

**AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA PER LA COPERTURA DI N. 1 POSIZIONE DIRIGENZIALE – DIRIGENTE RESPONSABILE DEL SERVIZIO “SANITÀ DIGITALE E INNOVAZIONE. FLUSSI INFORMATIVI E MOBILITÀ SANITARIA.” - DIREZIONE REGIONALE SALUTE E WELFARE (CODICE AVVISO R\_UMBRIA\_M/DIR – 1/26)**

**Art. 1**  
**(Oggetto)**

1. In attuazione del Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale 2026–2028, così come risultante dalla DGR n. 258/2026, recante “Piano integrato di attività e organizzazione della Regione Umbria 2026-2028 (PIAO). Aggiornamento”, è indetto un avviso di mobilità volontaria ex art. 30 del D. Lgs n. 165/2001, per il reclutamento tramite trasferimento diretto di n. 1 unità con qualifica dirigenziale per le esigenze della Direzione regionale Salute e Welfare.
2. La posizione dirigenziale da ricoprire, responsabile del Servizio Sanità Digitale e Innovazione. Flussi Informativi e mobilità sanitaria, è caratterizzata dalle seguenti funzioni, attività e compiti:

**Funzioni dell’Area Innovazione Tecnologica e Digitale:**

- Sviluppo di politiche e progetti di innovazione tecnologica per il SSR.
- Coordinamento e supporto alle Aziende sanitarie per la realizzazione dei progetti relativi ai temi di sanità digitale e dell’innovazione tecnologica, in raccordo con le strutture regionali che si occupano di transizione digitale e di infrastrutture digitali/cybersicurezza.
- Supporto al Responsabile per la Transizione Digitale (RTD), compreso il concorso all’elaborazione delle “Linee guida strategiche per la Società dell’Informazione” (LGS) e del “Piano digitale regionale triennale” (PDRT), in materia di sanità digitale e innovazione tecnologica socio-sanitaria.
- Definizione, organizzazione e monitoraggio dei sistemi digitali in ambito sanitario e socio-sanitario, in raccordo con gli Enti del SSR, i Servizi della Direzione Salute e Welfare e con le altre Direzioni regionali, finalizzati all’attività di programmazione, pianificazione, coordinamento e controllo.
- Gestione, per gli aspetti di competenza del Servizio, delle attività connesse all’attuazione, al monitoraggio, alla rendicontazione e alla verifica contabile relative al PNRR, Missione 6 Salute.

**Funzioni dell’Area Coordinamento per sviluppo e gestione Ecosistema Digitale:**

- Coordinamento con i Ministeri di riferimento e con le Agenzie nazionali per i temi della sanità digitale ed in particolare per il Sistema Tessera Sanitaria (TS), il Fascicolo Sanitario Elettronico (FSE), l’Anagrafe Nazionale degli Assistiti (ANA) e l’interoperabilità tra i sistemi regionali e le principali piattaforme nazionali in ambito socio-sanitario.
- Coordinamento, indirizzo e gestione dei rapporti con le società in house regionali per i progetti di ICT e digitalizzazione in ambito sanitario, compreso il supporto ai processi di controllo analogo.
- Coordinamento dello sviluppo e diffusione delle componenti unitarie dell’Ecosistema Socio-Sanitario Digitale.
- Definizione delle linee di indirizzo e coordinamento con le Aziende sanitarie per la progettazione e lo sviluppo del sistema informativo socio-sanitario regionale (SISR) nell’Ecosistema Socio-Sanitario Digitale (ESD), con particolare attenzione all’interoperabilità, alla qualità dei dati e al rispetto dei principi di privacy e sicurezza by design.
- Supporto tecnico alla Direzione nell’ambito della protezione dei dati personali ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 per la valutazione di impatto privacy in relazione alle tecnologie informatiche, in collaborazione con il DPO.

