

**Direzione Generale Risorse, Europa, Innovazione e Istituzioni  
Settore Sviluppo delle risorse umane, Organizzazione e Comunicazione di servizio  
Il Responsabile dell'Area Fabbisogni e Reclutamento**

**PROCEDURA SELETTIVA PER LA PROGRESSIONE ORDINARIA TRA LE AREE  
RISERVATA AL PERSONALE DI RUOLO DELLA REGIONE EMILIA-ROMAGNA PER  
LA COPERTURA DI N. 158 POSTI PRESSO L'ORGANICO DELLA REGIONE EMILIA-  
ROMAGNA**

**RENDE NOTO**

è indetta una procedura selettiva per la progressione ordinaria tra le aree riservata al personale di ruolo della Regione Emilia-Romagna, per la copertura di n. 158 posti presso l'organico della Regione Emilia-Romagna di cui:

- N. 3 nell'area Operatori esperti;
- N. 29 nell'area degli Istruttori;
- N. 126 nell'area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione.

**1. Profili professionali e ambiti operativi**

La presente procedura è bandita per le posizioni di cui agli Allegati 1), 2) e 3) del presente Avviso. Gli allegati indicano altresì, per ciascuna posizione, il numero dei posti disponibili relativamente al profilo professionale, alla DG/Agenzia, al Settore, alla sede nonché all'ambito operativo dove verrà prestato il servizio.

**2. Requisiti di ammissione**

**2.a Progressione ordinaria tra Area degli Operatori e Area degli Operatori esperti –  
profili e ambiti operativi di cui all'Allegato 1)**

Possono partecipare a tale procedura coloro che sono in possesso dei seguenti requisiti:

- a) essere dipendente della Regione Emilia-Romagna con contratto di lavoro a tempo indeterminato classificato nell'Area Operatori (ex cat. A). Possono presentare domanda di partecipazione anche i dipendenti che, alla data di indizione della procedura, si trovino in posizione di comando o distacco presso altra amministrazione, o in posizione di aspettativa a qualsiasi titolo;
- b) aver maturato un'anzianità di servizio in detta area di almeno 5 anni, maturata con contratto di lavoro a tempo determinato o indeterminato nell'organico dell'Ente. Sono conteggiati anche i periodi di lavoro a tempo determinato svolti presso la Regione o presso il commissario straordinario a favore delle strutture regionali con inquadramento nell'Area (ex categoria) oggetto dell'Avviso;

- c) avere assolto l'obbligo scolastico (diploma di scuola media inferiore);
- d) non aver riportato provvedimenti disciplinari nei due anni che precedono l'indizione della procedura.

L'anzianità di servizio deve essere maturata nell'organico regionale. Nel caso in cui l'assunzione sia avvenuta tramite mobilità esterna o trasferimento a seguito di riordino istituzionale potrà essere utilizzata anche l'esperienza maturata presso l'ente di provenienza.

È onere del candidato dichiarare in sede di compilazione della domanda di ammissione se l'instaurazione del rapporto di lavoro con la Regione Emilia-Romagna è avvenuta a seguito di concorso pubblico o mobilità esterna/trasferimento a seguito di riordino istituzionale.

Il calcolo dell'anzianità di servizio avverrà trasformando i periodi di servizio, anche non continuativi, in giorni sommati tra loro, poi si dividerà il totale ottenuto per 365 (anno convenzionalmente inteso). Verranno presi in considerazione solo anni interi [ad. Esempio se il calcolo porta ad avere un totale di 1824 giorni di servizio, gli anni considerati saranno solamente 4 poiché per raggiungere i 5 anni occorrono almeno 1825 giorni ( $365 \cdot 5 = 1825$ )].

Tutti i requisiti richiesti devono essere posseduti alla data di pubblicazione dell'avviso e mantenuti fino alla data di assunzione nella nuova area di inquadramento.

## **2.b Progressione ordinaria tra Area degli Operatori esperti e Area degli Istruttori – profili e ambiti operativi di cui all'Allegato 2)**

Possono partecipare a tale procedura coloro che sono in possesso dei seguenti requisiti:

- a) essere dipendente della Regione Emilia-Romagna con contratto di lavoro a tempo indeterminato classificato nell'Area Operatori Esperti (ex cat. B). Possono presentare domanda di partecipazione anche i dipendenti che, alla data di indizione della procedura, si trovino in posizione di comando o distacco presso altra amministrazione, o in posizione di aspettativa a qualsiasi titolo;
- b) avere conseguito il diploma di scuola secondaria di secondo grado (diploma di maturità);
- c) aver maturato un'anzianità di servizio in detta area di almeno 5 anni, maturata con contratto di lavoro a tempo determinato o indeterminato nell'organico dell'Ente. Sono conteggiati anche i periodi di lavoro a tempo determinato svolti presso la Regione o presso il commissario straordinario a favore delle strutture regionali con inquadramento nell'Area (ex categoria) oggetto dell'Avviso;
- d) non aver riportato provvedimenti disciplinari nei due anni che precedono l'indizione della procedura.

L'anzianità di servizio deve essere maturata nell'organico regionale. Nel caso in cui

l'assunzione sia avvenuta tramite mobilità esterna o trasferimento a seguito di riordino istituzionale potrà essere utilizzata anche l'esperienza maturata presso l'ente di provenienza.

È onere del candidato dichiarare in sede di compilazione della domanda di ammissione se l'instaurazione del rapporto di lavoro con la Regione Emilia-Romagna è avvenuta a seguito di concorso pubblico o mobilità esterna/trasferimento a seguito di riordino istituzionale.

Il calcolo dell'anzianità di servizio avverrà trasformando i periodi di servizio, anche non continuativi, in giorni sommati tra loro, poi si dividerà il totale ottenuto per 365 (anno convenzionalmente inteso). Verranno presi in considerazione solo anni interi [ad. Esempio se il calcolo porta ad avere un totale di 1824 giorni di servizio, gli anni considerati saranno solamente 4 poiché per raggiungere i 5 anni occorrono almeno 1825 giorni ( $365 \times 5 = 1825$ )].

Tutti i requisiti richiesti devono essere posseduti alla data di pubblicazione dell'avviso e mantenuti fino alla data di assunzione nella nuova area di inquadramento.

## **2.c Progressione ordinaria tra Area degli Istruttori e Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione – profili e ambiti operativi di cui all'Allegato 3)**

Possono partecipare a tale procedura coloro che sono in possesso dei seguenti requisiti:

- a) essere dipendente della Regione Emilia-Romagna con contratto di lavoro a tempo indeterminato classificato nell'Area degli Istruttori (ex cat. C). Possono presentare domanda di partecipazione anche i dipendenti che, alla data di indizione della procedura, si trovino in posizione di comando o distacco presso altra amministrazione, o in posizione di aspettativa a qualsiasi titolo;
- b) aver conseguito un diploma di Laurea triennale (L) o Laurea Specialistica (LS) o Laurea Magistrale (LM) o la Laurea a Ciclo Unico o Laurea del previgente ordinamento universitario. Per alcuni particolari profili o ambiti lavorativi, in relazione alla specificità del contenuto in termini di mansioni e relative competenze tecnico-professionali, potrà essere richiesto il possesso di un determinato titolo di studio universitario, anche di II livello, e/o la relativa abilitazione o iscrizione all'albo/ordine professionale se necessari per il posto da ricoprire, così come indicato all'allegato 3;
- c) aver maturato un'anzianità di servizio in detta area di almeno 5 anni, maturata con contratto di lavoro a tempo determinato o indeterminato nell'organico dell'Ente. Sono conteggiati anche i periodi di lavoro a tempo determinato svolti presso la Regione o presso il commissario straordinario a favore delle strutture regionali con inquadramento nell'Area (ex categoria) oggetto dell'Avviso;
- d) non aver riportato provvedimenti disciplinari nei due anni che precedono l'indizione della procedura.

L'anzianità di servizio deve essere maturata nell'organico regionale. Nel caso in cui l'assunzione sia avvenuta tramite mobilità esterna o trasferimento a seguito di riordino

istituzionale potrà essere utilizzata anche l'esperienza maturata presso l'ente di provenienza.

È onere del candidato dichiarare in sede di compilazione della domanda di ammissione se l'instaurazione del rapporto di lavoro con la Regione Emilia-Romagna sia avvenuta a seguito di concorso pubblico o mobilità esterna/trasferimento a seguito di riordino istituzionale.

Il calcolo dell'anzianità di servizio avverrà trasformando i periodi di servizio, anche non continuativi, in giorni sommati tra loro, poi si dividerà il totale ottenuto per 365 (anno convenzionalmente inteso). Verranno presi in considerazione solo anni interi [ad. Esempio se il calcolo porta ad avere un totale di 1824 giorni di servizio, gli anni considerati saranno 4 ( $365 \cdot 5 = 1825$ )].

Tutti i requisiti richiesti devono essere posseduti alla data di pubblicazione dell'avviso e mantenuti fino alla data di assunzione nella nuova area di inquadramento.

### **3. Domanda di ammissione**

La domanda di partecipazione alla selezione deve essere presentata con modalità telematiche come sottoindicate **entro e non oltre le ore 13:00 del 26 settembre 2024.** Dopo tale termine non sarà possibile procedere alla compilazione e all'invio della domanda.

