



**Direzione Generale Risorse, Europa, Innovazione e Istituzioni  
Il Responsabile del Settore Sviluppo delle Risorse Umane, Organizzazione e  
Comunicazione di Servizio**

**Avviso pubblico n. 2/MED/2022 di mobilità esterna volontaria  
per passaggio diretto di un dirigente tra Pubbliche  
Amministrazioni**

Visti:

- l'art. 30 del Decreto legislativo 20 marzo 2001 n. 165 "Passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse";
- la delibera di Giunta n. 1847 del 2 novembre 2022 "Piano dei fabbisogni di personale per il triennio 2022/2024 e adeguamento delle misure assunzionali. Approvazione";
- la determinazione del Direttore Generale Organizzazione, Personale, Sistemi Informativi e Telematica n. 17031 del 30 dicembre 2011 "Approvazione disciplina per la procedura di mobilità volontaria esterna – area dirigenza";
- la determinazione del Direttore Generale Risorse, Europa, Innovazione e Istituzioni che approva il presente Avviso.

**RENDE NOTO**

che la Regione Emilia-Romagna intende procedere alla verifica di disponibilità di personale mediante procedura di mobilità esterna ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. 165/2001 per la copertura di 1 posto di qualifica dirigenziale a tempo pieno, disponibile e programmato nell'ambito dell'organico della Regione Emilia-Romagna, della posizione dirigenziale "Ufficio Territoriale Sicurezza territoriale e Protezione civile Reggio Emilia" – come descritto nella scheda allegata parte integrante del presente Avviso – presso L'Agenzia regionale per la Sicurezza territoriale e la Protezione civile.

**1. Requisiti di ammissione**

Per essere ammessi alla procedura di mobilità i candidati 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. 165/2001, con inquadramento nei ruoli dirigenziali almeno triennale maturato anche a tempo determinato presso una Pubblica Amministrazione;
- 2) avere superato nella categoria dirigenziale il previsto periodo di prova;
- 3) aver conseguito un diploma di Laurea del vecchio ordinamento in Ingegneria Civile o equipollente, o laurea specialistica o magistrale del nuovo ordinamento ad essa equiparata. 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) di 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 del 2001), al Codice di comportamento DPR n. 62 del 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.

## **2. Domanda di ammissione**

La domanda di ammissione alla procedura deve essere presentata con modalità telematiche, come sottoindicate, **entro e non oltre le ore 13:00 del 7 dicembre 2022.**

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

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

I candidati 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: "Leggi Atti Bandi", "Bandi e Concorsi - Opportunità di lavoro in Regione/Concorsi", sezione "Mobilità esterna dirigenza (procedura "online")" - <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) o 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. La casella dovrà rimanere attiva, ai fini di ogni eventuale comunicazione in merito alla selezione e fino all'eventuale trasferimento.

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 il termine di presentazione, 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 protocollo della domanda.

In entrambe le comunicazioni è possibile scaricare il riepilogo PDF della candidatura inviata.

La ricezione della seconda e-mail potrebbe avvenire anche a distanza di tempo dalla prima; in particolare, maggiori tempi di attesa potrebbero aversi in prossimità della scadenza dei termini per la presentazione della domanda, correlati all'incremento del numero di candidature inviate.

È onere del candidato verificare l'effettiva ricezione delle notifiche di cui sopra. L'amministrazione declina ogni responsabilità rispetto alle regole di funzionamento 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.

Alla candidatura dovranno essere allegati i seguenti documenti (in formato PDF):

- il curriculum vitae redatto secondo il modello europeo reperibile anche al link della presente procedura. 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 del previsto punteggio in relazione sia alle funzioni dirigenziali coerenti al ruolo da ricoprire, sia alla formazione culturale e l'eventuale possesso di titoli di specializzazione post-laurea e altri titoli curriculari. Il CV dovrà essere allegato nella sezione "Curriculum" della candidatura;
- la valutazione conseguita negli ultimi tre anni. Non sarà considerata valida la documentazione prodotta in autocertificazione. La valutazione dovrà essere allegata nella sezione "Requisito – Esperienza professionale" della candidatura. La valutazione dovrà riportare oltre agli esiti il sistema parametrico di riferimento della valutazione stessa.

