

**DIREZIONE GENERALE STRATEGIE TERRITORIALI ED EUROPEE,
PROGRAMMAZIONE, INNOVAZIONE E ORGANIZZAZIONE
Settore Risorse umane e Innovazione organizzativa
Area Fabbisogni e Reclutamento**

**PROCEDURA SELETTIVA PUBBLICA PER TITOLI ED ESAMI PER ASSUNZIONI CON
CONTRATTO DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO DI N. 5 UNITÀ DI PERSONALE
DELL'AREA "ISTRUTTORI" – PROFILO PROFESSIONALE "ISTRUTTORE/TRICE
TECNICO/A" PER ATTIVITÀ DI RICOSTRUZIONE DEI TERRITORI ALLUVIONATI**

CODICE PROCEDURA INPA CP-IST-2026-TD-1

La Regione Emilia-Romagna seleziona **5 persone** da assumere **a tempo pieno e determinato**, con **durata iniziale di 24 mesi**, nell'Area Istruttori del CCNL Funzioni Locali con **profilo professionale "Istruttore/trice tecnico/a"** da assegnare all'Agenzia Regionale per la sicurezza territoriale e la protezione civile per attività di ricostruzione dei territori alluvionati.

La durata dei contratti potrà essere prorogata in base alle norme nel tempo vigenti.

Le sedi di assegnazione sono dislocate nel territorio regionale, come segue:

- Forlì-Cesena: n. 2 posti;
- Ferrara: n. 1 posto;
- Ravenna: n. 1 posto;
- Parma: n. 1 posto.

È possibile esprimere l'ordine di preferenza per le sedi territoriali (numerando da 1 a 4) nell'apposita sezione "Informazioni aggiuntive" della domanda di partecipazione.

1. Profilo professionale Istruttore/trice tecnico/a

Questo profilo contribuisce alla realizzazione di attività analisi, istruttoria, valutazione tecnica e manutenzione nell'ambito di progetti, servizi e attività.

La persona assunta potrà:

- supportare la progettazione, gestione, monitoraggio e controllo di interventi tecnici, nonché l'esecuzione e la rendicontazione di appalti pubblici di lavori e servizi, inclusa l'attività di direzione lavori;
- supportare le attività tecniche e amministrative connesse alla protezione civile, alla difesa del suolo, al rischio idraulico e idrogeologico, alla difesa della costa, alla bonifica e all'irrigazione, curando analisi, valutazioni, istruttorie, rilievi, verifiche, monitoraggi e controlli;
- predisporre elaborati e documentazione tecnica, raccogliendo ed elaborando dati e supportando la progettazione e la realizzazione di opere e interventi pubblici;
- curare l'istruttoria dei procedimenti di competenza, inclusi quelli relativi alle autorizzazioni idrauliche, verificare il rispetto delle prescrizioni e delle normative di settore e segnalare eventuali criticità ai responsabili competenti.
- partecipare alle attività di pianificazione e gestione delle emergenze di protezione civile, alla gestione delle organizzazioni di volontariato, alle iniziative di informazione

e formazione sui rischi e alla gestione e aggiornamento della documentazione tecnico-amministrativa mediante gli strumenti e i software in uso all'Ente.

Competenze tecnico-professionali e specialistiche

Sono richieste le seguenti competenze e conoscenze:

- Elementi in materia di legislazione nazionale e regionale in materia di protezione civile, difesa del suolo e della costa (D. Lgs. 1/2018 - L.R. n. 1/2005 – L. R. n. 13/2015);
- Elementi in materia di appalti pubblici (D. Lgs. 36/2023) con particolare riferimento alle fasi di progettazione ed esecuzione di appalti, lavori e servizi;
- Elementi in materia di legislazione ambientale (D. Lgs. 152/2006; DPR 120/2016);
- Elementi in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (D. Lgs. 81/2008 - Titolo II e Titolo IV);
- Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (DPR 81/2023) e il Codice di comportamento della Regione Emilia-Romagna (DGR n. 495/2026);
- Conoscenza della lingua inglese;
- Conoscenza dei principali strumenti di office automation con particolare riferimento agli ambienti collaborativi in cloud e alla conoscenza di base del software GIS (Geographic Information Systems) e di Autocad 2D.

Competenze comportamentali

- **Analisi e risoluzione di problemi:** capacità di comprendere, analizzare e valutare una situazione e di fare sintesi degli elementi importanti, emersi dall'analisi, arrivando in maniera tempestiva alla proposta di soluzioni fattibili, efficaci e rispondenti alla situazione;
- **Organizzazione e gestione del tempo:** organizzare il tempo e articolare le attività in modo da realizzare il lavoro nel rispetto delle scadenze stabilite e degli obiettivi da raggiungere;
- **Collaborazione:** capacità di comprendere i ruoli e le interrelazioni di ogni funzione con i processi dell'organizzazione, sviluppando relazioni efficaci.

2. Pari opportunità, trattamento economico e welfare

La Regione Emilia-Romagna garantisce pari opportunità nell'accesso al lavoro e nel trattamento professionale, nel rispetto della normativa vigente.

