

Parte terza - N. 16

Anno 54

30 maggio 2023

N. 139

**DETERMINAZIONI DEL DIRETTORE GENERALE RISORSE EUROPA INNOVAZIONE
E ISTITUZIONI**

26 MAGGIO 2023, N. 11662: **Approvazione avviso corso-concorso pubblico, per esami per la copertura a tempo pieno e indeterminato di n. 96 posti di Agente di polizia locale (area Istruttori), di cui n. 29 posti riservati ai volontari delle Forze Armate ai sensi del D.Lgs. n. 66/2010** 2

26 MAGGIO 2023, N. 11701: **Approvazione avviso procedura selettiva pubblica unica tra la Regione Emilia-Romagna, l'Azienda regionale per il diritto agli studi superiori (ER.GO), la Destinazione turistica Romagna e l'Agenzia regionale per la prevenzione, l'ambiente e l'energia (ARPAE), per titoli ed esami, per la copertura di n. 54 posti dell'area "Istruttori" - profilo professionale "Assistente amministrativo contabile" (Avviso1/CP/2023)**.....38

26 MAGGIO 2023, N. 11704: **Approvazione avviso procedura selettiva pubblica unica tra la Regione Emilia-Romagna, il Comune di Bologna, la Città 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" (Avviso 2/CP/2023)** 66

26 MAGGIO 2023, N. 11674: **Approvazione avviso procedura selettiva pubblica per assunzioni con contratto di formazione e lavoro di n. 17 unità di personale dell'area "Funzionari ed elevata qualificazione" C.C.N.L. Funzioni locali - profilo professionale "Specialista in agricoltura" (Avviso 1/CFL/2023)** 96

26 MAGGIO 2023, N. 11673: **Approvazione avviso procedura selettiva pubblica per assunzioni con contratto di formazione e lavoro di n. 2 unità di personale dell'area "Funzionari ed elevata qualificazione" C.C.N.L. Funzioni locali - profilo professionale "Specialista in sistemi di mobilità e trasporti" (Avviso2/CFL/2023)** 120

26 MAGGIO 2023, N. 11675: **Approvazione avviso procedura selettiva pubblica per assunzioni con contratto di formazione e lavoro di n. 9 unità di personale dell'area "Funzionari ed elevata qualificazione" C.C.N.L. Funzioni locali - profilo professionale "Specialista in analisi dei dati e statistica" (Avviso 3/CFL/2023)** 144

26 MAGGIO 2023, N. 11676: **Approvazione avviso procedura selettiva pubblica per assunzioni con contratto di formazione e lavoro di n. 3 unità di personale dell'area "Funzionari**

ed elevata qualificazione" C.C.N.L. Funzioni locali - profilo professionale "Specialista in piattaforme e sistemi di archiviazione documentale" (Avviso 4/CFL/2023) 168

26 MAGGIO 2023, N. 11671: **Approvazione avviso procedura selettiva pubblica per assunzioni con contratto di formazione e lavoro di n. 9 unità di personale dell'area "Funzionari ed elevata qualificazione" C.C.N.L. Funzioni locali - profilo professionale "Specialista in protezione civile e gestione sala operativa" (Avviso 5/CFL/2023)** 192

26 MAGGIO 2023, N. 11665: **Approvazione avviso procedura selettiva pubblica unica tra la Regione Emilia-Romagna e l'Agenzia regionale per la prevenzione, l'ambiente e l'energia (ARPAE) per assunzioni con contratto di formazione e lavoro di n. 18 unità di personale dell'area "Funzionari" - profilo professionale "Specialista in ambiente" (Avviso 6/CFL/2023)** 216

26 MAGGIO 2023, N. 11667: **Approvazione avviso procedura selettiva pubblica unica tra la Regione Emilia-Romagna e l'Agenzia regionale per la prevenzione, l'ambiente e l'energia (ARPAE) per assunzioni con contratto di formazione e lavoro di n. 15 unità di personale dell'area "Funzionari" - profilo professionale "Specialista in informatica e telematica" (Avviso 7/CFL/2023)** 242