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.

### **3. Cause di esclusione**

Costituiscono motivo di esclusione dalla procedura:

- la mancanza anche di uno solo dei requisiti previsti per l'ammissione alla selezione di cui al punto 1 del presente Avviso;
- l'utilizzo di credenziali SPID di terzi con dati anagrafici e codice fiscale non corrispondente a quello del candidato;
- la presentazione della domanda di partecipazione con modalità diverse da quelle stabilite ed indicate al punto 2;
- la mancanza di uno dei seguenti allegati previsti ed indicati al punto 2: curriculum vitae e valutazione degli ultimi tre anni.

In presenza di cause di esclusione, accertate in qualsiasi fase della procedura, verrà disposta l'esclusione del candidato.

### **4. Verifica dei requisiti**

Il Settore Sviluppo delle Risorse Umane, Organizzazione e Comunicazione di Servizio della Direzione Generale Risorse, Europa, Innovazione e Istituzioni verificherà l'ammissibilità delle domande sulla base dei requisiti richiesti ed indicati al punto 1.

### **5. Procedura valutativa**

#### Collegio di esaminatori

Per il processo di valutazione (valutazione curriculum e colloquio) e per la formulazione della graduatoria finale verrà istituito un "Collegio di esaminatori" a cura del Direttore Generale Risorse, Europa, Innovazione e Istituzioni. Il Collegio sarà composto da:

- Direttore Generale Risorse, Europa, Innovazione e Istituzioni o suo delegato che lo presiede;

- Direttore Generale della struttura cui afferisce la posizione dirigenziale oggetto dell'avviso pubblico di mobilità o suo delegato;
- esperto in selezione del personale.

Un funzionario della Direzione Generale cui afferisce la posizione dirigenziale svolgerà funzioni di segreteria.

### Valutazione curriculum

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

- funzioni dirigenziali svolte in strutture analoghe a quella pubblicizzata, quanto a competenza e complessità, con particolare considerazione del servizio prestato presso l'Amministrazione regionale in comando, distacco o avvalimento o sotto forma di incarico a tempo determinato (punteggio max 20); l'esperienza lavorativa dovrà essere dichiarata con l'esatta indicazione delle date di inizio e conclusione, secondo il formato gg/mm/aa;
- valutazione conseguita negli ultimi 3 anni (punteggio max 5);
- qualificazione culturale (titoli di studio, percorsi formativi max 5).

Tutti i candidati che avranno ottenuto un punteggio minimo pari a 18/30 verranno avviati ad un colloquio, al fine di acquisire elementi di approfondimento circa le rispettive professionalità e la maggiore coerenza con i contenuti della posizione dirigenziale pubblicizzata.

Il punteggio conseguito nella valutazione del curriculum è finalizzato a definire l'ammissione al colloquio; la graduatoria finale sarà formulata in base al punteggio conseguito in esito alla valutazione del colloquio.

I candidati verranno informati al termine della valutazione curriculare tramite comunicazione individuale.

### Colloquio

Il colloquio è finalizzato a completare il quadro conoscitivo relativamente a:

- a) competenze di contesto e relative alla funzione dirigenziale (organizzative, relazionali e personali);
- b) competenze tecnico-professionali relative alla posizione dirigenziale pubblicizzata;
- c) motivazione alla copertura della posizione.

La valutazione avviene in trentesimi ed i relativi criteri, da precisare a verbale a cura del Collegio prima dell'avvio dei colloqui, sono così stabiliti:

- punto a): max 10 punti
- punto b): max 15 punti
- punto c): max 5 punti

I candidati che nel corso del colloquio non abbiano ottenuto un punteggio pari o superiore a 21/30 sono esclusi.

La procedura valutativa sarà svolta anche in presenza di un solo candidato.

