato (art. 7, co. 1, lett. a) del D.Lgs. n. 39/2013):
    - nei due anni antecedenti, componente della Giunta regionale o dell'Assemblea legislativa dell'Emilia-Romagna;
    - nell'anno antecedente, 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, 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) 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. 165/2001), al Codice di

comportamento di cui al DPR n. 62/2013, o al codice disciplinare di cui al CCNL Area della dirigenza del comparto "Funzioni Locali".

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

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

### **Art. 3 – Presentazione delle domande**

La domanda di partecipazione alla selezione deve essere presentata con modalità telematiche, come sottoindicate, **entro e non oltre le ore 13:00 del 13 dicembre 2022.**

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

I candidati dovranno compilare la domanda di candidatura accendendo alla modulistica on-line della Regione Emilia-Romagna, raggiungibile dal sito istituzionale dell'Ente [www.regione.emiliaromagna.it](http://www.regione.emiliaromagna.it), seguendo il percorso "Leggi Atti Bandi", "Bandi e Concorsi - Opportunità di lavoro in Regione / Concorsi", sezione "Procedure selettive Tempi Determinati (dirigenza)" - <http://wwwservizi.regione.emilia-romagna.it/e-recruiting/> - al link relativo alla presente procedura.

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

Per la partecipazione alla procedura il candidato deve essere in possesso di una casella di posta elettronica ordinaria e di una casella di posta elettronica certificata (PEC). Entrambe le caselle dovranno rimanere attive, ai fini di ogni eventuale comunicazione anche relativa all'assunzione.

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 può essere eventualmente riaperta dal candidato in autonomia, entro la data di scadenza del termine di presentazione della domanda, accedendo alla propria area riservata denominata "Le mie candidature".

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 protocollazione 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 ed 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.

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

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 D.P.R..

#### **Art. 4 – Allegati**

Alla candidatura dovrà essere allegato, pena l'esclusione dalla procedura, il curriculum vitae in formato europeo. 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.

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

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.

## **Art. 5 – Procedura di valutazione**

Il Settore “Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio” della Direzione Generale “Risorse, Europa, Innovazione e Istituzioni” 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, Risorse, Europa, innovazione e istituzioni, composta da:

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

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

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

### **Valutazione dei titoli**

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

- comprovata esperienza pluriennale nell’esercizio di funzioni dirigenziali e/o direttive, caratterizzata da autonomia e responsabilità nell’esercizio delle funzioni svolte in strutture o posizioni analoghe a quella pubblicizzata quanto a competenza e complessità nella gestione di risorse-budget o in ruoli direttivi di unità organizzative complesse, con particolare considerazione del servizio eventualmente prestato presso l’Amministrazione regionale (punteggio max 13 punti);
- risultati conseguiti in precedenti esperienze dirigenziali o direttive, con particolare riferimento alla gestione e realizzazione di obiettivi complessi attestati anche facendo riferimento alla valutazione conseguita negli ultimi 3 anni dall’amministrazione/ente/azienda di provenienza (punteggio max. 5);
- esperienze formative specifiche rispetto all’incarico da conferire, di livello universitario e post-universitario (max 5 punti);
- titoli vari, non valutati nell’ambito delle precedenti categorie, ivi comprese le idoneità conseguite in procedure selettive relative ad analoghe posizioni e le pubblicazioni scientifiche, utili a comprovare la qualificazione professionale, la specializzazione culturale e scientifica, nonché la capacità manageriale riferita all’incarico da conferire (max 7 punti).

## **Colloquio**

I candidati che nella fase di valutazione dei titoli si sono classificati in ordine di punteggio entro la decima posizione, compresi i pari merito, vengono avviati alla prova successiva. La prova successiva è finalizzata a completare il quadro conoscitivo relativamente alle qualità e capacità possedute dal candidato e a valutare la concreta idoneità del medesimo ad assumere l'incarico dirigenziale con adeguata capacità manageriale, in relazione alle:

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

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

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

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

## **Art. 6 - Graduatoria**

Al termine della prova la Commissione formula la graduatoria di merito, ottenuta sommando il punteggio relativo alla valutazione del curriculum e quello della prova. Il Settore competente in materia di personale trasmette alla Giunta regionale la graduatoria per l'assunzione del candidato risultato più idoneo a ricoprire la posizione oggetto di selezione con contratto a tempo determinato, nella qualifica dirigenziale, ai sensi dell'art. 18 L.R. 43/01. 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 un anno dall'avvenuta conclusione della procedura. In nessun altro caso la graduatoria può essere utilizzata.

## **Art. 7 – Modalità di assunzione e trattamento giuridico-economico**

L'assunzione del dirigente ai sensi dell'art. 18 della LR 43/2001 avviene con sottoscrizione di un contratto di lavoro subordinato a tempo determinato stipulato nel rispetto della vigente normativa legislativa e del Contatto Collettivo dell'Area della Dirigenza nel quale viene regolamentato il trattamento giuridico ed economico applicato al rapporto di lavoro.

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

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

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

L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso all'impiego e al relativo trattamento economico, ai sensi del D.Lgs. 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.

#### **Art. 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 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 all'indirizzo <http://wwwservizi.regione.emilia-romagna.it/e-recruiting/> sezione "Procedure selettive Tempi Determinati (dirigenza)", al link relativo alla presente procedura.

#### **Art. 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 ovvero della variazione delle esigenze organizzative dell'Amministrazione regionale.

