

Avviso pubblico di selezione per il conferimento di n. 1 incarico dirigenziale a tempo determinato per il Servizio: Programmazione e sviluppo sistema sociale integrato della Direzione regionale Salute e Welfare – Codice avviso R_Umbria_TDDi4_26.

Il Dirigente del Servizio Organizzazione, amministrazione e gestione delle risorse umane

Visto il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche” e successive modifiche ed integrazioni;

Vista la L.R.- Regione Umbra 1° febbraio 2005, n.2 “Azione amministrativa regionale e struttura organizzativa e dirigenza della Presidenza della Giunta regionale e della Giunta regionale” e successive modifiche ed integrazioni;

Visto il DPR 9 maggio 1994, n. 487 e s.m.i.;

Visto il Regolamento per la disciplina dell'accesso agli impieghi presso la Giunta regionale della Regione Umbria, adottato con DGR 22 settembre 2021, n. 872, come da ultimo modificato con DGR n. 443 del 06 maggio 2026, pubblicato nel BUR Umbria - Serie Generale n. 21 del 13 maggio 2026;

Visto che, ai sensi dell'art. 6 del DPR n. 487/1994 e s.m.i., alla data del 31/12/2025, la percentuale di rappresentatività dei generi per la qualifica dirigenziale presso le strutture della Giunta regionale risulta pari a 53,33% per il genere maschile e 46,67% per il genere femminile e che, pertanto, non trova applicazione il titolo di preferenza di cui all'art. 5, comma 4, lettera o) del DPR n. 487/1994;

Vista la DGR n. 258 del 18/03/2026 avente ad oggetto “Piano Integrato di Attività e Organizzazione della Regione Umbria 2026-2028 (PIAO). Aggiornamento”;

RENDE NOTO

Art.1

Oggetto della selezione

1. La Regione Umbria indice un avviso pubblico di selezione, mediante valutazione curriculum e prova orale, per l'attribuzione di n. 1 incarico dirigenziale a tempo determinato di dirigente socio-sanitario per il Servizio Programmazione e sviluppo sistema sociale integrato della Direzione regionale Salute e Welfare;
2. Le competenze della posizione da ricoprire sono quelle individuate nella declaratoria del Servizio e illustrate nella Scheda descrittiva, parte integrante del presente Avviso (ALLEGATO 1)
3. E' garantita la pari opportunità tra uomini e donne ai sensi del D. Lgs. n. 198/2006 e del D. Lgs n. 165/2001 e s.m.i.

Art.2

Incarico

1. L'incarico verrà conferito con durata triennale, prorogabile fino ad un massimo di cinque anni complessivi, previa stipulazione di un contratto individuale di lavoro a tempo determinato in qualifica dirigenziale, subordinatamente alla verifica di insussistenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità previste dalla normativa vigente e in particolare dal D. Lgs. 8 aprile 2013, n. 39 e previa acquisizione della dichiarazione di cui all'art. 20 del D. Lgs. 8 aprile 2013, n. 39.
2. L'incarico comporterà, per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni, il previo collocamento in aspettativa senza assegni, con riconoscimento dell'anzianità di servizio, in conformità all'ordinamento dell'Amministrazione di appartenenza.
3. Il trattamento economico omnicomprensivo è quello previsto dal vigente CCNL Comparto Funzioni Locali – Area Dirigenza e comprende:
 - a) trattamento tabellare previsto dal CCNL Funzioni Locali – Area Dirigenza;
 - b) retribuzione di posizione corrispondente al Profilo di Fascia (A1) della posizione dirigenziale di cui all'Allegato 1;
 - c) retribuzione di risultato determinata in base al sistema della misurazione e valutazione della performance vigente.

Art.3
Requisiti per l'ammissione

1. Sono ammessi a partecipare alla selezione coloro che, alla data di scadenza del presente avviso, sono in possesso dei seguenti requisiti:
 - a) Laurea Magistrale (conseguita ai sensi del D.M. 270/04) - Laurea Specialistica (conseguita ai sensi del D.M. 509/99) - Diploma di Laurea Vecchio Ordinamento (conseguito ai sensi del previgente Ordinamento);

Per i titoli di studio conseguiti all'estero, il candidato può partecipare alla selezione indicando nella domanda la dichiarazione di riconoscimento ai sensi della vigente normativa in materia oppure, qualora non ne sia in possesso, la ricevuta di avvio della procedura di riconoscimento. Nel caso in cui il candidato in possesso di titolo di studio conseguito all'estero non sia già in possesso di dichiarazione di riconoscimento o ricevuta di avvio della procedura per il riconoscimento, la stessa deve essere obbligatoriamente, a pena di decadenza, avviata entro quindici giorni dalla data di pubblicazione della graduatoria finale per il vincitore del concorso. I candidati non in possesso del riconoscimento del titolo conseguito all'estero, sono ammessi alla selezione con riserva, fermo restando che la dichiarazione di equivalenza del titolo deve essere obbligatoriamente posseduta al momento dell'assunzione.

