

Direzione Generale Risorse, Europa, Innovazione e Istituzioni

Settore Sviluppo delle risorse umane, Organizzazione e Comunicazione di servizio
Il Responsabile dell'Area Fabbisogni e Reclutamento

PROCEDURA SELETTIVA PUBBLICA UNICA TRA LA REGIONE EMILIA-ROMAGNA, IL COMUNE DI BOLOGNA, LA CITTA' METROPOLITANA DI BOLOGNA, L'AGENZIA REGIONALE PER LA PREVENZIONE, L'AMBIENTE E L'ENERGIA (ARPAE), L'AGENZIA REGIONALE PER IL LAVORO E LA DESTINAZIONE TURISTICA ROMAGNA, PER TITOLI ED ESAMI, PER LA COPERTURA DI N. 56 POSTI DELL'AREA "FUNZIONARI" – PROFILO PROFESSIONALE "SPECIALISTA GIURIDICO AMMINISTRATIVO" (2/CP/2023)

Visti:

- la Legge regionale n. 43 del 26 novembre 2001 "Testo unico in materia di organizzazione e di rapporti di lavoro nella Regione Emilia-Romagna" e ss.mm.ii.;
- il Regolamento regionale 8 novembre 2021 n. 1 "Regolamento in materia di accesso all'impiego regionale";
- la deliberazione della Giunta regionale n. 1847 del 2 novembre 2022 "Piano dei fabbisogni di personale per il triennio 2022/2024 e adeguamento delle misure assunzionali 2022. Approvazione";
- la deliberazione della Giunta regionale n. 380 del 13 marzo 2023 "Approvazione piano integrato delle attività e dell'organizzazione 2023-2025", come modificato dalla deliberazione di Giunta regionale n. 719 dell'8 maggio 2023 "Piano integrato delle attività e dell'organizzazione 2023-2025 – Primo aggiornamento";
- la deliberazione della Giunta regionale n. 476 del 27 marzo 2023 "Aggiornamento del sistema professionale della Regione Emilia-Romagna ai sensi del titolo III del CCNL Funzioni Locali 2019/2021. Approvazione delle declaratorie dei profili professionali e reinquadramento dei dipendenti del comparto nel nuovo sistema professionale dal 1° aprile 2023";
- la deliberazione della Giunta Regionale n. 541 del 19/04/2021 "Convenzione tra la Regione Emilia-Romagna, il Comune di Bologna e la Città Metropolitana di Bologna per la copertura di fabbisogni professionali";
- la deliberazione della Giunta Regionale n. 636 del 03/05/2021 "Approvazione schema di convenzione tra la Regione Emilia-Romagna, l'Agenzia Regionale per il lavoro e l'Agenzia Regionale per la prevenzione, l'ambiente e l'energia (ARPAE) per la copertura di fabbisogni professionali;
- la deliberazione della Giunta Regionale n. 754 del 15/05/2023 " Approvazione schema di convenzione tra la Regione Emilia-Romagna, ER.GO. - Azienda Regionale per il Diritto agli Studi Superiore - e altri enti, per la copertura di fabbisogni professionali tramite concorsi unici o utilizzo di graduatorie concorsuali".

RENDE NOTO

è indetta una procedura selettiva pubblica unica, per titoli ed esami, per assunzione a tempo indeterminato di n. 56 unità dell'Area "Funzionari", profilo professionale "Specialista giuridico-amministrativo" (2/CP/2023), presso gli organici degli Enti di seguito elencati, con sedi dislocate sull'intero territorio regionale:

- n. 38 unità presso la Regione Emilia-Romagna;
- n. 10 unità presso il Comune di Bologna;
- n. 2 unità presso la Città Metropolitana di Bologna;

- n. 2 unità presso l’Agenzia Regionale per la prevenzione, l’ambiente e l’energia (ARPAE);
- n. 3 unità presso l’Agenzia Regionale per il lavoro;
- n. 1 unità presso la Destinazione turistica Romagna.

1. Ruolo organizzativo del personale classificato nell’Area “Funzionari”

Il personale assegnato all’Area “Funzionari” il cui ruolo organizzativo è descritto nella deliberazione di Giunta del 27 marzo 2023, n. 476, comprende lavoratori strutturalmente inseriti nei processi amministrativi-contabili e tecnici e nei sistemi di erogazione dei servizi che, nel quadro di indirizzi generali, assicurano il presidio di importanti e diversi processi, concorrendo al raggiungimento degli obiettivi stabiliti, assicurando la qualità dei servizi e dei risultati, la circolarità delle comunicazioni e l’integrazione/facilitazione dei processi.

Il personale rientrante nell’Area “Funzionari” svolge attività specialistiche caratterizzate da:

- conoscenze altamente specialistiche;
- competenze gestionali e socio-relazionali adeguate ad affrontare, con adeguata consapevolezza critica, problemi di notevole complessità;
- capacità di lavoro in autonomia accompagnata da un grado elevato di capacità gestionale, organizzativa, professionale atta a consentire lo svolgimento di attività di conduzione, coordinamento e gestione di funzioni di significativa importanza e responsabilità e/o di funzioni ad elevato contenuto professionale e specialistico;
- responsabilità amministrative e di risultato, a diversi livelli, in ordine alle funzioni specialistiche e/o organizzative affidate.

Il profilo professionale “Specialista giuridico-amministrativo” ricomprende collaboratori esperti per lo svolgimento di attività nei seguenti ambiti:

- diritto e procedura della Pubblica Amministrazione
- gestione di aspetti legali
- drafting legislativo
- diritto del lavoro
- contrattualistica pubblica
- procedimenti di gestione dei fondi e progetti comunitari.

come riportato nella scheda descrittiva allegata al presente Avviso.

2. Trattamento normativo ed economico

La normativa contrattuale che si applica al personale assunto a tempo indeterminato in esito alla presente procedura, nonché il trattamento economico lordo spettante mensilmente al personale inquadrato nell’Area “Funzionari”, sono quelli previsti dal CCNL del Comparto Funzioni Locali vigente alla data di sottoscrizione del contratto individuale di lavoro o da equivalente inquadramento previsto dal CCNL del Comparto Sanità per quanto attiene alle assunzioni che saranno perfezionate da ARPAE.

A norma del Decreto Legislativo 11 aprile 2006, n. 198 e dell’art. 57 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 è garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l’accesso al lavoro ed al relativo trattamento sul lavoro.

3. Requisiti di ammissione

Per essere ammessi a partecipare alla selezione i candidati devono dichiarare di essere in possesso dei seguenti requisiti:

- godimento dei diritti civili e politici;
- non avere condanne penali definitive per i reati contro la Pubblica Amministrazione, di cui al Libro II, Titolo II, Capo I del c.p.;
- non essere stato licenziato per motivi disciplinari da una Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. 165/2001;
- aver raggiunto la maggiore età e non aver raggiunto il limite massimo previsto per il collocamento a riposo d'ufficio;
- idoneità fisica allo svolgimento delle funzioni inerenti all'impiego; l'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere all'accertamento dell'idoneità al momento dell'assunzione in servizio;
- *(per i candidati che non hanno cittadinanza italiana):*
 - godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza. Sono fatte salve le situazioni giuridiche tutelate dall'ordinamento italiano nel rispetto del diritto internazionale;
 - avere un'adeguata conoscenza della lingua italiana;
 - *(per i candidati degli Stati non appartenenti all'Unione Europea)* essere in regola con le vigenti norme in materia di soggiorno nel territorio italiano;
- aver conseguito un Diploma di Laurea di Primo Livello (triennale), a Ciclo Unico oppure una Laurea di Vecchio Ordinamento.

Il candidato che ha conseguito il titolo di studio richiesto presso un'università estera, deve, alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione:

- essere in possesso del provvedimento di equipollenza o di equivalenza del titolo di studio previsto dalla normativa italiana vigente;

ovvero

- aver presentato, presso la competente Autorità, la domanda per ottenere il rilascio del provvedimento di equipollenza o di equivalenza.

Tale provvedimento dovrà essere trasmesso all'Amministrazione regionale, entro il termine che sarà comunicato dall'Amministrazione regionale e comunque non oltre la conclusione della presente procedura selettiva, pena l'esclusione. Il candidato potrà essere ammesso alla selezione, con riserva, anche anteriormente alla scadenza del termine previsto per la produzione del provvedimento richiesto.

Puntuali informazioni relativamente alle procedure per il rilascio del provvedimento di equipollenza o equivalenza sono reperibili al link ministeriale:

<https://www.mur.gov.it/it/aree-tematiche/universita/equipollenze-equivalenza-ed-equiparazioni-tra-titoli-di-studio/titoli-1>.