Nell'ambito della presente procedura di progressione ordinaria i candidati potranno presentare una istanza per candidarsi ad **una sola posizione** relativa a procedure di progressione con riferimento ai profili e ambiti operativi di cui agli Allegati 1), 2) e 3).

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

#### **3.1. Modalità di presentazione della domanda**

I dipendenti interessati dovranno compilare la domanda di candidatura accedendo alla modulistica on-line 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 "Procedure selettive interne", <http://wwwservizi.regione.emilia-romagna.it/e-recruiting/>, al link della presente procedura.

L'accesso al modulo di domanda on-line avviene attraverso autenticazione con credenziali regionali.

Per la partecipazione alla procedura verrà utilizzata per impostazione predefinita la casella di posta elettronica regionale personale.

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, nel caso sia necessario apportare modifiche, può essere eventualmente riaperta dal candidato in autonomia, accedendo alla propria area riservata denominata "Le mie candidature". In questo caso occorre inoltrare nuovamente la candidatura che verrà protocollata ex novo.

Ai fini della verifica del rispetto del termine di presentazione della candidatura farà fede la data di inoltro 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 regionale:

- 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. 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.

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.

#### **4. Cause di esclusione**

Costituiscono motivo di esclusione dalla procedura:

- la mancanza anche di uno solo dei requisiti previsti per l'ammissione alla selezione, indicati nella relativa sezione del presente Avviso;
- 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 del candidato dalla procedura qualora riscontri la sussistenza delle suindicate cause di esclusione.

#### **5. Ammissione alla procedura**

L'Amministrazione provvederà a verificare il possesso dei requisiti per l'ammissione alla procedura.

Tutti i candidati che abbiano presentato domanda di ammissione alla presente procedura nei termini stabiliti verranno ammessi alla stessa, con riserva di successivo accertamento del possesso dei requisiti di ammissione, con provvedimento del Responsabile dell'Area Fabbisogni e Reclutamento del Settore Sviluppo delle risorse umane, Organizzazione e Comunicazione di servizio, che verrà pubblicato sul portale e-Recruiting della Regione

Emilia-Romagna <http://wwwservizi.regione.emilia-romagna.it/e-recruiting/>, sezione "Procedure selettive interne", al link relativo alla presente procedura.

## **6. Collegio degli esaminatori**

Con determinazione del Direttore Generale Risorse, Europa, Innovazione e Istituzioni, su proposta del Direttore generale o di Agenzia a cui afferiscono le posizioni di cui agli Allegati 1), 2) e 3), sono nominati i collegi degli esaminatori, composti da un numero dispari di membri, nel rispetto della parità di genere.

Ciascun Collegio è composto da:

- un dirigente con funzioni di Presidente;
- almeno due esperti, scelti preferibilmente tra i dipendenti della Regione Emilia-Romagna, anche di livello non dirigenziale, e/o di altre Pubbliche Amministrazioni.

Il presidente e i componenti possono essere scelti anche tra il personale in quiescenza da non più di quattro anni alla data di pubblicazione dell'avviso di selezione, in possesso dei requisiti di cui all'articolo 35, comma 3, lettera e), del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e ss.mm.ii.

I collegi possono essere integrati da ulteriori esperti afferenti agli ambiti operativi ricercati.

Nel provvedimento di nomina possono essere individuati i supplenti dei membri del collegio.

La segreteria è affidata, di norma, ad un membro del Collegio.

## **7. Modalità di svolgimento della procedura selettiva**

**La procedura selettiva si svolge attraverso la valutazione degli elementi e criteri di cui al punto 8, secondo i punteggi indicati negli Allegati A) con riferimento alle posizioni relative all'Area di destinazione degli Operatori Esperti, B) con riferimento alle posizioni relative all'Area di destinazione degli Istruttori e C) con riferimento alle posizioni relative all'Area di destinazione dei Funzionari, del presente Avviso.**

Il punteggio massimo conseguibile è fissato in 100 punti.

Sono considerati idonei i candidati che abbiano conseguito un punteggio totale pari o superiore a 50/100.

## **8. Elementi e criteri di valutazione**

**Saranno oggetto di valutazioni unicamente gli elementi dichiarati nella candidatura.**

**Ogni altro elemento di valutazione che non sia stato inserito nel modulo di candidatura non sarà sottoposto a valutazione, compresi quelli che l'amministrazione potrebbe potenzialmente già detenere, conservare o conoscere.**

Costituiscono elementi di valutazione:

- i) **Valutazione dei comportamenti organizzativi:** valutazione positiva conseguita dal dipendente negli ultimi tre anni in servizio, o comunque le ultime tre valutazioni disponibili in ordine cronologico andando indietro per un massimo di 3 ulteriori anni, qualora non sia stato possibile effettuare la valutazione a causa di assenza dal servizio in relazione ad una delle annualità. Nella relativa sezione del modulo di candidatura, i dipendenti assunti tramite mobilità tra enti dovranno dichiarare la valutazione della performance individuale ricevuta dall'ultimo ente di provenienza in riferimento al massimo punteggio conseguibile, specificando esattamente il periodo di valutazione, per gli anni non assoggettati a valutazione in Regione Emilia-Romagna.
- ii) **Titoli di studio:** possesso di titoli di studio o di specializzazione ulteriori rispetto a quelli richiesti nell'avviso per la candidatura. Nella relativa sezione del modulo di candidatura dovranno essere indicati tutti i titoli di studio utili sia come requisiti di accesso che, come titoli ulteriori per il calcolo dei punteggi previsti dalla disciplina (titolo, data conseguimento, valutazione e istituto presso cui è stato conseguito).
- iii) **Ruoli di responsabilità ricoperti in Regione Emilia-Romagna:** numero e tipologia degli incarichi indicati negli allegati B) e C) formalmente conferiti al candidato negli ultimi 5 anni precedenti la data di pubblicazione dell'Avviso, conferiti durante il servizio prestato presso la Regione Emilia-Romagna, purché pertinenti al posto oggetto della progressione verticale. Nella relativa sezione del modulo di candidatura dovranno essere indicati tutti i ruoli di responsabilità per cui si chiede la valutazione specificando i dati dell'atto (n. e data di adozione) con cui sono stati attribuiti.
- iv) **Valutazione delle competenze professionali secondo la seguente articolazione:**
  - a. Esperienza professionale maturata: anni di esperienza professionale maturati, anche a tempo determinato, in Regione Emilia-Romagna, presso il Commissario straordinario a favore delle strutture regionali e nell'ultimo ente di provenienza in caso di mobilità o trasferimento per legge, nell'area inferiore o nella stessa area del posto oggetto della progressione, al netto degli anni di esperienza utili ai fini del requisito di ammissione. Gli anni sono calcolati con lo stesso metodo utilizzato per il calcolo del requisito di accesso. Nella relativa sezione del modulo di candidatura dovranno essere indicati con data di inizio e fine, tutti i periodi lavorativi svolti, utili sia come requisiti di accesso che per il calcolo dell'esperienza maturata e valutabile.
  - b. Competenze acquisite nei contesti lavorativi: valutazione comparativa delle competenze professionali necessarie a ricoprire il profilo professionale e l'ambito operativo del posto previsto nell'avviso, tramite un colloquio orale sulle discipline di organizzazione del lavoro in Regione Emilia-Romagna e su attività, processi e procedimenti del profilo o dell'ambito operativo dell'avviso.

Il punteggio ottenuto dagli elementi e criteri di valutazione verrà reso noto ai candidati prima dell'effettuazione del colloquio relativo alla valutazione delle competenze professionali (punto iv b.).

I candidati devono presentarsi al colloquio di cui al punto iv) b. muniti di un valido documento d'identità. L'esito del colloquio sarà affisso alla porta della stanza dove è stato svolto.

## **9. Formazione delle graduatorie finali**

Espletati i colloqui, ciascun Collegio degli esaminatori formulerà le graduatorie di merito dei candidati risultati idonei, sulla base del punteggio assegnato agli elementi e criteri di valutazione, e trasmetterà gli atti al Responsabile del procedimento per la verifica della regolarità del procedimento espletato.

Se vengono riscontrate irregolarità, il Responsabile del procedimento rinvia motivatamente gli atti al Collegio.

Con determinazione del Responsabile del procedimento verranno approvate le graduatorie finali degli idonei.

A parità di punteggio, è preferito il candidato con maggiore anzianità di servizio e, a parità di anzianità di servizio, il candidato più giovane di età anagrafica.

**Sono dichiarati vincitori i candidati utilmente collocati nelle graduatorie, nei limiti dei posti banditi per ciascun profilo professionale e ambito operativo.**

**Lo scorrimento delle graduatorie, secondo l'ordine delle stesse, è consentito esclusivamente in caso di rinuncia o decadenza del candidato vincitore utilmente classificato.**

Le graduatorie finali saranno pubblicate sul portale regionale e-recruiting, al link della procedura, nonché sul BURERT.

Il Settore competente procederà a verificare la veridicità e la correttezza di quanto dichiarato da ciascun candidato nella domanda di partecipazione con riferimento al possesso dei requisiti ai fini della assunzione ed alla sottoscrizione del contratto individuale.

## **10. Assunzione e trattamento giuridico-economico**

Nel passaggio tra le aree il dipendente è chiamato a stipulare un nuovo contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato nell'Area superiore rispetto a quella di iniziale inquadramento.