- Definizione delle linee di indirizzo e coordinamento con le Aziende sanitarie e le società in house per la semplificazione dei rapporti tra cittadini e SSR mediante strumenti e tecnologie digitali, in raccordo con le strutture che si occupano di comunicazione in Regione e nelle Aziende sanitarie, nonché con le strutture regionali che si occupano di accesso unico regionale ai servizi digitali.
- Promozione della sanità digitale e delle competenze digitali per l'accesso ai servizi sanitari e per gli operatori del settore socio-sanitario.
- Gestione delle relazioni interne ed esterne finalizzate all'integrazione e interoperabilità dell'Ecosistema Socio-Sanitario Digitale (ESD) regionale con i sistemi informativi del livello centrale (Ministero dell'Economia e delle Finanze, Ministero della Salute, AGENAS, AGID, ecc.), con l'Ecosistema Amministrativo Digitale (EAD) della Regione Umbria e con i sistemi informativi aziendali degli Enti del SSR.
- Coordinamento tecnico-organizzativo dei comitati di governance con gli Enti del SSR per lo sviluppo dei progetti digitali e delle applicazioni di intelligenza artificiale in ambito socio-sanitario.
- Coordinamento organizzativo e di indirizzo per l'attuazione degli standard di data governance regionale all'interno dell'Ecosistema Socio-Sanitario Digitale (ESD) regionale e design delle dashboard ad uso della Direzione, dei settori regionali e degli Enti del SSR.
- Coordinamento dei comitati di governance per l'intelligenza artificiale in ambito socio – sanitario e raccordo con il Responsabile della Transizione Digitale (RTD) della Regione Umbria – Giunta regionale;

#### **Funzioni dell'Area Sviluppo FSE e Telemedicina:**

- Sviluppo e gestione del Fascicolo Sanitario Elettronico 2.0, dell'Ecosistema Dati Sanitari (EDS) e dell'interoperabilità con lo Spazio Europeo dei Dati Sanitari (EHDS).
- Coordinamento, sviluppo e diffusione dell'Infrastruttura Regionale di Telemedicina, in raccordo con gli Enti del SSR, con gli altri Servizi della Direzione e AGENAS.

#### **Funzioni dell'Area Flussi Informativi e mobilità sanitaria:**

- Adeguamento normativo di leggi e regolamenti su coordinamento del Servizio Affari generali, attività amministrative e politiche del personale.
- Monitoraggio e controllo degli esiti delle attività di competenza su coordinamento del Servizio Programmazione e controllo strategico SSR, verifica esiti, Performance SSR. Liste di Attesa.
- Verifica di sostenibilità economico finanziaria delle attività di competenza su coordinamento del Servizio Programmazione economico finanziaria, controllo di gestione e GSA.
- Sviluppo, gestione, organizzazione e controllo dei flussi informativi, in raccordo con le Aziende sanitarie regionali, le strutture della Direzione e con le altre Direzioni regionali.
- Definizione dei criteri di classificazione delle prestazioni di specialistica ambulatoriale.
- Definizione delle regole e omogeneizzazione delle procedure per la gestione dei CUP e dell'anagrafe sanitaria regionale.
- Definizione e aggiornamento dei sistemi tariffari.
- Definizione delle regole, gestione, monitoraggio e controllo della mobilità sanitaria intraregionale e interregionale, della mobilità internazionale e dei rapporti in ambito sanitario con i Paesi esteri.
- Sviluppo, monitoraggio e controllo dei flussi informativi regionali e del sistema direzionale.
- Monitoraggio delle liste di attesa delle prestazioni specialistiche e delle prestazioni di ricovero ospedaliero.

#### **Funzioni dell'Area Monitoraggio e Controllo:**

- Raccordo con le strutture regionali che si occupano di transizione digitale e di infrastrutture digitali/cybersicurezza per assicurare il rispetto delle normative vigenti in materia di accessibilità,

design, sicurezza, protezione dei dati e del Piano Triennale per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione.

- Monitoraggio e verifica delle azioni attuative delle linee guida strategiche regionali in materia di digitale per il SSR.
- Coordinamento, gestione e monitoraggio dei procedimenti relativi ai progetti ICT affidati alla società in house di competenza del Servizio.
- Supporto alla Direzione per i progetti di digitalizzazione e innovazione.