Tutti i predetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione alla procedura selettiva e permanere al momento dell'assunzione.

4. Riserve di posti

Nel presente Avviso – relativamente ai candidati che si siano utilmente collocati nella graduatoria finale degli idonei ed in possesso dei requisiti previsti per la partecipazione alla presente procedura – sul totale dei posti messi a concorso sono riservati n. 25 posti, così suddivisi:

- n. 19 posti per la Regione Emilia-Romagna;
- n. 3 posti per il Comune di Bologna;

- n. 1 posti per la Città Metropolitana di Bologna;
- n. 1 posti per l'Agenzia Regionale per la prevenzione, l'ambiente e l'energia (ARPAE);
- n. 1 posto per l'Agenzia Regionale per il lavoro.

Tale riserva opera come segue:

- i. Riserva del 30% dei posti messi a concorso a favore dei volontari delle Forze Armate ai sensi dell'art. 1014, comma 1 e 3 e dell'art. 678 comma 9 del Decreto Legislativo 15 marzo 2010, n. 66:
 - n. 11 posti per la Regione Emilia-Romagna;
 - n. 3 posti per il Comune di Bologna;
 - n. 1 posto per l'Agenzia Regionale per il lavoro.

I candidati interessati dovranno, pena la non applicazione della riserva, dichiarare nella domanda di ammissione il dato relativo alla Forza Armata e Comando presso cui è stata effettuata la ferma e il relativo periodo; alla domanda potrà essere allegata la relativa documentazione;

- ii. Riserva a favore dei soggetti disabili di cui all'art. 1 comma 1 della Legge 2.03.1999, n. 68, iscritti negli elenchi di cui all'art. 8 della L. 68/99, tenuti presso i competenti uffici dei Centri per l'impiego, alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione alla selezione:
 - n. 4 posti per la Regione Emilia-Romagna;
 - n. 1 posto per la Città Metropolitana di Bologna;
 - n. 1 posto per l'Agenzia Regionale per la prevenzione, l'ambiente e l'energia (ARPAE).

I candidati interessati dovranno, pena la non applicazione della riserva, dichiarare nella domanda di ammissione il dato relativo al Centro per l'Impiego di iscrizione; alla domanda potrà essere allegata la relativa documentazione;

- iii. Riserva ai sensi dell'art. 17, co. 2, del Regolamento Regionale n. 1/2021, a favore del personale assunto con contratto di lavoro a tempo indeterminato presso la Regione Emilia-Romagna, con anzianità di servizio di almeno due anni alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda, maturata con contratto a tempo indeterminato nella categoria C (ora Area Istruttori):
 - n. 4 posti nonché i posti non assegnati agli aventi diritto alle riserve di posti per la Regione Emilia-Romagna di cui ai punti precedenti, per la Regione Emilia-Romagna;

- iv. Per il numero di posti riservati che risultino non assegnati a favore degli aventi diritto di cui alle precedenti categorie, è inoltre prevista l'applicazione della riserva, secondo l'ordine di collocazione nella graduatoria finale di merito e a parità di diritto, a favore dei seguenti soggetti:

- a. ai sensi dell'art. 35, comma 3-bis, del D. Lgs. n. 165/2001, a favore dei titolari di rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato che, alla data di pubblicazione dell'Avviso di selezione, hanno maturato almeno tre anni di servizio nella categoria D (ora Area Funzionari) alle dipendenze della Regione Emilia-Romagna;
- b. ai sensi dell'art. 20, comma 2 del D. Lgs. n.75/2017, a favore del personale non dirigenziale in possesso di tutti i seguenti requisiti:
 - risulti titolare, successivamente alla data del 28/08/2015, di un contratto di lavoro flessibile presso la Regione Emilia-Romagna;

- abbia maturato, alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande, almeno tre anni di contratto, anche non continuativi, negli ultimi otto anni, presso la Regione Emilia-Romagna.

I candidati aventi i requisiti per usufruire di una delle tipologie di riserva sopra specificate dovranno fornire espressamente la relativa dichiarazione nella apposita sezione della domanda di ammissione. La mancata dichiarazione al momento della domanda comporta la non applicazione della riserva nel presente procedimento.

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

5. Titoli di preferenza

Per i candidati che si sono classificati nella graduatoria finale a parità di punteggio, la precedenza verrà stabilita applicando il criterio della minore età anagrafica, ai sensi dell'art. 2, comma 9, Legge 16 giugno 1998, n. 191, e conformemente all'art. 16, comma 5 del Regolamento regionale 8 novembre 2021, n. 1.

6. Domanda di ammissione

La domanda di partecipazione alla selezione deve essere presentata con modalità telematiche, come sottoindicate, **entro le ore 13:00 del 13 luglio 2023.** Dopo tale termine non sarà possibile procedere alla compilazione e all'invio della domanda.

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: "Leggi Atti Bandi", "Bandi e Concorsi - Opportunità di lavoro in Regione/Concorsi" - sezione "Procedure selettive pubbliche" - <http://wwwservizi.regione.emilia-romagna.it/e-recruiting/> - al link relativo alla presente procedura e secondo le istruzioni ivi riportate nell'apposita "Guida alla compilazione della domanda".

L'accesso al modulo di domanda on-line avviene attraverso il Sistema Pubblico di Identità Digitale (SPID - <https://www.spid.gov.it/>) oppure con Carta di Identità Elettronica (CIE) o con Carta Nazionale dei Servizi (CNS). Si raccomanda di richiedere le relative credenziali con adeguato anticipo rispetto ai termini previsti per la presentazione della candidatura, al fine di minimizzare il rischio di non riuscire a ottenere le suddette credenziali in tempo utile.

Per la partecipazione al concorso il candidato deve essere in possesso di una casella di posta elettronica ordinaria e di una casella di posta elettronica certificata (PEC). Entrambe le caselle dovranno rimanere attive, ai fini di ogni eventuale comunicazione anche relativa all'assunzione, per due anni dalla data di adozione dell'atto di approvazione della graduatoria.

Al link per la compilazione del modulo di domanda verranno fornite tutte le istruzioni per la corretta compilazione della candidatura. La domanda di candidatura inviata può essere eventualmente riaperta dal candidato in autonomia, entro la data di scadenza del termine di presentazione della domanda, accedendo alla propria area riservata denominata "Le mie richieste".

Ai fini della verifica del rispetto del termine di presentazione della domanda, farà fede la data di inoltro della domanda sul sistema informatico. Lo stato della domanda (inoltrata o in bozza) è altresì verificabile nella propria area riservata.

A conclusione della procedura di candidatura verranno inviate due comunicazioni all'indirizzo di posta elettronica ordinaria indicato:

- la prima, a riprova dell'avvenuta ricezione della candidatura da parte della Regione;
- la seconda, riportante gli estremi della protocollazione.

In entrambe le comunicazioni è possibile scaricare il riepilogo PDF della candidatura inviata. La ricezione della seconda e-mail potrebbe avvenire anche a distanza di tempo dalla prima; in particolare, maggiori tempi di attesa potrebbero aversi in prossimità della scadenza dei termini per la presentazione della domanda, correlati all'incremento del numero di candidature inviate.

È onere del candidato verificare l'avvenuta ricezione, nonché registrazione della domanda e dei relativi allegati da parte dell'Amministrazione regionale attraverso le notifiche di cui sopra. L'Amministrazione declina ogni responsabilità rispetto alle regole di funzionamento e alle limitazioni previste dalle caselle di posta dei singoli candidati. Resta nella responsabilità dei candidati il controllo delle cartelle spam o altre cartelle della propria casella di posta, e la verifica che lo spazio occupato in casella non abbia superato il limite consentito.

I soli candidati privi di un codice fiscale italiano (stranieri cittadini di uno Stato Membro dell'Unione Europea e residenti all'estero, cittadini italiani residenti all'estero) che risultino in possesso dei requisiti previsti alla sezione "Requisiti di ammissione", essendo impossibilitati ad accedere al sistema di autenticazione SPID, possono presentare la candidatura compilando un apposito modulo predisposto e reso disponibile su richiesta, scrivendo a urp@regione.emilia-romagna.it. Il modulo dovrà essere redatto e inviato secondo le modalità e i termini che verranno comunicati direttamente all'interessato, e comunque entro e non oltre la data di scadenza dei termini per l'inoltro della candidatura prevista dal presente bando.

