

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

**Procedura selettiva per l'assunzione di un Dirigente con contratto di lavoro a tempo
determinato ai sensi dell'art. 18 della L.R. 43/2001
Avviso n. 1/DIR-TD/2026**

SI 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 **Responsabile del Settore Attività gestionali del Gabinetto del Presidente della Giunta** presso il **Gabinetto del Presidente della Giunta** (Scheda descrittiva Avviso n. 1/DIR-TD/2026, in calce).

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

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 fino al 31/12/2029, eventualmente prorogabile fino a un massimo di 5 anni dalla data di assunzione e comunque non oltre il termine della legislatura.

Sede di lavoro: Bologna.

Il presente avviso disciplina le modalità di selezione.

Art. 2 – Requisiti generali e specifici di ammissione

1) Godimento dei diritti civili e politici.

Per i candidati che non hanno cittadinanza italiana:

- godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza. Sono fatte salve le situazioni giuridiche tutelate dall'ordinamento italiano nel rispetto del diritto internazionale;
- avere un'adequata conoscenza della lingua italiana.

Per i candidati degli Stati non appartenenti all'Unione Europea:

- essere in regola con le vigenti norme in materia di soggiorno nel territorio italiano;

2) Aver conseguito un diploma di laurea del Nuovo Ordinamento (Specialistica o Magistrale) o un diploma di laurea del Vecchio Ordinamento. Il candidato, che ha conseguito il titolo di studio richiesto presso un istituto estero, dovrà indicare in candidatura i dati relativi agli estremi:

- del riconoscimento accademico al titolo previsto dall'Avviso;

ovvero

- dell'istanza per ottenere il rilascio del giudizio di equivalenza presentato al Dipartimento della Funzione Pubblica.

Il candidato ha l'onere di trasmettere all'Amministrazione regionale, il provvedimento di cui sopra. Qualora lo stesso non sia stato trasmesso entro la conclusione della presente procedura selettiva, il candidato risultato vincitore/idoneo, avrà l'onere di comunicare al MUR l'avvenuta pubblicazione della graduatoria entro 15 giorni, a pena di decadenza, dandone avviso all'Amministrazione regionale, al fine di consentire al Dipartimento della Funzione Pubblica di concludere il procedimento di riconoscimento del titolo di studio estero.

Informazioni generali su equipollenza, equiparazione ed equivalenza dei titoli di studio esteri ai fini concorsuali sono reperibili al link: <https://www.mur.gov.it/it/aree-tematiche/universita/equipollenze-equivalenza-ed-equiparazioni-tra-titoli-di-studio/titoli-1>.

- 3) Comprovata qualificazione professionale per aver maturato un'esperienza di almeno 5 anni anche non continuativi e non sovrapposti, e una specifica professionalità nelle materie oggetto dell'incarico ("Requisito specifico" della candidatura), acquisita:
- a) 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/elevata qualificazione o alta professionalità;
 - b) in Enti di diritto pubblico o aziende pubbliche o private in qualifica dirigenziale;
 - c) nelle libere professioni ovvero in altre attività professionali di particolare qualificazione caratterizzate 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.

Al fine dell'ammissione è necessario che le esperienze professionali dichiarate come requisito siano puntualmente indicate nella sezione "Requisiti specifici" della candidatura.

- 4) Non essere stati licenziati per motivi disciplinari da una pubblica amministrazione di cui all'art. 1, co. 2 del D.Lgs. 165/2001.
- 5) Non essere collocati in quiescenza (art. 5, co. 9 D.L. n. 95/2012, convertito in legge n. 135/2012 e ss.mm.ii.) e non aver raggiunto il limite massimo previsto per il collocamento a riposo d'ufficio.
- 6) 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, (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).
- 7) 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);
- 8) Non avere condanne o processi penali pendenti per reati, anche diversi da quelli indicati al punto 6), 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 e permanere sino al momento dell’assunzione.