## **Art. 2** **(Requisiti)**

1. Alla procedura di mobilità possono partecipare tutti coloro che, alla data di scadenza del presente avviso, sono in possesso dei seguenti requisiti:

- a) essere dipendente a tempo indeterminato presso Aziende o Enti del Servizio Sanitario Nazionale (SSN), Enti del Comparto Sanità o altra Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1 comma 2 del D.lgs n.165/2001 con qualifica dirigenziale e aver maturato un'esperienza di almeno tre anni in detto inquadramento;
- b) possesso dell'abilitazione all'esercizio della professione di Ingegnere e l'iscrizione al relativo Albo professionale, coerentemente con il profilo dirigenziale richiesto;
- c) aver ricoperto incarichi dirigenziali gestionali, di coordinamento di strutture o progetti di rilevanza strategica afferenti le competenze correlate alla posizione da ricoprire, relativamente a uno o più dei seguenti ambiti:

- Programmazione Strategica e Innovazione del SSR: elaborazione, programmazione e attuazione di politiche di innovazione tecnologica.
- Ecosistema Digitale, Sanità Elettronica e Interoperabilità.
- Interoperabilità tra i sistemi regionali e le piattaforme nazionali (Tessera Sanitaria, ANA).
- Data Governance, Flussi Informativi e Monitoraggio: Definizione di standard di governance dei dati e delle prestazioni sanitarie (specialistica, CUP, sistemi tariffari).
- Sicurezza, Privacy e Rapporti Istituzionali: Gestione di progetti complessi in materia di cybersicurezza e protezione dei dati personali (GDPR 2016/679).
- Leadership e Governance Partecipativa: Coordinamento tecnico-organizzativo di comitati di governance con gli Enti del SSR.

d) non aver riportato sanzioni disciplinari nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso, né avere procedimenti disciplinari in corso. In caso di provvedimenti disciplinari o procedimenti disciplinari pendenti, l'amministrazione si riserva di valutare le determinazioni conseguenti in conformità con la normativa vigente;

e) non aver riportato condanne penali. In caso di condanne penali o procedimenti penali pendenti, l'amministrazione si riserva di valutare le determinazioni conseguenti in conformità con la normativa vigente;

f) idoneità fisica all'impiego.

2. I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione alla presente procedura e mantenuti fino all'eventuale sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.
3. Il difetto dei requisiti prescritti, accertato nel corso della procedura di mobilità, comporta l'esclusione dalla procedura stessa e costituisce causa di risoluzione del rapporto di lavoro, ove già instaurato.
4. Ai fini del presente avviso non saranno prese in considerazione le domande di mobilità eventualmente già pervenute per il ruolo della Giunta regionale dell'Umbria. Le domande eventualmente già pervenute a questa Amministrazione non hanno alcun valore giuridico. Le stesse pertanto dovranno essere ripresentate nei termini e con le modalità prescritte dal presente avviso.
5. Il presente avviso è pubblicato nel sito istituzionale dell'Amministrazione regionale [www.regione.umbria.it](http://www.regione.umbria.it) - canale bandi (<http://www.regione.umbria.it/la-regione/bandi>) e nel Portale del Reclutamento inPA (<https://www.inpa.gov.it/>). Le domande di partecipazione devono essere

presentate esclusivamente tramite il portale del Reclutamento inPA, compilando il relativo modulo online appositamente predisposto, previa lettura del presente avviso.

6. Le candidature potranno essere presentate nel termine di trenta giorni, decorrenti dal giorno successivo alla pubblicazione nel Portale del Reclutamento inPA (<https://www.inpa.gov.it/>).
7. L'Amministrazione regionale garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro, così come previsto dal D. Lgs. n. 198 del 11/04/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma dell'art. 6 della legge n. 246 del 28/11/2005" e dall'art. 57 del D. Lgs. n. 165 del 30/03/2001, "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche".

