



Servizio Affari Generali, Bilancio e Risorse Umane

CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO DI N. 1 POSTO DI DIRIGENTE "ESPERTO INFORMATICO", PRESSO L'AGENZIA REGIONALE PER IL LAVORO DELLA REGIONE EMILIA-ROMAGNA.

In esecuzione della determinazione del Direttore n. 1240 del 03/08/2020 qui richiamata, è indetto un concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura a tempo indeterminato di n. 1 posto di "Dirigente *"Esperto Informatico"* come da programma del fabbisogno approvato con deliberazione di Giunta Regionale n. 852 del 13/07/2020.

Il trattamento economico della posizione a concorso è quello stabilito dal contratto collettivo nazionale di lavoro dei dirigenti del Comparto Regioni-Autonomie Locali in vigore alla data di stipulazione del contratto individuale di lavoro, composto da:

- stipendio base tabellare annuo €43.310,93 comprensivi di 13^a mensilità
- indennità di vacanza contrattuale annua €314,73 comprensivi di 13^a mensilità
- assegno per nucleo familiare se dovuto.

Il trattamento economico fondamentale è integrato da una retribuzione di posizione e di risultato commisurata alle funzioni attribuite, alle connesse responsabilità e alla verifica dei risultati conseguiti.

Il trattamento economico e tutti gli emolumenti sono sottoposti alle trattenute erariali, previdenziali e assistenziali a norma di legge e di contratto.

ATTIVITA' PRINCIPALI CARATTERIZZANTI LA POSIZIONE (SULLA BASE DELLA DECLARATORIA DELLA POSIZIONE DIRIGENZIALE "ESPERTO INFORMATICO" APPROVATA CON DETERMINAZIONE DEL DIRETTORE N. 1039 DEL 22/6/2020.

- ❖ Presidia l'infrastruttura e i servizi IT dell'Agenzia.
- ❖ Coordina i Processi di diffusione a supporto delle nuove soluzioni digitali, delle dotazioni informatiche individuali.
- ❖ Si occupa dell'analisi, progettazione e realizzazione dei processi digitali.
- ❖ Coordina le attività di evoluzione del servizio telefonico.
- ❖ Presidia le attività di sviluppo e gestione della logistica e dell'impiantistica a servizio delle attrezzature informatiche e telematiche.
- ❖ Coordina e presidia tutte le attività per la realizzazione e gestione delle piattaforme applicative di competenza dell'ente.
- ❖ Cura tutte le attività necessarie per la pianificazione e il controllo dei progetti di sviluppo applicativo
- ❖ Presidia la gestione tecnica dei contratti di beni e servizi IT.
- ❖ Può assumere la responsabilità diretta di Strutture e/o di Unità Organizzative.
- ❖ Fornisce supporto consulenziale per gli ambiti di competenza al Direttore, ai Dirigenti e alle altre strutture dell'Agenzia.

PRINCIPALI CONOSCENZE:

- ❖ Information Technology Infrastructure Library e linee guida per la progettazione, l'organizzazione, il coordinamento e la gestione di processi di service desk in ambito di PA.
- ❖ Fondamenti e capacità di applicazione sul campo di teorie, metodi e linguaggi per la progettazione, la gestione e l'interrogazione di basi di dati relazionali. Nozioni di sistemi NoSql.
- ❖ Tecniche di analisi, progettazione e test di processi digitali con particolare attenzione al ridisegno dei servizi pubblici come delineato nel piano triennale AGID 2019/2021.
- ❖ Tecniche per la progettazione di sistemi distribuiti, applicazioni web e applicazioni mobili.
- ❖ Tecniche di Project Management.
- ❖ Nozioni in materia di networking TCP/IP e differenze con il modello OSI (Standard ISO/IEC 7498).
- ❖ Nozioni in materia di architetture e standard LDAP, DSML e Identity and Access Management (ISO/IEC 24760-1/2/3).
- ❖ Nozioni in materia di sicurezza informatica e di ethical hacking per migliorare la sicurezza.
- ❖ Nozioni di sistemi di Pianificazione e Controllo.
- ❖ Il Codice dell'Amministrazione Digitale (D.lgs. 82/2005).
- ❖ Il Codice in materia di protezione dei dati personali (Regolamento Europeo 2016/679 (GDPR) e D.lgs. 101/2018).
- ❖ Il Codice degli appalti (D.lgs. 50/2018).