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 della domanda

La domanda di candidatura alla selezione deve essere presentata con modalità telematiche, come sottoindicate, **entro le ore 13:00 del 15° giorno successivo alla data di pubblicazione sul Portale del Reclutamento – inPA.**

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

I candidati dovranno compilare la domanda di candidatura tramite il “Portale del Reclutamento - inPA”, raggiungibile al link <https://www.inpa.gov.it/>.

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

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

All’atto della registrazione al Portale, il candidato dovrà compilare il proprio *curriculum vitae*, completo di tutte le generalità anagrafiche ivi richieste. 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.

Si precisa che:

- la domanda di candidatura compilata sul “Portale del Reclutamento - inPA” svolge anche la funzione di curriculum vitae;
- nella domanda di candidatura, le esperienze professionali costituenti “Requisito specifico” per la partecipazione alla presente selezione, ai sensi dell’art. 2, punto 3) del presente Avviso, dovranno essere dichiarate:
 - nella sezione “Requisiti specifici” del modulo di candidatura; occorre compilare tutte le informazioni richieste, ponendo particolare attenzione all’indicazione del periodo e alla descrizione della tipologia di incarico di responsabilità (ad es. dirigenziale/EQ) ricoperto;
 - nelle pertinenti sezioni relative all’esperienza lavorativa della candidatura; tali sezioni potranno eventualmente essere oggetto di confronto in fase di ammissione a precisazione di quanto dichiarato nella sezione “Requisiti specifici”. Le esperienze

professionali maturate devono essere descritte in modo dettagliato nei campi corrispondenti.

Si precisa che le informazioni dichiarate nella sezione “Requisiti specifici” del modulo di candidatura sono prevalenti (prestare quindi attenzione alle date inserite e alla tipologia dell’incarico dichiarato).

Le informazioni dovranno essere fornite in forma chiara e dovranno essere complete di tutti gli elementi descrittivi per consentire sia una corretta valutazione dei requisiti ai fini dell’ammissione alla procedura, sia per l’attribuzione dell’eventuale punteggio previsto per l’avviamento al colloquio. Conseguentemente, le esperienze professionali prive delle necessarie informazioni potrebbero non essere utilmente valutate.

In candidatura 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.

Per informazioni e chiarimenti in merito alla registrazione al Portale del Reclutamento inPA e/o alla compilazione del proprio CV sul Portale stesso, si rimanda all’art. 12 del presente Avviso.

Sino al termine finale per la presentazione delle domande di partecipazione, ogni candidato potrà autonomamente modificare o integrare la domanda precedentemente inviata; in tal caso, sarà presa in considerazione esclusivamente l'ultima domanda presentata in ordine di tempo.

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

In ogni caso di malfunzionamento, parziale o totale, della piattaforma digitale, accertato dall'Amministrazione regionale e comprovato dal Dipartimento della Funzione Pubblica, che impedisca l'utilizzazione del “Portale del Reclutamento - inPA” per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, il termine di scadenza per la presentazione della domanda sarà prorogato per un periodo di tempo corrispondente a quello della durata del malfunzionamento. In questo caso, l’Amministrazione regionale pubblicherà un avviso dell’accertato malfunzionamento e del corrispondente periodo di proroga del termine sul portale regionale del reclutamento, al link della procedura, nonché sul Portale del Reclutamento - inPA.

Le dichiarazioni rese nella domanda di ammissione e negli allegati alla stessa hanno valore di autocertificazione e/o di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, secondo le previsioni degli artt. 46 e 47 del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, e ss.mm.ii. Per il caso di dichiarazioni mendaci, è fatta salva l’applicabilità delle sanzioni penali di cui all’art. 76 del medesimo DPR.

Art. 4 – Allegati

Alla candidatura potrà essere allegata:

- la valutazione eventualmente conseguita negli ultimi 3 anni, ai fini dell'attribuzione del punteggio ai risultati conseguiti in precedenti esperienze. La documentazione relativa alla valutazione deve essere rilasciata:
 - dalla struttura competente in materia con l'indicazione della scala di valutazione utilizzata, in caso di esperienza presso P.A.;
 - dal competente organo direttivo con l'indicazione della scala di valutazione utilizzata, in caso di esperienza presso enti di diritto pubblico o aziende pubbliche o private.
 In candidatura dovrà essere inserito un unico allegato contenente la valutazione riferita agli ultimi tre anni, nonché il sistema parametrico di riferimento. Non saranno considerate le valutazioni rese sotto forma di autodichiarazione.