### **Art.3** **(Domanda)**

1. La domanda di partecipazione alla presente procedura di mobilità dovrà essere presentata esclusivamente attraverso il Portale del Reclutamento inPA, previa registrazione tramite SPID, CIE e CNS.
2. Dopo aver effettuato l'autenticazione accedendo all'Area personale del sito inPA, cliccando su "Curriculum" si deve procedere alla compilazione di tutti i campi di interesse, in modo da predisporre il proprio CV. Nel caso di dubbi in merito alla compilazione delle sezioni del Curriculum Vitae, consultare la sezione FAQ del portale disponibile al seguente link: <https://www.inpa.gov.it/faq-domande-e-risposte/>;
3. Conclusa questa operazione, si procede alla presentazione della domanda di partecipazione alla presente procedura di mobilità, ricercando la procedura nell'apposita sezione. La domanda di candidatura si presenta in parte precompilata con i dati precedentemente inseriti nel proprio CV; è sempre possibile modificare e/o integrare tali informazioni accedendo alle relative sezioni. Il candidato dovrà compilare le varie sezioni della domanda di candidatura, seguendo la procedura proposta dal Portale, allegando i documenti richiesti. Nel caso in cui una sezione risultasse già compilata sarà contraddistinta dal simbolo ✓. Si consiglia, in ogni caso, di verificare i dati inseriti. Eventuali errori o anomalie rispetto ai requisiti richiesti dal presente avviso sono segnalati attraverso il simbolo di un triangolo giallo vicino alla dicitura della sezione.
4. Nella domanda, tra le altre informazioni, i candidati dovranno dichiarare, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, di essere in possesso dei requisiti previsti dal presente avviso.
5. La domanda può essere compilata anche in più momenti: i dati resteranno salvati nella propria area personale, nella sezione "le mie candidature". La domanda sarà valida e regolarmente presentata solo se si termina la procedura completando l'invio entro la "data chiusura invio candidature" indicata per l'avviso selezionato.
6. Si avvisa che la domanda non deve essere sottoscritta, in quanto l'inoltro della stessa avviene tramite l'applicativo di autenticazione mediante identità digitale.
7. Nel caso in cui venissero presentate più domande dallo stesso candidato, verrà presa in considerazione l'ultima domanda trasmessa cronologicamente (attestazione automatica da parte del sistema informatico), purché nei termini previsti dal presente avviso.
8. Al termine della compilazione, dopo aver eseguito l'invio, il portale consente di scaricare un riepilogo della domanda presentata. A tale riepilogo sarà attribuito un codice ID associato in maniera univoca alla singola candidatura. Tale codice ID sarà utilizzato dall'Ente in tutte le comunicazioni e pubblicazioni future per la presente procedura.
9. Il mancato rispetto, da parte dei candidati, dei termini e delle modalità sopra indicate per la presentazione della domanda comporterà la non ammissibilità alla procedura. Non verranno presi in considerazione eventuali documenti o integrazioni della domanda inviati con modalità diversa da quelle previste dal presente avviso.
10. L'Amministrazione regionale non assume la responsabilità in merito all'eventuale rallentamento della piattaforma web o a eventuali problemi telematici comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, che possano determinare l'impossibilità per il candidato di inoltrare l'istanza di partecipazione nei termini previsti; si consiglia quindi ai candidati di presentare la domanda in anticipo rispetto al termine ultimo e comunque con adeguati margini di tempo.
11. Si precisa che la domanda di partecipazione alla presente procedura di mobilità, effettuata compilando il modulo online riveste il valore a tutti gli effetti di autodichiarazione sostitutiva di certificazione e di atto di notorietà, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 28 dicembre 2000 n. 445.