Il passaggio all'Area immediatamente superiore comporta l'attribuzione del trattamento tabellare iniziale previsto per la nuova Area e avrà decorrenza dalla data di sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

Qualora il trattamento economico in godimento, acquisito per effetto della progressione verticale, risulti superiore al trattamento tabellare iniziale, il dipendente conserva la differenza retributiva, assorbibile nelle successive progressioni economiche, a titolo di assegno personale.

I candidati dichiarati vincitori sono assegnati alla struttura organizzativa e alla sede della Direzione generale o dell'Agenzia regionale che ha espresso il fabbisogno e non possono partecipare a processi di mobilità interna per un periodo di 3 anni.



I dipendenti destinatari della procedura di progressione verticale sono esonerati dallo svolgimento del periodo di prova e conservano le giornate di permessi e ferie maturate e non fruite, ai sensi dell'art. 15, comma 2 del CCNL 2019/2021.

## **11. 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. 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 interne", al link relativo alla presente procedura.

Gli stessi dati potranno essere comunicati a soggetti terzi incaricati di fornire specifici servizi elaborativi strumentali allo svolgimento della selezione.

## **12. 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.

La pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente 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 regionale 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, con l'adozione del provvedimento di approvazione della graduatoria finale, è fissato in mesi 6 a decorrere dalla data dell'atto di ammissione alla procedura.

Per quanto non previsto nel presente Avviso si applicano le disposizioni vigenti per l'accesso all'impiego regionale.

Eventuali informazioni possono essere acquisite all'Ufficio Relazioni con il Pubblico, scrivendo all'indirizzo di posta elettronica: [urp@regione.emilia-romagna.it](mailto:urp@regione.emilia-romagna.it), con l'accortezza di precisare nell'oggetto la tipologia dell'avviso a cui si riferisce il quesito. Richieste di informazioni telefoniche o inoltrate ad altri indirizzi o con altre tecnologie non saranno prese in considerazione.

Il Responsabile del procedimento è il Responsabile dell'Area Fabbisogni e Reclutamento.

Avverso il presente Avviso è proponibile ricorso giurisdizionale al competente Tribunale Amministrativo Regionale, da presentarsi entro il termine perentorio di 60 giorni dalla sua pubblicazione sul BURERT, ovvero ricorso straordinario al Capo dello Stato, da presentarsi entro il termine perentorio di 120 giorni dalla sua pubblicazione.

**ELEMENTI E CRITERI DI VALUTAZIONE**  
**per la progressione ordinaria**  
**dall'Area Operatori all'Area Operatori Esperti**

Per la progressione ordinaria dall'Area Operatori all'Area Operatori Esperti è prevista l'assegnazione di un numero massimo di **100 punti**, così suddiviso:

**i) Valutazione dei comportamenti organizzativi:** valutazione conseguita dal dipendente negli ultimi tre anni in servizio, o comunque le ultime tre valutazioni disponibili in ordine cronologico andando indietro per un massimo di 3 ulteriori anni qualora non sia stato possibile effettuare la valutazione a causa di assenza dal servizio in relazione ad una delle annualità. Nei casi di mancanza di valutazione nel periodo preso in considerazione (triennio e ulteriori 3 anni) per assenza dovuta alla fruizione di istituti considerati ad altri fini come servizio effettivo (es. grave patologia, maternità, ecc.), o per altre situazioni contemplate nell'ambito della disciplina delle "Progressioni Economiche all'interno delle Aree" di cui all'art. 5 del CCDI del personale del Comparto 2024, la valutazione sarà acquisita in coerenza con i criteri previsti, in particolare, al punto C rubricato "Valutazione della Performance" dell'art. 5 del contratto Decentrato 2024. Qualora sulla valutazione sia stata presentata dal candidato richiesta di tentativo di conciliazione alla data di pubblicazione dell'avviso, sarà considerata la valutazione conseguita prima del tentativo di conciliazione. I dipendenti assunti tramite mobilità tra enti dovranno dichiarare la valutazione della performance individuale ricevuta dall'ultimo ente di provenienza in riferimento al massimo punteggio conseguibile, specificando esattamente il periodo di valutazione, per gli anni non assoggettati a valutazione in Regione Emilia-Romagna - **fino ad un max di 20 punti**.

La valutazione annuale prende in considerazione l'anno, che corrisponde a 365 giorni (anche in caso di anno bisestile).

Nel caso in cui la valutazione non si riferisca all'intera annualità, la stessa sarà riparametrata in proporzione alla durata del servizio prestato in corso d'anno. Si procederà dunque alla riduzione ponderata della valutazione in base alla durata del periodo valutato, secondo la seguente proporzione:  $[100: 365 = x \text{ (punteggio valutazione ottenuto): numero giorni lavorati}]$ , il risultato ottenuto sarà arrotondato a due decimali dopo la virgola. Qualora vi siano più valutazioni riferite allo stesso anno, si procederà a calcolare la media pesata in relazione al numero di giorni dell'anno a cui si riferisce la valutazione, al fine di ottenere la valutazione media dell'anno di riferimento.

Si procederà ad effettuare la media aritmetica dei punteggi attribuiti alle tre valutazioni considerate e il punteggio complessivo sarà corrispondente al valore di tale media aritmetica come riportato nella seguente tabella:

<b>Valutazione positiva</b>	<b>Punti</b>
media delle ultime 3 valutazioni da 90 a 100	20
media delle ultime 3 valutazioni da 71 a 89,99	16
media delle ultime 3 valutazioni da 51 a 70,99	12

media delle ultime 3 valutazioni da 31 a 50,99	4
media delle ultime 3 valutazioni da 0 a 30,99 (valutazione negativa)	0

**iii) Valutazione delle competenze professionali:** gli anni di esperienza professionale svolti, anche a tempo determinato, in Regione Emilia-Romagna o presso il Commissario Straordinario a favore delle strutture regionali e nell'ultimo ente di provenienza in caso di mobilità o trasferimento per legge nell'area inferiore, al netto degli anni di esperienza utili ai fini della maturazione del requisito di ammissione, o nella stessa area del posto previsto nell'avviso. Gli anni sono calcolati con lo stesso metodo utilizzato per il calcolo del requisito di ammissione.

Gli anni sono calcolati con lo stesso metodo utilizzato per il calcolo del requisito di ammissione. Per convenzione, l'anno corrisponde a 365 giorni - **fino ad un max di 80 punti**.

<b>Esperienza maturata</b>	<b>Punti</b>
Fino a 5 anni	15
Da 6 a 10 anni	30
Da 11 a 15	45
Da 16 a 20 anni	60
Oltre 20 anni	80

**ELEMENTI E CRITERI DI VALUTAZIONE**  
**per la progressione ordinaria**  
**dall'Area Operatori Esperti all'Area Istruttori**

Per la progressione ordinaria dall'Area Operatori Esperti all'Area Istruttori è prevista l'assegnazione di un numero massimo di **100 punti**, così suddiviso:

**i) Valutazione dei comportamenti organizzativi:** valutazione conseguita dal dipendente negli ultimi tre anni in servizio, o comunque le ultime tre valutazioni disponibili in ordine cronologico andando indietro per un massimo di 3 ulteriori anni qualora non sia stato possibile effettuare la valutazione a causa di assenza dal servizio in relazione ad una delle annualità. Nei casi di mancanza di valutazione nel periodo preso in considerazione (triennio e ulteriori 3 anni) per assenza dovuta alla fruizione di istituti considerati ad altri fini come servizio effettivo (es. grave patologia, maternità, ecc.), o per altre situazioni contemplate nell'ambito della disciplina delle "Progressioni Economiche all'interno delle Aree" di cui all'art. 5 del CCDI del personale del Comparto 2024, la valutazione sarà acquisita in coerenza con i criteri previsti, in particolare, al punto C rubricato "Valutazione della Performance" dell'art. 5 del contratto Decentrato 2024. Qualora sulla valutazione sia stata presentata dal candidato richiesta di tentativo di conciliazione alla data di pubblicazione dell'avviso, sarà considerata la valutazione conseguita prima del tentativo di conciliazione. I dipendenti assunti tramite mobilità tra enti dovranno dichiarare la valutazione della performance individuale ricevuta dall'ultimo ente di provenienza in riferimento al massimo punteggio conseguibile, specificando esattamente il periodo di valutazione, per gli anni non assoggettati a valutazione in Regione Emilia-Romagna - **fino ad un max di 20 punti**.

La valutazione annuale prende in considerazione l'anno, che corrisponde a 365 giorni (anche in caso di anno bisestile).

Nel caso in cui la valutazione non si riferisca all'intera annualità, la stessa sarà riparametrata in proporzione alla durata del servizio prestato in corso d'anno. Si procederà dunque alla riduzione ponderata della valutazione in base alla durata del periodo valutato, secondo la seguente proporzione:  $[100 : 365 = x \text{ (punteggio valutazione ottenuto)} : \text{numero giorni lavorati}]$ , il risultato ottenuto sarà arrotondato a due decimali dopo la virgola. Qualora vi siano più valutazioni riferite allo stesso anno, si procederà a calcolare la media pesata in relazione al numero di giorni dell'anno a cui si riferisce la valutazione, al fine di ottenere la valutazione media dell'anno di riferimento.