Alla data del 31 dicembre 2025, il personale dipendente dell'Area Istruttori era composto per il 64.6% da donne e per il 35.4% da uomini. Essendo, dunque, il differenziale inferiore al 30% non viene applicato il titolo di preferenza previsto per il genere meno rappresentato.

Trattamento economico

Alle persone assunte si applica il trattamento economico previsto dal CCNL del Comparto Funzioni Locali vigente alla data di sottoscrizione del contratto individuale di lavoro per l'Area "Istruttori", integrato con quanto previsto dal Contratto Collettivo Decentrato Integrativo della Regione Emilia-Romagna (CCDI).

A partire da gennaio 2026, il trattamento economico annuo di ingresso comprende:

- Stipendio lordo annuale euro 23.138,75, cui aggiungere la 13esima mensilità,
- Indennità di comparto annua pari a euro 384,72;
- Eventuali ulteriori indennità, previste dalla normativa e dalla contrattazione vigente;

- Eventuale premio annuale correlato alla performance organizzativa e alla performance individuale (per l'anno 2025 il premio è stato di euro 4.342,00).

Gli importi sono soggetti agli aggiornamenti previsti dai rinnovi contrattuali nazionali e dalla contrattazione decentrata.

Condizioni di lavoro e opportunità professionali

La Regione Emilia-Romagna offre un'organizzazione del lavoro orientata alla flessibilità, allo sviluppo delle competenze e alla crescita professionale.

Il personale dipendente ha:

- un orario di lavoro flessibile di 36 ore settimanali senza obblighi di rientro pomeridiano in giorni prefissati;
- accesso allo smart working al 50% dei giorni lavorati in ogni semestre, dopo il superamento periodo di prova, secondo le modalità previste dall'organizzazione del team di appartenenza;
- polizza sanitaria;
- agevolazione sugli abbonamenti autobus urbani e sul trasporto ferroviario regionale;
- riconoscimento di buoni welfare sulla base degli accordi sindacali annuali;
- dotazione tecnologica individuale composta da laptop, smartphone aziendale, strumenti digitali per il lavoro collaborativo;
- opportunità di formazione continua e di alta formazione, in coerenza con il ruolo ricoperto;
- opportunità di crescita e sviluppo di carriera.

Maggiori informazioni sono disponibili sul Portale regionale alla pagina <https://www.regione.emilia-romagna.it/lavorare-in-regione>.

3. Requisiti di ammissione

Per l'ammissione al concorso sono richiesti i seguenti requisiti che devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di partecipazione al concorso e permanere sino al momento dell'assunzione:

- **cittadinanza italiana ovvero cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea.** Possono, altresì, partecipare i/le familiari dei/delle cittadini/e degli Stati membri dell'Unione Europea non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente, ovvero i/le cittadini/e di Paesi Terzi, che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato/a ovvero dello status di protezione sussidiaria;
- **godimento dell'elettorato politico attivo e dei diritti civili e politici.** Per i/le candidati/e non cittadini/e italiani/e non titolari dello status di rifugiato/a o di protezione sussidiaria, il godimento dei diritti civili e politici è riferito al Paese di cittadinanza;
- **posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva,** per i cittadini italiani soggetti a tale obbligo (per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985 ai sensi dell'art. 1 della Legge 23/08/2004 n. 226);
- **non aver riportato condanne con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione** presso una Pubblica Amministrazione. Coloro che hanno in corso procedimenti penali, procedimenti

amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'articolo 3 del decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n. 313, ne danno notizia al momento della candidatura, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale;

- **non essere stato/a destituito/a o dispensato/a dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento**, in forza di norme di settore, **o licenziato/a per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari** ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale, **ovvero dichiarato/a decaduto/a** per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile;
- **aver raggiunto la maggiore età e non aver raggiunto il limite massimo previsto per il collocamento a riposo d'ufficio**;
- **Idoneità fisica allo specifico impiego cui il concorso di riferisce e allo svolgimento delle mansioni previste** per la posizione da ricoprire e il profilo professionale di inquadramento. L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere all'accertamento dell'idoneità al momento dell'assunzione in servizio;
- aver conseguito:
 - un **Diploma di scuola secondaria di secondo grado di durata quinquennale** (Diploma di maturità), presso Istituti Tecnici a indirizzo Costruzioni, Ambiente e Territorio (CAT), nonché un Diploma di istruzione secondaria di secondo grado previgente, equiparato o equipollente, rilasciato nel medesimo ambito di riferimento (Diploma di Geometra o di Perito edile). Nella domanda di candidatura dovrà essere selezionata la tipologia del percorso (tecnico, geometra, perito edile) e specificato il titolo conseguito;
 - o, in alternativa, aver conseguito un Diploma di laurea afferente ad una delle seguenti classi del nuovo ordinamento universitario di cui al DM 270/2004:
 - L-7 Lauree in Ingegneria Civile e Ambientale
 - L-17 Lauree in Scienze dell'Architettura
 - L-21 Scienze della pianificazione territoriale, urbanistica, paesaggistica e ambientale
 - L-23 Scienze e tecniche dell'edilizia
 - L-34 Lauree in Scienze Geologiche
 - o, in alternativa, aver conseguito un Diploma di laurea magistrale riconducibile a una delle sottoindicate classi di laurea previste dal DM 270/2004:
 - LM-3 Architettura del paesaggio
 - LM-4 Architettura e Ingegneria Edile-Architettura
 - LM-23 Ingegneria civile
 - LM 24 Ingegneria dei sistemi edilizi
 - LM 26 Ingegneria della sicurezza