- b) possesso di almeno uno dei seguenti requisiti:
 - I. aver maturato esperienza nel settore pubblico o privato per almeno un quinquennio in funzioni dirigenziali in uno o più ambiti e settori di intervento e in una o più discipline/materie caratterizzanti la posizione da ricoprire;
 - II. aver conseguito una particolare specializzazione professionale, culturale e scientifica, desumibile dalla formazione universitaria, post-universitaria, da pubblicazioni scientifiche e da concrete esperienze di lavoro, in uno o più degli ambiti e settori di intervento e in una o più discipline/materie caratterizzanti la posizione da ricoprire, di durata almeno quinquennale, maturate in posizioni funzionali previste per l'accesso alla dirigenza;
 - III. provenienza dai settori della ricerca o della docenza universitaria in discipline/materie attinenti ai contenuti professionali delle posizioni da ricoprire, o delle magistrature o dai ruoli degli avvocati e procuratori dello Stato;
 - c) essere cittadini italiani o essere in possesso dei requisiti previsti dall'articolo 38, commi 1, 2 e 3-bis, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
 - d) godere dei diritti civili e politici;
 - e) assenza di provvedimenti di destituzione, dispensa dall'impiego per persistente insufficiente rendimento, in forza di norme di settore, o licenziamento per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale;
 - f) non essere stati dichiarati decaduti per avere conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile;
 - g) assenza di condanne con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una pubblica amministrazione, ai sensi dell'art. 2, comma 7, del DPR 487 del 9 maggio 1994. Coloro che hanno in corso procedimenti penali, procedimenti per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'art. 3 del D.P.R. 14/11/2002, n. 313, ne danno notizia al momento dell'invio 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;
 - h) possesso dell'idoneità fisica allo svolgimento delle funzioni proprie della posizione a selezione;
 - i) non essere collocato a riposo;
 - j) essere in regola nei confronti degli obblighi militari (per i candidati soggetti all'obbligo).
2. Sono esclusi dalla procedura i candidati che non dichiarino o non risultino in possesso dei requisiti di cui al comma 1, oppure la cui domanda di partecipazione sia presentata con modalità diverse da quella prevista dall'art. 5, salvo ulteriori impedimenti previsti dalla normativa vigente in materia di conferimento di incarichi dirigenziali.
 3. Il possesso dei requisiti di ammissione dei candidati potrà essere accertato dopo l'espletamento della selezione, in relazione ai soli candidati utilmente collocati in graduatoria. L'Amministrazione potrà disporre in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti di ammissione come sopra descritti. L'eventuale provvedimento di esclusione sarà comunicato tempestivamente agli interessati.

Art. 4

Pubblicazione dell'avviso e presentazione domanda.

1. Il presente avviso è pubblicato nel sito istituzionale dell'amministrazione regionale 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. Le candidature potranno essere presentate, **nel termine di 30 giorni**, decorrenti dal giorno successivo alla pubblicazione nel Portale del Reclutamento inPA (<https://www.inpa.gov.it/>) .

Art. 5

Modalità presentazione e Istruzioni per la compilazione della domanda

1. La domanda di partecipazione alla presente procedura dovrà essere presentata esclusivamente attraverso il Portale del Reclutamento inPA, previa registrazione.

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/>.

Conclusa questa operazione, si procede alla presentazione della domanda di partecipazione al presente Avviso di selezione, 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.

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.

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.

Si avvisa che la domanda non deve essere sottoscritta, in quanto l'inoltro della stessa avviene tramite l'applicativo di autenticazione mediante identità digitale.

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.

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.

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.

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.