Si procederà ad effettuare la media aritmetica dei punteggi attribuiti alle tre valutazioni considerate e il punteggio complessivo sarà corrispondente al valore di tale media aritmetica come riportato nella seguente tabella:

<b>Valutazione dei comportamenti organizzativi</b>	<b>Punti</b>
media delle ultime 3 valutazioni da 90 a 100	20
media delle ultime 3 valutazioni da 71 a 89,99	16
media delle ultime 3 valutazioni da 51 a 70,99	12

media delle ultime 3 valutazioni da 31 a 50,99	4
media delle ultime 3 valutazioni da 0 a 30,99 (valutazione negativa)	0

**ii) Titoli di studio:** possesso di titoli di studio o di specializzazione ulteriori rispetto a quelli richiesti nell'avviso per la candidatura - **fino ad un max di 15 punti.**

Titoli di studio valutabili		Punti
Laurea	Per ogni Diploma universitario o Laurea triennale	3
	Per ogni laurea del vecchio ordinamento/laurea specialistica/laurea magistrale/laurea a ciclo unico L'eventuale laurea triennale propedeutica alla specialistica/magistrale è assorbita in questi punti.	5
Per ogni abilitazione e/o qualificazione all'esercizio della professione e/o iscrizione all'albo/ordine professionale inerente al profilo e ambito operativo oggetto di selezione		3

**iii) Ruoli di responsabilità ricoperti in Regione Emilia-Romagna:** numero e tipologia degli incarichi formalmente conferiti al candidato negli ultimi 5 anni con provvedimento scritto, precedenti la data di pubblicazione dell'avviso durante il servizio prestato presso la Regione Emilia-Romagna, purché pertinenti con il posto oggetto della progressione verticale. - **fino ad un max di 5 punti.**

Ruoli di responsabilità ricoperti in Regione	Punti
Per ogni anno di attribuzione di specifiche responsabilità in Regione Emilia-Romagna coerenti con il profilo dell'avviso	1
Per ogni anno di incarico in struttura speciale se coerenti con il profilo dell'avviso	1

Il punto per ogni anno di attribuzione di specifiche responsabilità o incarico in struttura speciale sarà assegnato con riferimento ad ogni anno solare e qualora sia perdurata per almeno 180 giorni.

**iv) Valutazione delle competenze professionali con questa articolazione:**

- a. anni di esperienza professionale svolti, anche a tempo determinato, in Regione Emilia-Romagna o presso il Commissario Straordinario a favore delle strutture regionali e nell'ultimo ente di provenienza in caso di mobilità o trasferimento per legge, nell'area inferiore, al netto degli anni di esperienza utili ai fini della maturazione del requisito di ammissione, o nella stessa area del posto previsto nell'avviso.

Gli anni sono calcolati con lo stesso metodo utilizzato per il calcolo del requisito di ammissione. Per convenzione, l'anno corrisponde a 365 giorni - **fino ad un max di 30 punti.**

<b>Esperienza maturata</b>	<b>Punti</b>
Fino a 5 anni	6
Da 6 a 10 anni	12
Da 11 a 14	18
Da 15 a 18 anni	24
Oltre 18 anni	30

- b. Competenze acquisite nei contesti lavorativi: valutazione comparativa delle competenze professionali necessarie a ricoprire il profilo professionale e l'ambito operativo del posto previsto nell'avviso, tramite un colloquio sulle discipline di organizzazione del lavoro in Regione Emilia-Romagna e su attività, processi e procedimenti del profilo o dell'ambito operativo dell'avviso - **fino ad un max di 30 punti.**

<b>Materie</b>	<b>Punti</b>
Testo unico di organizzazione 2024 – DGR 1276/2024	6
Disciplina orari di lavoro e smart working 2024 – DGR 1160/2024	
DPR 81/2023 e codice di comportamento Della Regione Emilia-Romagna	
Attività, processi e procedimenti specifici dell'ambito operativo dell'avviso	24

**ELEMENTI E CRITERI DI VALUTAZIONE**  
**per la progressione ordinaria**  
**dall'Area Istruttori all'Area Funzionari ed Elevata Qualificazione**

Per la progressione ordinaria dall'Area Istruttori all'Area Funzionari ed Elevata Qualificazione è prevista l'assegnazione di un numero massimo di **100 punti**, così suddiviso:

**i) Valutazione dei comportamenti organizzativi:** valutazione conseguita dal dipendente negli ultimi tre anni in servizio, o comunque le ultime tre valutazioni disponibili in ordine cronologico andando indietro per un massimo di 3 ulteriori anni qualora non sia stato possibile effettuare la valutazione a causa di assenza dal servizio in relazione ad una delle annualità. Nei casi di mancanza di valutazione nel periodo preso in considerazione (triennio e ulteriori 3 anni) per assenza dovuta alla fruizione di istituti considerati ad altri fini come servizio effettivo (es. grave patologia, maternità, ecc.), o per altre situazioni contemplate nell'ambito della disciplina delle "Progressioni Economiche all'interno delle Aree" di cui all'art. 5 del CCDI del personale del Comparto 2024, la valutazione sarà acquisita in coerenza con i criteri previsti, in particolare, al punto C rubricato "Valutazione della Performance" dell'art. 5 del contratto Decentrato 2024. Qualora sulla valutazione sia stata presentata dal candidato richiesta di tentativo di conciliazione alla data di pubblicazione dell'avviso, sarà considerata la valutazione conseguita prima del tentativo di conciliazione. I dipendenti assunti tramite mobilità tra enti dovranno dichiarare la valutazione della performance individuale ricevuta dall'ultimo ente di provenienza in riferimento al massimo punteggio conseguibile, specificando esattamente il periodo di valutazione, per gli anni non assoggettati a valutazione in Regione Emilia-Romagna - **fino ad un max di 20 punti**.

La valutazione annuale prende in considerazione l'anno, che corrisponde a 365 giorni (anche in caso di anno bisestile).

Nel caso in cui la valutazione non si riferisca all'intera annualità, la stessa sarà riparametrata in proporzione alla durata del servizio prestato in corso d'anno. Si procederà dunque alla riduzione ponderata della valutazione in base alla durata del periodo valutato, secondo la seguente proporzione:  $[100 : 365 = x \text{ (punteggio valutazione ottenuto)} : \text{numero giorni lavorati}]$ , il risultato ottenuto sarà arrotondato a due decimali dopo la virgola. Qualora vi siano più valutazioni riferite allo stesso anno, si procederà a calcolare la media pesata in relazione al numero di giorni dell'anno a cui si riferisce la valutazione, al fine di ottenere la valutazione media dell'anno di riferimento.

Si procederà ad effettuare la media aritmetica dei punteggi attribuiti alle tre valutazioni considerate e il punteggio complessivo sarà corrispondente al valore di tale media aritmetica come riportato nella seguente tabella:

<b>Valutazione dei comportamenti organizzativi</b>	<b>Punti</b>
media delle ultime 3 valutazioni da 90 a 100	20
media delle ultime 3 valutazioni da 71 a 89,99	16
media delle ultime 3 valutazioni da 51 a 70,99	12



media delle ultime 3 valutazioni da 31 a 50,99	4
media delle ultime 3 valutazioni da 0 a 30,99 (valutazione negativa)	0

**ii) Titoli di studio:** possesso di titoli di studio o di specializzazione ulteriori rispetto a quelli richiesti nell'avviso per la candidatura - **fino ad un max di 15 punti.**

Titoli di studio valutabili		Punti
Laurea	Per ogni Diploma universitario o Laurea triennale, oltre a quella utilizzata come titolo di ammissione	5
	Per ogni laurea del vecchio ordinamento/laurea specialistica/laurea magistrale/laurea a ciclo unico Se la laurea è quella utilizzata come titolo di accesso i punti sono ridotti a 2. L'eventuale laurea triennale propedeutica alla specialistica/magistrale è assorbita in questi punti	7
Per ogni scuola di specializzazione, dottorato e master di I e II livello		1
Per ogni abilitazione e/o qualificazione all'esercizio della professione e/o iscrizione all'albo/ordine professionale inerente al profilo e ambito operativo oggetto di selezione		3

**iii) Ruoli di responsabilità ricoperti in Regione Emilia-Romagna:** numero e tipologia degli incarichi formalmente conferiti al candidato negli ultimi 5 anni con provvedimento scritto, precedenti la data di pubblicazione dell'avviso durante il servizio prestato presso la Regione Emilia-Romagna, purché pertinenti con il posto oggetto della progressione verticale. - **fino ad un max di 5 punti.**

Ruoli di responsabilità ricoperti in Regione	Punti
Per ogni anno di attribuzione di specifiche responsabilità in Regione Emilia-Romagna coerenti con il profilo dell'avviso	1
Per ogni incarico RUP, DEC, Direttori dei lavori, collaudatore e agente accertatore in Regione coerenti con il profilo dell'avviso	1
Per ogni anno di incarico in struttura speciale se coerenti con il profilo dell'avviso	1

Il punto per ogni anno di attribuzione di specifiche responsabilità o incarico in struttura speciale sarà assegnato con riferimento ad ogni anno solare e qualora sia perdurata per almeno 180 giorni.