- LM-35 Ingegneria per l'ambiente e il territorio
- LM-48 Pianificazione territoriale urbanistica e ambientale
- LM-74 Scienze e Tecnologie Geologiche
- LM-75 Scienze e tecnologie per l'ambiente e il territorio
- LM-79 Scienze Geofisiche

Sono fatte salve le equiparazioni delle Lauree Vecchio ordinamento e Specialistiche del Nuovo ordinamento con le Lauree magistrali sopraelencate, secondo le vigenti previsioni normative, che si intendono univoche e tassative.

In caso di titolo di studio conseguito all'estero

La persona che possiede il titolo di studio richiesto conseguito presso un Istituto estero deve indicare nella candidatura una delle seguenti situazioni:

- gli estremi della dichiarazione di equipollenza del titolo di studio;
- gli estremi della richiesta presentata al Dipartimento della Funzione Pubblica per ottenere il giudizio di equivalenza.

Le persone candidate in possesso di un titolo di studio estero sono ammesse con riserva alle prove concorsuali.

Se il titolo è già stato dichiarato equipollente/equivalente, non sono richiesti ulteriori adempimenti ai fini del riconoscimento del titolo.

Se la candidatura è presentata sulla base di una richiesta di equipollenza/equivalenza ancora in corso, la persona che risulta inserita nella graduatoria finale deve, entro 15 giorni dalla pubblicazione della graduatoria, comunicare il proprio posizionamento al MUR per consentire al Dipartimento della Funzione Pubblica di completare il procedimento di equipollenza/equivalenza del titolo. La comunicazione deve essere trasmessa anche all'Amministrazione regionale. La mancata comunicazione comporta la cancellazione dalla graduatoria.

Informazioni generali su equipollenza, equiparazione ed equivalenza dei titoli di studio esteri ai fini concorsuali sono reperibili al <https://www.mim.gov.it/web/guest/equivalenza-ai-fini-professionali>

4. Riserve di posti

Sul totale dei posti messi a concorso sono riservati n. **2** posti.

Le riserve operano come segue:

- **Forze Armate** (n. 1 posto):
 - riserva per i/le volontari/ie delle forze armate in ferma breve di durata di tre o più anni o in ferma prefissata di uno o quattro anni, congedati/e senza demerito anche al termine o durante le eventuali rafferme contratte, ai sensi dell'art. 1014, comma 1 e 3 e dell'art. 678 comma 9 del Decreto Legislativo 15 marzo 2010, n. 66;
 - riserva per i/le volontari/ie in servizio permanente ai sensi dell'art. 1014 comma 1 del D.lgs. 66/2010, nonché agli/alle Ufficiali di complemento in ferma biennale e agli/alle Ufficiali in ferma prefissata che hanno completato senza demerito la ferma contratta.

Chi rientra in questi casi deve dichiarare nella domanda di ammissione il dato relativo alla Forza Armata e Comando presso cui è stata effettuata la ferma e il relativo periodo, pena la non applicazione della riserva. Alla domanda potrà essere allegata la relativa documentazione, da produrre nella sezione "Allegati", inserendo tutti i documenti richiesti in un unico file PDF.

- **Servizio civile universale** (n. 1 posto): riserva a favore delle persone che hanno concluso il Servizio civile universale senza demerito, ai sensi dell'art. 1 comma 9-bis del d.l. 44/2023, convertito in legge 74/2023.

Chi rientra in questo caso deve dichiarare nella domanda di ammissione l'Ente presso cui è stato prestato il Servizio Civile e il relativo periodo, pena la non applicazione della riserva. Alla domanda potrà essere allegata la relativa documentazione, da produrre nella sezione "Allegati", inserendo tutti i documenti richiesti in un unico file PDF.

Chi ha i requisiti per usufruire di una di queste tipologie di riserva (forze armate e servizio civile universale) deve fornire espressamente la relativa dichiarazione nella apposita sezione "Ulteriori titoli di preferenza" della domanda di ammissione. La mancata dichiarazione al momento della domanda comporta la non applicazione della riserva.

I posti riservati non utilizzati saranno attribuiti ai/candidati/e non riservatari/ie utilmente collocati/e in graduatoria, secondo l'ordine della stessa.

5. Come presentare la domanda

La domanda di partecipazione può essere presentata esclusivamente online attraverso il Portale del reclutamento - InPA, raggiungibile al link <https://www.InPA.gov.it/>.

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

Per accedere è necessario autenticarsi con SPID/CIE/CNS/eIDAS.

Prima della candidatura è necessario completare la registrazione al Portale InPA e compilare il curriculum richiesto dalla piattaforma, completo di tutte le generalità anagrafiche richieste, con valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'articolo 46 del Testo unico di cui al d.p.r. 28 dicembre 2000, n. 445.

In caso di dichiarazioni mendaci, è fatta salva l'applicabilità delle sanzioni penali di cui all'art. 76 del medesimo D.P.R.