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

Le dichiarazioni rese nella domanda di ammissione e negli allegati alla stessa hanno valore di autocertificazione e/o di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, secondo le previsioni degli artt. 46 e 47 del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, e ss.mm.ii. Per il caso di dichiarazioni mendaci, è fatta salva l'applicabilità delle sanzioni penali di cui all'art. 76 del medesimo DPR.

7. Allegati

I candidati potranno allegare il proprio curriculum vitae in formato europeo, a precisazione delle dichiarazioni richieste dalla domanda e per fini meramente conoscitivi, nonché ogni altra documentazione ritenuta opportuna ad integrazione delle dichiarazioni rese.

8. Richiesta di ausili

Il candidato interessato dovrà specificare in domanda l'eventuale necessità di ausili e/o tempi aggiuntivi in sede di prova, ai sensi dell'art. 20 della Legge 5 febbraio 1992, n.104 "Legge quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate", ovvero di eventuali strumenti compensativi previsti dal decreto del Dipartimento della Funzione

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

Il candidato dovrà documentare il diritto di avvalersi dei predetti benefici allegando alla domanda l'apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica che attesti la disabilità o la diagnosi di disturbi specifici di apprendimento, nonché la certificazione attestante necessità e tipologia di specifici ausili, strumenti compensativi e/o tempi aggiuntivi in sede di procedure selettive.

La concessione e l'assegnazione di ausili e/o tempi aggiuntivi sarà valutata dalla Commissione esaminatrice sulla base della documentazione allegata e rispetto al singolo caso specifico. Eventuali gravi limitazioni fisiche, sopravvenute successivamente alla data di scadenza per la presentazione della domanda, che potrebbero comportare la concessione di ausili e/o tempi aggiuntivi, dovranno essere documentate con certificazione medica che sarà valutata a giudizio della Commissione esaminatrice.

9. Cause di esclusione

Costituiscono motivo di esclusione dalla procedura:

- la mancanza anche di uno solo dei requisiti previsti per l'ammissione alla selezione, indicati nella relativa sezione del presente bando;
- l'utilizzo di credenziali SPID di terzi con dati anagrafici e codice fiscale non corrispondente a quello del candidato;
- la presentazione della domanda di partecipazione con modalità diverse da quelle stabilite dal presente avviso.

L'Amministrazione regionale, con provvedimento motivato, può disporre in qualsiasi momento l'esclusione del candidato dalla procedura ove riscontri la presenza delle suindicate cause di esclusione.

10. Ammissione – Esclusione

Con provvedimento del Responsabile del Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazioni di servizio saranno ammessi alla procedura selettiva tutti i candidati che hanno presentato domanda secondo le modalità previste, con riserva di accertamento del possesso dei requisiti di ammissione in esito alla prova scritta e limitatamente ai candidati ammessi alla prova successiva. I candidati che risulteranno privi dei requisiti saranno esclusi dalla procedura selettiva.

Nel caso di candidature contenenti informazioni contraddittorie ovvero contenenti errori formali, il Responsabile del procedimento provvederà a chiedere le relative integrazioni all'interessato, fissando un termine entro il quale far pervenire la documentazione richiesta. Decorso inutilmente tale termine, il candidato verrà escluso dalla procedura selettiva.

Sono esclusi i candidati che abbiano reso dichiarazioni dalle quali risulta in modo evidente la mancanza di un requisito.

Per i candidati che non hanno cittadinanza italiana, l'accertamento riguardo all'adeguata conoscenza della lingua italiana verrà effettuato nel corso della prova orale. La Commissione esprimerà un giudizio di idoneità o non idoneità; la non idoneità comporterà l'esclusione dalla procedura.

11. Commissione esaminatrice

Con determinazione del Direttore Generale Risorse, Europa, Innovazione e Istituzioni, su proposta del Responsabile del Settore Sviluppo delle risorse umane, Organizzazione e Comunicazione di servizio, è nominata la Commissione esaminatrice, composta da esperti di comprovata competenza nelle materie oggetto della selezione.

La Commissione è composta:

- da un dirigente pubblico, compresi i docenti universitari, con funzioni di Presidente;
- da due esperti, funzionari o dirigenti scelti nell'ambito di Pubbliche Amministrazioni, ivi compresi i dipendenti dell'Amministrazione Regionale e degli enti aderenti, o esterni segnalati da Enti, Associazioni o Organismi o che si siano proposti per lo svolgimento della funzione.

I membri della Commissione esaminatrice potranno essere scelti anche tra il personale in quiescenza da non più di quattro anni alla data di pubblicazione dell'avviso di selezione.

La Commissione potrà essere integrata da uno o più esperti in lingua inglese e informatica.

La segreteria della Commissione è affidata ad un collaboratore regionale.

12. PROVE SELETTIVE

12.1. Modalità di svolgimento della procedura selettiva

La procedura si svolge per valutazione di titoli ed esami, ed è finalizzata ad accertare l'idoneità dei candidati a svolgere le attività afferenti all'Area "Funzionari" profilo professionale "Specialista giuridico-amministrativo".

L'esame consiste in una prova scritta ed in una prova orale.

Il punteggio massimo conseguibile nella selezione è fissato in 65 punti, di cui 5 per la valutazione dei titoli e 60 per le prove d'esame (30 punti per la prova scritta e 30 per la prova orale).

La valutazione dei titoli potrà essere effettuata dopo lo svolgimento della prova scritta; in tal caso riguarderà i soli candidati presenti alla prova scritta e dovrà comunque precedere la correzione degli elaborati. Il punteggio verrà reso noto ai candidati prima dell'effettuazione del colloquio.

La graduatoria finale degli idonei è determinata dalla somma del punteggio attribuito ai titoli e del punteggio conseguito nelle prove d'esame. Nella formazione della graduatoria finale degli idonei non si terrà conto del punteggio conseguito nell'eventuale preselezione.

Riguardo all'ammissione o esclusione dei candidati alle prove i candidati verranno informati mediante apposito comunicato sul sito istituzionale dell'Ente www.regione.emilia-romagna.it, seguendo il percorso: "Leggi Atti Bandi", "Bandi e Concorsi - Opportunità di lavoro in Regione/Concorsi" - sezione "Procedure selettive pubbliche", al link relativo alla presente procedura. Detta pubblicazione avrà valore di comunicazione, nonché di eventuale convocazione per i candidati a tutti gli effetti di legge.

12.2. Preselezione

Qualora il numero delle domande di ammissione sia pari o superiore a 300 unità, potrà essere effettuata una prova preselettiva.

L'eventuale prova preselettiva verrà svolta dalla Commissione esaminatrice tramite il supporto di un soggetto esterno specializzato.

La prova preselettiva si terrà a distanza, sulla base delle istruzioni riprodotte in allegato A al presente avviso, utilizzando una specifica piattaforma digitale, e consisterà in quesiti a risposta multipla.

I candidati, prima della presentazione della domanda di iscrizione, sono tenuti a prendere visione del foglio istruzioni riprodotto in allegato A al presente avviso al fine di verificare e/o dotarsi con ampio anticipo delle strumentazioni informatiche e telematiche richieste.

I contenuti dei quesiti sono finalizzati all'accertamento delle conoscenze di base relativamente alle materie su cui verterà la prova scritta. Potrà essere inoltre integrata con quesiti relativi alla soluzione di problemi di tipo logico – deduttivo – numerico e di cultura generale.

I candidati dovranno rispondere a 30 quesiti a risposta multipla nel tempo massimo di 30 minuti. Ciascun quesito proposto consiste in una domanda con tre alternative di risposta, delle quali solo una è esatta. Il punteggio sarà attribuito come segue:

- 1 punto: risposta esatta
- - 0,27: risposta errata o multipla
- 0 (zero): mancata risposta

La seduta di sorteggio, a cura dell'Area Fabbisogni e Reclutamento della Regione Emilia-Romagna, si è tenuta in data 25 maggio 2023, come da verbale conservato agli atti. È risultata estratta la **lettera R**.

Le comunicazioni in merito alla data di svolgimento e alle modalità organizzative della prova scritta, l'eventuale suddivisione in gruppi partendo dalla lettera dell'alfabeto estratta, e i candidati presenti in ciascuno di essi, nonché le date della sessione di training di cui all'allegato A, saranno resi noti ai candidati ammessi tramite la pubblicazione in data **1° agosto 2023** di apposito comunicato sul portale regionale, al link della procedura.

Le date di cui al presente articolo hanno valore di notifica e convocazione per tutti i candidati a tutti gli effetti di legge.

Ad esito della prova preselettiva di tutti i gruppi la Commissione stilerà una graduatoria, in ordine di punteggio decrescente, con gli esiti di tutti i candidati che abbiano risposto in modo esatto ad almeno 1/3 delle domande proposte.