COMPORAMENTI E CAPACITA':

- ❖ Pianificazione e programmazione (capacità di pianificare e organizzare le risorse disponibili).
- ❖ Coordinamento e sviluppo dei collaboratori (capacità di coordinare più persone promuovendo lo sviluppo dei propri collaboratori).
- ❖ Applicazione e sviluppo conoscenze (capacità di utilizzare e applicare l'insieme delle conoscenze e delle competenze possedute e di svilupparle attraverso l'aggiornamento, la formazione e l'autoformazione).
- ❖ Problem solving e innovazione (capacità di comprendere le situazioni identificando le criticità e individuando soluzioni operative adeguate al contesto e migliorative).
- ❖ Comunicazione (capacità di ascolto e di interazione nelle dinamiche relazionali).
- ❖ Lavoro di gruppo (capacità di integrazione e collaborazione nei gruppi di lavoro).
- ❖ Orientamento al cambiamento e flessibilità (adattamento ai cambiamenti del contesto ambientale, normativo e organizzativo).
- ❖ Gestione delle emozioni e dello stress (capacità di autocontrollo in situazioni di lavoro emotive e/o stressanti).

ART. 1 – UTILIZZO DELLA GRADUATORIA

La graduatoria formata a seguito dell'espletamento del presente concorso rimarrà vigente, ai sensi dell'art.35 c.5 ter del D.Lgs.n.165/2001 e dell'art.12 c.8 ter del DL 28/1/2019 n.4 convertito in Legge 28/3/2019 n.26, per tre anni dalla data di pubblicazione.

La graduatoria concorsuale potrà essere utilizzata anche dalla Regione Emilia-Romagna come previsto dalla Convenzione approvata con delibera della Giunta Regionale n. 500 del 1/4/19.

E' onere del candidato comunicare tempestivamente eventuali variazioni di residenza e/o recapito, anche di posta elettronica.

ART. 2 – RISERVE

Relativamente alla riserva a favore delle categorie di cui agli artt. 678 e 1014 c.4 del D.Lgs.15/3/2010 n.66 "Codice dell'ordinamento militare", la frazione di riserva di posto determinatasi con il presente concorso verrà utilizzata nel caso in cui si proceda a ulteriori assunzioni attingendo dalla graduatoria degli idonei ai sensi dell'art 1014 c.4 citato.

Ai fini dell'adempimento dell'obbligo di cui all'art.3 della legge 12/3/1999 n.68 "Norme per il diritto al lavoro dei disabili" l'Agenzia si riserva la facoltà, qualora si verificino scoperture, di assumere gli appartenenti a categorie protette che abbiano conseguito l'idoneità nel presente concorso nel caso di successivo scorrimento della graduatoria.

ART. 3 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO

Sono garantite parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi dell'art. 27 del D.Lgs. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" e dell'art. 57 del D.Lgs. 165/2001. Il termine "candidati" utilizzato nel presente bando si riferisce ad aspiranti dell'uno e dell'altro sesso.

Requisiti specifici per l'ammissione:

- cittadinanza italiana;
- aver conseguito uno dei diplomi di laurea triennale/specialistica/magistrale/CU/Vecchio ordinamento afferenti l'area scientifica secondo la classificazione del MIUR. Sono fatte salve le equipollenze e le equiparazioni fra titoli accademici italiani, ai fini della partecipazione ai pubblici concorsi, prevista dalla vigente normativa. *Per coloro che sono in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero, l'equipollenza/equiparazione dovrà risultare da idonea certificazione rilasciata dalle competenti autorità;*
- cinque anni di esperienza professionale maturata nelle amministrazioni pubbliche in categorie per l'accesso alle quali è previsto il diploma di laurea oppure in enti di diritto pubblico o aziende pubbliche o private nella qualifica immediatamente inferiore a quella dirigenziale o nella qualifica apicale dell'area non dirigenziale.

I candidati dovranno inoltre possedere i seguenti **requisiti generali** per l'ammissione ai concorsi:

- non aver raggiunto il limite massimo previsto per il collocamento a riposo;
- idoneità fisica all'impiego e alle mansioni. L'Amministrazione, prima dell'assunzione, ha facoltà di sottoporre i candidati utilmente collocati in graduatoria a visita medica preventiva, in base alla normativa vigente.
- godimento dei diritti civili e politici;
- non avere riportato condanne penali definitive per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro II del codice penale o comunque che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con Pubbliche Amministrazioni;
- non essere stati licenziati per motivi disciplinari da una pubblica amministrazione di cui all'art.1 c.2 del D.lgs. n.165/2001; non essere stati destituiti, dispensati o licenziati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero non essere stati dichiarati decaduti da un impiego pubblico a seguito dell'accertamento che l'impiego fu conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- assenza di causa di inconferibilità e incompatibilità di cui al D.lgs.8/4/2013 n.39 rispetto al conferimento di incarico dirigenziale presso l'Agenzia nonché presso la Regione Emilia-Romagna.

I requisiti specifici e generali prescritti dal presente articolo devono essere posseduti, a pena di esclusione, alla data di scadenza fissata per la presentazione della domanda di ammissione e permanere al momento dell'assunzione.