In sede di candidatura, ai fini di ogni eventuale comunicazione anche relativa all'assunzione in servizio, devono essere indicati:

- un recapito telefonico;
- un indirizzo di posta elettronica ordinaria;
- un indirizzo di posta elettronica certificata.

Questi recapiti devono rimanere attivi per due anni dalla data di adozione dell'atto di approvazione della graduatoria. Eventuali variazioni successive al termine di trasmissione della domanda di partecipazione dovranno essere tempestivamente comunicate al seguente indirizzo di posta elettronica: erriconcorsi@regione.emilia-romagna.it corredate da copia del documento di identità.

L'Amministrazione declina ogni responsabilità rispetto alle regole di funzionamento e alle limitazioni previste dalle caselle di posta dei/delle singoli/e candidati/e. Resta nella

responsabilità delle persone candidate il controllo delle cartelle spam o altre cartelle, nonché la verifica che lo spazio occupato in casella non abbia superato il limite consentito.

Termine di presentazione della candidatura

La domanda deve essere inviata entro e non oltre **le ore 13:00 del giorno 8 settembre 2026** attraverso la piattaforma InPA.

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

Sino al termine finale per la presentazione delle domande di partecipazione, è possibile autonomamente modificare o integrare la domanda precedentemente inviata; in tal caso, sarà presa in considerazione esclusivamente l'ultima domanda presentata in ordine di tempo. Ai fini della verifica del rispetto del termine di presentazione della domanda, fa fede la data e l'ora di inoltro registrate dal sistema.

A conclusione della procedura di candidatura verrà inviata una comunicazione all'indirizzo di posta elettronica ordinaria indicato, contenente la conferma dell'avvenuto inoltro, il codice di candidatura attribuito alla domanda e, in allegato, il riepilogo della stessa in formato PDF.

È onere della persona candidata verificarne la corretta ricezione. Il codice di candidatura sarà utilizzato dall'Amministrazione regionale per identificare la persona candidata in ogni fase della procedura e per le relative comunicazioni.

Malfunzionamenti della piattaforma

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 unico 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 unico del reclutamento InPA.

6. Ausili, strumenti compensativi e strumenti di supporto

Le persone che necessitano di specifiche misure per partecipare alle prove concorsuali possono richiederle nella domanda di partecipazione.

Persone con disabilità

La persona interessata dovrà specificare in domanda l'eventuale necessità di ausili e/o tempi aggiuntivi in sede di prova, ai sensi dell'art. 20 della Legge 5 febbraio 1992, n.104.

Il diritto di avvalersi dei predetti benefici dovrà essere documentando inserendo, nella sezione "Allegati", l'apposita dichiarazione resa dalla Commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica che attesti la disabilità, nonché la certificazione del medico di base o medico specialista attestante necessità e tipologia di specifici ausili e/o tempi aggiuntivi in sede di procedure selettive, inserendo tutti i documenti richiesti in un unico file PDF.

Persone con disturbi specifici dell'apprendimento (DSA)

La persona interessata dovrà specificare in domanda l'eventuale necessità di ausili e/o tempi aggiunti e/o strumenti compensativi in sede di prova, previsti dal decreto del Dipartimento

della Funzione Pubblica 9 novembre 2021 "Modalità di partecipazione ai concorsi pubblici per i soggetti con disturbi specifici dell'apprendimento".

Il diritto di avvalersi dei predetti benefici dovrà essere documentando inserendo, nella sezione "Allegati", l'apposita dichiarazione resa dalla Commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica che attesti la diagnosi di disturbi specifici di apprendimento, nonché la certificazione del medico di base o medico specialista attestante necessità e tipologia di specifici ausili, strumenti compensativi e/o tempi aggiuntivi in sede di procedure selettive, inserendo tutti i documenti richiesti in un unico file PDF.

Si potranno richiedere strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, scrittura e di calcolo nonché tempi aggiuntivi nella misura massima del 30% del tempo assegnato per lo svolgimento della prova concorsuale.

Gravidanza e allattamento

È assicurata la partecipazione alle prove, senza pregiudizio alcuno, alle candidate che risultino impossibilitate al rispetto del calendario a causa dello stato di gravidanza o allattamento, anche attraverso lo svolgimento di prove asincrone e, in ogni caso, la disponibilità di appositi spazi per consentire l'allattamento.

In nessun caso il ricorrere di tali condizioni comprometterà la partecipazione al concorso.

Le candidate in stato di gravidanza o allattamento dovranno comunicare a mezzo PEC svilorg@regione.emilia-romagna.it la propria condizione, allegando all'indirizzo adeguata documentazione a supporto, e avendo cura di indicare nell'oggetto il codice della procedura.

Esigenze sopravvenute

Eventuali richieste di ausili/tempi aggiuntivi correlate a limitazioni fisiche sopravvenute alla presentazione della domanda di partecipazione alla procedura, dovranno essere comunicate tempestivamente e con un preavviso di almeno cinque giorni prima della prova selettiva, allegando apposita certificazione medica, all'indirizzo di posta elettronica certificata svilorg@regione.emilia-romagna.it, avendo cura di indicare nell'oggetto il codice della procedura.