Con provvedimento del Responsabile del procedimento saranno ammessi con riserva alle successive prove d'esame 336 candidati, oltre ai parimerito, individuati con le seguenti modalità:

- 150 posti, oltre ad eventuali candidati in posizione di parimerito con l'ultimo, verranno assegnati ai migliori candidati in ordine decrescente di punteggio individuati tra i titolari di riserve di cui all'articolo 4;

- 186 posti oltre ad eventuali posti non assegnati nel punto precedente e ad eventuali candidati in posizione di parimerito con l'ultimo, individuati tra i candidati in ordine decrescente di punteggio.

Il punteggio conseguito nella prova preselettiva non concorre alla formazione del voto finale di merito.

Ai sensi della legge n. 104/1992, e ss.mm.ii. (in particolare, l'art. 20, comma 2 bis introdotto dall'art. 25, comma 9, D.L. 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla L. 11 agosto 2014, n. 114) sono esentati dalla preselezione i candidati affetti da invalidità uguale o superiore all'80%. Il candidato dovrà documentare il diritto all'esenzione dalla eventuale preselezione allegando alla domanda la documentazione attestante la percentuale di invalidità (verbale seduta commissione medica per l'accertamento dell'invalidità civile).

12.3. Titoli valutabili

Saranno oggetto di valutazione i seguenti titoli:

- Laurea Vecchio Ordinamento/Specialistica/CU/Magistrale attinente alle materie del concorso (1 punto qualora il titolo sia attinente alle materie del bando ed anche se dichiarato ai fini del requisito di partecipazione alla procedura);
- Master universitari di I e/o II livello, attinenti alle materie del concorso e conseguiti non oltre 10 anni prima alla data di scadenza del presente bando (1 punto per ogni master di primo livello, 2 punti per ogni master di secondo livello);
- Altri titoli non valutati nei punti precedenti e comunque attinenti alle materie del concorso (max 2 punti).

Il totale dei punti assegnati ai titoli non può superare i 5 punti.

Saranno considerati ed eventualmente valutati unicamente i titoli indicati espressamente e per esteso dal candidato nell'apposita sezione del modulo di candidatura; non è ammessa l'indicazione operata facendo rinvio ad altre sezioni del modulo di candidatura ovvero a documenti ad esso allegati.

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

12.4. Prova scritta

La prova scritta potrà prevedere lo svolgimento di una delle seguenti prove oppure una combinazione delle stesse:

- prova scritta con contenuto teorico, predisposta anche in forma di domande a risposta sintetica aperta, combinata, eventualmente, a quesiti a risposta chiusa;
- prova pratico-attitudinale;

riguardo a:

COMPETENZE TECNICO PROFESSIONALI

I candidati dovranno dimostrare di conoscere ed essere in grado di applicare i principi e i contenuti tecnico professionali propri delle attività lavorative della presente famiglia professionale:

- Diritto costituzionale con particolare riferimento ai principi fondamentali e all’assetto delle competenze secondo il Titolo V, Parte II, della Costituzione;
- Carta dei diritti fondamentali dell’Unione Europea (Gazzetta Ufficiale dell’Unione Europea 2012/C 326/02);
- Lo Statuto della Regione Emilia-Romagna, gli organi di governo della Regione Emilia-Romagna;
- Il Regolamento interno dell’Assemblea legislativa della Regione Emilia-Romagna;
- L’assetto delle competenze e delle funzioni in Regione Emilia-Romagna e seguito del riordino istituzionale disposto dalla L. 56/2014 e dalla L.R. 13/2015;
- L’ordinamento degli enti locali (D. Lgs. 267/2000) con particolare riferimento alla Parte prima, Titolo II (Soggetti), Titolo III, capo I (Organi di governo del comune e della Provincia);
- Diritto amministrativo, con particolare riferimento alla disciplina del procedimento amministrativo e agli atti amministrativi (L.241/1990);
- Il Codice dell’Amministrazione Digitale (D.Lgs. 82/2005), con particolare riferimento alle disposizioni del Capo I e Capo III;
- Nozioni sulla tutela dei dati personali e il Regolamento Europeo 2016/679 (GDPR);
- Trasparenza, accesso civico semplice e generalizzato, prevenzione della corruzione (L. 190/2012, D. Lgs. 39/2013, D. Lgs. 33/2013);
- L’ordinamento e l’organizzazione del lavoro nelle Pubbliche Amministrazioni e la disciplina del rapporto di pubblico impiego regionale con particolare riguardo a:
 - Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche – D. Lgs. 165/2001;
 - Testo unico in materia di organizzazione e di rapporti di lavoro nella Regione Emilia-Romagna - L.R. 43/2001;
 - Ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni – D. Lgs. 150/2009;
 - il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (DPR 62/2013);
 - il CCNL Funzioni Locali 2019/2021;
 - il regime delle responsabilità dei pubblici dipendenti;
 - elementi di diritto penale con riferimento ai reati dei pubblici ufficiali contro la PA (Capo I, Titolo II, Libro II, Codice penale);
- L’attività contrattuale nelle Amministrazioni pubbliche (D. Lgs. 36/2023);
- Elementi di diritto civile in materia di obbligazioni e contratti (Libro IV, Codice civile);
- Nozioni in materia di contabilità pubblica;
- Nozioni in materia di controllo analogo delle società a partecipazione pubblica;
- Elementi di diritto europeo, con particolare riferimento agli aspetti istituzionali e alla disciplina dei fondi di cui al Regolamento (UE) 2021/1060 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 24 giugno 2021.

ATTITUDINI DIGITALI E LINGUISTICHE

I candidati dovranno dimostrare di possedere, in sede di prova scritta e/o prova orale, le seguenti attitudini digitali e linguistiche:

- Utilizzo dei principali strumenti di office automation con particolare riferimento agli ambienti collaborativi in cloud;
- Condivisione di documenti per la stesura in co-writing di testi;

- Conoscenza della lingua inglese.

La prova scritta si potrà svolgere a distanza, sulla base delle istruzioni riprodotte in allegato A al presente avviso, utilizzando una specifica piattaforma digitale.

La prova scritta si intende superata se il candidato ottiene la votazione di almeno 21/30 o equivalente punteggio riparametrato. Qualora la prova scritta sia organizzata tramite una combinazione di prove il punteggio di 21/30 deve essere ottenuto in ciascuna delle prove ed il risultato finale sarà costituito dalla media dei punteggi conseguiti nelle prove sostenute.

I candidati devono presentarsi alla prova, in presenza o a distanza, muniti di un valido documento d'identità.

L'esito della prova scritta sarà reso noto ai candidati tramite pubblicazione dei risultati sul portale al link della procedura.

12.5. Prova orale

La prova orale prevede l'approfondimento delle conoscenze sulle materie oggetto della prova scritta nonché la verifica dell'effettiva capacità di risolvere problemi, elaborare soluzioni nell'ambito delle proprie competenze lavorative ed inserirsi proficuamente nell'organizzazione regionale.

Nell'ambito della prova orale verrà altresì verificata la conoscenza del Codice di Comportamento della Regione Emilia-Romagna approvato con delibera della Giunta Regionale n. 905/2018.

I candidati devono presentarsi alla prova muniti di un valido documento d'identità.

La prova orale s'intende superata se il candidato ottiene la votazione di almeno 21/30. Il punteggio massimo assegnabile per il colloquio è pari a 30/30.

Il calendario delle prove orali e le modalità operative e tecniche di dettaglio per l'orale saranno comunicati ai candidati tramite pubblicazione sul portale al link della procedura.

Gli esiti degli orali saranno pubblicati al termine di ogni sessione sul portale della procedura.

13. Formazione e durata della graduatoria

Al termine della prova orale la Commissione esaminatrice formulerà la graduatoria degli idonei, sommando i punteggi della prova scritta e della prova orale di ciascun candidato con il punteggio assegnato ai titoli.

La graduatoria finale e gli atti della procedura selettiva saranno trasmessi al Responsabile del procedimento che verificherà la regolarità delle operazioni espletate dalla Commissione.

Nel caso di candidati idonei classificatisi in graduatoria con pari punteggio, il Responsabile del procedimento provvederà a sciogliere la parità applicando il titolo di preferenza sopra specificato.

Con provvedimento del Responsabile del procedimento verranno applicate le riserve, approvata la graduatoria finale degli idonei e dichiarati i vincitori della selezione.

La graduatoria sarà pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna Telematico e sul sito istituzionale regionale al link della presente procedura.