26 MAGGIO 2023, N. 11672: **Approvazione avviso procedura selettiva pubblica unica tra la Regione Emilia-Romagna e l'Agenzia regionale per la prevenzione, l'ambiente e l'energia (ARPAE) per assunzioni con contratto di formazione e lavoro di n. 12 unità di personale dell'area "Istruttori" - profilo professionale "Assistente all'amministrazione e gestione del personale" (Avviso 8/CFL/2023)** 267

26 MAGGIO 2023, N. 11664: **Approvazione avviso procedura selettiva pubblica per assunzioni con contratto di formazione e lavoro di n. 3 unità di personale dell'area "Istruttori" C.C.N.L. Funzioni locali - profilo professionale "Tecnico delle relazioni con il pubblico" (Avviso 9/CFL/2023)** 295

26 MAGGIO 2023, N. 11666: **Approvazione avviso procedura selettiva pubblica per assunzioni con contratto di formazione e lavoro di n. 16 unità di personale dell'area "Funzionari ed elevata qualificazione" C.C.N.L. Funzioni locali - profilo professionale "Specialista amministrativo-contabile" (Avviso 10/CFL/2023)** 319

REGIONE EMILIA-ROMAGNA - DETERMINAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE RISORSE EUROPA INNOVAZIONE E ISTITUZIONI 26 MAGGIO 2023, N. 11662

Approvazione avviso corso-concorso pubblico per esami per la copertura a tempo pieno e indeterminato di n. 96 posti di Agente di polizia locale (area Istruttori), di cui n. 29 posti riservati ai volontari delle Forze Armate ai sensi del D.Lgs. n. 66/2010

IL DIRIGENTE FIRMATARIO

Vista la Legge Regionale 4 dicembre 2003, n. 24 "Disciplina della polizia amministrativa locale e promozione di un sistema integrato di sicurezza" e ss.mm.ii, e in particolare l'art. 16 bis "Corso-concorso unico";

Visti inoltre:

- il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- la L.R. 26 novembre 2001, n. 43 "Testo unico in materia di organizzazione e di rapporti di lavoro nella Regione Emilia-Romagna" e ss.mm.ii.;
- la Legge n. 65/1986 "Legge-quadro sull'ordinamento della polizia municipale";
- il DPCM n. 174/1994 "Regolamento recante norme sull'accesso dei cittadini degli Stati membri dell'Unione europea ai posti di lavoro presso le amministrazioni pubbliche";
- il Regolamento Regionale 8 novembre 2021, n. 1 "Regolamento in materia di accesso all'impiego regionale";
- il vigente C.C.N.L. del Comparto Funzioni Locali 2019-2021;
- il Decreto Legislativo 11 aprile 2006 n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" e l'art. 57 del D. Lgs. N. 165/2001, in materia di pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro;
- il Decreto Legislativo 15 marzo 2010 n. 66 "Codice dell'ordinamento militare";
- il Decreto-Legge n. 4/2019 "Disposizioni urgenti in materia di reddito di cittadinanza e di pensioni" convertito con modificazioni dalla L. 28 marzo 2019, n. 26, e in particolare l'art. 14 bis, comma 5-septies che dispone che i vincitori dei concorsi banditi dalle regioni e dagli enti locali, anche se sprovvisti di articolazione territoriale, sono tenuti a permanere nella sede di prima destinazione per un periodo non inferiore a cinque anni e che tale disposizione costituisce norma non derogabile dai contratti collettivi;
- la legge 19 giugno 2019, n. 56 "Interventi per la concretezza delle azioni delle pubbliche amministrazioni e la prevenzione dell'assenteismo" e ss.mm.ii, in particolare l'art. 3 comma 8;
- il Decreto-Legge n. 80/2021 "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia", convertito con modificazioni dalla L. 6 agosto 2021, n. 113, e in particolare l'art. 1, comma 14-ter;

Dato atto che con deliberazione della Giunta regionale n. 716 dell' 08/05/2023 "Approvazione direttiva che definisce le modalità di corso-concorso unico regionale per l'assunzione di agenti di polizia locale, ai sensi dell'art. 16 bis della L.R. n. 24/2003 e ss.mm.ii." è stata approvata la Direttiva che definisce le modalità di svolgimento del corso-concorso unico in oggetto per l'assunzione di operatori di polizia locale da parte degli Enti locali e definisce lo schema del previsto accordo, da sottoscrivere con gli Enti Locali interessati ad aderire alla procedura, a cura del Capo di Gabinetto del Presidente della Giunta;