Preso atto della documentazione pervenuta, la Commissione esaminatrice concederà ausili e/o tempi aggiuntivi e/o strumenti compensativi, nonché adotterà le misure organizzative più idonee secondo quanto previsto dalla normativa vigente e rispetto al singolo caso specifico.

7. 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;
- l'utilizzo di credenziali di autenticazione di terzi, con dati anagrafici e codice fiscale non corrispondenti a quelli della persona che si candida;
- 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/della candidato/a dalla procedura ove riscontri la presenza delle suindicate cause di esclusione.

8. Ammissione – Esclusione

Con provvedimento della Responsabile del procedimento saranno ammessi alla procedura selettiva tutte le persone che hanno presentato domanda secondo le modalità previste, con riserva di accertamento del possesso dei requisiti di ammissione in esito all'eventuale prova preselettiva, limitatamente a coloro che abbiano conseguito il punteggio minimo di idoneità, o, in ogni caso, in sede di ammissione alla prova orale. Coloro che risulteranno privi dei requisiti saranno esclusi dalla procedura selettiva.

Nel caso di candidature contenenti informazioni contraddittorie ovvero contenenti palesi errori materiali, la Responsabile del procedimento provvederà a chiedere le relative integrazioni alla persona interessata, fissando un termine entro il quale far pervenire la documentazione richiesta. Decorso inutilmente tale termine, la persona verrà esclusa dalla procedura selettiva.

Coloro i quali abbiano reso dichiarazioni dalle quali risulta in modo evidente la mancanza di un requisito saranno esclusi dalla procedura.

9. Commissione esaminatrice

La Commissione esaminatrice è nominata con determinazione della Direttrice Generale Strategie territoriali ed europee, programmazione, innovazione e organizzazione, su proposta della Responsabile del Settore Risorse Umane e Innovazione organizzativa e sarà composta nel rispetto della parità di genere da:

- un/a dirigente pubblico, compresi/e i/le docenti universitari/ie, con funzioni di Presidente;
- due esperti/e, scelti/e tra funzionari/ie o dirigenti di Pubbliche Amministrazioni, ivi compresi/e i/le dipendenti dell'Amministrazione regionale, o soggetti esterni segnalati da Enti, Associazioni o Organismi o che si siano proposti per lo svolgimento della funzione.

La Commissione potrà essere integrata da uno/a o più esperti/e in lingua straniera, nonché da esperti/e in tecniche di osservazione, selezione e valutazione, anche comparativa, delle capacità, delle attitudini e delle motivazioni individuali dei/delle candidati/e.

La segreteria della Commissione è affidata ad un/a collaboratore/trice regionale.

10. Come si svolge la procedura selettiva

La procedura selettiva si articola in:

- prova orale;
- valutazione dei titoli.

Qualora il numero delle domande di partecipazione pervenute sia superiore a 100, l'Amministrazione si riserva di svolgere una prova preselettiva sulle competenze tecnico-professionali e specialistiche proprie del profilo ricercato, che si svolgerà a distanza, con propri strumenti informatici e mediante apposita piattaforma digitale.

Il punteggio conseguito nell'eventuale preselezione non concorre alla formazione del voto finale. Alla successiva prova saranno ammessi complessivamente i migliori 60 candidati nonché coloro che risulteranno classificati ex aequo all'ultimo posto utile della suddetta

graduatoria. Sono esonerati dall'effettuare la prova preselettiva eventuale coloro che ne abbiano diritto ai sensi dell'art. 20, comma 2 bis, della legge L. 104/1992.

La data e l'orario di svolgimento della prova, con l'eventuale suddivisione in gruppi, le modalità organizzative nonché le istruzioni operative di dettaglio verranno rese note tramite pubblicazione di un comunicato della Responsabile del procedimento **entro la data del 22 settembre 2026** sul Portale unico del reclutamento InPA nonché sul Portale regionale e-Recruiting, al link della procedura.

Le comunicazioni pubblicate su tali portali hanno valore di notifica a tutti gli effetti e costituiscono invito alla prova.

Per partecipare alla prova è necessario essere in possesso di un documento di riconoscimento in corso di validità.

La mancata partecipazione alla prova, nel giorno e nell'orario stabilito, comporterà l'esclusione dalla selezione.

10.1 Prova orale

La prova orale si svolgerà in presenza e sarà volta ad accertare:

- le **competenze tecnico-professionali e specialistiche** di cui al paragrafo 1 del presente Avviso;
- le **competenze comportamentali**, le motivazioni, la capacità di lavorare in gruppo e di affrontare criticità, nonché le capacità di gestire relazioni professionali anche complesse con la necessaria flessibilità e attenzione agli obiettivi assegnati al profilo professionale in relazione alle responsabilità e alle caratteristiche del ruolo da ricoprire.

Per la valutazione della prova orale la Commissione esaminatrice dispone di un massimo di 30 punti. La prova si intende superata se si consegue una votazione di almeno 18/30.

Il calendario delle prove orali, le modalità operative e tecniche di dettaglio per l'orale, nonché il loro esito saranno pubblicati sul Portale unico del reclutamento InPA e sul Portale regionale al link della procedura.