Si precisa che la domanda di partecipazione alla presente procedura, 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. 6
Autodichiarazioni ai sensi del D.P.R. 445/2000

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 costituiscono un impedimento all'assunzione presso una pubblica amministrazione, ai sensi dell'art. 4, comma 2, lettera l) del DPR 487 del 9 maggio 1994 e/o dell'articolo 2, comma 2, del DM del 14 ottobre 2021;
 - g) coloro che hanno in corso procedimenti penali, procedimenti per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'art. 3 del D.P.R. 14/11/2002, n. 313, ne danno notizia, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale;
 - h) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, o licenziato per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale;
 - i) di non essere stato dichiarato decaduto per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile;
 - j) di essere in regola con gli obblighi militari (per i candidati soggetti all'obbligo);
 - k) di possedere l'idoneità fisica all'impiego;
 - l) di godere dei diritti civili e politici;
 - m) di possedere tutti i requisiti previsti dall'avviso;
 - n) di accettare incondizionatamente le condizioni fissate nel presente avviso;
 - o) 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;
 - p) il titolo di studio posseduto, l'università/istituzione ove il titolo è stato conseguito (completo di indirizzo), il voto e la data di conseguimento;
 - q) l'eventuale possesso di titoli che, a norma delle disposizioni vigenti, danno diritto alla preferenza nella graduatoria in caso di parità di punti. I suddetti titoli devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda; i titoli non espressamente dichiarati nella domanda di partecipazione non saranno presi in considerazione in sede di formazione della graduatoria.

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, oltre a tutte le informazioni che il candidato ritiene utile fornire (esperienze lavorative maturate, competenze tecniche attitudini professionali acquisite, ecc.), i requisiti specificamente previsti all'art. 3 del presente Avviso.

Art. 7
Commissione esaminatrice

1. La Commissione esaminatrice, sarà composta ai sensi dell'art. 24 del Regolamento per la disciplina dell'accesso agli impieghi presso la Giunta regionale della Regione Umbria e sarà nominata con successivo atto.

Art. 8
Prova preselettiva

1. L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere allo svolgimento della prova preselettiva, qualora il numero dei candidati che abbiano presentato la domanda di partecipazione alla selezione sia superiore a 150. La prova preselettiva consisterà nella somministrazione di un test di n. 40 (quaranta) quesiti a risposta multipla, da risolvere in 60 (sessanta) minuti, volti a verificare le conoscenze nelle materie della prova orale, la capacità logico-deduttiva e di ragionamento critico-verbale e le attitudini e competenze organizzative attraverso quesiti situazionali relativi a problematiche organizzative e gestionali.

2. In esito alla prova preselettiva sono ammessi con riserva di accertamento dei requisiti alla successiva fase della procedura i primi 70 candidati che hanno raggiunto il miglior punteggio, compresi gli *ex aequo*.
3. Per l'organizzazione e la gestione della prova preselettiva l'Amministrazione si riserva la facoltà di avvalersi del supporto di azienda specializzata o soggetti esperti in materia di selezione del personale, nel rispetto delle procedure previste dalla normativa vigente.
4. Dalla prova preselettiva sono esonerati i candidati che si trovano nelle condizioni di cui all'art. 20, comma 2 bis della Legge n. 104/1992 e s.m.i.
5. Il punteggio conseguito nella prova preselettiva non concorre alla formazione del punteggio finale di merito.
6. La data e il luogo di svolgimento della prova preselettiva saranno pubblicati in un'area ad accesso riservato, utilizzando le specifiche funzionalità del Portale unico del reclutamento di cui all'articolo 35-ter del D. Lgs. n. 165/2001 nel rispetto della normativa a tutela dei dati personali, almeno quindici giorni prima della data stabilita per lo svolgimento della stessa.
7. I candidati sono tenuti a presentarsi per sostenere la prova preselettiva nella sede, nel giorno e nell'ora pubblicati come indicato nel precedente comma 6 del presente articolo, muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità.
8. L'assenza dalla sede di svolgimento della prova preselettiva nella data e nell'ora stabilite, per qualsiasi causa, ancorché di forza maggiore, comporta l'esclusione dal concorso.
9. L'Amministrazione assicura la partecipazione alle prove, senza pregiudizio alcuno, alle candidate che risultino impossibilitate al rispetto del calendario previsto a causa dello stato di gravidanza o allattamento. A tal fine, l'Amministrazione può prevedere lo svolgimento di prove asincrone per le candidate in stato di gravidanza o impossibilitate a causa dell'allattamento, ovvero rideterminare il calendario per lo svolgimento delle prove, comunque tenuto conto dei tempi di conclusione della presente procedura e delle conseguenti esigenze di organizzazione delle prove.
10. Per i fini di cui al comma precedente, le candidate interessate possono presentare apposita istanza per richiedere le misure di cui al presente articolo, allegando la documentazione medica all'uopo necessaria attestante la oggettiva impossibilità di rispettare il calendario delle prove a causa dello stato di gravidanza o allattamento. Resta ferma la facoltà dell'amministrazione di adottare apposite misure organizzative per garantire la partecipazione delle candidate con le esigenze di allattamento.
11. Le istanze e le comunicazioni relative al presente articolo devono pervenire entro e non oltre 10 giorni prima dalla data di svolgimento della prova, all'indirizzo: direzionerisorse.regione@postacert.umbria.it. L'Amministrazione non prenderà in considerazione le istanze tardive, incomplete, non correttamente formate secondo quanto previsto dal presente articolo, ovvero prive della documentazione dimostrativa dello stato di impossibilità per la partecipazione alle prove.