**iv) Valutazione delle competenze professionali con questa articolazione:**

- b. anni di esperienza professionale svolti, anche a tempo determinato, in Regione Emilia-Romagna o presso il Commissario Straordinario a favore delle strutture regionali e nell'ultimo ente di provenienza in caso di mobilità o trasferimento per

legge, nell'area inferiore, al netto degli anni di esperienza utili ai fini della maturazione del requisito di ammissione, o nella stessa area del posto previsto nell'avviso.

Gli anni sono calcolati con lo stesso metodo utilizzato per il calcolo del requisito di ammissione. Per convenzione, l'anno corrisponde a 365 giorni - **fino ad un max di 30 punti.**

<b>Esperienza maturata</b>	<b>Punti</b>
Fino a 5 anni	6
Da 6 a 10 anni	12
Da 11 a 14	18
Da 15 a 18 anni	24
Oltre 18 anni	30

- c. Competenze acquisite nei contesti lavorativi: valutazione comparativa delle competenze professionali necessarie a ricoprire il profilo professionale e l'ambito operativo del posto previsto nell'avviso, tramite un colloquio sulle discipline di organizzazione del lavoro in Regione Emilia-Romagna e su attività, processi e procedimenti del profilo o dell'ambito operativo dell'avviso - **fino ad un max di 30 punti.**

<b>Materie</b>	<b>Punti</b>
Testo unico di organizzazione 2024 – DGR 1276/2024	6
Disciplina orari di lavoro e smart working 2024 – DGR 1160/2024	
DPR 81/2023 e codice di comportamento Della Regione Emilia-Romagna	
Attività, processi e procedimenti specifici dell'ambito operativo dell'avviso	24

## Profili professionali per la progressione ordinaria tra l'Area degli Operatori e l'Area degli Operatori Esperti

DG/AGENZIA destinazione	Settore destinazione	Sede	Profilo professionale	Codice	Totale
AG STPC	SETTORE SICUREZZA TERRITORIALE E PROTEZIONE CIVILE EMILIA	Piacenza	Operatore esperto all'accoglienza	ORD-Oper-AG STPC-526-Pia-Operatore esperto all'accoglienza-0	1
DG CRLI	SETTORE DIGITAL., PROMOZ., COMUN., LIQUID.	Bologna	Operatore esperto all'accoglienza	ORD-Oper-DG CRLI-427-Bol-Operatore esperto all'accoglienza-0	2

## Profili professionali e ambiti operativi per la progressione ordinaria tra l'Area degli Operatori Esperti e l'Area degli Istruttori

DG/AGENZIA destinazione	Settore destinazione	Sede	Profilo professionale	Ambito operativo	Codice	Totale
AG STPC	SETTORE APPALTI	Bologna	Assistente di segreteria	PROTOCOLLO E ARCHIVIO	ORD-Istr-AG STPC-514-Bol-Assistente di segreteria-A019	1
AG STPC	SETTORE COORD.TECN.SICUR.TERRIT.PROT.CIV	Bologna	Assistente di segreteria	PROTOCOLLO E ARCHIVIO	ORD-Istr-AG STPC-438-Bol-Assistente di segreteria-A019	1
AG STPC	SETTORE SERV.AMMIN.VI, PROGR. E BILANCIO	Bologna	Assistente amministrativo contabile	ISTRUTTORIA AMMINISTRATIVA E REDAZIONE ATTI	ORD-Istr-AG STPC-485-Bol-Assistente amministrativo contabile-A022	1
AG STPC	SETTORE SERV.AMMIN.VI, PROGR. E BILANCIO	Bologna	Assistente di segreteria	PROTOCOLLO E ARCHIVIO	ORD-Istr-AG STPC-485-Bol-Assistente di segreteria-A019	1
AG STPC	SETTORE SICUREZZA TERRITORIALE E PROTEZIONE CIVILE DIST.RENO	Bologna	Assistente amministrativo contabile	ISTRUTTORIA AMMINISTRATIVA E REDAZIONE ATTI	ORD-Istr-AG STPC-528-Bol-Assistente amministrativo contabile-A022	1
AG STPC	SETTORE SICUREZZA TERRITORIALE E PROTEZIONE CIVILE DIST.RENO	Bologna	Tecnico in campo ambientale	ATTIVITA' ISPETTIVA E DI VIGILANZA	ORD-Istr-AG STPC-528-Bol-Tecnico in campo ambientale-A048	1
AG STPC	SETTORE SICUREZZA TERRITORIALE E PROTEZIONE CIVILE DIST.RENO	Bologna	Tecnico in campo ambientale	ATTIVITA' PER LA SICUREZZA DEL TERRITORIO E INTERVENTI DI EMERGENZA	ORD-Istr-AG STPC-528-Bol-Tecnico in campo ambientale-A050	1
AGREA	SETTORE TECNICO E DI AUTORIZZAZIONE	Bologna	Assistente amministrativo contabile	ATTIVITA' CONTABILI	ORD-Istr-AGREA-392-Bol-Assistente amministrativo contabile-A023	1
DG ACP	SETTORE AGR.,CACCIA E PESCA-AMB FC RA RN	Forli-Cesena	Assistente amministrativo	ISTRUTTORIA AMMINISTRATIVA E REDAZIONE ATTI	ORD-Istr-DG ACP -481-For-Assistente amministrativo-A022	1
DG ACP	SETTORE AGR.,CACCIA E PESCA-AMB FC RA RN	Forli-Cesena	Assistente amministrativo	PROTOCOLLO E ARCHIVIO	ORD-Istr-DG ACP -481-For-Assistente amministrativo-A019	1
DG ACP	SETTORE AGRIC.CACCIA E PESCA-AMB BO E FE	Bologna	Assistente amministrativo	ISTRUTTORIA AMMINISTRATIVA E REDAZIONE ATTI	ORD-Istr-DG ACP -473-Bol-Assistente amministrativo-A022	1
DG ACP	SETTORE AGRIC.CACCIA E PESCA-AMB MO E RE	Reggio Emilia	Assistente amministrativo contabile	ISTRUTTORIA AMMINISTRATIVA E REDAZIONE ATTI	ORD-Istr-DG ACP -474-Reg-Assistente amministrativo contabile-A022	2
DG ACP	SETTORE AGRIC.CACCIA E PESCA-AMB PR E PC	Parma	Assistente amministrativo	PROTOCOLLO E ARCHIVIO	ORD-Istr-DG ACP -476-Par-Assistente amministrativo-A019	1
DG ACP	SETTORE FITOSAN. E DIFESA DELLE PRODUZ.	Bologna	Assistente all'amministrazione e gestione del personale	GESTIONE AMMINISTRATIVA DEL PERSONALE	ORD-Istr-DG ACP -327-Bol-Assistente all'amministrazione e ges-A020	1
DG ACP	SETTORE ORGAN.MERCATO,QUALITA' E PROMOZ.	Bologna	Assistente amministrativo	ISTRUTTORIA AMMINISTRATIVA E REDAZIONE ATTI	ORD-Istr-DG ACP -330-Bol-Assistente amministrativo-A022	1
DG Assemblea	SETTORE DIRITTI DEI CITTADINI	Bologna	Assistente ai centri di documentazione e biblioteche	GESTIONE CENTRI DI DOCUMENTAZIONE	ORD-Istr-DG Assemblea-472-Bol-Assistente ai centri di documentazio-A018	1
DG Assemblea	SETTORE FUNZIONAMENTO E GESTIONE	Bologna	Assistente ai centri di documentazione e biblioteche	PROTOCOLLO E ARCHIVIO	ORD-Istr-DG Assemblea-471-Bol-Assistente ai centri di documentazio-A019	1
DG CRLI	SETTORE AFF.GEN.E GIUR.,STR.FIN,REG,ACCR	Bologna	Assistente alla rilevazione e analisi dei dati	ANALISI ED ELABORAZIONE DATI	ORD-Istr-DG CRLI-498-Bol-Assistente alla rilevazione e analis-A041	1
DG CRLI	SETTORE ATT. CULT., ECON.CULTURA, GIOVANI	Bologna	Assistente amministrativo contabile	ISTRUTTORIA AMMINISTRATIVA E REDAZIONE ATTI	ORD-Istr-DG CRLI-358-Bol-Assistente amministrativo contabile-A022	1
DG CRLI	SETTORE DIGITAL., PROMOZ.,COMUN.,LIQUID.	Bologna	Assistente amministrativo contabile	ISTRUTTORIA AMMINISTRATIVA E REDAZIONE ATTI	ORD-Istr-DG CRLI-427-Bol-Assistente amministrativo contabile-A022	2
DG CRLI	SETTORE DIGITAL., PROMOZ.,COMUN.,LIQUID.	Bologna	Assistente di segreteria	ATTIVITA' DI SEGRETERIA	ORD-Istr-DG CRLI-427-Bol-Assistente di segreteria-A032	1
DG CRLI	SETTORE EDUCAZ., ISTRUZ., FORMAZ., LAVORO	Bologna	Assistente alla rilevazione e analisi dei dati	ANALISI ED ELABORAZIONE DATI	ORD-Istr-DG CRLI-359-Bol-Assistente alla rilevazione e analis-A041	1
DG REII	SETTORE PATRIM. LOGIST. SICUR. E APPROV.	Bologna	Tecnico dei servizi operativi	SERVIZI DI MANUTENZIONE E LOGISTICA	ORD-Istr-DG REII-434-Bol-Tecnico dei servizi operativi-A035	3
GABINETTO	SERVIZIO AFFARI DELLA PRESIDENZA	Bologna	Assistente ai centri di documentazione e biblioteche	PROTOCOLLO E ARCHIVIO	ORD-Istr-GABINETTO-306-Bol-Assistente ai centri di documentazio-A019	2