La graduatoria conserva validità per due anni dalla data di adozione dell'atto di approvazione.

14. Assunzione e assegnazione

Nel rispetto delle disposizioni di legge e della verifica degli andamenti della programmazione dei fabbisogni, ogni Ente procederà alle assunzioni a tempo pieno ed indeterminato presso il proprio organico, sulla base delle rispettive programmazioni, secondo i vincoli e le previsioni ivi contenute a norme di finanza pubblica invariate.

Al fine di individuare l'Ente presso cui ogni candidato vincitore verrà assunto, prima della prova orale ogni candidato sarà chiamato ad indicare l'ordine di preferenza tra Regione Emilia-Romagna e gli Enti aderenti alla procedura.

I candidati che non abbiano indicato preferenze sono assegnati all'Ente con posti disponibili dopo l'accoglimento, secondo l'ordine di graduatoria, delle preferenze espresse dagli altri vincitori.

La Regione Emilia-Romagna in qualità di autorità emanante provvederà:

- a pubblicare la graduatoria finale di merito e a trasmetterla agli enti aderenti alla procedura;
- a gestire le assegnazioni sulla base dei fabbisogni dei rispettivi Enti e delle preferenze espresse dai vincitori.

La rinuncia di un vincitore a prendere servizio nell'ente individuato determinerà la cancellazione del candidato dalla graduatoria finale.

I candidati convocati per l'assunzione mediante contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato saranno invitati a dichiarare nuovamente il possesso dei requisiti necessari per l'accesso all'organico regionale o per l'accesso all'organico dell'ente aderente – già dichiarati nella domanda di partecipazione e che devono sussistere al momento dell'assunzione – e a sottoscrivere il contratto individuale nei termini stabiliti dal contratto collettivo vigente per l'ente di assunzione.

Ogni candidato convocato per l'assunzione dovrà dotarsi di firma digitale per la stipula del contratto e dell'eventuale documentazione necessaria alla stipula. Non verranno stipulati contratti con modalità analogiche.

Nel rispetto di quanto disposto nell'art. 14-bis, comma 5-*septies* del D. L. n. 4/2019 come convertito dalla L. 28 marzo 2019, n. 26, i vincitori e gli eventuali idonei assunti a seguito di utilizzo della graduatoria ai sensi del citato art. 14-ter D. L. n. 4/2019, sono tenuti a permanere nell'ente di prima destinazione per un periodo non inferiore a cinque anni.

La graduatoria finale potrà inoltre essere utilizzata per assunzioni a tempo determinato da parte degli Enti aderenti al presente bando nonché da parte di Enti pubblici terzi, in particolare per far fronte alle attività correlate all'emergenza ed alla ricostruzione dei territori colpiti dall'alluvione di maggio 2023.

15. Controlli sulle dichiarazioni dei candidati

Le dichiarazioni rese nella domanda di ammissione e negli allegati alla stessa hanno valore di autocertificazione e/o di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà.

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

16. Trattamento dei dati personali

Il responsabile del trattamento dei dati è la Regione Emilia-Romagna.

Tutti i dati personali di cui l'Amministrazione venga in possesso in occasione dell'espletamento della procedura per la formazione della graduatoria finale verranno trattati nel rispetto del Regolamento europeo n. 679/2016. Il conferimento di tali dati in sede di candidatura è obbligatorio ai fini della partecipazione alla selezione.

I candidati dovranno prendere visione della relativa informativa all'indirizzo <http://wwwservizi.regione.emilia-romagna.it/e-recruiting/>, sezione "Procedure selettive pubbliche", al link relativo alla presente procedura.

Gli stessi dati saranno comunicati a soggetti terzi incaricati di fornire specifici servizi elaborativi strumentali allo svolgimento della selezione nonché agli Enti aderenti che procederanno all'assunzione.

17. Informazioni sul procedimento

L'Amministrazione si riserva la facoltà di revocare la procedura per ragioni di pubblico interesse o di non darvi corso, in tutto o in parte, a seguito di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari ovvero della variazione delle esigenze organizzative dell'Amministrazione regionale.

Tutti gli atti dell'Amministrazione regionale relativi alla presente procedura di selezione saranno pubblicati sul Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna Telematico e sul sito istituzionale dell'Ente www.regione.emilia-romagna.it, seguendo il percorso: "Leggi Atti Bandi", "Bandi e Concorsi - Opportunità di lavoro in Regione/Concorsi" - sezione "Procedure selettive pubbliche" - <http://wwwservizi.regione.emilia-romagna.it/e-recruiting/> - al link relativo alla presente procedura.

La pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente ha valore di notifica a tutti gli effetti.

Le eventuali comunicazioni personali indirizzate ai singoli candidati, successive a quelle di conferma di ricezione della domanda di candidatura (che avverranno con posta elettronica ordinaria), saranno inviate agli stessi alla casella di posta elettronica certificata (PEC) indicata in candidatura.

L'Amministrazione si riserva di utilizzare ogni altro mezzo di comunicazione che sia ritenuto idoneo e necessario per lo svolgimento della procedura.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la mancata ricezione di comunicazioni causata dalla mancata o inesatta indicazione degli indirizzi, o contatti, nella domanda, dalla mancata o tardiva comunicazione del cambiamento degli stessi, dal loro

malfunzionamento ovvero da eventuali disguidi imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Il termine entro il quale dovrà concludersi la procedura di selezione, con l'adozione del provvedimento di approvazione della graduatoria finale, è fissato in mesi 6 a decorrere dalla data della prima prova ivi compresa la preselezione.

Eventuali informazioni possono essere acquisite scrivendo all'indirizzo di posta elettronica: urp@regione.emilia-romagna.it. Richieste di informazioni per telefono o inoltrate ad altri indirizzi o con altre tecnologie non saranno prese in considerazione.

Il Responsabile del procedimento è il Responsabile dell'Area Fabbisogni e Reclutamento del Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio.

Per quanto non previsto nel presente Avviso si applicano le disposizioni vigenti per l'accesso all'impiego regionale.

Avverso il presente avviso è proponibile ricorso giurisdizionale al competente Tribunale Amministrativo Regionale, da presentarsi entro il termine perentorio di 60 giorni dalla sua pubblicazione sul BURERT, ovvero ricorso straordinario al Capo dello Stato, da presentarsi entro il termine perentorio di 120 giorni dalla sua pubblicazione.

PROFILO PROFESSIONALE “SPECIALISTA GIURIDICO AMMINISTRATIVO”

Descrizione dell'attività

Diritto e procedura della P.A.

- Predisporre, coordinare e contribuire allo svolgimento delle diverse fasi dei procedimenti amministrativi;
- Redigere atti amministrativi anche complessi;
- Fornire consulenza giuridica attraverso lo studio della tematica da approfondire, la redazione di pareri e il supporto nella scelta delle soluzioni giuridico-amministrative da attuare.

Gestione di aspetti legali

- Supportare l'istruttoria relativa alle controversie promosse da e/o contro l'Ente nelle varie fasi del processo in raccordo con le strutture centrali competenti e/o con i legali incaricati;
- Redigere le osservazioni di fatto e/o di diritto, fornendo suggerimenti in ordine alle scelte operative più opportune;
- Svolgere funzioni di rappresentanza e difesa dell'Ente in giudizio.

Drafting legislativo

- Approfondire il quadro normativo di riferimento in cui il progetto di legge o regolamento si inserisce;
- Valutare le implicazioni derivanti dall'applicazione e dall'interpretazione della proposta di legge o regolamento;
- Redigere la proposta di legge o regolamento coerentemente con le corrette tecniche normative.

Diritto del lavoro

- Gestire le procedure connesse all'acquisizione di personale;
- Predisporre, coordinare e contribuire alle attività connesse alla costituzione del rapporto di lavoro secondo la disciplina specifica del tipo di contratto individuale;
- Gestire gli adempimenti connessi allo svolgimento e cessazione del rapporto di lavoro;
- Supportare le relazioni sindacali;
- Supportare la progettazione normativa, organizzativa e procedurale di istituti connessi al rapporto di lavoro;
- Curare le istruttorie dei procedimenti disciplinari e le relazioni istruttoria in materia di contenzioso del lavoro.

Contrattualistica pubblica

- Supportare la definizione dei possibili strumenti d'acquisto da attivare in relazione alle diverse categorie merceologiche alla luce di opportune ricerche di mercato;
- Coadiuvare le procedure di rilevazione dei fabbisogni di approvvigionamento di beni e servizi, individuando la modalità di acquisto più adatta;

- Istruire le procedure d'acquisto anche attraverso l'utilizzo degli strumenti informatici e dei principali applicativi della piattaforma di intermediazione digitale e delle soluzioni tecnologiche per l'e-procurement;
- Gestire gli aspetti organizzativi e procedurali relativi ai processi di acquisizione di beni e servizi;
- Curare gli aspetti connessi all'esecuzione dei contratti.