Preso atto degli accordi di adesione al corso-concorso, stipulati secondo le previsioni della citata deliberazione n. 716/2023, per l'individuazione dei fabbisogni assunzionali di agenti di polizia locale per il periodo di validità della graduatoria, conservati agli atti, sottoscritti con gli Enti locali del territorio regionale, da cui emerge un fabbisogno assunzionale frutto dell'aggregazione dei singoli fabbisogni degli enti sottoscrittori come di seguito riepilogato:

Area territoriale	Enti Locali	N. Assunzioni	Totali area territoriale
PARMA	Comune di Parma	45	
TOTALE	AREA TERRITORIALE PARMA		45
REGGIO EMILIA - MODENA	Comune di Reggio nell'Emilia	5	
REGGIO EMILIA - MODENA	Unione Comuni Pianura Reggiana	1	
REGGIO EMILIA - MODENA	Unione Colline Matildiche	1	
REGGIO EMILIA - MODENA	Unione Tresinaro Secchia	1	
REGGIO EMILIA - MODENA	Unione Terre di Castelli	1	
REGGIO EMILIA - MODENA	Comune di Modena	3	
REGGIO EMILIA - MODENA	Unione Terre D'Argine	1	
TOTALE	AREA TERRITORIALE REGGIO EMILIA - MODENA		13
BOLOGNA	Comune di Sala Bolognese	1	

BOLOGNA	Comune di S. Giovanni in Persiceto	2	
BOLOGNA	Comune di S. Lazzaro di Savena	1	
BOLOGNA	Comune di Pianoro	1	
BOLOGNA	Comune di Monterenzio	1	
BOLOGNA	Comune di Bologna	10	
BOLOGNA	Unione dei Comuni Terre di Pianura	1	
TOTALE	AREA TERRITORIALE BOLOGNA		17
FERRARA - RAVENNA	Comune di Ferrara	8	
FERRARA - RAVENNA	Comune di Cervia	1	
FERRARA - RAVENNA	Comune di Ravenna	1	
TOTALE	AREA TERRITORIALE FERRARA-RAVENNA		10
FORLI' CESENA-RIMINI	Provincia di Forlì-Cesena	1	
FORLI' CESENA-RIMINI	Comune di Cesena	2	
FORLI' CESENA-RIMINI	Unione Rubicone e Mare	5	
FORLI' CESENA-RIMINI	Comune di Rimini	3	
TOTALE	AREA TERRITORIALE FORLI' CESENA - RIMINI		11
	Totale assunzioni a tempo indeterminato		96

Preso atto, inoltre che in seguito agli accordi di adesione al corso-concorso, stipulati secondo le previsioni della citata deliberazione n. 716/2023, gli enti di seguito elencati che si trovano in possesso di proprie graduatorie in corso di validità per il medesimo profilo professionale aderiscono alla presente procedura per l'eventuale assunzione di personale una volta assegnati i posti messi a concorso:

Area territoriale	Enti Locali
REGGIO EMILIA - MODENA	Unione Comuni Bassa Reggiana
BOLOGNA	Comune di Anzola dell'Emilia

BOLOGNA	Comune di Calderara di Reno
BOLOGNA	Comune di Crevalcore
BOLOGNA	Comune di Sant'Agata Bolognese

Dato atto degli accordi intercorsi tra questa Direzione Generale ed il Gabinetto del Presidente della Giunta circa l'attivazione ed i contenuti della procedura di corso-concorso di cui trattasi, nonché della comunicazione del Capo di Gabinetto acquisita agli atti con prot. 24/05/2023.0510266.I che attesta la conformità della procedura in oggetto con la legge regionale e la direttiva della Giunta regionale richiamate;

Dato atto che con propria nota prot. 19/05/2023.0496219.U è stata avviata la prevista verifica per la ricollocazione del personale in disponibilità di cui agli artt. 34 e 34-bis del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 in nome e per conto di tutti gli enti locali sottoscrittori della convenzione per la realizzazione del corso-concorso unico;