**Art. 4**  
**(Autodichiarazioni ai sensi del D.P.R.444/2000)**

1. Nel Portale del reclutamento di presentazione della domanda, il candidato deve dichiarare, sotto la propria responsabilità, quanto segue:
  - a. le proprie generalità (il cognome, il nome, il luogo e la data di nascita) e il codice fiscale;
  - b. il recapito telefonico, l'indirizzo di posta elettronica (non PEC) al quale devono essere trasmesse le eventuali informazioni relative alla selezione, ed eventuale PEC;
  - c. l'indirizzo completo di residenza;
  - d. il possesso della cittadinanza italiana o il possesso dei requisiti previsti dall'articolo 38, commi 1, 2 e 3-bis, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
  - e. l'iscrizione nelle liste elettorali, il Comune di iscrizione ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
  - f. di non avere riportato condanne penali, passate in giudicato, per reati che comportano l'interdizione dai pubblici uffici e di non avere procedimenti penali in corso di cui si è a conoscenza, fermo restando l'obbligo di dichiararli in caso contrario;
  - g. di essere in regola con gli obblighi di leva;
  - h. di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego in una Pubblica Amministrazione per persistente rendimento insufficiente, di non essere stato dichiarato decaduto da un impiego pubblico e di non essere stato licenziato da una Pubblica Amministrazione a seguito di procedimento disciplinare o a seguito dell'accertamento che l'impiego venne conseguito mediante produzione di documenti falsi o, comunque, con mezzi fraudolenti;
  - i. di possedere l'idoneità fisica all'impiego;
  - j. di godere dei diritti civili e politici;
  - k. di possedere tutti i requisiti previsti dall'avviso;
  - l. di accettare incondizionatamente le condizioni fissate nel presente avviso;
  - m. di impegnarsi a comunicare tempestivamente per iscritto le eventuali variazioni di indirizzo, del numero di telefono e/o indirizzo e-mail all'Amministrazione regionale, sollevando l'Amministrazione da ogni responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario;
  - n. il titolo di studio posseduto, l'istituto ove il titolo è stato conseguito (completo di indirizzo) il voto e la data di conseguimento.
  - o. il possesso dell'abilitazione alla professione di Ingegnere e l'iscrizione al relativo Albo professionale, coerentemente con il profilo dirigenziale richiesto.
2. In fase di compilazione della domanda bisognerà prestare particolare attenzione ai campi che concorrono a formare il CURRICULUM PROFESSIONALE E FORMATIVO dal quale dovranno risultare specificamente, oltre alle informazioni relative al rapporto di lavoro in essere (amministrazione di appartenenza, profilo professionale) le esperienze lavorative maturate, le competenze tecniche e le attitudini professionali acquisite, anche ai fini della verifica del possesso del requisito di cui all'art. 2 lett. c) del presente Avviso.
3. L'Amministrazione si riserva di verificare d'ufficio, a campione, il contenuto dei dati, requisiti, titoli dichiarati in sede di presentazione dell'istanza di partecipazione alla procedura.
4. Qualora dai controlli effettuati emerga la non veridicità di quanto dichiarato, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, ai sensi dell'articolo 75 del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000 n. 445, fermo restando le sanzioni penali previste dal successivo articolo 76.

**Art.5**  
**(Modalità di svolgimento della procedura)**

1. Il Servizio Organizzazione, Amministrazione e Gestione delle Risorse Umane procede all'esame delle domande pervenute, ai fini della verifica della ammissibilità e dispone con proprio atto in merito all'ammissione dei candidati.
2. Comporta l'esclusione dalla presente procedura:
  - a. la presentazione della domanda con modalità differenti rispetto a quelle previste dall'art. 3;
  - b. la mancanza di uno dei requisiti di ammissione di cui all'articolo 2;
  - c. l'assenza nella sede di svolgimento del colloquio nel giorno e nell'ora stabiliti.

3. Tutte le comunicazioni relative alla presente procedura e le determinazioni assunte con apposito atto del Dirigente del Servizio Organizzazione amministrazione e gestione delle risorse umane sono rese note mediante pubblicazione nel sito internet istituzionale della Regione, all'indirizzo [www.regione.umbria.it](http://www.regione.umbria.it) - canale bandi (<http://www.regione.umbria.it/la-regione/bandi>) e nel Portale "InPA", con valore di notifica a tutti gli effetti.

#### **Art. 6** **(Commissione)**

1. Le candidature saranno valutate da apposita Commissione, composta dalla Direttrice della Direzione regionale Salute e Welfare in qualità di Presidente o da un suo delegato e da due dirigenti regionali, in possesso dei requisiti di competenza ed esperienza professionale e da un dipendente regionale dell'Area dei Funzionari, con funzioni di segretario, da nominarsi con apposito atto del Dirigente del Servizio Organizzazione amministrazione e gestione delle risorse umane, sentita la Direttrice della Direzione di riferimento.
2. Alla Commissione suddetta spetta l'esame e valutazione delle candidature e relativi curriculum, l'espletamento di apposito colloquio con i candidati e la formulazione della graduatoria.