TUTTI I CANDIDATI, che risultano aver presentato domanda con la prescritta modalità telematica, SONO AMMESSI AL CONCORSO CON RISERVA, fatta salva la mancata allegazione della copia scansionata del documento d'identità in corso di validità e del curriculum datato e firmato che comportano l'esclusione dalla procedura.

L'Agenzia si riserva la facoltà di disporre, in ogni momento, l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti specifici e generali prescritti per l'accesso.

ART. 4 - CONTENUTO DELLA DOMANDA

Nella domanda di ammissione il candidato/a dovrà dichiarare, sotto la propria personale responsabilità ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 28.12.2000 n. 445:

- Cognome, nome, luogo e data di nascita, residenza anagrafica.
- Il domicilio o recapito cui indirizzare tutte le comunicazioni relative al concorso, completo di recapito telefonico anche mobile e indirizzo di posta elettronica.
- Di essere in possesso di **tutti i requisiti** prescritti dal precedente art. 3.
- Gli eventuali titoli che diano diritto a riserve nella graduatoria di merito.
- Ai sensi dell'art. 20 della L. n. 104/1992, i concorrenti potranno richiedere l'ausilio e/o i tempi aggiuntivi eventualmente necessari per l'espletamento delle prove, in relazione al proprio handicap, **a condizione che alleghino alla domanda** di ammissione **idonea** certificazione rilasciata da apposita struttura sanitaria che attesti e descriva, a fronte della disabilità riconosciuta, la necessità di ausili/tempi aggiuntivi, al fine di consentire all'Amministrazione di predisporre per tempo i mezzi e gli strumenti atti a garantire la regolare partecipazione. In assenza di tale certificazione non potranno essere predisposti/concessi ausili o tempi aggiuntivi.
- Di acconsentire al trattamento dei propri dati personali per le finalità legate all'espletamento della procedura concorsuale, fra cui la comunicazione della graduatoria finale di merito, anche tramite reti informatiche, nonché la pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente, per un periodo limitato a 15 giorni e comunque attraverso modalità non indicizzate, delle risultanze delle singole prove d'esame (cognome, nome, data di nascita per i soli casi di omonimia, e votazione riportata nei casi previsti dal vigente regolamento).

ART. 5 - MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Domanda di ammissione

La domanda di partecipazione al concorso deve essere presentata esclusivamente con modalità telematiche, come sottoindicate, entro e non oltre il

Martedì 15 settembre 2020 - alle ore 13.00

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

I candidati dovranno compilare la domanda tramite il portale e-Recruiting della Regione Emilia-Romagna raggiungibile dal sito istituzionale dell'Ente www.regione.emilia-romagna.it, seguendo il percorso: "Entra in Regione", "Concorsi e opportunità di lavoro in Regione" - sezione "Agenzia Regionale per il lavoro - Procedure selettive Tempi Determinati e Indeterminati", - <http://www.servizi.regione.emilia-romagna.it/e-recruiting/> - al link della procedura e secondo le istruzioni ivi riportate nell'apposita "Guida alla compilazione della domanda".

Ai fini della scadenza dei termini, fa fede la consegna della domanda come risulta confermata dal sistema informatico, tramite invio all'indirizzo di posta elettronica ordinaria indicato dal candidato di due comunicazioni: la prima inviata immediatamente, a riprova dell'avvenuta ricezione della candidatura da parte della Regione, la seconda in un successivo momento, riportante il riepilogo PDF della candidatura inviata e gli estremi della protocollazione della domanda stessa.

E' onere del candidato verificare l'effettiva ricezione nonché registrazione della domanda da parte dell'Amministrazione regionale attraverso le notifiche di cui sopra.

L'accesso al portale e-Recruiting avviene attraverso il Sistema Pubblico di Identità Digitale (SPID) (<https://www.spid.gov.it/>).

In sede di compilazione della domanda al candidato sarà possibile indicare, in aggiunta all'indirizzo di posta elettronica ordinaria, l'indirizzo di una casella PEC, che l'Amministrazione potrà tenere a riferimento per eventuali ulteriori comunicazioni individuali.

Alla candidatura on-line dovrà essere allegata, pena l'esclusione dalla procedura, la scansione in formato PDF di un documento di identità in corso di validità, nonché il curriculum vitae datato e firmato e redatto unicamente secondo il modello allegato al presente bando. Le informazioni, espresse in forma chiara, dovranno essere complete di tutti gli elementi anche per consentire una corretta valutazione dei titoli dichiarati nella domanda di partecipazione.

Le dichiarazioni rese nella domanda di ammissione e negli allegati alla stessa hanno valore di autocertificazione e/o di dichiarazione sostitutiva di atto notorietà, secondo le previsioni degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000. Ferme restando le sanzioni penali in caso di dichiarazioni mendaci, qualora dai controlli effettuati emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato decadrà dai benefici eventualmente conseguiti per effetto del provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere.