I candidati ammessi al colloquio dovranno presentarsi, muniti di un valido documento di identità; in funzione dell'andamento epidemiologico da Covid-19, nonché per ragioni organizzative, il colloquio

potrà essere eventualmente svolto a distanza con modalità che saranno comunicate dal Collegio al momento della convocazione.

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

### Graduatoria finale

La graduatoria in esito allo svolgimento del colloquio esplica la propria validità esclusivamente nell'ambito della presente procedura e per il numero di posti vacanti e disponibili ivi previsti. La partecipazione ad una successiva procedura di mobilità presuppone la presentazione di una nuova domanda.

Nel caso di candidati idonei classificatisi 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.

## **6. Conclusione della procedura**

Il presente procedimento si concluderà con la pubblicazione della graduatoria finale, come risultante dal verbale conclusivo del Collegio di esaminatori, sul sito internet della Regione Emilia-Romagna al link della presente procedura, entro il termine di 120 giorni che decorrono dalla scadenza prevista per la presentazione delle domande.

La procedura si conclude con l'adozione del provvedimento di trasferimento e con la stipula del contratto di lavoro con il candidato risultato vincitore, previo accordo con l'Amministrazione di appartenenza e secondo le previsioni di cui all'art. 30, comma 1 del D.Lgs. 165/2001, così come modificato dal Decreto-Legge del 9 giugno 2021, n. 80.

La stipula del contratto individuale di lavoro avverrà con firma digitale.

## **7. 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 per la formazione della graduatoria finale verranno trattati nel rispetto del Regolamento europeo n. 679/2016 e della relativa normativa nazionale. 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 reperibile all'indirizzo <http://wwwservizi.regione.emilia-romagna.it/e-recruiting/>, sezione "Mobilità esterna dirigenza (procedura "online")", al link relativo alla presente procedura.

## **8. 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 agli interessati, a seguito di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari, o a seguito della variazione delle esigenze organizzative dell'Ente, o nel caso nessuno dei candidati sia ritenuto in possesso di caratteristiche professionali coerenti con i profili ricercati.

**La pubblicazione sul sito istituzionale 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, 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.

Eventuali informazioni inerenti al presente Avviso possono essere acquisite scrivendo all'indirizzo di posta elettronica [fabbers@regione.emilia-romagna.it](mailto:fabbers@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 tipologie 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.

Il Responsabile del Procedimento è il Responsabile del Settore Sviluppo delle Risorse Umane, Organizzazione e Comunicazione di Servizio.

## SCHEDA DESCRITTIVA DELLA POSIZIONE DIRIGENZIALE

Denominazione:	<b>UT SICUREZZA TERRITORIALE E PROTEZIONE CIVILE REGGIO EMILIA (USTPC-RE)</b>
Codice:	<b>SP000473</b>
Tipo di struttura/posizione dirigenziale:	<b>UFFICIO TERRITORIALE</b>
Direzione generale/Agenzia di appartenenza:	<b>AGENZIA REGIONALE PER LA SICUREZZA TERRITORIALE E LA PROTEZIONE CIVILE</b>
Settore di appartenenza:	<b>SETTORE SICUREZZA TERRITORIALE E PROTEZIONE CIVILE EMILIA</b>
Area settoriale omogenea:	<b>DIFESA DEL SUOLO E DELLA COSTA, PROTEZIONE CIVILE E BONIFICA</b>
Famiglia professionale:	<b>REGOLATORI DI ATTIVITA'</b>
Graduazione posizione:	Graduazione provvisoria: FR1. Corrispondente ad una Retribuzione di Posizione Annuale di EURO 45.512,37 (per 13 mensilità).

### Declaratoria della posizione vacante

L'Ufficio territoriale ha le seguenti competenze nell'ambito provinciale di Reggio Emilia:

**SICUREZZA EX D. LGS. 81/2008**

- Garantisce l'applicazione delle norme in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro e nei cantieri;
- Gestisce le deleghe affidate per quanto riguarda la sicurezza dei luoghi di lavoro all'interno di un generale coordinamento dell'Agenzia.