#### **Art.7** **(Valutazione)**

1. Le candidature sono valutate avuto riguardo alle concrete e qualificate esperienze di lavoro maturate in ambiti attinenti alla posizione da ricoprire e alla coerenza tra l'interesse e il bagaglio professionale del candidato e quanto è previsto per il ruolo specifico, così come desumibili dal curriculum presentato.
2. In particolare, la Commissione procederà valorizzando le seguenti competenze, esperienze e conoscenze:
  - a. *Programmazione Strategica e Innovazione del SSR*: capacità di definizione e attuazione di politiche di innovazione tecnologica, coordinando l'elaborazione di atti programmatici quali le "Linee guida strategiche per la Società dell'Informazione" (LGS) e il "Piano digitale regionale triennale" (PDRT). Inclusa l'attuazione, monitoraggio, rendicontazione e verifica contabile dei progetti legati al PNRR (Missione 6 Salute).
  - b. *Ecosistema Digitale, Sanità Elettronica e Interoperabilità*: coordinamento tecnico-organizzativo per lo sviluppo e la diffusione del Fascicolo Sanitario Elettronico (FSE 2.0), dell'Ecosistema Dati Sanitari (EDS), dell'Infrastruttura Regionale di Telemedicina e dei progetti digitali e delle applicazioni di intelligenza artificiale in ambito socio-sanitario.
  - c. Esperienza consolidata nell'assicurare l'interoperabilità tra i sistemi regionali e le piattaforme nazionali (Tessera Sanitaria, ANA), garantendo standard elevati di qualità dei dati e integrazione con lo Spazio Europeo dei Dati Sanitari (EHDS).
  - d. *Data Governance, Flussi Informativi e Monitoraggio*: Definizione di standard di governance dei dati e delle prestazioni sanitarie (specialistica, CUP, sistemi tariffari). Progettazione di dashboard direzionali per il controllo dei flussi informativi regionali, delle liste di attesa e della mobilità sanitaria intraregionale, interregionale e internazionale.
  - e. *Sicurezza, Privacy e Rapporti Istituzionali*: Gestione di progetti complessi in materia di cybersicurezza e protezione dei dati personali (GDPR 2016/679), inclusa la conduzione di valutazioni di impatto privacy (DPIA) in collaborazione con il DPO. Coordinamento dei rapporti con i Ministeri, le Agenzie nazionali (AGENAS, AgID) e le società *in house* regionali, assicurando il controllo analogo sui processi di digitalizzazione affidati.
  - f. *Leadership e Governance Partecipativa*: Coordinamento tecnico-organizzativo di comitati di governance con gli Enti del SSR per lo sviluppo di progetti digitali e applicazioni di Intelligenza Artificiale in ambito socio-sanitario
3. La Commissione procederà altresì ad effettuare un colloquio volto ad integrare, secondo i criteri suddetti, gli elementi di valutazione desunti dal curriculum dei candidati. In particolare il colloquio è teso a verificare e ad approfondire quanto dichiarato dal candidato con la domanda presentata e i relativi allegati. In particolare saranno valutate e/o accertate, in ordine di priorità:

- a) le esperienze, competenze maturate e le attività svolte e la conoscenza degli ambiti organizzativi e gestionali propri delle materie/discipline professionalmente trattate nel ruolo da ricoprire, con riguardo anche:
    - al coordinamento e indirizzo dei rapporti con le società regionali di ICT, inclusi i processi di controllo analogo sui progetti affidati.
    - alla definizione delle regole per la mobilità sanitaria (interregionale e internazionale), dei sistemi tariffari e dei criteri di classificazione delle prestazioni sanitarie.
  - b) le attitudini, le capacità personali e gli elementi motivazionali di partecipazione alla procedura.
4. La Commissione esprime la propria valutazione con un punteggio non superiore a 30 punti.

#### **Art.8** **(Esito della procedura)**

1. La Commissione forma la graduatoria dei candidati, con l'indicazione del punteggio attribuito a ciascuno, secondo l'ordine risultante dal punteggio stesso. Si intendono collocati in graduatoria i candidati che abbiano acquisito un punteggio di almeno 18/30.
2. La graduatoria è valida per la durata di diciotto mesi dalla pubblicazione della stessa nel sito internet istituzionale della Regione e nel Portale INPA.
3. Fermo restando quanto previsto dall'art. 76 del DPR n.445/2000, qualora dai controlli emerga la non veridicità del contenuto della domanda o dei documenti eventualmente prodotti, il candidato decadrà dai benefici conseguiti per effetto del provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

#### **Art. 9** **(Procedura di trasferimento)**

1. All'esito della procedura in argomento, l'Amministrazione regionale avvierà la procedura per il trasferimento definitivo presso la Regione Umbria – Giunta regionale.
2. Il candidato utilmente collocato è invitato, entro il termine indicato dall'Amministrazione regionale, previa verifica della veridicità dei titoli dichiarati, ad assumere servizio presso l'Amministrazione regionale, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001.
3. Il trasferimento del candidato utilmente collocato, è subordinato al rilascio del consenso dell'Amministrazione di appartenenza, nei casi e nei limiti di quanto stabilito dall'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001, entro un termine che sarà eventualmente concordato con l'Amministrazione stessa, compatibilmente con le esigenze organizzative della Regione Umbria – Giunta regionale.