Procedimenti di gestione dei fondi e progetti comunitari

- Gestire procedimenti di programmazione e gestione delle risorse relative a programmi e progetti comunitari;
- Predisporre, coordinare e/o contribuire allo svolgimento del ciclo della programmazione dei fondi europei;
- Gestire le diverse fasi dei procedimenti amministrativi per la programmazione di interventi, l'individuazione dei partner e/o dei beneficiari e/o dei contraenti, il controllo, il monitoraggio e la rendicontazione di risorse previste da fondi comunitari e/o nazionali e/o cofinanziati dall'Ente.

ALLEGATO A: ISTRUZIONI PER LE PROVE DIGITALI A DISTANZA

La prova scritta si svolgerà in modalità digitale e a distanza in via telematica assicurando l'identificazione dei candidati, la sicurezza e la tracciabilità delle comunicazioni secondo le modalità operative di seguito specificate.

PREMESSA

Al fine di verificare la regolarità della postazione di lavoro e l'adeguatezza della dotazione tecnica, nonché per meglio comprendere le operazioni previste il giorno della prova scritta digitale, il candidato dovrà accedere alla sessione di training nelle date indicate nel comunicato che sarà pubblicato in data 1 agosto 2023 sul portale e-recruiting <http://wwwservizi.regione.emilia-romagna.it/e-recruiting/> al link della procedura.

Per lo svolgimento della **SESSIONE DI TRAINING** il candidato si dovrà collegare alla pagina internet <https://rer.selezionidigitali.it> con le seguenti modalità:

1 – SIA da PERSONAL COMPUTER (UTILIZZANDO SEMPRE GOOGLE CHROME)

2 – SIA da DISPOSITIVO MOBILE (UTILIZZANDO GOOGLE CHROME PER ACCEDERE CON DISPOSITIVI MOBILI ANDROID O SAFARI PER ACCEDERE CON DISPOSITIVI MOBILI QUALI IPHONE)

digitando il proprio Codice Fiscale, così come inserito nella domanda di partecipazione al concorso.

1. CONFIGURAZIONE DELLA POSTAZIONE DI LAVORO

Il candidato, **a pena di esclusione**, deve:

- posizionarsi, per lo svolgimento della prova scritta digitale, in una stanza che abbia un'unica porta d'accesso, che sia silenziosa, priva di altre persone – assicurandosi che non entrino nel corso della prova - e correttamente illuminata;
- allestire la stanza ed essere in possesso della strumentazione tecnica secondo i requisiti di cui al successivo punto 2;
- assicurarsi che la porta di accesso alla stanza sia chiusa ed inquadrabile dal dispositivo mobile, collocato alle spalle del candidato secondo le indicazioni e relative immagini di cui al successivo punto 2;
- disporre di una connessione alla rete internet stabile secondo le indicazioni di cui al successivo punto 2;
- avere installato, sia su PC che sul dispositivo mobile, il browser – applicazione/programma per navigare in internet - Google Chrome;
- assicurarsi che il suo PC abbia il 100% di carica, che sia collegato alla presa di corrente e alla linea Internet e che non vada in sospensione/blocco per tutta la durata della prova (verificare le impostazioni di alimentazione);
- assicurarsi che il dispositivo mobile abbia il 100% di carica, che sia collegato alla presa di corrente e alla linea Internet e che non vada in sospensione/blocco per tutta la durata della prova (verificare le impostazioni di alimentazione);
- assicurarsi che il dispositivo mobile sia posto in modalità “aereo” al fine di non ricevere/effettuare chiamate, attivare il Wi-Fi per connettersi alla linea internet, attivare la modalità “non disturbare” (o modalità simile), impedire/inibire l'emissione di suoni o altre notifiche;
- sul PC e sul dispositivo mobile mantenere aperta esclusivamente l'applicazione Google Chrome, collegati entrambi alla pagina internet indicata in premessa, chiudere tutte le altre schede eventualmente attive, l'apertura di ulteriori programmi/applicativi è vietata;
- mantenere la videocamera ed il microfono del dispositivo mobile attivi per tutta la durata della prova. Tale dispositivo verrà utilizzato per stabilire una comunicazione riservata con il candidato tramite videoconferenza, di cui verrà effettuata anche la registrazione;

- esibire un documento di identità con fotografia, al fine di rendersi identificabile;
- astenersi dall'uso di testi, pubblicazioni e manoscritti in quanto non consentiti;
- astenersi dall'utilizzo di dispositivi elettronici diversi da quelli indicati nel presente documento (cuffie e/o auricolari, smartwatch, ecc.); la presenza di tali dispositivi nella stanza sarà comunque verificata da parte del Proctor di cui al punto 3.
- astenersi dall'acquisire, riprodurre o diffondere i contenuti della prova in alcuna forma.

Il giorno della prova la Commissione Esaminatrice verificherà il rispetto delle regole ed in caso di anomalie e/o di irregolarità procederà all'esclusione del candidato.

Le anomalie e/o le irregolarità imputabili al candidato, accertate anche successivamente allo svolgimento della prova mediante visione delle registrazioni, costituiranno causa di esclusione dalla selezione.

2. REQUISITI STRUMENTAZIONE TECNICA E CONFIGURAZIONE STANZA

Il candidato, per poter partecipare alla selezione deve avere a disposizione i dispositivi e le risorse previsti dal bando di concorso, ovvero:

• un Personal Computer - fisso o portatile - che:

- ✓ abbia un processore **Intel** (per esempio Dual core Intel i3, i5, i7 o superiore) oppure **AMD** equivalente (per esempio RYZEN 3, 5, 7 o superiore), e 4 almeno GB di RAM (verificare nelle informazioni di sistema del PC);
- ✓ abbia installato uno dei seguenti sistemi operativi:
 - **Windows 7** o versioni successive;
 - **MacOS X 10.13** o versioni successive;
- ✓ non sia necessariamente dotato di webcam (videocamera);
- ✓ abbia installato il browser/applicazione **Google Chrome**;
- ✓ abbia abilitati nel browser l'esecuzione/ricezione di **Javascript e cookie**;
- ✓ abbia sospeso/disattivato l'**antivirus**, sospeso/disattivato eventuali programmi di **firewall** che impediscano la navigazione sulla pagina internet indicata in premessa, sospeso gli **aggiornamenti automatici** di sistema;
- ✓ abbia un **monitor** con una risoluzione di almeno 1024x768 o superiore (verificare nelle impostazioni schermo);
- ✓ sia dotato di **mouse esterno** o trackpad/touchpad – **N.B. l'uso di PC dotati del solo schermo touch, come pure l'uso di tablet non è consentito per gestire la prova**;
- ✓ sia connesso in **Wi-Fi** alla stessa rete Internet a cui è collegato il dispositivo mobile, secondo le indicazioni del punto 1.

• un dispositivo mobile (smartphone) che:

- ✓ abbia un sistema operativo **iOS 8.0** o versioni successive (dispositivi **Apple es.** iPhone, iPad), **Android 5.0** o versioni successive (dispositivi **Android es.** Samsung, Huawei, LG, Xiaomi, Asus,..), **Windows 10 mobile** (verificare nelle informazioni di sistema del Dispositivo mobile);
- ✓ abbia installato il browser/applicazione **Google Chrome**;
- ✓ abbia abilitati nel browser/applicazione l'esecuzione/ricezione di **Javascript e cookie**;
- ✓ sia necessariamente dotato di **webcam** (videocamera) e **microfono** e ne venga autorizzato l'uso una volta avuto accesso alla pagina internet indicata in premessa;
- ✓ sia posto in modalità "aereo" al fine di non ricevere/effettuare chiamate, sia connesso in **Wi-Fi** alla stessa rete Internet a cui è collegato il PC, secondo le indicazioni del punto 1.