Cause di esclusione

Costituiscono motivo di non ammissione alla procedura:

- la mancanza anche di uno solo dei requisiti previsti per l'ammissione alla selezione, indicati nel presente avviso;
- la presentazione della domanda di partecipazione cui non risulti allegata la scansione in formato PDF di un documento di identità in corso di validità e del Curriculum Vitae datato e firmato;
- la presentazione della domanda di partecipazione con modalità diverse da quelle stabilite dal presente avviso.

ART. 6 - PREFERENZE

Nel caso di candidati classificati in graduatoria a parità di punteggio si applicano, nell'ordine, i seguenti titoli di preferenza ai sensi dell'art.16 c.5 del Regolamento della Regione Emilia-Romagna n. 3 del 2/11/2015:

- a) aver prestato periodi di servizio come Lavoratori socialmente utili nell'ente, nei limiti e ai sensi della normativa in materia;
- b) minore età anagrafica, ai sensi dell'art. 2 comma 9 della L. 16/6/1998 n.191.

ART. 7 - PROVE D'ESAME

Il concorso si articolerà in **due prove scritte ed un colloquio** i quali saranno volti nel loro complesso ad accertare e valutare le conoscenze, le capacità e le attitudini possedute dal candidato, in relazione alle caratteristiche e alle peculiarità del profilo da ricoprire così come specificate nel presente bando e negli atti ivi richiamati.

Le prove scritte, a carattere teorico o teorico-pratico, potranno essere costituite da test da risolvere in un tempo predeterminato e/o da quesiti a risposta multipla e/o da quesiti a risposta articolata e/o sintetica e/o da un elaborato a carattere pratico-applicativo e/o dalla analisi e soluzione di uno o più casi di studio con l'individuazione dell'opportuno percorso applicativo inquadrato nel contesto teorico di riferimento, dalla redazione di progetti, programmi o interventi e relative scelte organizzative, dalla simulazione di interventi e/o all'applicazione di tecniche rispettivamente di micro e macro computerizzazione o soluzione di quesiti a risposta sintetica nelle seguenti materie:

1. Information Technology Infrastructure Library e linee guida per la progettazione, l'organizzazione, il coordinamento e la gestione di processi di service desk in ambito di PA.
2. Fondamenti e capacità di applicazione sul campo di teorie, metodi e linguaggi per la progettazione, la gestione e l'interrogazione di basi di dati relazionali. Nozioni di sistemi NoSql.
3. Tecniche di analisi, progettazione e test di processi digitali con particolare attenzione al ridisegno dei servizi pubblici come delineato nel piano triennale AGID 2019/2021.
4. Tecniche per la progettazione di sistemi distribuiti, applicazioni web e applicazioni mobili.
5. Tecniche di Project Management.
6. Elementi di networking TCP/IP e differenze con il modello OSI (Standard ISO/IEC 7498).
7. Elementi di architetture e standard LDAP, DSML e Identity and Access Management (ISO/IEC 24760-1/2/3).
8. Nozioni di sicurezza informatica e di ethical hacking per migliorare la sicurezza.
9. Nozioni di sistemi di Pianificazione e Controllo.
10. Misure minime di sicurezza ICT per le pubbliche amministrazioni. (Direttiva del Presidente del Consiglio dei ministri 1° agosto 2015) - CIRCOLARE AGID 18 aprile 2017, n. 2;
11. L'Organizzazione dei Servizi ICT nella PA con particolare riguardo:
 - al Codice dell'Amministrazione Digitale (D.lgs. 82/2005)
 - Il Piano Triennale per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione 2019 – 2021 (<https://www.agid.gov.it/agenzia/piano-triennale>)
 - Lo sviluppo della società dell'informazione in Regione Emilia-Romagna (L.R. 11/2004)
 - L'agenda Digitale della Regione Emilia-Romagna (ADER) e il programma operativo annuale 2019 (<https://digitale.regione.emilia-romagna.it/>).
12. Nozioni di Diritto Costituzionale con particolare riferimento ai principi fondamentali e all'assetto delle competenze secondo il Titolo V, Parte II della Costituzione.
13. Ordinamento della regione Emilia-Romagna e dell'Agenzia Regionale per il Lavoro.
14. Elementi di diritto amministrativo con particolare riferimento alla disciplina del procedimento amministrativo (L.241/1990), all'attività contrattuale della Pubblica Amministrazione e al Codice degli appalti pubblici.
15. Il Codice in materia di protezione dei dati personali (Regolamento Europeo 2016/679 (GDPR) e D.lgs. 101/2018).

I candidati devono presentarsi alla prova muniti di valido documento di identificazione.

Durante lo svolgimento delle prove scritte i candidati non potranno consultare testi di alcun genere, né utilizzare cellulari, tablet o altri strumenti di comunicazione o tecnologie connesse ad internet, pena l'esclusione.