#### **Art. 10** **(Trattamento dei dati personali)**

1. Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 si informano i partecipanti alla presente procedura che il trattamento dei dati personali da essi forniti o comunque acquisiti a tal fine dall'Amministrazione regionale è finalizzato unicamente all'espletamento della presente procedura e per gli adempimenti conseguenti.
2. I dati personali forniti dai candidati sono raccolti presso il Servizio ORGANIZZAZIONE, AMMINISTRAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE della Regione Umbria, con modalità prevalentemente telematiche, nei modi e nei limiti necessari alla gestione della procedura di cui al presente avviso.
3. Il Titolare del trattamento dei dati è la Regione Umbria – Giunta regionale, con sede in Corso Vannucci,96–06121-Perugia; email: [infogiunta@regione.umbria.it](mailto:infogiunta@regione.umbria.it) PEC: [regione.giunta@postacert.umbria.it](mailto:regione.giunta@postacert.umbria.it); centralino telefonico: +39 075 5041, nella persona del legale rappresentante, la Presidente della Giunta Regionale. Sono Responsabili del trattamento dei dati la Dirigente Servizio Organizzazione, amministrazione e gestione delle risorse umane della Regione Umbria e il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri, con sede in corso Vittorio Emanuele II, 116 - 00186 Roma, codice fiscale 80188230587, in persona del legale rappresentante pro tempore, ex articolo 3, comma 1, lett. a) del DPCM 25 maggio 2018.

4. I dati personali oggetto di trattamento sono dati comuni. Il conferimento dei dati è necessario per valutare i requisiti di partecipazione e il possesso dei titoli e la loro mancata indicazione può precludere tale valutazione, con conseguente esclusione dalla procedura.
5. All'interno dell'Amministrazione i dati saranno trattati dal personale e da collaboratori del Servizio ORGANIZZAZIONE, AMMINISTRAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE nonché da altri Servizi della Regione Umbria o soggetti diversi dalla Regione Umbria solo nei limiti strettamente necessari ad assolvere le finalità di loro competenza ai sensi delle vigenti disposizioni di legge.
6. Gli interessati hanno diritto di chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt. 15 e ss. del RGPD). L'apposita istanza alla Regione Umbria è presentata contattando il Responsabile della protezione dei dati presso la Regione Umbria (Regione Umbria/Giunta regionale - Responsabile della Protezione dei dati personali, Corso Vannucci 96 – 06121 Perugia, email: [dpo@regione.umbria.it](mailto:dpo@regione.umbria.it)) Gli interessati, ricorrendone i presupposti, hanno, altresì, il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali quale autorità di controllo secondo le procedure previste.
7. I candidati si impegnano a comunicare tempestivamente, entro la conclusione della presente procedura, eventuali variazioni dei dati anagrafici dichiarati.

**Art. 11.**  
**(Disposizioni finali)**

1. L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare o riaprire i termini, modificare, sospendere, revocare o annullare in qualsiasi momento il presente avviso, per sopravvenute esigenze di interesse pubblico, senza che i partecipanti possano, per questo, vantare diritti nei confronti dell'Ente. L'Amministrazione si riserva altresì la facoltà di non dare seguito alla mobilità nel caso in cui all'esito alle valutazioni effettuate ai sensi dell'art. 7, non sia individuata la figura professionale idonea alla copertura della posizione dirigenziale oggetto del presente avviso.
2. Il Servizio Organizzazione, Amministrazione e Gestione delle Risorse Umane è l'unità organizzativa responsabile per l'espletamento della procedura di cui al presente Avviso. Per eventuali chiarimenti ed informazioni gli interessati potranno rivolgersi ai seguenti recapiti: tel. 0744484243 – 0755045193, 0744484328 - 0755044212; e-mail: [concorsi@regione.umbria.it](mailto:concorsi@regione.umbria.it)
3. Per tutto quanto non espressamente disciplinato nel presente avviso, si rinvia alle disposizioni normative in materia di reclutamento di personale nelle Pubbliche amministrazioni nonché ai vigenti Contratti collettivi di lavoro Area Dirigenza di riferimento.

La Dirigente del Servizio  
Organizzazione amministrazione e gestione delle risorse umane  
Fabiola Marsilio