Art. 9

Valutazione curriculum

1. La Commissione, ai sensi del Regolamento per la disciplina dell'accesso agli impieghi presso la Giunta regionale della Regione Umbria, adottato con DGR 22 settembre 2021, n. 872 e s.m.e i., con particolare riferimento all'art. 25 "Competenze e responsabilità delle commissioni esaminatrici", procede alla valutazione del curriculum formativo e professionale attribuendo un punteggio globale di massimo 30 punti adeguatamente motivato con riferimento al percorso professionale e di qualificazione del candidato inerente la posizione da ricoprire.

La Commissione valuta il complesso delle esperienze e attività lavorative e di studio coerenti con i contenuti professionali della posizione da ricoprire, con particolare riferimento a quelle più qualificanti, dalle quali può desumersi l'ambito e il livello di specializzazione professionale acquisito.

A tal fine viene tenuto complessivamente conto, in relazione alle specifiche competenze e funzioni della posizione da ricoprire, della tipologia delle attività svolte anche avuto riguardo alle istituzioni, enti, soggetti presso i quali sono state svolte le attività professionali e le caratteristiche delle prestazioni di competenza delle strutture in cui si è maturata l'attività professionale, della posizione rivestita dal candidato nell'ambito di dette strutture, degli incarichi ricoperti, valorizzando le esperienze e competenze maturate nell'esercizio di incarichi di funzioni dirigenziali, in relazione agli specifici ambiti di autonomia decisionale, organizzativa, di programmazione e gestione di risorse umane, finanziarie e strumentali. Si tiene conto altresì dei requisiti culturali e formativi di base e del complesso delle attività di formazione nelle materie di interesse del profilo a selezione, ivi inclusi i titoli accademici conseguiti, idonei a rilevare l'ulteriore qualificazione professionale maturata.

La valutazione del curriculum precede la prova orale. Il risultato della valutazione del curriculum deve essere reso noto agli interessati prima dello svolgimento della prova orale tramite pubblicazione del punteggio attribuito a ciascun candidato in un'area ad accesso riservato, utilizzando le specifiche funzionalità del Portale unico del reclutamento di cui all'articolo 35-ter del D. Lgs. n. 165/2001 nel rispetto della normativa a tutela dei dati personali.