I candidati che hanno riportato una valutazione di almeno 21/30 nella prima prova scritta sono ammessi alla seconda prova scritta.

Il punteggio massimo assegnabile per ciascuna prova scritta è pari a 30/30. La mancata presentazione per qualsiasi causa ad una prova scritta sarà considerata rinuncia al concorso. Conseguiranno l'ammissione alla prova orale i candidati che avranno riportato in entrambe le prove scritte il punteggio minimo di almeno 21/30

Il colloquio verterà, oltre che su tutte le **materie previste per le prove scritte**, anche sulle seguenti:

- diritti, doveri e responsabilità dei pubblici dipendenti, con particolare riferimento alle norme sulla trasparenza, sulla prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, al codice disciplinare e al codice di comportamento;
- diritto penale limitatamente ai reati contro la Pubblica Amministrazione (libro II, Titolo II Codice penale);

- la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche:
 - principali programmi per la gestione dei dati, device e APP per device Mobili;
 - strumenti di Office automation con particolare riferimento agli ambienti collaborativi in cloud;

Durante il colloquio si provvederà inoltre ad accertare:

- la conoscenza della lingua inglese con particolare riferimento all'inglese tecnico utilizzato in campo ICT;

I candidati devono presentarsi alla prova muniti di valido documento di identificazione.

La prova orale si intende superata se il candidato ottiene la votazione di almeno 21/30.

Il punteggio massimo assegnabile per il colloquio è pari a 30/30.

ART. 8 – COMUNICAZIONI RELATIVE ALLO SVOLGIMENTO DELLE PROVE

Il giorno e la sede della prima prova scritta, fissati dalla Commissione Esaminatrice, verranno pubblicati sul sito web dell'Agenzia Regionale per il Lavoro della Regione Emilia-Romagna Sezione Avvisi Bandi e Concorsi.

TALE PUBBLICAZIONE SOSTITUIRÀ A TUTTI GLI EFFETTI

LA CONVOCAZIONE INDIVIDUALE

Pertanto, i candidati **sono tenuti a presentarsi**, muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità, **nel giorno, orario e luogo che saranno indicati nel suddetto avviso** (salvo il caso in cui, entro la data fissata per le prove, non abbiano ricevuto comunicazione di esclusione dalla procedura per difetto dei requisiti prescritti).

La mancata presentazione equivarrà a rinuncia al concorso.

N.B.: tutte le comunicazioni ai candidati saranno effettuate secondo quanto disposto dal successivo articolo 11.

ART. 9 – MODALITA' E CRITERI PER LA VALUTAZIONE DEI TITOLI

Costituiranno oggetto di valutazione i seguenti titoli:

- Titoli di servizio:
 - ❖ attività lavorativa prestata negli ultimi 5 anni antecedenti la data di scadenza del presente bando, nell'ambito ICT maturata presso pubbliche amministrazioni, enti di diritto pubblico, aziende pubbliche e/o soggetti privati con contratto di lavoro subordinato, di somministrazione, parasubordinato o autonomo, in qualifica immediatamente inferiore a quella dirigenziale o nella qualifica apicale dell'area non dirigenziale (l'attività di lavoro autonomo è considerata equivalente alle citate qualifiche), fino ad un punteggio massimo di 9 punti (0,15 punti per ciascun mese fino ad un massimo di 60 mesi);
- Titolo di studio: verrà valutato il diploma di laurea richiesto per l'accesso attribuendo i seguenti punteggi:

Laurea Triennale massimo 3 punti

con votazione 110 su 110 e lode	punti
66-70	0,3
71-75	0,6
76-80	0,9
81-85	1,2
86-90	1,5
91-95	1,8
96-100	2,1
101-105	2,4
106-110	2,7
110 e lode	3

Laurea specialistica (LS), Laurea magistrale (LM) o Diploma di Laurea vecchio ordinamento massimo punti 5 (comprensivi di laurea triennale)

con votazione 110 su 110 e lode	punti	con votazione 100 su 100 e lode	punti
66-70	0,5	60-64	0,5
71-75	1	65-69	1
76-80	1,5	70-73	1,5
81-85	2	74-78	2
86-90	2,5	79-82	2,5
91-95	3	83-87	3
96-100	3,5	88-91	3,5
101-105	4	92-96	4
106-110	4,5	97-100	4,5
110 e lode	5	100 e lode	5

- Quali ulteriori titoli culturali:
 - ❖ dottorati di ricerca in istituti universitari italiani o stranieri ai sensi del DM 3/11/1999 n. 509 in materie

attinenti all'Information Technology: punti 3;

- ❖ diplomi di specializzazione rilasciati da istituti universitari italiani o stranieri ai sensi del DM 3/11/1999 n. 509 in materie attinenti all'Information Technology: 1,5 punti;
- ❖ master di primo livello rilasciati da istituti italiani o stranieri ai sensi del DM 3/11/1999 n. 509 in materie attinenti all'Information Technology: 0,5 punti;
- ❖ master di secondo livello rilasciati da istituti italiani o stranieri ai sensi del DM 3/11/1999 n. 509 in materie attinenti all'Information Technology: 1 punto;

Il punteggio massimo complessivo attribuibile ai titoli non può superare punti 20.