## Profili professionali e ambiti operativi per la progressione ordinaria tra l'Area degli Istruttori e l'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione

DG/AGENZIA destinazione	Settore destinazione	Sede	Profilo professionale	Ambito operativo	Titolo di studio o abilitazione richiesta	Codice	Totale
AG RICOSTRUZIONI	AGENZIA REGIONALE RICOSTRUZIONI	Bologna	Specialista di supporto alle attività interistituzionali e segreteria	GESTIONE DELLE ATTIVITÀ DI ASSISTENZA TECNICA E DI SEGRETERIA		ORD-Funz-AG RICOSTRUZIONI-ARRIC12-Bol-Specialista di supporto alle attivit-A069	1
AG STPC	SETTORE APPALTI	Bologna	Specialista giuridico-amministrativo	CONTRATTUALISTICA PUBBLICA		ORD-Funz-AG STPC-514-Bol-Specialista giuridico-amministrativo-A053	1
AG STPC	SETTORE COORD.TECN.SICUR.TERRIT.PROT.CIV	Bologna	Specialista amministrativo contabile	DIRITTO E PROCEDURA DELLA P.A.		ORD-Funz-AG STPC-438-Bol-Specialista amministrativo contabile-A051	2
AG STPC	SETTORE SERV.AMMIN.VI, PROGR. E BILANCIO	Bologna	Specialista amministrativo contabile	BILANCIO E CONTABILITA'		ORD-Funz-AG STPC-485-Bol-Specialista amministrativo contabile-A055	1
AG STPC	SETTORE SERV.AMMIN.VI, PROGR. E BILANCIO	Bologna	Specialista di supporto alle attività interistituzionali e segreteria	GESTIONE DELLE ATTIVITÀ DI ASSISTENZA TECNICA E DI SEGRETERIA		ORD-Funz-AG STPC-485-Bol-Specialista di supporto alle attivit-A069	1
AG STPC	SETTORE SICUREZZA TERRITORIALE E PROTEZIONE CIVILE DIST.RENO	Bologna	Specialista amministrativo contabile	CONTROLLI CONTABILI		ORD-Funz-AG STPC-528-Bol-Specialista amministrativo contabile-A054	1
AG STPC	SETTORE SICUREZZA TERRITORIALE E PROTEZIONE CIVILE DIST.RENO	Bologna	Specialista in sicurezza del territorio	INTERVENTI DI PREVENZIONE STRUTTURALE E NON STRUTTURALE PER LA MESSA IN SICUREZZA DEL TERRITORIO	abilitazione ordine geometri, geologi, architetti, ingegneri, agronomi e forestali, agrotecnici, periti industriali sezione edili o periti agrari	ORD-Funz-AG STPC-528-Bol-Specialista in sicurezza del territo-A109	1
AG STPC	SETTORE SICUREZZA TERRITORIALE E PROTEZIONE CIVILE DIST.RENO	Ravenna	Specialista giuridico-amministrativo	CONTRATTUALISTICA PUBBLICA		ORD-Funz-AG STPC-528-Rav-Specialista giuridico-amministrativo-A053	1
AG STPC	SETTORE SICUREZZA TERRITORIALE E PROTEZIONE CIVILE EMILIA	Modena	Specialista amministrativo contabile	BILANCIO E CONTABILITA'		ORD-Funz-AG STPC-526-Mod-Specialista amministrativo contabile-A055	1
AG STPC	SETTORE SICUREZZA TERRITORIALE E PROTEZIONE CIVILE EMILIA	Parma	Specialista amministrativo contabile	CONTRATTUALISTICA PUBBLICA		ORD-Funz-AG STPC-526-Par-Specialista amministrativo contabile-A053	1
AG STPC	SETTORE SICUREZZA TERRITORIALE E PROTEZIONE CIVILE EMILIA	Piacenza	Specialista giuridico-amministrativo	CONTRATTUALISTICA PUBBLICA		ORD-Funz-AG STPC-526-Pia-Specialista giuridico-amministrativo-A053	1
AG STPC	SETTORE SICUREZZA TERRITORIALE E PROTEZIONE CIVILE EMILIA	Reggio Emilia	Specialista economico finanziario	CONTROLLI CONTABILI		ORD-Funz-AG STPC-526-Reg-Specialista economico finanziario-A054	1
AG STPC	SETTORE SICUREZZA TERRITORIALE E PROTEZIONE CIVILE ROMAGNA	Forlì-Cesena	Specialista in sicurezza del territorio	INTERVENTI DI PREVENZIONE STRUTTURALE E NON STRUTTURALE PER LA MESSA IN SICUREZZA DEL TERRITORIO	abilitazione ordine geometri, geologi, architetti, ingegneri, agronomi e forestali, agrotecnici, periti industriali sezione edili o periti agrari	ORD-Funz-AG STPC-527-For-Specialista in sicurezza del territo-A109	1
AG STPC	SETTORE SICUREZZA TERRITORIALE E PROTEZIONE CIVILE ROMAGNA	Rimini	Specialista amministrativo contabile	CONTRATTUALISTICA PUBBLICA		ORD-Funz-AG STPC-527-Rim-Specialista amministrativo contabile-A053	2
AGREA	AGREA - AGENZIA REGIONALE PER LE EROGAZIONI IN AGRICOLTURA	Bologna	Specialista in informatica e telematica	GESTIONE DELLE INFRASTRUTTURE ICT - SISTEMI INFORMATIVI INFORMATICI E TELEMATICI		ORD-Funz-AGREA-AGREA-Bol-Specialista in informatica e telemat-A114	1
AIUSG	SETTORE UFFICIO STAMPA	Bologna	Specialista giornalista pubblico		Obbligatoria abilitazione all'albo giornalisti come pubblicista o professionista	ORD-Funz-AIUSG-SUS-Bol-Specialista giornalista pubblico-0	5
DG ACP	DIREZIONE GENERALE AGRICOLTURA, CACCIA E PESCA	Bologna	Specialista di supporto alle attività interistituzionali e segreteria	GESTIONE DELLE ATTIVITÀ DI ASSISTENZA TECNICA E DI SEGRETERIA		ORD-Funz-DG ACP -D24-Bol-Specialista di supporto alle attivit-A069	1
DG ACP	SETTORE AGR.,CACCIA E PESCA-AMB FC RA RN	Forlì-Cesena	Specialista amministrativo contabile	PROCEDIMENTI DI GESTIONE DEI FONDI E PROGETTI COMUNITARI		ORD-Funz-DG ACP -481-For-Specialista amministrativo contabile-A056	4
DG ACP	SETTORE AGR.,CACCIA E PESCA-AMB FC RA RN	Forlì-Cesena	Specialista giuridico-amministrativo	PROCEDIMENTI DI GESTIONE DEI FONDI E PROGETTI COMUNITARI		ORD-Funz-DG ACP -481-For-Specialista giuridico-amministrativo-A056	1
DG ACP	SETTORE AGR.,CACCIA E PESCA-AMB FC RA RN	Ravenna	Specialista amministrativo contabile	PROCEDIMENTI DI GESTIONE DEI FONDI E PROGETTI COMUNITARI		ORD-Funz-DG ACP -481-Rav-Specialista amministrativo contabile-A056	4
DG ACP	SETTORE AGRIC.CACCIA E PESCA-AMB BO E FE	Bologna	Specialista in agricoltura	ATTIVITA' NELL'AMBITO AGRICOLO ZOOTECNICO, AGROALIMENTARE, AGRO AMBIENTALI		ORD-Funz-DG ACP -473-Bol-Specialista in agricoltura-A086	2
DG ACP	SETTORE AGRIC.CACCIA E PESCA-AMB PR E PC	Parma	Specialista giuridico-amministrativo	PROCEDIMENTI DI GESTIONE DEI FONDI E PROGETTI COMUNITARI		ORD-Funz-DG ACP -476-Par-Specialista giuridico-amministrativo-A056	1
DG ACP	SETTORE AGRIC.CACCIA E PESCA-AMB PR E PC	Piacenza	Specialista giuridico-amministrativo	PROCEDIMENTI DI GESTIONE DEI FONDI E PROGETTI COMUNITARI		ORD-Funz-DG ACP -476-Pia-Specialista giuridico-amministrativo-A056	1
DG ACP	SETTORE COMPET. DELLE IMPR. E SVIL. INN.	Bologna	Specialista in agricoltura	ATTIVITA' NELL'AMBITO AGRICOLO ZOOTECNICO, AGROALIMENTARE, AGRO AMBIENTALI		ORD-Funz-DG ACP -328-Bol-Specialista in agricoltura-A086	1
DG ACP	SETTORE FITOSAN. E DIFESA DELLE PRODUZ.	Bologna	Specialista di supporto alle attività interistituzionali e segreteria	GESTIONE DELLE ATTIVITÀ DI ASSISTENZA TECNICA E DI SEGRETERIA		ORD-Funz-DG ACP -327-Bol-Specialista di supporto alle attivit-A069	1