Tutti gli atti dell'Amministrazione regionale relativi alla presente procedura di selezione saranno pubblicati sul Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna; gli atti e i comunicati saranno altresì 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", sezione "Procedure selettive Tempi Determinati (dirigenza)" - <http://wwwservizi.regione.emilia-romagna.it/e-recruiting/> - al link relativo alla presente procedura.

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

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

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

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la mancata ricezione di comunicazioni causata dalla mancata o inesatta indicazione degli indirizzi, 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 entro il quale dovrà concludersi la procedura di selezione è fissato in 120 giorni che decorrono dal giorno successivo alla data di scadenza prevista per la presentazione delle domande.

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

Responsabile del Procedimento: dott. Cristiano Annovi, Responsabile del Settore Sviluppo delle Risorse Umane, Organizzazione e Comunicazione di Servizio.

## SCHEDA DESCRITTIVA DELLA POSIZIONE DIRIGENZIALE

Denominazione:	AREA BIBLIOTECHE E ARCHIVI
Codice:	SP000376
Tipo di struttura/posizione dirigenziale:	AREA DI LAVORO DIRIGENZIALE
Direzione generale di appartenenza:	DIREZIONE GENERALE CONOSCENZA, RICERCA, LAVORO, IMPRESE
Settore di appartenenza:	SETTORE PATRIMONIO CULTURALE
Area settoriale omogenea:	BENI E ATTIVITÀ CULTURALI, PAESAGGIO, SPORT E POLITICHE GIOVANILI
Famiglia professionale:	REGOLATORI DI RELAZIONI
Retribuzione:	<p><b>STIPENDIO TABELLARE ANNUO LORDO:</b> € 41.779,20  INDENNITA' VACANZA CONTRATTUALE 2019-2021: € 292,44  INDENNITA' VACANZA CONTRATTUALE 2022-2024: € 135,78  (€ 208,92 nel 2023)  a cui aggiungere la tredicesima mensilità da corrispondersi nel mese di dicembre di ogni anno.</p> <p><b>Graduazione posizione:</b> provvisoria: FR2 - Corrispondente ad una Retribuzione di Posizione Annuale di EURO 43.498,90 (per 13 mensilità).</p>

### Declaratoria della posizione (vacante dal 01/01/2023)

- Svolge le attività previste dalla legislazione regionale e dal Codice dei Beni culturali e del Paesaggio, in riferimento alle funzioni relative a biblioteche e archivi;
- Predisporre e attua la programmazione degli interventi diretti e dei contributi a sostegno di biblioteche e archivi regionali, di sistemi bibliotecari e archivistici;
- Coordina la partecipazione delle biblioteche del territorio emiliano-romagnolo al Servizio Bibliotecario Nazionale (SBN); - Cura la gestione e lo sviluppo del catalogo integrato e del sistema informativo SBN delle biblioteche emiliano-romagnole e dell'inventario del sistema informativo partecipato degli archivi storici emiliano-romagnoli e collabora con i centri di documentazione territoriali, con i sistemi bibliotecari, con le biblioteche e gli archivi statali, con gli istituti centrali del Ministero della Cultura, con le altre regioni e le università al fine di permettere lo scambio e favorire l'integrazione tra le banche dati regionali e nazionali;
- Progetta e attua interventi per lo sviluppo, la qualificazione e l'organizzazione dei sistemi bibliotecari e archivistici regionali, per la realizzazione di biblioteche digitali e di interventi di catalogazione, inventariazione e digitalizzazione di beni librari e archivistici;
- Cura l'attuazione degli interventi previsti dalla legge sulla memoria per ciò che concerne biblioteche e archivi;
- Cura l'attuazione degli interventi previsti dalla legge regionale a sostegno dell'editoria del libro;
- Cura la gestione dell'archivio regionale della produzione editoriale (L. 106/2004);
- Cura la gestione della Mediateca Giuseppe Guglielmi e degli interventi a favore del libro e della lettura;
- Partecipa alle competenti Commissioni della Conferenza delle Regioni;
- Attua le misure del PNRR nelle materie di competenza e coordina gli interventi di digitalizzazione del patrimonio culturale.

### Competenze di contesto

Area contabilità

- Capacità di prevedere il fabbisogno finanziario del settore di appartenenza e di gestire i fondi assegnati nei tempi previsti, nel rispetto della normativa regionale ed in maniera efficace ed efficiente rispetto agli obiettivi definiti.

Area diritto e amministrazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacità di individuare le soluzioni amministrative più adeguate al raggiungimento degli obiettivi assegnati e di coordinare la produzione dei relativi atti secondo criteri di correttezza formale, pertinenza ed adeguatezza sostanziale, coerenza con gli indirizzi dell'ente in materia di semplificazione amministrativa.</li> </ul>
Area organizzazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacità di progettare le iniziative proprie del settore di appartenenza valorizzando l'integrazione fra le diverse componenti del sistema organizzativo dell'ente ed i rapporti tra strutture centrali e di linea.</li> </ul>
Area informatica/telematica	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacità di sviluppare le iniziative proprie del settore di appartenenza ottimizzando le possibilità offerte dalle tecnologie dell'informazione e della comunicazione nell'ambito dell'ente.</li> </ul>
Area lingue straniere	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacità di documentarsi consultando la letteratura specialistica inerente il settore di appartenenza e di interagire con interlocutori istituzionali nell'ambito di progetti europei e partnership internazionali.</li> </ul>

#### **Competenze relative alla funzione dirigenziale regionale**

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

#### **Conoscenze relative all'area settoriale di riferimento**

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