La valutazione dei titoli verrà effettuata dopo lo svolgimento della prima prova scritta, prima dell'avvio della correzione.

ART. 10 – COMMISSIONE ESAMINATRICE FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA E ASSUNZIONI

La Commissione Esaminatrice è nominata dal Direttore dell'Agenzia o da un suo sostituto su proposta del dirigente competente in materia di personale ed è formata da esperti di provata competenza in possesso di professionalità adeguata in relazione alla posizione messa a concorso, eventualmente integrata da uno o più esperti in lingua straniera. Qualora il Direttore sia chiamato a far parte della Commissione, provvederà alla nomina un altro Dirigente dell'Agenzia appositamente delegato.

Al termine dei propri lavori la Commissione Esaminatrice formulerà una graduatoria provvisoria di merito dei concorrenti che avranno superato le prove concorsuali e provvederà a trasmettere i verbali della commissione al Responsabile del procedimento, che effettuerà il controllo di regolarità formale sulle operazioni svolte dalla commissione.

La graduatoria definitiva, approvata con determinazione del Direttore dell'Agenzia o del suo sostituto, è pubblicata sul sito Internet dell'Agenzia e sul BURERT.

La graduatoria resterà in vigore per 3 anni dalla data di pubblicazione nel BURERT.

Il concorrente che è in posizione utile per l'assunzione sarà invitato, con lettera raccomandata A.R. ovvero con PEC se comunicata, a produrre la documentazione necessaria con le modalità indicate.

La stipulazione del contratto di lavoro e l'inizio del servizio sono comunque subordinati:

- ⇒ al comprovato possesso dei requisiti specifici indicati nel presente bando;
- ⇒ alla effettiva possibilità di assunzione da parte dell'Agenzia, in relazione sia alle disposizioni di legge riguardanti il personale vigenti al momento, sia alle disponibilità finanziarie e alle previste autorizzazioni.

Il controllo delle autocertificazioni verrà condotto sul vincitore e sugli assunti durante l'arco di validità della graduatoria, nonché su un campione dei presenti nella graduatoria.

L'Ente ha piena facoltà di determinare discrezionalmente il luogo e la sede ove gli assunti dovranno prestare servizio nell'ambito del territorio della Regione Emilia-Romagna. Gli effetti giuridici ed economici decorreranno dalla data di effettiva presa di servizio.

ART. 11 - COMUNICAZIONI AI CONCORRENTI

Come già specificato al precedente art. 8, il giorno e la sede delle prove verranno fissati dalla Commissione Esaminatrice, e saranno pubblicati sul sito Internet dell'Agenzia.

Esclusivamente attraverso il medesimo strumento (sito Internet) verranno resi noti gli esiti di tutte le prove.

Nei confronti di coloro che **non** le avranno superate, tale pubblicazione avrà, a tutti gli effetti, valore di notificazione.

Sul sito internet verranno inoltre pubblicate le convocazioni per le prove successive.

Il calendario delle prove sarà comunicato almeno venti giorni prima della data di svolgimento delle stesse.

I suddetti avvisi sostituiscono a tutti gli effetti la convocazione individuale.

ART. 12 – INFORMATIVA IN MATERIA DI TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento Europeo (UE) 2016/679 (di seguito GDPR), in relazione ai dati personali, anche sensibili, forniti ai fini della presente procedura concorsuale dai candidati all'Agenzia, si comunica quanto segue:

- **Identità e dati di contatto del titolare del trattamento**

Il Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente Informativa è l'Agenzia Regionale per il lavoro - ARL, con sede in Bologna, Viale Aldo Moro n. 38, cap. 40127. Il rappresentante legale dell'Agenzia è il direttore. Attualmente il ruolo di direttore è ricoperto dalla dott.ssa Paola Cicognani. I dati di contatto sono: PEC: arlavoro@postacert.emilia-romagna.it. Inoltre, contatti dell'Agenzia sono: telefono 051527.3864 oppure 051527.3893, fax 051527.3894, e-mail arlavoro@regione.emilia-romagna.it.

- **Identità e dati di contatto del Responsabile della protezione dei dati personali – Data protection officer (DPO)**

Il Responsabile della protezione dei dati designato dall'ARL è contattabile ai seguenti recapiti: mail: dpo@regione.emilia-romagna.it. PEC: dpo@postacert.regione-emilia.it. Attualmente il ruolo di DPO dell'ARL è ricoperto dalla Lepida S.c.p.a.