• una connessione alla rete internet stabile:

- ✓ avere una **connessione internet** adsl o connessione fibra o tramite tethering/hotspot 3G/4G (diverso dal dispositivo mobile richiesto), con una banda minima di 1 Mbps (in upload) e 1.5 Mbps (in download). Si può verificare attraverso gli speed-test utilizzabili online;
- ✓ essere l'**unico utilizzatore** della connessione durante lo svolgimento della prova (assicurarsi di disattivare ogni altro dispositivo che utilizza tale connessione ad Internet, ad eccezione di

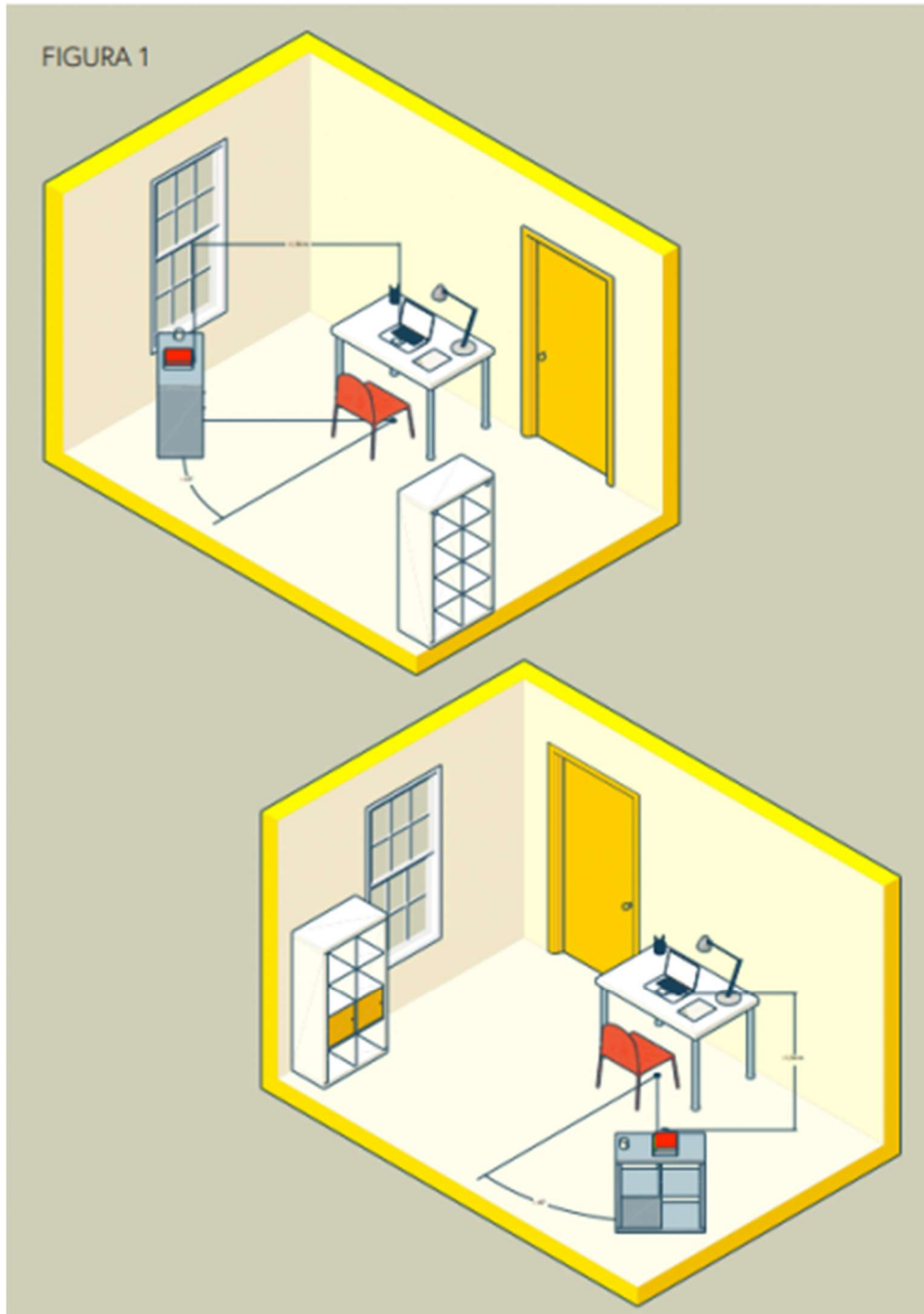
PC e dispositivo mobile).

• **configurazione stanza:**

- ✓ posizionare la propria **postazione di lavoro** come da esempio sotto riportato in modo da inquadrare con il dispositivo mobile la **porta di accesso** alla stanza;
- ✓ **posizionare** il suo dispositivo mobile su un supporto alle proprie spalle, **alla distanza di circa 60 cm con un'angolazione rispetto alla scrivania di 45°** (come da esempio sotto riportato):

La configurazione non corretta della postazione di lavoro e/o la perdita di connessione durante lo svolgimento della prova scritta digitale, in assenza di eventi eccezionali non imputabili al candidato e/o debitamente documentabili, COMPORTERÀ L'ESCLUSIONE DALLA SELEZIONE.

ESEMPI CORRETTA DISPOSIZIONE DELLA POSTAZIONE DI LAVORO



3. ATTIVITÀ DI SORVEGLIANZA MEDIANTE PROCTOR E MODALITÀ DI CONTROLLO

Il giorno della prova il candidato avrà accesso alla **aula virtuale** dove sarà posto in una coda, **in attesa dell'identificazione** da parte del responsabile di aula, denominato **Proctor**.

Prima dell'inizio della prova, attraverso comunicazione riservata tramite videoconferenza a mezzo del dispositivo mobile, il candidato dovrà consentire al Proctor ed alla Commissione di verificare **che non vi siano irregolarità ed interferenze** di alcun tipo e che la stanza sia allestita così come previsto dal presente documento.

L'attività di proctoring per la rilevazione delle anomalie e/o delle irregolarità, effettuata da personale qualificato - e senza utilizzo di strumentazione automatizzata di proctoring - sarà attiva per tutta la durata della prova scritta digitale.

In qualunque momento, anche durante lo svolgimento della prova, il Proctor o la Commissione potranno chiedere di muovere il dispositivo mobile dotato di webcam – secondo le indicazioni al punto 2 – ed effettuare un controllo dell'ambiente circostante.

I Proctor segnaleranno alla Commissione tutti i comportamenti potenzialmente o evidentemente fraudolenti.

Nel caso in cui si riscontrassero, sia in diretta che mediante successiva verifica delle registrazioni, anomalie e/o irregolarità (presenza di altri soggetti nel locale, abbandono della postazione, spegnimento audio o video, utilizzo di apparecchiature e materiale diverso da quello consentito ecc.) si procederà all'esclusione del candidato.

4. PARTECIPANTI – ACCESSO ALL’AULA VIRTUALE

La piattaforma sarà aperta all’ora indicata nella convocazione. Le mail di assistenza per problematiche sull’accesso, pervenute prima dell’orario di apertura della piattaforma, non saranno prese in considerazione.

Possono sostenere la prova scritta digitale tutti i candidati regolarmente convocati, i quali sono tenuti a collegarsi alla pagina internet indicata in premessa, senza alcuna ulteriore comunicazione e/o preavviso, nel giorno e nell’ora che saranno loro indicati.
Le prove saranno organizzate come da calendario.

Il giorno della prova, il candidato dovrà accedere per l’appello (all’orario indicato nella comunicazione di convocazione) alla pagina internet <https://rer.selezionidigitali.it> al quale si dovrà collegare

**1 – SIA da PERSONAL COMPUTER (UTILIZZANDO SEMPRE GOOGLE CHROME)
2 – SIA da DISPOSITIVO MOBILE (UTILIZZANDO GOOGLE CHROME PER ACCEDERE CON DISPOSITIVI MOBILI ANDROID O SAFARI PER ACCEDERE CON DISPOSITIVI MOBILI QUALI IPHONE)**

digitando il proprio Codice Fiscale, così come inserito nella domanda di partecipazione al concorso.

In caso di impossibilità a connettersi dovuta esclusivamente a problemi tecnici, i candidati dovranno segnalare immediatamente tale impedimento all’indirizzo e-mail:

assistenza@rer.selezionidigitali.it

spiegandone dettagliatamente la natura come di seguito indicato:

a) Nel testo della mail indicare Nome, Cognome, luogo e data di nascita, Codice Fiscale e un recapito telefonico al quale essere eventualmente contattati ed il problema riscontrato.

Il candidato che omette di collegarsi all’indirizzo web <https://rer.selezionidigitali.it> entro il giorno e l’ora fissati per lo svolgimento della propria prova e che ne omette la tempestiva segnalazione con le modalità indicate in precedenza, sarà considerato assente e pertanto rinunciatario, così come sarà considerato rinunciatario il candidato che dovesse disconnettersi successivamente all’identificazione e che ne omette la tempestiva segnalazione con le modalità indicate in precedenza.