Dato atto inoltre che, secondo quanto previsto al co. 4 dell'art. 1, comma 14 ter del sopracitato D.L. 80/2021, al fine di ridurre i tempi di accesso al pubblico impiego, fino al 31 dicembre 2024 le Amministrazioni possono derogare all'attivazione delle preventive procedure di mobilità di cui al co. 2 bis dell'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001;

Evidenziato che:

- la Regione Emilia-Romagna bandisce il presente corso-concorso unico per selezionare, sulla base dei fabbisogni individuati nella convenzione stipulata con gli Enti locali, il personale di polizia locale che gli stessi intendono assumere;
- per quanto non espressamente previsto dalle citate L.R. n. 24/2003 e delibera di Giunta Regionale n. 716/2023, troverà applicazione il Regolamento Regionale 8 novembre 2021 n. 1 "Regolamento in materia di accesso all'impiego regionale";

Richiamata, inoltre la deliberazione di Giunta Regionale n. 278/2005 "Direttiva in materia di criteri e sistemi di selezione per l'accesso e per la formazione iniziale degli operatori di polizia locale, ai sensi dell'art. 12, comma 2, della L.R. n. 24/2003";

Ritenuto, alla luce di tutto quanto sopra esposto, di procedere all'indizione di una procedura selettiva pubblica nella forma del corso-concorso per la copertura a tempo pieno e indeterminato di n. 96 posti di agente di polizia locale, Area Istruttori;

Dato atto che le assunzioni previste dal presente bando sono subordinate all'esito negativo delle procedure obbligatorie di cui agli artt. 34 e 34-bis del D. Lgs n. 165/2001;

Richiamata la propria determinazione n. 6399 del 24/03/2023, ad oggetto "Modifica micro assetti organizzativi e conferimento incarichi dirigenziali presso la Direzione generale Risorse, Europa, Innovazione e Istituzioni";

Dato atto che il responsabile del procedimento ha dichiarato di non trovarsi in situazione di conflitto, anche potenziale, di interessi;

Attestata la regolarità amministrativa del presente atto;

d e t e r m i n a

per le motivazioni espresse in premessa e che qui si intendono integralmente richiamate:

1. di indire, in nome e per conto degli enti locali sottoscrittori dell'accordo richiamato in premessa, un corso-concorso unico regionale per l'assunzione, nel periodo di validità della graduatoria, con rapporto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato di n. 96 agenti di polizia locale, area Istruttori;
2. di stabilire che la predetta procedura venga disciplinata secondo la normativa generale e specifica contenuta nell'avviso allegato quale parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
3. di dare atto che:
 - l'assunzione a tempo indeterminato presso gli Enti locali aderenti al corso-concorso verrà disposta secondo la consistenza numerica di cui agli accordi sottoscritti, in base alle previsioni della citata deliberazione n. 716/2023 e precisamente:

Area territoriale	Enti Locali	N. Assunzioni	Totali area territoriale
PARMA	Comune di Parma	45	
TOTALE	AREA TERRITORIALE PARMA		45
REGGIO EMILIA - MODENA	Comune di Reggio nell'Emilia	5	
REGGIO EMILIA - MODENA	Unione Comuni Pianura Reggiana	1	
REGGIO EMILIA - MODENA	Unione Colline Matildiche	1	
REGGIO EMILIA - MODENA	Unione Tresinaro Secchia	1	
REGGIO EMILIA - MODENA	Unione Terre di Castelli	1	
REGGIO EMILIA - MODENA	Comune di Modena	3	
REGGIO EMILIA - MODENA	Unione Terre D'Argine	1	
TOTALE	AREA TERRITORIALE REGGIO EMILIA - MODENA		13
BOLOGNA	Comune di Sala Bolognese	1	
BOLOGNA	Comune di S. Giovanni in Persiceto	2	
BOLOGNA	Comune di S. Lazzaro di Savena	1	