DG ACP	SETTORE FITOSAN. E DIFESA DELLE PRODUZ.	Bologna	Specialista giuridico-amministrativo	DIRITTO E PROCEDURA DELLA P.A.		ORD-Funz-DG ACP -327-Bol-Specialista giuridico-amministrativo-A051	1
DG ACP	SETTORE FITOSAN. E DIFESA DELLE PRODUZ.	Forlì-Cesena	Specialista di supporto alle attività interistituzionali e segreteria	GESTIONE DELLE ATTIVITÀ DI ASSISTENZA TECNICA E DI SEGRETERIA		ORD-Funz-DG ACP -327-For-Specialista di supporto alle attivit-A069	1
DG Assemblea	DIR. GEN. ASSEMBLEA LEGISLATIVA REGIONALE	Bologna	Specialista amministrativo contabile	PROCEDIMENTI DI GESTIONE DEI FONDI E PROGETTI COMUNITARI		ORD-Funz-DG Assemblea-D13-Bol-Specialista amministrativo contabile-A056	1
DG Assemblea	DIR. GEN. ASSEMBLEA LEGISLATIVA REGIONALE	Bologna	Specialista di supporto alle attività interistituzionali e segreteria	GESTIONE DELLE ATTIVITÀ DI ASSISTENZA TECNICA E DI SEGRETERIA		ORD-Funz-DG Assemblea-D13-Bol-Specialista di supporto alle attivit-A069	1
DG Assemblea	SETT. AFFARI LEGISLATIVI E COORD. COMMISSIONI ASSEMBLEARI	Bologna	Specialista amministrativo contabile	CONTRATTUALISTICA PUBBLICA		ORD-Funz-DG Assemblea-470-Bol-Specialista amministrativo contabile-A053	1
DG Assemblea	SETTORE DIRITTI DEI CITTADINI	Bologna	Specialista giuridico amministrativo a supporto degli organi di garanzia	SUPPORTO GIURIDICO AGLI ORGANI DI GARANZIA		ORD-Funz-DG Assemblea-472-Bol-Specialista giuridico amministrativo-A075	2
DG Assemblea	SETTORE FUNZIONAMENTO E GESTIONE	Bologna	Specialista amministrativo contabile	BILANCIO E CONTABILITA'		ORD-Funz-DG Assemblea-471-Bol-Specialista amministrativo contabile-A055	1
DG Assemblea	SEGRETERIE GRUPPI CONSILIARI E STRUTTURE MONOCRATICHE	Bologna	Specialista di supporto alle Strutture Politiche			ORD-Funz-DG Assemblea-P00-Bol-Specialista di supporto alle Struttu-0	10
DG Assemblea	SERVIZIO INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE	Bologna	Specialista giornalista pubblico		Obbligatoria abilitazione all'albo giornalisti come pubblicista o professionista	ORD-Funz-DG Assemblea-SICI-Bol-Specialista giornalista pubblico-0	3
DG CPSW	DIREZIONE GENERALE CURA DELLA PERSONA, SALUTE E WELFARE	Bologna	Specialista in comunicazione pubblica	GESTIONE DI STRUMENTI ED EVENTI COMUNICATIVI		ORD-Funz-DG CPSW-D29-Bol-Specialista in comunicazione pubblic-A094	1
DG CPSW	SETTORE ASSISTENZA OSPEDALIERA	Bologna	Specialista giuridico-amministrativo	DIRITTO E PROCEDURA DELLA P.A.		ORD-Funz-DG CPSW-382-Bol-Specialista giuridico-amministrativo-A051	1
DG CPSW	SETTORE ASSISTENZA TERRITORIALE	Bologna	Specialista amministrativo contabile	DIRITTO E PROCEDURA DELLA P.A.		ORD-Funz-DG CPSW-380-Bol-Specialista amministrativo contabile-A051	1
DG CPSW	SETTORE INNOVAZIONE DEI SERVIZI SANITARI E SOCIALI	Bologna	Specialista amministrativo contabile	DIRITTO E PROCEDURA DELLA P.A.		ORD-Funz-DG CPSW-538-Bol-Specialista amministrativo contabile-A051	1
DG CPSW	SETTORE INNOVAZIONE DEI SERVIZI SANITARI E SOCIALI	Bologna	Specialista in comunicazione pubblica	GESTIONE DI STRUMENTI ED EVENTI COMUNICATIVI		ORD-Funz-DG CPSW-538-Bol-Specialista in comunicazione pubblic-A094	1
DG CRLI	DIREZIONE GENERALE CONOSCENZA, RICERCA, LAVORO, IMPRESE	Bologna	Specialista amministrativo contabile	CONTROLLI CONTABILI		ORD-Funz-DG CRLI-D33-Bol-Specialista amministrativo contabile-A054	1
DG CRLI	SETTORE AFF.GEN.E GIUR.,STR.FIN,REG,ACCR	Bologna	Specialista di supporto alle attività interistituzionali e segreteria	GESTIONE DELLE ATTIVITÀ DI ASSISTENZA TECNICA E DI SEGRETERIA		ORD-Funz-DG CRLI-498-Bol-Specialista di supporto alle attivit-A069	1
DG CRLI	SETTORE ATT. CULT., ECON.CULTURA, GIOVANI	Bologna	Specialista amministrativo contabile	DIRITTO E PROCEDURA DELLA P.A.		ORD-Funz-DG CRLI-358-Bol-Specialista amministrativo contabile-A051	1
DG CRLI	SETTORE ATTRATTIVITA', INTERNAZ.,RICERCA	Bologna	Specialista amministrativo contabile	DIRITTO E PROCEDURA DELLA P.A.		ORD-Funz-DG CRLI-397-Bol-Specialista amministrativo contabile-A051	1
DG CRLI	SETTORE DIGITAL., PROMOZ.,COMUN.,LIQUID.	Bologna	Specialista amministrativo contabile	PROCEDIMENTI DI GESTIONE DEI FONDI E PROGETTI COMUNITARI		ORD-Funz-DG CRLI-427-Bol-Specialista amministrativo contabile-A056	1
DG CRLI	SETTORE DIGITAL., PROMOZ.,COMUN.,LIQUID.	Bologna	Specialista in comunicazione pubblica	GESTIONE DI STRUMENTI ED EVENTI COMUNICATIVI		ORD-Funz-DG CRLI-427-Bol-Specialista in comunicazione pubblic-A094	1
DG CRLI	SETTORE EDUCAZ., ISTRUZ., FORMAZ., LAVORO	Bologna	Specialista amministrativo contabile	DIRITTO E PROCEDURA DELLA P.A.		ORD-Funz-DG CRLI-359-Bol-Specialista amministrativo contabile-A051	1
DG CRLI	SETTORE FONDI COMUNITARI E NAZIONALI	Bologna	Specialista amministrativo contabile	PROCEDIMENTI DI GESTIONE DEI FONDI E PROGETTI COMUNITARI		ORD-Funz-DG CRLI-525-Bol-Specialista amministrativo contabile-A056	1
DG CRLI	SETTORE FONDI COMUNITARI E NAZIONALI	Bologna	Specialista in sviluppo economico e politiche di coesione territoriale	SVILUPPO ECONOMICO		ORD-Funz-DG CRLI-525-Bol-Specialista in sviluppo economico e -A066	1
DG CRLI	SETTORE INNOV.SOST.,IMPRES,FIL.PRODUUTT.	Bologna	Specialista amministrativo contabile	DIRITTO E PROCEDURA DELLA P.A.		ORD-Funz-DG CRLI-367-Bol-Specialista amministrativo contabile-A051	1
DG CRLI	SETTORE PATRIMONIO CULTURALE	Bologna	Specialista amministrativo contabile	BILANCIO E CONTABILITA'		ORD-Funz-DG CRLI-387-Bol-Specialista amministrativo contabile-A055	1
DG CRLI	SETTORE TURISMO, COMMERCIO, ECONOMIA URBANA, SPORT	Bologna	Specialista in sviluppo economico e politiche di coesione territoriale	SVILUPPO ECONOMICO		ORD-Funz-DG CRLI-454-Bol-Specialista in sviluppo economico e -A066	1
DG CTA	SETTORE AMMINISTRAZIONE E SISTEMA PARTECIPATE	Bologna	Specialista amministrativo contabile	DIRITTO E PROCEDURA DELLA P.A.		ORD-Funz-DG CTA-440-Bol-Specialista amministrativo contabile-A051	1
DG CTA	SETTORE DIFESA DEL TERRITORIO	Bologna	Specialista amministrativo contabile	DIRITTO E PROCEDURA DELLA P.A.		ORD-Funz-DG CTA-531-Bol-Specialista amministrativo contabile-A051	1
DG CTA	SETTORE GOVERNO E QUALITA' DEL TERRITORIO	Bologna	Specialista amministrativo contabile	CONTROLLI CONTABILI		ORD-Funz-DG CTA-529-Bol-Specialista amministrativo contabile-A054	1