Art. 10
Prova orale

1. La Commissione procede altresì ad effettuare la prova orale volta ad accertare la preparazione e la professionalità del candidato nonché l'attitudine all'espletamento delle funzioni dirigenziali. La prova orale si sostanzia in un colloquio volto ad accertare le seguenti competenze tecnico – specialistiche:
 - significativa conoscenza delle normative vigenti applicate alla P.A. in materia di procedimento amministrativo, diritto di accesso, disciplina del rapporto di lavoro, trattamento dei dati personali, trasparenza e prevenzione della corruzione diritto amministrativo, ordinamento regionale e relativo sistema contabile, organizzazione della Regione Umbria, diritto di accesso, trasparenza, prevenzione della corruzione e tutela di dati personali, privacy, performance;
 - Legislazione regionale, nazionale e comunitaria in materia di servizi sociali e socio-sanitari e relativa programmazione ed organizzazione;
 - Normativa in materia di Fondi comunitari FSE, FESR, FSC e fondi nazionali nelle aree di interesse;
 - Normativa in materia di disabilità e di inserimento lavorativo delle persone con disabilità;
 - Normativa nazionale e regionale in materia di Politiche di genere e di prevenzione e contrasto della violenza di genere e relativa programmazione;
 - Sistema della rete dei servizi sociali e socio – sanitari: modelli di pianificazione, progettazione, organizzazione e gestione dei servizi sociali e socio- sanitari, con particolare riferimento ai servizi a tutela della famiglia, non autosufficienza, disabilità;
 - Psicologia e sociologia delle fasce deboli.
2. Nel corso della prova orale saranno altresì valutate le capacità e attitudini manageriali richieste dalla posizione da ricoprire - illustrate nella Scheda descrittiva della posizione a selezione , parte integrante del presente Avviso (ALLEGATO 2) e le capacità applicative delle competenze e conoscenze tecnico – specialistiche, anche in relazione alle precedenti esperienze lavorative, in ruoli comportanti l'esercizio di attività professionali specialistiche, con poteri decisionali, di organizzazione, programmazione e gestione di risorse e attività, con assunzione di responsabilità di risultati, in relazione ai contenuti professionali propri della posizione da ricoprire.
3. La data, l'orario e la sede di svolgimento della prova orale verranno comunicati agli interessati, mediante pubblicazione in un'area ad accesso riservato, utilizzando le specifiche funzionalità del Portale unico del reclutamento di cui all'articolo 35-ter del D. Lgs. n. 165/2001 nel rispetto della normativa a tutela dei dati personali almeno entro il ventesimo giorno antecedente l'inizio della prova medesima. Nella comunicazione della data della prova orale, sarà facoltà della Commissione indicare un giorno di recupero per i candidati che, per cause di forza maggiore, non possano presentarsi alla prova nella data prestabilita.
4. Per la prova orale la Commissione dispone di un punteggio massimo di 70. La prova orale si intende superata con un punteggio di almeno 49/70.
5. Nell'ambito della prova orale è inoltre verificata la conoscenza del Codice di comportamento della Regione Umbria approvato con DGR n. 1062 del 20/09/2024, disponibile nel sito istituzionale della Regione Umbria all'indirizzo <http://www.regione.umbria.it/amministrazione-trasparente/corruzione>.
6. Prima dell'effettuazione della prova orale è verificata la conoscenza della lingua inglese nonché dell'uso delle applicazioni informatiche più diffuse e dei programmi gestionali maggiormente in uso presso le pubbliche amministrazioni per le quali viene espresso dalla Commissione un giudizio di idoneità/inidoneità. L'accertamento della conoscenza della lingua inglese potrà essere effettuato tramite la lettura e traduzione di un testo e/o mediante una conversazione. L'accertamento delle conoscenze informatiche potrà avvenire anche con l'utilizzo degli strumenti informatici. Non si procederà all'accertamento delle conoscenze informatiche o linguistiche in caso di idonea certificazione rilasciata dai soggetti autorizzati, da prodursi, anche successivamente alla scadenza del presente bando e comunque almeno 10 giorni prima della data che sarà fissata per lo svolgimento della prova orale, tramite invio, al seguente indirizzo PEC: direzionerisorse.regione@postacert.umbria.it.
7. L'Amministrazione si riserva di valutare le certificazioni che saranno trasmesse alla Commissione esaminatrice, per le conseguenti determinazioni, anche avvalendosi del supporto dei componenti esperti in dette materie aggiunti alla Commissione.
8. I candidati sono tenuti a presentarsi a sostenere la prova orale, nella sede, nel giorno e all'ora comunicati, a pena di esclusione, muniti di un documento di identità in corso di validità.
9. Il candidato che per gravi e comprovati motivi di impedimento, non possa sostenere la prova orale nel giorno prestabilito, deve darne comunicazione al Presidente della Commissione, non oltre l'ora di

convocazione del giorno prestabilito. La Commissione decide, a proprio insindacabile giudizio, in merito al differimento della prova, riconvocando il candidato ad altra seduta già fissata o, in mancanza di altre sedute programmate, ad altra data. L'ulteriore assenza del candidato riconvocato è considerata rinuncia, senza possibilità di ulteriori convocazioni.

10. L'Amministrazione assicura la partecipazione alla prova, senza pregiudizio alcuno, alle candidate che risultino impossibilitate al rispetto del calendario previsto a causa dello stato di gravidanza o allattamento. A tal fine, l'Amministrazione può prevedere lo svolgimento di prove asincrone per le candidate in stato di gravidanza o impossibilitate a causa dell'allattamento, ovvero rideterminare il calendario per lo svolgimento della prova, comunque tenuto conto dei tempi di conclusione della presente procedura e delle conseguenti esigenze di organizzazione della prova.
11. Per i fini di cui al comma precedente, le candidate interessate possono presentare apposita istanza per richiedere le misure di cui al presente articolo, allegando la documentazione medica all'uopo necessaria attestante la oggettiva impossibilità di rispettare il calendario della prova a causa dello stato di gravidanza o allattamento. Resta ferma la facoltà dell'amministrazione di adottare apposite misure organizzative per garantire la partecipazione delle candidate con le esigenze di allattamento.
12. Le istanze e le comunicazioni relative al presente articolo devono pervenire entro e non oltre 10 giorni prima dalla data di svolgimento della prova, all'indirizzo: direzionerisorse.regione@postacert.umbria.it. L'Amministrazione non prenderà in considerazione le istanze tardive, incomplete, non correttamente formate secondo quanto previsto dal presente articolo, ovvero prive della documentazione dimostrativa dello stato di impossibilità per la partecipazione alla prova.
13. Le candidate sono tenute a presentarsi a sostenere la prova orale, nella sede, nel giorno e all'ora comunicati, a pena di esclusione, munite di un documento di identità in corso di validità.