Durante il collegamento, quando espressamente richiesto dal Proctor o dalla Commissione, il candidato potrà comunicare in via riservata tramite videoconferenza a mezzo del dispositivo mobile con la Commissione Esaminatrice e con il personale addetto all’identificazione ed al controllo.

Quando richiesto dalla Commissione, il candidato dovrà, seguendo le indicazioni del Proctor:

- rispondere all’appello;
- mostrare il proprio volto attraverso la videocamera del dispositivo mobile;
- mostrare il proprio documento di identità;
- consentire di verificare eventuale presenza di dispositivi elettronici diversi da quelli indicati nel presente documento (cuffie e/o auricolari, smartwatch, ecc.);
- mostrare l’ambiente circostante e la postazione di lavoro;
- posizionare il dispositivo mobile alle proprie spalle, secondo le indicazioni del punto 2, affinché

la videocamera del dispositivo mobile inquadrerà dal retro sia la postazione di lavoro che tutto l'ambiente circostante compresa la porta di accesso al locale;

- rimanere in attesa di altre disposizioni da parte del Proctor o della Commissione.

5. SVOLGIMENTO DELLA PROVA

Il candidato svolgerà la prova direttamente on-line, accedendo dal proprio PC, utilizzando l'apposito collegamento alla pagina internet che non permette di aprire altre finestre di navigazione durante lo svolgimento della prova e blocca l'accesso ad altre risorse del PC.

Prima di iniziare lo svolgimento della prova, il candidato visualizzerà:

- la scheda contenente i propri dati anagrafici e il codice con il quale potrà accedere ai risultati della propria prova scritta;
- una coppia di codici a barre digitali che garantirà la correzione anonima ed il successivo abbinamento della prova con la scheda anagrafica.

Completate le operazioni preliminari per tutti i candidati convocati in quella sessione, la Commissione esaminatrice darà inizio la prova scritta digitale.

Il candidato visualizzerà:

- il pulsante per Avviare la prova;
- le domande oggetto del questionario somministrato;
- il timer che riporterà lo svolgimento del tempo massimo assegnato alla Commissione

Esaminatrice per lo svolgimento della prova scritta digitale.

È possibile selezionare una sola risposta, che potrà essere modificata fino allo scadere del tempo complessivamente concesso per svolgere la prova.

Allo scadere del tempo previsto il sistema acquisirà in automatico la prova del candidato così come compilata a quel momento e non sarà in alcun modo possibile modificarla.

Il candidato che dovesse ultimare la prova prima della scadenza del tempo previsto potrà, se lo vorrà, consegnarla cliccando sull'apposito tasto "**TERMINA PROVA**"; effettuata la consegna **non sarà** più possibile modificare le risposte o rientrare nella propria prova per eventuali integrazioni.

Affinché la prova possa essere considerata valida è necessario che il candidato rimanga sempre connesso, con il PC e con il dispositivo mobile, durante tutto lo svolgimento della propria prova.

Il tempo perso a seguito di eventuali disconnessioni e/o blocchi della somministrazione della prova in conseguenza di utilizzo improprio della tastiera e/o del mouse da parte dei candidati NON potrà essere recuperato.

Le conseguenze di eventuali disconnessioni saranno gestite dalla Commissione Esaminatrice, che deciderà in merito all'accaduto.

IN CASO DI DISCONNESSIONE DEL DISPOSITIVO MOBILE DEL CANDIDATO PER UN TEMPO SUPERIORE A 3 MINUTI, LA PROVA DEL CANDIDATO SARA' COMUNQUE TERMINATA DALLA COMMISSIONE E VERRANNO ACQUISITE LE RISPOSTE FORNITE FINO AL MOMENTO DELLA DISCONNESSIONE.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità in caso di problemi tecnici di qualunque natura non imputabili al medesimo che non consentano il corretto avvio o il corretto svolgimento della prova da parte dei candidati.

Durante la prova, sarà compito della Commissione, anche tramite l'attività dei Proctor, verificare la correttezza dell'esecuzione della prova. A tal fine è previsto il costante monitoraggio del mantenimento delle condizioni necessarie per lo svolgimento della prova ed in qualsiasi momento può essere richiesto di riprendere l'ambiente circostante e di far sentire la propria voce.

La Commissione Esaminatrice, avvalendosi dei Proctor, potrà:

- richiedere di visualizzare la stanza, ambiente fisico, dove si trova il candidato;
- richiedere di visualizzare il volto del candidato;
- far posizionare correttamente il dispositivo mobile alle spalle in qualunque momento;
- sospendere e riattivare la prova;
- verificare durante tutta l'erogazione, che videocamera e microfono del dispositivo mobile del candidato siano sempre attivi;
- segnalare al candidato il comportamento potenzialmente od evidentemente fraudolento e dare comunicazione al candidato che la Commissione procederà alla visione della registrazione;
- interrompere le prove in qualsiasi momento nel caso si riscontrino casi o tentativi di illeciti.

La Commissione Esaminatrice, nel momento in cui il candidato dovesse uscire o non essere più inquadrato nella propria postazione di lavoro o procedesse a disattivare la videocamera e/o il microfono, **procederà all'esclusione del candidato.**

La Commissione Esaminatrice ed i Proctor avranno a disposizione una chat sul PC per entrare in contatto con i candidati per qualsiasi evenienza.

6. CONDIZIONI D'USO DEL SERVIZIO

I contenuti della prova sono di esclusiva proprietà dell'Amministrazione e non possono essere divulgati sotto alcuna forma da parte dei candidati.

Il candidato, effettuando la prova, accetta integralmente tutte le condizioni ed i punti specificati all'interno del presente documento.

L'utilizzo del servizio è condizionato all'accettazione, al momento del login del candidato, delle condizioni contenute nel presente documento e nel documento **"PRIVACY POLICY – INFORMATIVA IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI (ARTT. 13-14 G.D.P.R. N.2016/679)"**.

7. TRATTAMENTO DEI DATI

I candidati conferiscono i propri dati direttamente all'Amministrazione che agisce in qualità di Titolare del trattamento.

L'Amministrazione, pertanto, provvede al trattamento dei dati personali dei candidati per lo svolgimento dei propri fini istituzionali e degli indirizzi statutari in conformità alle leggi e alle normative vigenti.

I dati potranno inoltre essere utilizzati in forma anonima ed aggregata per fini di studio e per pubblicazioni statistiche.

Nel caso di candidati con disabilità l'Amministrazione tratterà esclusivamente i dati anagrafici e l'informazione circa lo stato dichiarato unicamente per l'adozione di misure idonee a garantire condizioni paritarie durante lo svolgimento della prova.

È prevista la registrazione dell'aula virtuale che potrà essere visionata dal Titolare e dal Responsabile del trattamento nonché dalla Commissione Esaminatrice, dal Segretario e dai Proctor incaricati, ai soli fini di effettuare un controllo sul regolare svolgimento della prova così come descritto nei paragrafi precedenti.

A conclusione di tutte le prove scritte, la Commissione procederà alla verifica delle registrazioni laddove vi siano potenziali comportamenti fraudolenti. Entro le 48 ore (giornate lavorative) dall'effettuazione della prova, si procederà alla cancellazione delle registrazioni. Verranno conservate esclusivamente le registrazioni dei candidati per i quali si procederà all'esclusione per comportamenti fraudolenti o contrari alle disposizioni previste dal presente documento.

È responsabilità dei singoli candidati mettere in atto ogni accorgimento affinché la videocamera del dispositivo mobile e la webcam del PC non inquadrino oggetti e cose presenti nell'ambiente fisico in cui si svolgerà la prova che possano far risalire ad informazioni sui dati sensibili del candidato o dei suoi conviventi.

È vietata in qualsiasi modo, perseguibile per legge, la riproduzione e/o la diffusione dei contenuti della prova.

Per tutto ciò che non è indicato in questo documento e per eventuali chiarimenti, invitiamo alla consultazione delle FAQ (FREQUENTLY ASKED QUESTIONS) presente alla pagina internet indicata in premessa o a scrivere all'assistenza, per il solo supporto di tipo tecnico, all'indirizzo e-mail:

assistenza@rer.selezionidigitali.it

Prima di contattare l'assistenza si consiglia di provare ad utilizzare altri dispositivi, PC o dispositivo mobile, qualora quelli utilizzati presentino problemi che ne impediscano l'utilizzo secondo le indicazioni.

N.B.: si consiglia di non inviare e-mail da indirizzi di posta elettronica certificata PEC; se si scrive da un indirizzo PEC, accertarsi che questo sia in grado di ricevere e-mail da indirizzi e-mail convenzionali (non PEC).