Art. 5 – Cause di esclusione

Costituiscono motivo di esclusione dalla procedura:

- la mancanza anche di uno solo dei requisiti generali e specifici previsti per l'ammissione alla selezione;
- l'utilizzo di credenziali di autenticazione di terzi con dati anagrafici e codice fiscale non corrispondenti a quello del candidato;
- la presentazione della domanda di partecipazione con modalità diverse da quelle stabilite dal presente Avviso.

L'Amministrazione regionale, con provvedimento motivato, può disporre in qualsiasi momento l'esclusione di un candidato dalla procedura ove riscontri la mancanza di un requisito o la presenza delle suindicate cause di esclusione.

Art. 6 – Ammissione/Esclusione

La struttura competente in materia di reclutamento e selezione delle risorse umane della Giunta verifica la regolarità delle domande sulla base dei requisiti richiesti e formula un elenco degli ammessi alla selezione. Con provvedimento del Responsabile del procedimento saranno ammessi alla procedura selettiva tutti i candidati che hanno presentato domanda secondo le modalità previste. I candidati che risulteranno privi dei requisiti saranno esclusi dalla procedura selettiva. Il provvedimento del Responsabile del procedimento sarà pubblicato sul Portale del Reclutamento – inPA e sul sito istituzionale regionale con valore di notifica a tutti gli effetti.

Nel caso di candidature contenenti informazioni contraddittorie ovvero contenenti palesi errori materiali, il Responsabile del procedimento provvederà a chiedere le relative integrazioni all'interessato, fissando un termine entro il quale far pervenire i chiarimenti/la documentazione richiesta.

La struttura competente in materia di reclutamento e selezione delle risorse umane della Giunta provvede quindi a trasmettere l'elenco degli ammessi alla selezione e le relative candidature alla Commissione esaminatrice.

Art. 7 – Commissione esaminatrice

La Commissione esaminatrice, nominata con provvedimento del Direttore generale competente in materia di personale e organizzazione nel rispetto delle pari opportunità di genere, è composta da:

- un dirigente regionale, compresi i Direttori generali e i Direttori di Agenzia, ad esclusione del Direttore responsabile della struttura a cui afferisce la posizione;
- un dirigente di ruolo, anche di altra pubblica amministrazione o in quiescenza da non più di ventiquattro mesi, 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.

Le funzioni di segreteria della Commissione sono affidate a un collaboratore regionale.

Art. 8 – Procedura di valutazione

La procedura di valutazione, svolta dalla Commissione esaminatrice, si articola in valutazione titoli e colloquio.

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 fase successiva e non concorre alla formulazione del giudizio finale.

La procedura di valutazione è svolta anche in presenza di un solo candidato.

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).

I titoli di cui sopra, devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione alla procedura selettiva, completi di tutte le informazioni necessarie per la valutazione stessa. Qualora la candidatura non contenga le informazioni necessarie, la Commissione esaminatrice non valuterà il titolo. Non potranno essere accettate integrazioni successive alla scadenza dell'avviso.

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 al colloquio.

Questa fase 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 merito a:

- a) attitudini e competenze professionali coerenti con la posizione dirigenziale e con la complessità della struttura di riferimento;
- b) competenze organizzative e relazionali richieste per l'esercizio della funzione dirigenziale;
- c) competenza linguistica dichiarata, con possibile integrazione della Commissione esaminatrice mediante un esperto di lingua inglese;
- d) motivazioni alla copertura della posizione dirigenziale.

La valutazione del colloquio avviene in trentesimi e 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. 9 - 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. La struttura competente in materia di organizzazione e gestione risorse umane 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 della L.R. n. 43/2001.

La deliberazione della Giunta regionale relativa all'individuazione del candidato vincitore sarà pubblicata sul Portale del reclutamento - inPA e sul sito istituzionale della Regione.