Art.11

Determinazione del voto finale ed approvazione della graduatoria

1. La votazione complessiva per ciascun candidato è determinata sommando il punteggio riportato nella valutazione del curriculum e nella prova orale.
2. La Commissione esaminatrice, al termine dello svolgimento della prova orale, elabora una graduatoria di merito sulla base dei soli risultati della predetta prova. Su tale graduatoria sono applicati i punteggi relativi alla valutazione del curriculum e, successivamente, sono applicate le preferenze previste dalla normativa vigente come indicato nell'allegato 3 in base ai titoli di preferenza dichiarati ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445/2000, da ciascun candidato nella domanda di partecipazione.
3. La graduatoria generale di merito è approvata con provvedimento del Dirigente del Servizio Organizzazione amministrazione e gestione delle risorse umane. La graduatoria è pubblicata nel Portale del Reclutamento inPA e nel canale bandi (<http://www.regione.umbria.it/la-regione/bandi>) del sito internet istituzionale nella pagina dedicata alla presente procedura. Dalla data di pubblicazione nel Portale del Reclutamento inPA decorre il termine per eventuali impugnative.

Art.12

Trattamento 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 informatiche, nei modi e nei limiti necessari alla gestione della procedura di cui al presente avviso. Il Titolare del trattamento dei dati è la Regione Umbria – Giunta regionale, con sede in Corso Vannucci, 96 – 06121 Perugia; e-mail: infogiunta@regione.umbria.it; PEC: 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.
3. 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.
4. 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.

5. 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). 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.
6. I candidati si impegnano a comunicare tempestivamente, entro la conclusione della presente procedura, eventuali variazioni dei dati anagrafici dichiarati.

Art.13

Disposizioni finali e di rinvio

1. La Regione Umbria si riserva la facoltà, per sopravvenute e motivate esigenze derivanti da ragioni di interesse pubblico, di prorogare o riaprire i termini, modificare, sospendere, revocare o annullare in qualsiasi momento il presente avviso, senza che i partecipanti possano, per questo, vantare diritti nei confronti dell'Ente.
2. L'Amministrazione si riserva altresì la facoltà di non procedere al conferimento dell'incarico di cui al presente avviso per sopravvenute e motivate esigenze derivanti da ragioni di interesse pubblico.
3. Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso, si fa riferimento alla normativa comunitaria, nazionale e regionale vigente.
4. Gli atti dell'Amministrazione regionale relativi alla presente procedura saranno pubblicati nel sito istituzionale della Regione Umbria: www.regione.umbria.it - canale bandi (<http://www.regione.umbria.it/la-regione/bandi>) e nel portale unico del reclutamento inPA nel rispetto della normativa vigente in materia di tutela dei dati personali. Ogni comunicazione ai candidati concernente la selezione, è effettuata attraverso il Portale. Le comunicazioni effettuate nel Portale inPa hanno valore, a tutti gli effetti di legge, di comunicazione agli interessati. Le eventuali comunicazioni individuali ai candidati saranno indirizzate all'indirizzo di posta elettronica indicato dal candidato quale domicilio elettronico.
5. Il Servizio Organizzazione, amministrazione e gestione delle risorse umane - via Mario Angeloni n. 61, 06124 Perugia - dirigente Fabiola Marsilio (indirizzo e-mail: concorsi@regione.umbria.it) è l'unità organizzativa responsabile del procedimento.
6. Per eventuali chiarimenti ed informazioni gli interessati potranno rivolgersi ai seguenti recapiti: tel. 075/504 5193 — 0744/484243 - 075/504 4266 - e-mail concorsi@regione.umbria.it del Servizio Organizzazione, amministrazione e gestione delle risorse umane.

