

**Avviso per il conferimento degli incarichi dirigenziali delle posizioni della
Segreteria generale dell'Assemblea legislativa della Regione Umbria**
(Approvato con provvedimento del Segretario generale n. 121 del 19 marzo 2026)

REGIONE UMBRIA - ASSEMBLEA LEGISLATIVA
Il Segretario generale

Vista la legge 7 agosto 1990, n. 241 (Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi);

Visto il decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 (Disposizioni legislative in materia di documentazione amministrativa);

Visto il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 (Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche);

Vista la legge regionale 12 giugno 2007, n. 21 (Struttura organizzativa e dirigenza del Consiglio regionale);

Visto il Regolamento di organizzazione della struttura organizzativa e della dirigenza dell'Assemblea legislativa dell'Umbria, approvato con deliberazione dell'Ufficio di presidenza n. 156 dell'11 settembre 2007 e modificato con deliberazioni n. 243 del 13 marzo 2008, n. 102 del 30 dicembre 2010, n. 391 del 19 novembre 2018, n. 1 dell'11 gennaio 2019, n. 101 del 20 dicembre 2019 e n. 134 del 28 novembre 2023;

Vista la deliberazione dell'Ufficio di presidenza n. 90 del 24 novembre 2022 (Approvazione del Disciplinare per il conferimento degli incarichi di funzione dirigenziale dell'Assemblea legislativa della Regione Umbria);

Vista la deliberazione dell'Ufficio di presidenza n.12 del 5 marzo 2026 (Nuova struttura organizzativa della Segreteria generale dell'Assemblea legislativa della Regione Umbria);

In esecuzione del proprio provvedimento,

Rende noto

Art. 1
(Oggetto dell'avviso)

1. È attivata una manifestazione di interesse rivolta ai dirigenti di ruolo in servizio presso l'Assemblea legislativa della Regione Umbria per il conferimento degli incarichi dirigenziali relativi alle seguenti posizioni della struttura organizzativa:
 - Servizio Supporto attività trasversali;
 - Servizio Supporto attività legislativa;
 - Servizio Supporto attività di comunicazione - Co.Re.Com. - Valutazione politiche pubbliche.

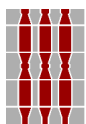


2. La durata dell'incarico dirigenziale è di tre anni, fatti salvi eventuali interventi di riorganizzazione, l'applicazione del procedimento di valutazione di cui all'articolo 22 del Regolamento di organizzazione o il collocamento a riposo dei dirigenti.
3. Le competenze delle posizioni dirigenziali di cui al comma 1 e la relativa graduazione sono riportate nell'Allegato "A" del presente avviso.
4. Per l'incarico della posizione dirigenziale denominata Servizio Supporto attività trasversali il titolare non deve ricadere nella condizione ostativa per il conferimento dell'incarico di cui all'articolo 53, comma 1-bis del decreto legislativo n. 165/2001.
5. Nel conferimento degli incarichi delle posizioni dirigenziali di cui al comma 1 è perseguito l'obiettivo dell'effettivo equilibrio tra uomini e donne della titolarità delle posizioni funzionali anche più qualificate.

Art. 2

(Nomina e istruzioni per i Referenti privacy)