BOLOGNA	Comune di Pianoro	1	
BOLOGNA	Comune di Montereenzio	1	
BOLOGNA	Comune di Bologna	10	
BOLOGNA	Unione dei Comuni Terre di Pianura	1	
TOTALE	AREA TERRITORIALE BOLOGNA		17
FERRARA - RAVENNA	Comune di Ferrara	8	
FERRARA - RAVENNA	Comune di Cervia	1	
FERRARA - RAVENNA	Comune di Ravenna	1	
TOTALE	AREA TERRITORIALE FERRARA-RAVENNA		10
FORLI' CESENA-RIMINI	Provincia di Forlì-Cesena	1	
FORLI' CESENA-RIMINI	Comune di Cesena	2	
FORLI' CESENA-RIMINI	Unione Rubicone e Mare	5	
FORLI' CESENA-RIMINI	Comune di Rimini	3	
TOTALE	AREA TERRITORIALE FORLI' CESENA - RIMINI		11
	Totale assunzioni a tempo indeterminato		96

4. di dare atto, inoltre che in seguito agli accordi di adesione al corso-concorso, stipulati secondo le previsioni della citata deliberazione n. 716/2023, gli enti di seguito elencati che si trovano in possesso di proprie graduatorie in corso di validità per il medesimo profilo professionale, che hanno aderito alla presente procedura potranno procedere all'eventuale assunzione di personale una volta assegnati i posti messi a concorso:

Area territoriale	Enti Locali
REGGIO EMILIA - MODENA	Unione Comuni Bassa Reggiana
BOLOGNA	Comune di Anzola dell'Emilia
BOLOGNA	Comune di Calderara di Reno
BOLOGNA	Comune di Crevalcore
BOLOGNA	Comune di Sant'Agata Bolognese

5. di disporre che:

- gli Enti locali aderenti al corso-concorso si riservano la facoltà di utilizzare le graduatorie finali degli idonei nel rispetto delle normative vigenti e nel rispetto dei limiti di finanza pubblica applicati ad ogni ente;
- i vincitori e gli eventuali idonei assunti a seguito di utilizzo

delle graduatorie sono tenuti a permanere nella sede di prima destinazione per un periodo non inferiore a cinque anni secondo quanto previsto dall'art. 14 bis co.5 Septies del D.L. n.4/2019 come convertito dalla L. 28 marzo 2019, n. 26;

6. di subordinare le assunzioni previste dal presente avviso all'esito negativo delle procedure obbligatorie di cui agli artt. 34 e 34-bis del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
7. di stabilire che l'avviso sia pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna Telematico e sul sito istituzionale dell'Ente, e che della presente procedura sia dato avviso sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana.

Francesco Raphael Frieri



Direzione Generale Risorse, Europa, Innovazione e Istituzioni
Settore Sviluppo delle risorse umane, Organizzazione e Comunicazione di servizio
Il Responsabile dell'Area Fabbisogni e Reclutamento

CORSO-CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 96 POSTI DI AGENTE DI POLIZIA LOCALE (Area Istruttori C.C.N.L. Comparto Funzioni Locali), DI CUI 29 POSTI RISERVATI AI VOLONTARI DELLE FORZE ARMATE AI SENSI DEL D.LGS. N. 66/2010.

Visti:

- la Legge Regionale n. 24 del 4 dicembre 2003 "Disciplina della polizia amministrativa locale e promozione di un sistema integrato di sicurezza" e ss.mm.ii;
- 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 n. 1 dell'8 novembre 2021 "Regolamento in materia di accesso all'impiego regionale";
- le deliberazioni della Giunta Regionale n. 278 del 14 febbraio 2005 "Direttiva in materia di 'criteri e sistemi di selezione per l'accesso e per la 'formazione iniziale' degli operatori di polizia locale, ai sensi dell'art. 12, comma 2, della L.R. n. 24/2003" e n. 716 dell'8 maggio 2023 "Approvazione direttiva che definisce le modalità di corso-concorso unico regionale per l'assunzione di agenti di polizia locale, ai sensi dell'art. 16 bis della L.R. n. 24/2003 e ss.mm.ii.";
- la Legge n. 65 del 7 marzo 1986 "Legge-quadro sull'ordinamento della polizia municipale" ed il DPCM n. 174 del 7 febbraio 1994 "Regolamento recante norme sull'accesso dei cittadini degli Stati membri dell'Unione europea ai posti di lavoro presso le amministrazioni pubbliche";
- gli accordi di adesione al corso-concorso da parte degli Enti locali del territorio regionale per l'individuazione dei fabbisogni assunzionali, conservati agli atti;
- il vigente C.C.N.L. del Comparto Funzioni Locali 2019-2021;
- la determinazione del Direttore Generale Risorse, Europa, Innovazione e Istituzioni che approva il presente Avviso;

RENDE NOTO

è indetto un corso-concorso per esami per la copertura a tempo pieno e indeterminato di n. 96 posti di Agente di Polizia locale – Area Istruttori, di cui n. 29 posti riservati ai volontari delle forze armate ai sensi dell'art. 1014, commi 1, lett. b), e 3 e dell'art. 678 comma 9 del d.lgs. 66/2010.