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. 10 – Modalità di assunzione e trattamento giuridico-economico

L'assunzione del dirigente ai sensi dell'art. 18 della L.R. n. 43/2001 avviene con sottoscrizione di un contratto di lavoro subordinato a tempo determinato stipulato nel rispetto della vigente normativa legislativa e del CCNL Area della Dirigenza del comparto "Funzioni locali" 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 nuova graduazione 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. n. 165/2001 e del D.lgs. n. 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. n. 445/2000, decadrà dai benefici eventualmente conseguiti come previsto dall'art. 75 del medesimo Decreto.

Art. 11 - Trattamento dei dati personali

Sono Titolari autonomi del trattamento dei dati personali:

- per la gestione del servizio di registrazione e di compilazione del curriculum vitae, monitoraggio del Portale, adeguamento delle caratteristiche tecniche e supporto tecnico, il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri, in persona del Capo *pro tempore* del Dipartimento della funzione pubblica, ex articolo 3, comma 1, lettera a) del DPCM 25 maggio 2018;
- per la gestione e l'espletamento della procedura selettiva, la Regione Emilia-Romagna.

Il trattamento dei dati personali forniti attraverso il Portale inPA è effettuato da ciascun Titolare in conformità al Regolamento europeo n. 679/2016. Il conferimento di tali dati in sede di candidatura è obbligatorio ai fini della partecipazione alla selezione.

Le modalità di trattamento sono descritte nella pagina Privacy policy del Portale inPA e, per quanto riguarda la Regione Emilia-Romagna, all'indirizzo <http://wwwservizi.regione.emilia-romagna.it/e-recruiting/> sezione "Procedure selettive Tempi Determinati (dirigenza)", al link relativo alla presente procedura.

Art. 12 – 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 darvi corso, in tutto o in parte, a seguito di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari o a seguito della variazione delle esigenze organizzative dell'Ente.

Gli atti e i comunicati saranno pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente 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 Portale del Reclutamento - inPA e sul sito istituzionale della Regione hanno 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 di posta elettronica, o contatti, nella domanda, dalla mancata o inesatta indicazione degli indirizzi di posta elettronica, o contatti, nella domanda, dal loro malfunzionamento ovvero da eventuali disguidi imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore tardiva comunicazione del cambiamento degli stessi (dopo il termine di conclusione delle candidature la variazione degli indirizzi di posta elettronica, compresa la PEC, deve essere comunicata alla Regione Emilia-Romagna all'indirizzo di posta elettronica errifabbpers@regione.emilia-romagna.it).

Per le richieste di assistenza di tipo informatico in merito alla domanda di partecipazione, i candidati devono utilizzare, esclusivamente e previa lettura delle FAQ, l'apposito form di assistenza presente sul Portale inPA, selezionando il pulsante di colore blu "Richiedi supporto" oppure scrivendo a: inpa@funzionepubblica.it. La Regione Emilia-Romagna non può fornire alcun supporto per le problematiche relative al funzionamento della piattaforma inPA.

Eventuali informazioni relative alla procedura possono essere acquisite scrivendo da una casella di posta elettronica ordinaria all'indirizzo: errifabbpers@regione.emilia-romagna.it, con l'accortezza di precisare nell'oggetto la tipologia e il numero dell'avviso a cui si riferisce il quesito. Richieste di informazioni per telefono o inoltrate ad altri indirizzi o con altre tecnologie non saranno prese in considerazione.

Nella giornata prevista quale termine di scadenza per la presentazione delle candidature, e in considerazione dell'orario previsto entro il quale inoltrare la domanda, il servizio di assistenza regionale potrebbe non riuscire a risolvere in tempo utile le problematiche pervenute, a causa del prevedibile maggiore afflusso di richieste.

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.

Responsabile del Procedimento: Responsabile del Settore Risorse umane e innovazione organizzativa.