- **Responsabili del trattamento**

L'ARL può avvalersi di soggetti terzi per l'espletamento di attività e relativi trattamenti di dati personali di cui manteniamo la titolarità. Conformemente a quanto stabilito dalla normativa, tali soggetti assicurano livelli di esperienza, capacità e affidabilità tali da garantire il rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo della sicurezza dei dati. L'ARL formalizza istruzioni, compiti ed oneri in capo a tali soggetti terzi con la designazione degli stessi a "Responsabili del trattamento".

- **Soggetti autorizzati al trattamento**

I suoi dati personali sono trattati da personale interno previamente autorizzato, a cui sono impartite idonee istruzioni in ordine a misure, accorgimenti, modus operandi, tutti volti alla concreta tutela dei suoi dati personali.

- **Finalità e base giuridica del trattamento**

Il trattamento dei suoi dati personali viene effettuato dall'ARL per lo svolgimento di funzioni istituzionali e, pertanto, ai sensi dell'art. 6 comma 1 lett. e) del GDPR (liceità del trattamento) non necessita del suo consenso. I dati personali sono trattati per la seguente finalità: gestione della presente procedura selettiva.

- **Destinatari dei dati personali**

L'accesso ai suoi dati personali da parte delle strutture e dei dipendenti dell'ARL avviene esclusivamente per fini istituzionali ed in linea con le previsioni legislative e regolamentari di riferimento in materia di lavoro, previdenza, assistenza e obblighi fiscali, e tutto ciò che concerne l'amministrazione del personale, l'elaborazione stipendi e le relative operazioni complementari ed accessorie. Nell'ambito dei fini istituzionali dell'ARL, i dati possono essere comunicati a soggetti per cui la comunicazione è prevista obbligatoriamente da disposizioni comunitarie, norme di legge o regolamento o contratto.

- **Trasferimento dei dati personali a Paesi extra UE**

I suoi dati personali non sono trasferiti al di fuori dell'Unione europea.

- **Periodo di conservazione**

L'attribuzione alle diverse tipologie documentarie analogiche e digitali dei differenti tempi di conservazione risponde a distinti obblighi di conservazione fiscale, amministrativa, tributaria o a interessi storico-culturali. I suoi dati personali, siano essi su supporto analogico o digitale, verranno conservati secondo i seguenti criteri: 1) per un arco di tempo non superiore a quello necessario al raggiungimento delle finalità per i quali essi sono trattati;

2) per un arco di tempo non superiore a quello necessario all'adempimento degli obblighi normativi.

- **I suoi diritti**

Nella sua qualità di interessato, lei ha diritto:

- ❖ di accesso ai suoi dati personali;
- ❖ di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi (c.d. oblio) o la limitazione del trattamento che lo riguardano;
- ❖ di opporsi al trattamento;
- ❖ di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali;
- ❖ diritto di revocare il consenso in qualsiasi momento senza pregiudicare la liceità del trattamento basata sul consenso prestato prima della revoca.

Inoltre, essendo il trattamento posto in essere dal titolare necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare, non è esercitabile il diritto alla portabilità, ex art. 6 co. 1 lettera f) GDPR.

- **Conferimento dei dati**

Il conferimento dei Suoi dati è necessario per le finalità sopra indicate; in difetto l'ARL non potrà darvi corso determinando quindi l'esclusione dalla presente procedura selettiva

ART. 13 - DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando di concorso si fa riferimento alle norme legislative, regolamentari e contrattuali nazionali e regionali, nonché allo Statuto e ai Regolamenti dell'Agenzia.

Copia integrale del presente bando:

- ❖ è presente per tutta la vigenza sui siti Internet dell'Agenzia e della Regione Emilia-Romagna;
 - ❖ è trasmesso a tutti i Servizi per l'Impiego dell'Emilia-Romagna;
- Copia del presente bando verrà altresì pubblicato sul BURERT e per estratto sulla Gazzetta Ufficiale (serie concorsi ed esami).

L'Amministrazione si riserva la facoltà di modificare, prorogare nonché riaprire i termini, ovvero di modificare o revocare il presente bando di concorso per motivi di pubblico interesse.

Il responsabile del presente procedimento concorsuale è il Dott. Massimo Martinelli.

Per ulteriori informazioni e per problemi inerenti la trasmissione della domanda gli aspiranti potranno inviare una mail al seguente indirizzo:

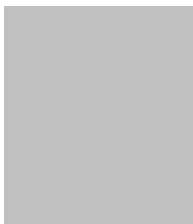
arlinfoconcorso@regione.emilia-romagna.it

indicando nell'oggetto Concorso Dirigente "Esperto informatico"

Le richieste di informazioni dovranno pervenire 24 ore prima della scadenza del bando.