DG CTA	SETTORE GOVERNO E QUALITA' DEL TERRITORIO	Bologna	Specialista di supporto alle attività interistituzionali e segreteria	SUPPORTO ALLE PUBBLICHE RELAZIONI		ORD-Funz-DG CTA-529-Bol-Specialista di supporto alle attivit-A068	1
DG CTA	SETTORE GOVERNO E QUALITA' DEL TERRITORIO	Bologna	Specialista giuridico-amministrativo	DIRITTO E PROCEDURA DELLA P.A.		ORD-Funz-DG CTA-529-Bol-Specialista giuridico-amministrativo-A051	1
DG CTA	SETTORE TRASPORTI, INFRASTRUTTURE E MOBILITÀ SOSTENIBILE	Bologna	Specialista amministrativo contabile	BILANCIO E CONTABILITA'		ORD-Funz-DG CTA-532-Bol-Specialista amministrativo contabile-A055	1
DG CTA	SETTORE TRASPORTI, INFRASTRUTTURE E MOBILITÀ SOSTENIBILE	Bologna	Specialista amministrativo contabile	DIRITTO E PROCEDURA DELLA P.A.		ORD-Funz-DG CTA-532-Bol-Specialista amministrativo contabile-A051	1
DG CTA	SETTORE TUTELA DELL'AMBIENTE ED ECONOMIA CIRCOLARE	Bologna	Specialista amministrativo contabile	DIRITTO E PROCEDURA DELLA P.A.		ORD-Funz-DG CTA-530-Bol-Specialista amministrativo contabile-A051	1
DG CTA	SETTORE TUTELA DELL'AMBIENTE ED ECONOMIA CIRCOLARE	Bologna	Specialista di supporto alle attività interistituzionali e segreteria	GESTIONE ARCHIVI		ORD-Funz-DG CTA-530-Bol-Specialista di supporto alle attivit-A070	1
DG POLITICHE FINANZIARIE	DIREZIONE GENERALE POLITICHE FINANZIARIE	Bologna	Specialista di supporto alle attività interistituzionali e segreteria	GESTIONE DELLE ATTIVITÀ DI ASSISTENZA TECNICA E DI SEGRETERIA		ORD-Funz-DG POLITICHE FINANZIARIE-D35-Bol-Specialista di supporto alle attivit-A069	1
DG POLITICHE FINANZIARIE	DIREZIONE GENERALE POLITICHE FINANZIARIE	Bologna	Specialista in organizzazione e gestione delle risorse umane	ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE		ORD-Funz-DG POLITICHE FINANZIARIE-D35-Bol-Specialista in organizzazione e gest-A076	1
DG POLITICHE FINANZIARIE	SETTORE BILANCIO E FINANZE	Bologna	Specialista economico finanziario	BILANCIO E CONTABILITA'		ORD-Funz-DG POLITICHE FINANZIARIE-308-Bol-Specialista economico finanziario-A055	1
DG POLITICHE FINANZIARIE	SETTORE BILANCIO E FINANZE	Bologna	Specialista in informatica e telematica	SUPPORTO AI PROCESSI DI TRASFORMAZIONE DIGITALE DEI SERVIZI DELL'ENTE		ORD-Funz-DG POLITICHE FINANZIARIE-308-Bol-Specialista in informatica e telemat-A100	1
DG REII	DIREZIONE GENERALE RISORSE EUROPA INNOVAZIONE ISTITUZIONI	Bruxelles	Specialista di supporto alle attività interistituzionali e segreteria	SUPPORTO ALLE PUBBLICHE RELAZIONI		ORD-Funz-DG REII-D32-Bru-Specialista di supporto alle attivit-A068	1
DG REII	SETTORE COOR. POL. EU.PR.RI.ST.PA.CO.VA	Bologna	Specialista in politiche europee, internazionali e di cooperazione	GESTIONE DEL CICLO DI VITA DI PIANI, PROGRAMMI E PROGETTI		ORD-Funz-DG REII-347-Bol-Specialista in politiche europee, in-A065	1
DG REII	SETTORE AFFARI LEGISLATIVI E AIUTI DI STATO	Bologna	Specialista giuridico-amministrativo	DIRITTO E PROCEDURA DELLA P.A.		ORD-Funz-DG REII-318-Bol-Specialista giuridico-amministrativo-A051	1
DG REII	SETTORE INNOV.DIG.,DATI,TECN.,POLO ARCH.	Bologna	Specialista amministrativo contabile	CONTRATTUALISTICA PUBBLICA		ORD-Funz-DG REII-435-Bol-Specialista amministrativo contabile-A053	1
DG REII	SETTORE INNOV.DIG.,DATI,TECN.,POLO ARCH.	Bologna	Specialista in analisi dei dati e statistica	ANALISI STATISTICA		ORD-Funz-DG REII-435-Bol-Specialista in analisi dei dati e st-A118	1
DG REII	SETTORE INNOV.DIG.,DATI,TECN.,POLO ARCH.	Bologna	Specialista in gestione e conservazione dei documenti e degli archivi	SUPPORTO AI PROCESSI DI TRASFORMAZIONE DIGITALE DEI SERVIZI DELL'ENTE		ORD-Funz-DG REII-435-Bol-Specialista in gestione e conservazi-A100	1
DG REII	SETTORE INNOV.DIG.,DATI,TECN.,POLO ARCH.	Bologna	Specialista in informatica e telematica	SUPPORTO AI PROCESSI DI TRASFORMAZIONE DIGITALE DEI SERVIZI DELL'ENTE		ORD-Funz-DG REII-435-Bol-Specialista in informatica e telemat-A100	1
DG REII	SETTORE PATRIM. LOGIST. SICUR. E APPROV.	Bologna	Specialista amministrativo contabile	CONTRATTUALISTICA PUBBLICA		ORD-Funz-DG REII-434-Bol-Specialista amministrativo contabile-A053	8
DG REII	SETTORE PATRIM. LOGIST. SICUR. E APPROV.	Bologna	Specialista in gestione, manutenzione e logistica immobili	COORDINAMENTO SERVIZI OPERATIVI		ORD-Funz-DG REII-434-Bol-Specialista in gestione, manutenzion-A105	2
DG REII	SETTORE SVILUPPO.R.U.,ORG., COMUNIC.SERV	Bologna	Specialista di supporto alle attività interistituzionali e segreteria	GESTIONE DELLE ATTIVITÀ DI ASSISTENZA TECNICA E DI SEGRETERIA		ORD-Funz-DG REII-312-Bol-Specialista di supporto alle attivit-A069	1
DG REII	SETTORE SVILUPPO.R.U.,ORG., COMUNIC.SERV	Bologna	Specialista in comunicazione pubblica	IDEAZIONE GRAFICA E REALIZZAZIONI EDITORIALI		ORD-Funz-DG REII-312-Bol-Specialista in comunicazione pubblic-A095	1
DG REII	SETTORE SVILUPPO.R.U.,ORG., COMUNIC.SERV	Bologna	Specialista in comunicazione pubblica	RELAZIONI CON IL PUBBLICO		ORD-Funz-DG REII-312-Bol-Specialista in comunicazione pubblic-A130	2
DG REII	SETTORE SVILUPPO.R.U.,ORG., COMUNIC.SERV	Bologna	Specialista in sviluppo delle risorse umane	SVILUPPO DEL PERSONALE		ORD-Funz-DG REII-312-Bol-Specialista in sviluppo delle risors-A079	1
DG REII	SETTORE SVILUPPO.R.U.,ORG., COMUNIC.SERV	Bologna	Specialista in sviluppo delle risorse umane	GESTIONE ATTIVITA' FORMATIVE		ORD-Funz-DG REII-312-Bol-Specialista in sviluppo delle risors-A081	2
DG REII	SETTORE PIANIF. FIN.,CONTR. GEST. E PART	Bologna	Specialista economico finanziario	CONTROLLI CONTABILI		ORD-Funz-DG REII-468-Bol-Specialista economico finanziario-A054	1
GABINETTO	GABINETTO DEL PRESIDENTE DELLA GIUNTA	Bologna	Specialista giuridico-amministrativo	DIRITTO E PROCEDURA DELLA P.A.		ORD-Funz-GABINETTO-F32-Bol-Specialista giuridico-amministrativo-A051	1
GABINETTO	SERVIZIO AFFARI DELLA PRESIDENZA	Bologna	Specialista di supporto alle attività interistituzionali e segreteria	GESTIONE DELLE ATTIVITÀ DI ASSISTENZA TECNICA E DI SEGRETERIA		ORD-Funz-GABINETTO-306-Bol-Specialista di supporto alle attivit-A069	1

GABINETTO	SETTORE CONTENZIOSO	Bologna	Specialista amministrativo contabile	DIRITTO E PROCEDURA DELLA P.A.		ORD-Funz-GABINETTO-497-Bol-Specialista amministrativo contabile-A051	1
GABINETTO	SEGRETERIE PRESIDENTE E ASSESSORATI	Bologna	Specialista di supporto alle Strutture Politiche			ORD-Funz-GABINETTO-P11-Bol-Specialista di supporto alle Struttu-0	7
INTERCENT-ER	INTERCENT-ER - AGENZIA REGIONALE SVILUPPO MERCATI TELEMATICI	Bologna	Specialista giuridico-amministrativo	CONTRATTUALISTICA PUBBLICA		ORD-Funz-INTERCENT-ER-INCER-Bol-Specialista giuridico-amministrativo-A053	2