10.2 Titoli valutabili

La valutazione dei titoli è effettuata dopo lo svolgimento della prova orale, previa determinazione dei criteri di valutazione da parte della Commissione esaminatrice.

Per la valutazione dei titoli, la Commissione esaminatrice ha a disposizione fino a massimo di 5 punti secondo i criteri di seguito descritti:

- Laurea triennale attinente alle materie del concorso (1 punto);
- Laurea vecchio ordinamento/specialistica/ciclo unico/magistrale attinente alle materie del concorso (2 punti). Il punteggio attribuito alla laurea specialistica/magistrale assorbe il punteggio attribuibile alla relativa laurea triennale;

- Altri titoli non ricompresi nei punti precedenti e comunque attinenti alle materie del concorso (max 2 punti).

Saranno considerati e valutati unicamente i titoli di studio indicati espressamente e per esteso nell'apposita sezione "TITOLI DI STUDIO, ABILITAZIONI PROFESSIONALI, ATTESTAZIONI E CERTIFICAZIONI" del modulo di candidatura. Non è ammessa l'indicazione operata facendo rinvio ad altre sezioni del modulo di candidatura ovvero a documenti ad esso allegati.

Ove fra i titoli di studio che si intende richiedere in valutazione vi sia un titolo conseguito all'estero, è possibile richiederne il riconoscimento/equiparazione per benefici specifici (valutazione del titolo per l'attribuzione di eventuale punteggio). La procedura per presentare domanda di valutazione è consultabile al link: <https://www.mur.gov.it/it/aree-tematiche/universita/equipollenze-equivalenza-ed-equiparazioni-tra-titoli-di-studio/titoli-2>

11. Formazione e durata della graduatoria finale

All'esito della prova orale, la Commissione formula la graduatoria, sommando i punteggi conseguiti nella prova orale e nella valutazione dei titoli e trasmette gli atti alla Responsabile del procedimento per la verifica della regolarità del procedimento espletato.

Con provvedimento della Responsabile del procedimento verrà approvata la graduatoria finale degli/delle idonei/idonee e dichiarati/e i/le vincitori/trici della selezione, applicando le riserve di posti di cui al paragrafo 4 e, a parità di punteggio, il titolo di preferenza della minore età anagrafica, ai sensi dell'art. 2, comma 9, Legge 16 giugno 1998, n. 191, e conformemente all'art. 16, co. 5 del Regolamento regionale 8 novembre 2021, n. 1.

La graduatoria conserva validità per due anni dalla data di adozione dell'atto di approvazione, e sarà utilizzata con le modalità previste dalla vigente disciplina legislativa, regolamentare e contrattuale.

La graduatoria è pubblicata sul Portale unico del reclutamento InPA, sul Bollettino Ufficiale Telematico della Regione Emilia-Romagna nonché sul Portale e-Recruiting della Regione Emilia-Romagna, al link relativo alla presente procedura.

12. Assegnazione e procedura di assunzione

Nel rispetto delle disposizioni di legge e della verifica degli andamenti della programmazione dei fabbisogni, la Regione Emilia-Romagna procederà alle assunzioni a tempo pieno e determinato, per la durata iniziale di 24 mesi, presso il proprio organico, sulla base della propria programmazione, secondo i vincoli e le previsioni ivi contenute a norme di finanza pubblica invariate.

L'assegnazione avverrà presso una delle sedi territoriali dell'Agenzia Regionale per la sicurezza territoriale e la protezione civile (Forlì-Cesena, Ferrara, Ravenna e Parma). Al fine di individuare la sede territoriale presso cui ogni candidato/a utilmente collocato/a in graduatoria verrà assunto/a, si terrà conto in via preferenziale dell'**ordine di preferenza** indicato nella sezione "Informazioni aggiuntive" del modulo di candidatura. Le preferenze espresse hanno carattere indicativo e non vincolante per l'Amministrazione, che procederà

alle assegnazioni compatibilmente con le esigenze organizzative e i fabbisogni disponibili.

La rinuncia, la mancata accettazione alla proposta di assunzione o la mancata presa di servizio entro i termini indicati nella stessa, comporterà la decadenza dalla graduatoria e lo scorrimento dei soggetti idonei non vincitori, secondo l'ordine della graduatoria finale.

Le persone convocate per l'assunzione saranno invitate a confermare il possesso dei requisiti necessari per l'accesso all'organico dell'ente assegnatario già dichiarati nella domanda di partecipazione e che devono sussistere al momento dell'assunzione, nonché a presentare la documentazione necessaria alla sottoscrizione del contratto individuale nei termini stabiliti dal contratto collettivo vigente.

L'assunzione in servizio delle persone vincitrici – nonché delle persone idonee in caso di scorrimento della graduatoria – è disposta in via provvisoria, sotto riserva di accertamento del possesso dei titoli e dei requisiti prescritti per l'assunzione.

La persona convocata per l'assunzione dovrà dotarsi di firma digitale per la stipula del contratto e dell'eventuale documentazione necessaria alla stipula. La validità del certificato di sottoscrizione collegato alla firma digitale dovrà permanere sino alla data di presa di servizio.

13. Controlli sulle dichiarazioni dei candidati

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.