1. I responsabili delle posizioni dirigenziali della struttura organizzativa della Segreteria generale dell'Assemblea legislativa denominate Servizio Supporto attività trasversali, Servizio Supporto attività legislativa e Servizio Supporto attività di comunicazione - Co.Re.Com. - Valutazione politiche pubbliche, ai sensi dell'articolo 2-quaterdecies del Codice in materia di protezione dei dati personali, saranno nominati Referenti privacy interni per tutte le attività incluse nelle declaratorie delle competenze delle posizioni medesime con il compito, in accordo con il RPD, di:
 - essere membri del Gruppo di Lavoro Referenti Privacy, coordinato dal Segretario generale, a supporto del RPD in tutte le attività in materia di trattamento dei dati all'interno dell'Ente;
 - impartire istruzioni e adottare atti organizzativi finalizzati al rispetto da parte dei propri collaboratori delle disposizioni, anche interne e del cronoprogramma annuale privacy dell'Ente;
 - adottare procedure di controllo del rispetto, da parte dei propri collaboratori, delle disposizioni, anche interne e del cronoprogramma annuale privacy dell'Ente;
 - impartire istruzioni ed eseguire controlli volti all'aggiornamento tempestivo:
 - del Registro dei trattamenti, di cui all'articolo 30 del Regolamento (UE) 2016/679;
 - delle informative verso gli interessati;
 - impartire istruzioni ed eseguire controlli volti al rispetto da parte dei propri collaboratori delle disposizioni, anche interne, sulle nomine dei Responsabili del trattamento;
 - supportare l'Amministratore di sistema;
 - impartire istruzioni ed adottare atti organizzativi finalizzati all'applicazione di specifici provvedimenti emessi dal Garante privacy;
 - supportare il RPD e l'Amministratore di sistema per eventuali situazioni di Data Breach che si dovessero verificare all'interno del proprio settore;
 - partecipare a riunioni ogni qualvolta si introduca all'interno dell'Ente una nuova tecnologia o debbano essere attuate campagne o



operazioni che riguardino il trattamento dei dati personali e impostare unitamente al Delegato del Titolare del trattamento la valutazione preventiva di impatto del rischio;

- partecipare a riunioni ogni qualvolta si introducano nuove misure sulla sicurezza o potenziali sistemi di controllo a distanza dei dipendenti o qualora si vogliano applicare politiche dell'Ente che impattano sulla riservatezza dei dipendenti;
- conservare l'archivio della documentazione richiesta dal GDPR;
- impartire istruzioni ed eseguire controlli sulla corretta e tempestiva attuazione delle disposizioni del Delegato del Titolare e/o delle richieste del RPD;
- relazionare sullo stato di avanzamento del cronoprogramma privacy annuale e sulle eventuali criticità riscontrate;
- supportare il RPD nel predisporre e tenere sotto controllo il piano delle attività previste nel cronoprogramma annuale privacy dell'Ente;
- supportare il RPD nel pianificare e condurre o sorvegliare la conduzione di attività di audit (sia di conformità al GDPR che relativi all'applicazione delle procedure interne che impattano sul GDPR);
- impartire istruzioni ed eseguire controlli sulla risoluzione delle criticità emerse nel corso degli audit;
- impartire istruzioni ed eseguire controlli a supporto del RPD per monitorare lo stato di avanzamento delle misure pianificate per la mitigazione dei rischi.

Art. 3

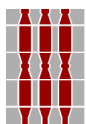
(Presentazione della manifestazione di interesse)

1. La manifestazione di interesse, redatta su carta semplice in conformità al modello allegato al presente avviso (Allegato "B") e corredata da curriculum vitae, deve essere indirizzata al Segretario generale dell'Assemblea legislativa.
2. La manifestazione di interesse, sottoscritta con firma digitale, deve essere inviata tramite e-mail al seguente indirizzo: **protocollo@alumbria.it** oppure tramite posta elettronica certificata (PEC) al seguente indirizzo: **cons.reg.umbria@arubapec.it**.
3. La manifestazione di interesse deve pervenire all'ufficio del protocollo entro le **ore 18 del 25 marzo 2026**. Farà fede la data e l'orario di ingresso della domanda nel sistema di protocollo.
4. L'amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o di forza maggiore.
5. Il candidato può allegare alla manifestazione di interesse la documentazione ritenuta utile ai fini della valutazione che non sia già in possesso dell'amministrazione.
6. Il candidato può presentare la propria manifestazione di interesse per un massimo di due posizioni dirigenziali e la stessa non riveste carattere vincolante ai fini del conferimento dell'incarico.

Art. 4

(Valutazione della manifestazione di interesse)

1. Il Segretario generale acquisisce e valuta le manifestazioni di interesse dei dirigenti.



2. Nella valutazione, in relazione alla natura e alle caratteristiche della posizione da ricoprire e degli obiettivi ad essa correlati, si tiene conto, in particolare, dei seguenti criteri:
 - a) competenze ed esperienze tecnico-professionali maturate nelle attività attinenti alla posizione da ricoprire;
 - b) attitudini e capacità professionali;
 - c) risultati conseguiti in precedenza con riferimento alle posizioni ricoperte ed agli obiettivi prefissati;
 - d) requisiti culturali e formativi attinenti la posizione da ricoprire.
3. Il Segretario generale tiene conto, altresì, del principio generale di rotazione degli incarichi dirigenziali e dell'obiettivo dell'effettivo equilibrio tra uomini e donne della titolarità delle posizioni funzionali anche più qualificate.
4. La valutazione è finalizzata esclusivamente ad individuare il dirigente cui conferire l'incarico dirigenziale, non dà luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito e non prevede l'assegnazione di punteggi.