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

SCHEDA DESCRITTIVA DELLA POSIZIONE DIRIGENZIALE di cui all'avviso cod. R_Umbria_TDDi4-26

Denominazione: **SERVIZIO Programmazione e sviluppo sistema sociale integrato**

Direzione generale di appartenenza: DIREZIONE SALUTE E WELFARE

Declaratoria della posizione:

- 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.
- Collabora con i servizi competenti per le funzioni in materia di integrazione socio – sanitaria.
- Funzioni dell'Area Programmazione rete servizi sociali e socio-sanitari:
 - Partecipazione alla programmazione della rete dei servizi sociali e socio sanitari attraverso la collaborazione nell'elaborazione del Piano Sociale Regionale e dei conseguenti piani operativi territoriali in collaborazione con il Servizio Politiche di contrasto alla povertà, integrazione e inclusione sociale, terzo settore.
 - Collaborazione all'elaborazione del Piano Socio Sanitario Regionale.
 - Programmazione, monitoraggio, rendicontazione, valutazione e promozione di servizi ed interventi finalizzati al raggiungimento dei LEPS e, in particolare, a:
 - tutela della famiglia, non autosufficienza, persone con disabilità e loro famiglie;
 - integrazione sociale, sociosanitaria e socioeducativa;
 - azioni finanziate da risorse comunitarie quali fondi FSE, FESR, FSC, etc.;
 - innovazione sociale;
 - inserimento delle Aziende dei Servizi alle Persone (ASP) nel sistema dei servizi territoriali.
- Funzioni dell'Area Gestione Fondi Comunitari:
 - Programmazione, gestione e controllo dei fondi nazionali e comunitari per le materie di competenza.
- Funzioni dell'Area Integrazione socio-sanitaria:
 - Integrazione socio sanitaria in materia di non autosufficienza, persone con disabilità e famiglia.
 - Concorre all'attuazione dei principi sanciti dalla Convenzione ONU del 2006 sui diritti delle persone con disabilità e delle norme di riforma in materia di disabilità e inclusione sociale.
 - Attuazione della riforma in materia di disabilità e anziani.
 - Programmazione, gestione, monitoraggio Piano regionale per la non autosufficienza (PRINA).
 - Programmazione e attività attuative relative al Fondo per le vittime di incidenti del lavoro (artt. 313 e 314 della LR 11/2015).
 - Programmazione e gestione risorse comunitarie, nazionali e regionali a favore delle famiglie, a sostegno delle responsabilità familiari e in materia di conciliazione dei tempi di vita e lavoro.
 - Supporto all'Osservatorio regionale sulla condizione della persona con disabilità.
 - Supporto al Garante per i diritti delle persone con disabilità.
- Funzioni dell'Area Politiche di genere:
 - Attuazione normativa in materia di politiche di genere e, in particolare L.R. 14/2016" Norme per le politiche di genere e per una nuova civiltà delle relazioni tra donne e uomini", ivi inclusa la predisposizione dei regolamenti e linee guida.
 - Programmazione, coordinamento e progettazione attività per le politiche di genere.
 - Predisposizione del Programma regionale di prevenzione e contrasto della violenza di genere.

- Supporto all'Osservatorio regionale del fenomeno della violenza di genere.
- Attività di supporto al Centro Pari opportunità per l'affermazione di azioni di pari opportunità e attività di vigilanza.
- Funzioni dell'Area Tecnico-Giuridica e Gestione Flussi Informativi:
 - Coordinamento sistema informativo regionale integrato (SISO) dell'area sociale e sociosanitaria in collaborazione con i servizi competenti e con il Servizio Politiche di contrasto alla povertà, integrazione e inclusione sociale, terzo settore.
 - Gestione procedure di applicazione della LR 3/1984 relativa agli Enti di tutela e assistenza agli invalidi.
 - Attuazione della riorganizzazione e trasformazione delle istituzioni pubbliche e private di assistenza e beneficenza (ex IPAB).
 - Formazione degli operatori sociali e interventi nel settore delle professioni sociali nelle materie di competenza.
 - Istruttoria tecnica finalizzata all'accreditamento dei servizi sociali e socio-assistenziali.
 - Funzioni connesse al ruolo di responsabile dei processi di inserimento lavorativo delle persone con disabilità previste dalla normativa in vigore.
 - Supporto agli enti locali nella realizzazione ed attuazione del "Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza" (PNRR) Missione 5 C2 "Inclusione e Coesione" all'interno del programma europeo Next Generation EU (NGEU), dispositivo per le Infrastrutture sociali, famiglie, comunità e terzo settore destinato al sostegno alle persone vulnerabili per quanto di competenza.