L'Amministrazione provvederà ad effettuare controlli sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai/dalle candidati/e. Qualora dal controllo dovesse emergere la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il/la candidato/a, salva la sua responsabilità penale ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000, decadrà dai benefici eventualmente conseguiti con la dichiarazione non veritiera, come previsto dall'art. 75 del medesimo Decreto.

14. 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

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

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

15. 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.

Gli atti dell'Amministrazione regionale relativi alla presente procedura di selezione saranno pubblicati sul Portale unico del reclutamento InPA e 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 (comparto)" <http://wwwservizi.regione.emilia-romagna.it/e-recruiting/> al link relativo alla presente procedura.

La pubblicazione sul Portale InPA e sul sito istituzionale dell'Ente hanno valore di notifica a tutti gli effetti.

Le eventuali comunicazioni personali indirizzate ai/alle singoli/e candidati/e, successive a quelle di conferma di ricezione della domanda di candidatura che avverranno con posta elettronica ordinaria, saranno pubblicate nell'area personale del Portale o inviate alla casella di posta elettronica certificata (PEC) indicata in candidatura.

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 malf funzionamento 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 della prima prova.

Per le richieste di assistenza di tipo informatico in merito alla domanda di partecipazione, i/le candidati/e devono utilizzare, esclusivamente e previa lettura delle FAQ – Domande e risposte – Portale del reclutamento (inpa.gov.it), 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 concorsuale possono essere acquisite scrivendo all'Ufficio Relazioni con il Pubblico all'indirizzo di posta elettronica: urp@regione.emilia-romagna.it, con l'accortezza di precisare nell'oggetto il codice della procedura a cui si riferisce il quesito. Richieste di informazioni per telefono o inoltrate ad altri indirizzi o con altre tecnologie non saranno prese in considerazione.

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

La Responsabile del procedimento è la Responsabile del Settore Risorse umane e innovazione organizzativa.

PROFILO PROFESSIONALE: Pis21 - Istruttore/trice tecnico/a**DIMENSIONE DI INTERVENTO:** DI02 - Attuazione**FAMIGLIA PROFESSIONALE:** FP08 - Politiche e progetti per prevenzione, emergenza e soccorso**AREA CONTRATTUALE:** Area degli Istruttori**SCOPO ORGANIZZATIVO**

Contribuisce alla realizzazione di attività analisi, istruttoria, valutazione tecniche e manutenzione per progetti/servizi/attività

RESPONSABILITA' DI PROFILO

Supporta la realizzazione di definiti processi ed attività operative relative a:

- l'analisi e l'implementazione di dati ed informazioni, sia in fase preliminare che di attuazione, relativi a progetti, servizi, attività di propria competenza
- l'assistenza tecnica alla progettazione, gestione, coordinamento e supervisione di progetti tecnici e/o di servizi/attività tecniche, garantendone la conformità con quanto stabilito nei capitolati tecnici e/o nelle normative di riferimento
- il supporto nello sviluppo di report, analisi dei dati e relazioni per progetti, servizi, attività
- lo svolgimento di indagini, sopralluoghi, accertamenti, controlli e perizie tecniche
- la gestione ed aggiornamento degli archivi contenenti la documentazione tecnico – amministrativa
- la gestione, utilizzo ed implementazione dei sistemi informativi in conformità alle vigenti disposizioni in materia di sicurezza delle informazioni e di trattamento dei dati
- la gestione delle attività di manutenzione ordinaria in coerenza con i fabbisogni

COMPETENZE COMPORTAMENTALI

CODICE	COMPETENZA	DESCRIZIONE	GRADING
CC003	Analisi e risoluzione dei problemi	Capacità di comprendere, analizzare e valutare un problema o una situazione e di fare sintesi degli elementi importanti, emersi dall'analisi, arrivando in maniera tempestiva alla proposta di soluzioni fattibili, efficaci e	4 - Mostra questi comportamenti frequentemente, anche in contesti nuovi o mediamente complessi. Dimostra una buona capacità di applicare i comportamenti di riferimento anche a situazioni non note

		rispondenti alla situazione. La competenza si esprime al livello massimo se la persona padroneggia la complessità informativa e sa interpretare correttamente lo scenario. Approfondisce i fattori più rilevanti con ricchezza concettuale e varietà di punti di vista. Cerca risposte ed individua soluzioni innovative, anche in autonomia se necessario, implementando quella più adatta per la persona e per l'organizzazione.	
CC006	Organizzazione e gestione del tempo	Capacità di strutturare efficacemente le attività proprie e degli altri. Stabilire priorità, organizzare il tempo e articolare le attività in modo da realizzare il lavoro nel rispetto delle scadenze stabilite e degli obiettivi da raggiungere, predisponendo azioni di controllo e monitoraggio. La competenza si esprime al livello massimo se la persona pianifica meticolosamente la propria agenda e rispetta scrupolosamente le scadenze condivise. Soppesa importanza ed urgenza delle attività, prevede e segnala con anticipo eventuali ritardi dovuti a cause esterne.	3 - Mostra questi comportamenti occasionalmente. Esprime i comportamenti attesi anche senza supervisione diretta
CC007	Responsabilità e assunzione del rischio	Capacità di affrontare prontamente tutte le situazioni e le problematiche che si presentano nella propria attività prendendo decisioni, anche in contesti incerti e non noti, assumendosi il rischio e la responsabilità delle loro conseguenze nel tempo. Prendere decisioni importanti con rapidità e sicurezza, analizzando e valutando le problematiche e le conseguenze. La competenza si esprime al livello massimo se la persona assume e comunica chiaramente le proprie decisioni muovendosi con sicurezza anche in contesti ambigui e incerti. Si assume la responsabilità complessiva e nel tempo delle decisioni che governa. È riconosciuto per la capacità di	3 - Mostra questi comportamenti occasionalmente. Esprime i comportamenti attesi anche senza supervisione diretta