La Direttrice
Paola Cicognani
(firmato digitalmente)

INFORMAZIONI PERSONALI



Sostituire con Nome (i) Cognome (i)

[Tutti i campi del CV sono facoltativi. Rimuovere i campi vuoti.]

- Sostituire con via, numero civico, codice postale, città, paese
- Sostituire con numero telefonico Sostituire con telefono cellulare
- Sostituire con indirizzo e-mail
- Sostituire con sito web personale
- Sostituire con servizio di messaggistica istantanea Sostituire con account di messaggistica

Sesso Indicare il sesso | Data di nascita gg/mm/aaaa | Nazionalità Indicare la nazionalità

OCCUPAZIONE PER LA QUALE
SI CONCORRE
POSIZIONE RICOPERTA
OCCUPAZIONE DESIDERATA
TITOLO DI STUDIO
OBIETTIVO PROFESSIONALE

Sostituire con lavoro richiesto / posizione / occupazione desiderata / studi intrapresi / obiettivo professionale (eliminare le voci non rilevanti nella colonna di sinistra)

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

[Inserire separatamente le esperienze professionali svolte iniziando dalla più recente.]

Sostituire con date (gg-mm-aa)
(da - a)

Sostituire con il lavoro o posizione ricoperta

Sostituire con nome e località del datore di lavoro (se rilevante, indirizzo completo e indirizzo sito web

- Sostituire con le principali attività e responsabilità

Attività o settore Sostituire con il tipo di attività o settore

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Sostituire con date (da - a)

[Inserire separatamente i corsi frequentati iniziando da quelli più recenti.]

Sostituire con la qualifica rilasciata

Sostituire con il livello
QEQ o altro, se
conosciuto

Sostituire con il nome e l'indirizzo dell'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione (se rilevante, indicare il paese)

- Sostituire con un elenco delle principali materie trattate o abilità acquisite

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre

[Rimuovere i campi non compilati.]

Sostituire con la lingua(e) madre

Altre lingue

	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Sostituire con la lingua	Inserire il livello	Inserire il livello	Inserire il livello	Inserire il livello	Inserire il livello
Sostituire con il nome del certificato di lingua acquisito. Inserire il livello, se conosciuto					
Sostituire con la lingua	Inserire il livello	Inserire il livello	Inserire il livello	Inserire il livello	Inserire il livello
Sostituire con il nome del certificato di lingua acquisito. Inserire il livello, se conosciuto					

Livelli: A1/A2: Utente base - B1/B2: Utente intermedio - C1/C2: Utente avanzato
[Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue](#)

Competenze comunicative

Sostituire con le competenze comunicative possedute. Specificare in quale contesto sono state acquisite. Esempio:

- possiedo buone competenze comunicative acquisite durante la mia esperienza di direttore vendite

Competenze organizzative e gestionali

Sostituire con le competenze organizzative e gestionali possedute. Specificare in quale contesto sono state acquisite. Esempio:

- leadership (attualmente responsabile di un team di 10 persone)

Competenze professionali

Sostituire con le competenze professionali possedute non indicate altrove. Esempio:

- buona dei processi di controllo qualità (attualmente responsabile del controllo qualità)

Competenze digitali

AUTOVALUTAZIONE				
Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Inserire il livello	Inserire il livello	Inserire il livello	Inserire il livello	Inserire il livello

Livelli: Utente base - Utente intermedio - Utente avanzato

[Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione](#)

Sostituire con il nome dei certificati TIC

Sostituire con altre competenze informatiche possedute. Specificare in quale contesto sono state acquisite. Esempi:

- buona padronanza degli strumenti della suite per ufficio (elaboratore di testi, foglio elettronico, software di presentazione)
- buona padronanza dei programmi per l'elaborazione digitale delle immagini acquisita come fotografo a livello amatoriale

Altre competenze

Sostituire con altre rilevanti competenze non ancora menzionate. Specificare in quale contesto sono state acquisite. Esempio:

- falegnameria

Patente di guida

Sostituire con la categoria/e della patente di guida. Esempio:

B

ULTERIORI INFORMAZIONI

- Pubblicazioni
- Presentazioni
- Progetti
- Conferenze
- Seminari
- Riconoscimenti e premi
- Appartenenza a gruppi / associazioni
- Referenze
- Menzioni
- Corsi
- Certificazioni

Esempio di pubblicazione:

- Come scrivere un CV di successo, New Associated Publisher, Londra, 2002.

Esempio di progetto:

- La nuova biblioteca pubblica di Devon. Architetto a capo del progetto e realizzazione, della supervisione della commessa e della costruzione (2008-2012).

ALLEGATI

Sostituire con la lista di documenti allegati al CV. Esempi:

- copie delle lauree e qualifiche conseguite
- attestazione del datore di lavoro

Dati personali

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

DATA _____

FIRMA _____