Art. 5
(Trattamento dei dati personali)

1. Ai sensi dell'articolo 13 Regolamento (UE) 2016/679 (Regolamento del Parlamento europeo relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati)), si informa che i dati personali forniti dai candidati, o comunque acquisiti dall'amministrazione ai fini della presente procedura, inclusi quelli relativi alle categorie particolari di dati personali di cui agli articoli 9 e 10 del Regolamento (UE) 2016/679, saranno trattati dall'Assemblea legislativa, in qualità di Titolare del trattamento, per l'espletamento della procedura e l'adozione di ogni provvedimento conseguente.
2. I dati personali acquisiti sono raccolti e trattati dalla struttura regionale competente in materia di reclutamento del personale, debitamente autorizzata e istruita dal Titolare, e saranno conservati in luogo idoneo ed appropriato, tutelandone la riservatezza, nel rispetto del segreto professionale e d'ufficio.
3. I dati personali verranno trattati sia con strumenti informatici sia su supporti cartacei sia su ogni altro tipo di supporto idoneo, nel rispetto delle misure di sicurezza previste dall'articolo 32 del Regolamento (UE) 2016/679. La base giuridica del trattamento è costituita dall'esecuzione di un contratto di cui l'interessato è parte o all'esecuzione di misure precontrattuali adottate su richiesta dello stesso ai sensi dell'articolo 6, comma 1, lettera b) del Regolamento (UE) 2016/679, dall'adempimento di obbligo di legge al quale è soggetto il Titolare del trattamento, e ai sensi dell'articolo 6, comma 1, lettera c) del predetto Regolamento (UE) 2016/679.
Per la finalità del trattamento è sufficiente la presa visione della presente informativa.
4. Il conferimento dei dati è obbligatorio per valutare i requisiti di partecipazione e per la valutazione dei titoli. In caso di mancato conferimento dei dati non sarà possibile procedere all'esame della domanda di partecipazione alla procedura.
5. I dati saranno trattati per il tempo necessario per l'espletamento della procedura e delle attività amministrative ad essa connesse e, comunque, per il tempo massimo



previsto per legge. I dati saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.

6. Il candidato, in qualità di interessato, potrà esercitare il diritto di chiedere al Titolare del trattamento l'accesso ai dati personali a fini di rettifica o cancellazione o la limitazione del trattamento dei dati personali che lo riguardano o opporsi al loro trattamento e di proporre reclamo ad un'autorità di controllo. In tal caso le richieste vanno inoltrate all'Assemblea legislativa della Regione Umbria, quale Titolare del trattamento.
7. I dati di contatto del Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) sono pubblicati nel sito internet istituzionale dell'Assemblea legislativa della Regione Umbria, area Trasparenza - Altri contenuti - Dati ulteriori - [Sezione privacy](#).

Art. 6
(Norme finali)

1. Per quanto non espressamente indicato nel presente avviso, si fa richiamo alle normative statali, regionali e contrattuali vigenti.
2. L'amministrazione si riserva il diritto di prorogare o riaprire i termini, modificare, sospendere o revocare il presente avviso, senza che i dipendenti possano, per questo, vantare diritti nei confronti dell'Ente.
3. Qualunque comunicazione relativa ad una delle circostanze di cui al comma 2 sarà pubblicata sul sito internet istituzionale dell'Assemblea legislativa e tale pubblicazione avrà valore di notifica agli interessati a tutti gli effetti di legge.
4. Il presente avviso è pubblicato sul sito internet istituzionale dell'Assemblea legislativa - area Amministrazione trasparente - Bandi di concorso, pagina [Avvisi](#).

Il Segretario generale
Dott. Dante De Paolis