SCHEDA DESCRITTIVA DELLA POSIZIONE DIRIGENZIALE di cui all'avviso n. 1/DIR-TD/2026

Denominazione	SETTORE ATTIVITA' GESTIONALI DEL GABINETTO DEL PRESIDENTE DELLA GIUNTA
Codice	00000545
Direzione/Agenzia di allocazione	GABINETTO DEL PRESIDENTE DELLA GIUNTA
Stipendio tabellare annuo lordo	€ 46.159,20
Fascia di graduazione posizione	E - corrispondente ad una retribuzione di posizione annuale di € 41.000,00 (per 13 mensilità)
Sede di lavoro	Viale Aldo Moro, 52 - Bologna
Declaratoria della posizione dirigenziale	
Assicura lo svolgimento delle attività gestionali a supporto della Presidenza e delle Strutture Speciali afferenti al Gabinetto del Presidente della Giunta. Cura le funzioni amministrative e gestionali necessarie al funzionamento degli Uffici di diretta collaborazione della Presidenza, in particolare: – Programmazione finanziaria e gestione del bilancio, predisposizione delle proposte di bilancio di previsione annuale e triennale, nonché delle proposte di variazione e di assestamento, sulla base delle esigenze acquisite e dell'andamento della spesa per gli uffici di diretta collaborazione e relativo monitoraggio; – Rilevazione dei fabbisogni relativi alle risorse strumentali e tecnologiche, connessi al funzionamento ed all'espletamento delle attività delle Strutture Speciali; – Assicura il raccordo operativo con le Strutture Speciali afferenti al Gabinetto del Presidente della Giunta; – Cura le procedure amministrative e gestionali di carattere trasversale afferenti alle Strutture Speciali del Gabinetto del Presidente della Giunta; – Cura le procedure di affidamento di beni e servizi a supporto delle strutture e al sistema delle competenze afferenti al Gabinetto del Presidente della Giunta; – Supporta il Gabinetto nella definizione delle procedure per l'erogazione di contributi agli enti in materia di sicurezza urbana; – Supporta la progettazione delle strategie di acquisto afferenti alle campagne e alle attività di comunicazione e informazione; – Supporta l'attività di pianificazione della comunicazione; – Monitora gli adempimenti degli obblighi in materia di pubblicità, trasparenza, anticorruzione e le attività di predisposizione del piano della performance e relativi adempimenti da parte delle Strutture Speciali; – Svolge attività di supporto e verifica della regolarità giuridico formale delle convenzioni sottoscritte dagli Amministratori e ne garantisce la corretta repertoriazione; – Coadiuvare il Capo di Gabinetto nelle sue funzioni e negli adempimenti di natura tecnica ed amministrativa relativamente alle attività che il Capo di Gabinetto ritiene affidare e svolge ogni altra attività amministrativa / gestionale richiesta dal Capo di Gabinetto; – Presidio degli adempimenti richiesti dall'Autorità per le Garanzie nelle Comunicazioni alle Strutture speciali; – Supporto alla Struttura speciale competente in materia di personale; – Presidio degli asset e delle infrastrutture informatiche delle Strutture Speciali.	
Competenze caratterizzanti la posizione dirigenziale da ricoprire	
Competenze comportamentali	• Visione strategica • Responsabilità e assunzione del rischio

	• Leadership e influenza sociale • Valorizzazione e sviluppo delle persone e creazione di un ambiente di lavoro sostenibile e inclusivo • Pensiero esplorativo e flessibilità • Negoziazione
Competenze Tecnico Professionali	• Normativa specifica nell'ambito delle competenze esercitate dalla posizione dirigenziale • Diritto amministrativo • Normativa in materia di gare ed appalti • Contrattualistica pubblica • Normativa in materia di sicurezza sul lavoro • Normativa in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione • Normativa in materia di privacy e gestione dati • Normativa in materia di misurazione e valutazione performance • Normativa in materia di semplificazione e digitalizzazione della pubblica amministrazione • Programmazione economica • Programmazione attività e servizi • Analisi economico - finanziaria • Rilevazione, analisi e valutazione dei fabbisogni • Gestione ed attuazione progetti ed attività complesse • Pianificazione gestione e sviluppo risorse umane • Diritto del pubblico impiego
Competenze Tecniche Specialistiche	• Competenze necessarie allo svolgimento delle funzioni caratterizzanti la posizione dirigenziale