PROFILO PROFESSIONALE

Il profilo professionale del dirigente della Regione Umbria – Giunta regionale richiede il possesso delle capacità organizzative e competenze attitudinali di seguito indicate:

SOLUZIONE DEI PROBLEMI	Individuare tempestivamente i problemi, anche complessi, analizzando in modo critico e ampio dati e informazioni, per focalizzare le questioni più rilevanti, così da identificare e proporre soluzioni efficaci, rispondenti alle esigenze della situazione e coerenti con il contesto di riferimento.
SVILUPPO DEI COLLABORATORI	Riconoscere i bisogni e valorizzare le differenti caratteristiche, risorse e contributi dei collaboratori, favorendone la crescita, l'apprendimento e la motivazione attraverso la valutazione, il feedback, il riconoscimento e la delega, nel rispetto dei principi di trasparenza ed equità organizzativa.
PROMOZIONE DEL CAMBIAMENTO	Accogliere positivamente i cambiamenti, favorendo e stimolando l'introduzione di modalità nuove di gestione di processi, attività e servizi in una logica di miglioramento continuo e incoraggiando gli altri a vivere il cambiamento come un'opportunità.
DECISIONE RESPONSABILE	Riconoscere gli elementi controversi di una decisione e gli aspetti potenzialmente critici anche per l'amministrazione e l'interesse pubblico; scegliere tra le differenti opzioni con consapevolezza e tempestività, anche in condizioni di incertezza, complessità e carenza di informazioni, valutando pro e contro e combinando il rispetto dei vincoli con la finalizzazione della decisione. Assumersi la responsabilità delle decisioni e delle azioni proprie e dei collaboratori (accountability).
ORIENTAMENTO AL RISULTATO	Definire, tenendo conto del mandato organizzativo, obiettivi sfidanti e risultati attesi, per sé e per la propria struttura, orientati alla creazione di valore pubblico; agire proattivamente e con determinazione per assicurare il risultato finale nei tempi previsti e per migliorare costantemente gli standard qualitativi dell'azione pubblica.
GESTIONE DELLE RELAZIONI INTERNE ED ESTERNE	Gestire reti di relazioni, anche complesse, comunicando efficacemente con i diversi interlocutori interni - anche in una logica di interfunzionalità - o esterni all'organizzazione - inclusi quelli istituzionali - cogliendone le esigenze e costruendo relazioni positive, orientate alla fiducia e collaborazione.

PREFERENZA A PARITÀ DI MERITO

A parità di titoli e di merito, e in assenza di ulteriori benefici previsti da leggi speciali, l'ordine di preferenza dei titoli è il seguente:

- a) gli insigniti di medaglia al valor militare e al valor civile, qualora cessati dal servizio;
- b) i mutilati e gli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- c) gli orfani dei caduti e i figli dei mutilati, degli invalidi e degli inabili permanenti al lavoro per ragioni di servizio nel settore pubblico e privato, ivi inclusi i figli degli esercenti le professioni sanitarie, degli esercenti la professione di assistente sociale e degli operatori sociosanitari deceduti in seguito all'infezione da SarsCov-2 contratta nell'esercizio della propria attività;
- d) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, nell'amministrazione che ha indetto il concorso, laddove non fruiscono di altro titolo di preferenza in ragione del servizio prestato;
- e) maggior numero di figli a carico;
- f) gli invalidi e i mutilati civili che non rientrano nella fattispecie di cui alla lettera b);
- g) militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma;
- h) gli atleti che hanno intrattenuto rapporti di lavoro sportivo con i gruppi sportivi militari e dei corpi civili dello Stato;
- i) avere svolto, con esito positivo, l'ulteriore periodo di perfezionamento presso l'ufficio per il processo ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quater, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
- l) avere completato, con esito positivo, il tirocinio formativo presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 37, comma 11, del decreto-legge 6 luglio 2011, n. 98, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 luglio 2011, n. 111, pur non facendo parte dell'ufficio per il processo, ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quinques, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
- m) avere svolto, con esito positivo, lo stage presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 73, comma 14, del decreto-legge 21 giugno 2013, n. 69, convertito, con modificazioni, dalla legge 9 agosto 2013, n. 98;
- n) essere titolare o avere svolto incarichi di collaborazione conferiti da ANPAL Servizi S.p.A., in attuazione di quanto disposto dall'articolo 12, comma 3, del decreto-legge 28 gennaio 2019, n. 4, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 marzo 2019, n. 26;
- o) minore età anagrafica.