		mantenere autonomia di giudizio anche in situazioni di forte conflitto e pressione con importanti portatori di interesse.	
CC013	Collaborazione e interfunzionalità	Capacità di comprendere i ruoli e le interrelazioni di ogni funzione con i processi dell'organizzazione, conoscere e bilanciare gli interessi e i bisogni del proprio ruolo con quelli dell'organizzazione nel suo insieme, sviluppando relazioni efficaci di collaborazione. Fornire il proprio contributo fattivo nell'ambito del gruppo sapendo far convergere gli sforzi per raggiungere un obiettivo comune piuttosto che lavorare individualmente o in competizione. Attivarsi in prima persona per stabilire, mantenere e sviluppare reti di contatti e partnership al fine di promuovere la condivisione di informazioni, influenzare il processo di presa di decisioni assicurando la diffusione delle best practices.	4 - Mostra questi comportamenti frequentemente, anche in contesti nuovi o mediamente complessi. Dimostra una buona capacità di applicare i comportamenti di riferimento anche a situazioni non note
CC014	Agilità digitale	Capacità di sentirsi a proprio agio con la tecnologia, facendo proprie le nuove modalità di lavoro che questa abilita. Dimostrare apertura all'innovazione tecnologica, tenersi aggiornato rispetto ai trend digitali e sperimentare in prima persona nuovi strumenti, diffondendone la conoscenza all'interno dell'organizzazione e promuovendo modalità collaborative mediate dalle nuove tecnologie. La competenza si esprime al livello massimo se la persona rappresenta un "ambasciatore digitale", promuovendo attivamente il processo di trasformazione digitale, attivandosi in autonomia per rivedere i processi di lavoro tradizionali per semplificarli mettendo a frutto il contributo delle tecnologie.	3 - Mostra questi comportamenti occasionalmente. Esprime i comportamenti attesi anche senza supervisione diretta

COMPETENZE TECNICO-PROFESSIONALI

CODICE	COMPETENZA	DESCRIZIONE	GRADING
CTP03	Normativa e regolamenti regionali	Conoscenza delle fonti regionali e delle norme che disciplinano l'assetto, le competenze, le funzioni della Regione e capacità di applicazione rispetto alle materie del proprio ambito di riferimento	3 - Dimostra una conoscenza discreta della materia, tale da essere in grado di gestire situazioni di complessità moderata con minima supervisione e di applicare le conoscenze in modo efficace in contesti familiari con crescente autonomia
CTP19	Redazione atti amministrativi	Conoscenza delle metodologie, delle fasi e del processo di utilizzo degli elementi formali, contenutistici e strutturali degli atti amministrativi e delle tecniche di redazione, stesura e comunicazione	3 - Dimostra una conoscenza discreta della materia, tale da essere in grado di gestire situazioni di complessità moderata con minima supervisione e di applicare le conoscenze in modo efficace in contesti familiari con crescente autonomia
CTP27	Gestione ed attuazione progetti ed attività complesse	Conoscenza delle metodologie, delle fasi e del processo per elaborare, implementare e gestire le attività e i progetti raggiungendone gli obiettivi e gestendone tutte le sue caratteristiche e fasi evolutive, nel rispetto di precisi vincoli	4 - Presenta una conoscenza avanzata della materia, integrando aspetti specifici e vista di insieme, tale da essere in grado di applicare le conoscenze efficacemente in situazioni anche non note e mediamente complesse, permettendo di agire con un buon livello di autonomia
CTP28	Progettazione tecnica opere ed infrastrutture	Conoscenza delle metodologie, delle fasi e del processo per progettare dal punto di vista tecnico opere pubbliche ed infrastrutture, effettuare la valutazione ex ante delle opere per infrastrutture utili e di qualità, l'analisi delle alternative di progetto e la relativa fattibilità tecnica	4 - Presenta una conoscenza avanzata della materia, integrando aspetti specifici e vista di insieme, tale da essere in grado di applicare le conoscenze efficacemente in situazioni anche non note e mediamente complesse, permettendo di agire con un buon livello di autonomia
CTP38	Strumenti applicativi e gestionali regionali	Conoscenza delle metodologie, delle fasi e del processo per utilizzare i principali applicativi gestionali in uso nell'Amministrazione e la rete intranet	4 - Presenta una conoscenza avanzata della materia, integrando aspetti specifici e vista di insieme, tale da essere in grado di applicare le conoscenze efficacemente in situazioni anche non note e mediamente complesse, permettendo di agire con un buon livello di autonomia