**DIFESA DEL SUOLO**

- Svolge le attività di progettazione, direzione lavori, realizzazione e monitoraggio tecnico di interventi per la difesa del suolo con particolare riferimento al consolidamento degli abitati;
- Attua la programmazione e progettazione degli interventi di prevenzione e messa in sicurezza del dissesto idrogeologico, di sicurezza idraulica e di manutenzione del reticolo idrografico e ne presidia gli aspetti tecnici ed amministrativi relativamente a fondi regionali e nazionali assicurando il raccordo con le altre Strutture dell'Agenzia che operano nel medesimo bacino idrografico;
- Fra i processi di sicurezza territoriale non strutturali presidia le autorizzazioni, i nulla osta idraulici e le conferenze di pianificazione e servizi;
- Nell'ambito delle attività di prevenzione non strutturale presidia e partecipa alle attività di pianificazione a scala di bacino attuando le misure strutturali se di competenza coordinandosi con le altre Strutture dell'Agenzia svolge le funzioni afferenti al servizio di piena, al nullaosta idraulico e alla sorveglianza idraulica;
- Cura la progettazione e la realizzazione di interventi di difesa del suolo e del demanio idrico programmati e finanziati nei Piani nazionali.

**PROTEZIONE CIVILE**

- Coordina e gestisce i processi afferenti alla sicurezza territoriale e alla protezione civile connessi alla prevenzione strutturale e non strutturale, alla gestione dell'emergenza e al ripristino di normali condizioni di vita post evento emergenziale con riferimento alle diverse tipologie di rischio presenti sul territorio;
- In caso di eventi calamitosi gestisce e coordina, in raccordo con il Settore competente dell'Agenzia, le procedure di concessione contributi e partecipa alle attività di censimento danni e analisi dei fabbisogni finalizzate alla dichiarazione di stato di emergenza;
- Presidia e gestisce le attività connesse al sistema di allertamento regionale e nazionale per l'ambito di competenza e, se richiesto, per tutto il territorio regionale all'interno di un generale coordinamento dell'Agenzia;
- Cura la pianificazione dell'emergenza, l'organizzazione della sala operativa unificata, i rapporti con la Prefettura e le componenti istituzionali ed operative;

- Gestisce il volontariato di protezione civile e le attività tecniche, amministrative e contabili di supporto;
- Coordina le proposte di finanziamento di interventi urgenti degli Enti locali in caso di emergenza o incombente pericolo e ne cura le attività tecnico amministrative in raccordo con i competenti Settori dell'Agenzia.

**ATTIVITA' ESTRATTIVE**

- Gestisce i procedimenti in materia di polizia mineraria e di attività estrattive e cura l'aggiornamento del Catasto delle attività estrattive.

<b>Competenze di contesto</b>	
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	- Capacità di individuare le soluzioni amministrative più adeguate al raggiungimento degli obiettivi assegnati e di coordinare la produzione dei relativi atti secondo criteri di correttezza formale, pertinenza ed adeguatezza sostanziale, coerenza con gli indirizzi dell'ente in materia di semplificazione amministrativa.
Area organizzazione	- Capacità di progettare le iniziative proprie del settore di appartenenza valorizzando l'integrazione fra le diverse componenti del sistema organizzativo dell'ente ed i rapporti tra strutture centrali e di linea.
Area informatica/telematica	- Capacità di sviluppare le iniziative proprie del settore di appartenenza ottimizzando le possibilità offerte dalle tecnologie dell'informazione e della comunicazione nell'ambito dell'ente.
Area lingue straniere	- 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.

<b>Competenze relative alla funzione dirigenziale regionale</b>	
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**

- Normativa di riferimento
- Politiche e programmi di intervento
- Sistema dei soggetti istituzionali e sociali e stakeholders
- Tipi di intervento e/o servizi
- Risorse finanziarie disponibili e/o mobilitabili