I candidati potranno concorrere esclusivamente per i posti afferenti ad una sola tra le aree territoriali individuate nella successiva tabella; i vincitori del corso-concorso saranno assunti presso gli Enti locali del territorio regionale secondo il riparto di quote riportate di seguito:

Area territoriale	Enti Locali	N. Assunzioni	Totali area territoriale
PARMA	Comune di Parma	45	
TOTALE	AREA TERRITORIALE PARMA		45
REGGIO EMILIA - MODENA	Comune di Reggio nell'Emilia	5	
REGGIO EMILIA - MODENA	Unione Comuni Pianura Reggiana	1	
REGGIO EMILIA - MODENA	Unione Colline Matildiche	1	
REGGIO EMILIA - MODENA	Unione Tresinaro Secchia	1	
REGGIO EMILIA - MODENA	Unione Terre di Castelli	1	
REGGIO EMILIA - MODENA	Comune di Modena	3	
REGGIO EMILIA - MODENA	Unione Terre D'Argine	1	
TOTALE	AREA TERRITORIALE REGGIO EMILIA - MODENA		13
BOLOGNA	Comune di Sala Bolognese	1	
BOLOGNA	Comune di S. Giovanni in Persiceto	2	
BOLOGNA	Comune di S. Lazzaro di Savena	1	
BOLOGNA	Comune di Pianoro	1	
BOLOGNA	Comune di Montereenzio	1	
BOLOGNA	Comune di Bologna	10	
BOLOGNA	Unione dei Comuni Terre di Pianura	1	
TOTALE	AREA TERRITORIALE BOLOGNA		17
FERRARA - RAVENNA	Comune di Ferrara	8	
FERRARA - RAVENNA	Comune di Cervia	1	
FERRARA - RAVENNA	Comune di Ravenna	1	
TOTALE	AREA TERRITORIALE FERRARA-RAVENNA		10
FORLI' CESENA - RIMINI	Provincia di Forlì-Cesena	1	
FORLI' CESENA - RIMINI	Comune di Cesena	2	
FORLI' CESENA - RIMINI	Unione Rubicone e Mare	5	
FORLI' CESENA - RIMINI	Comune di Rimini	3	
TOTALE	AREA TERRITORIALE FORLI' CESENA - RIMINI		11
	Totale assunzioni a tempo indeterminato		96

Aderiscono altresì alla procedura gli Enti locali elencati nella tabella di seguito riportata. Questi ulteriori Enti potranno proporre l'assunzione dei candidati utilmente collocati in graduatoria una volta assegnati i posti elencati nella tabella sopra riportata ovvero, in ogni caso, a partire dal 1° gennaio 2025, seguendo le modalità indicate all'art. 20.

Area territoriale	Enti Locali
REGGIO EMILIA - MODENA	Unione Comuni Bassa Reggiana
BOLOGNA	Comune di Anzola dell'Emilia
BOLOGNA	Comune di Calderara di Reno
BOLOGNA	Comune di Crevalcore
BOLOGNA	Comune di Sant'Agata Bolognese

ART. 1 – INDICAZIONI GENERALI

Lo svolgimento della procedura concorsuale e le assunzioni sono subordinati ai vincoli legislativi vigenti e futuri in materia di assunzioni. Ai sensi dell'art. 1014, commi 1, lett. b), e 3, e dell'art. 678 comma 9 del D. Lgs. 66/2010, è prevista la riserva di posti per i volontari delle FF.AA.

Il presente Bando costituisce "lex specialis" del Corso-Concorso; pertanto, la partecipazione allo stesso comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

Le attività inerenti la realizzazione del corso-concorso potranno essere svolte dalla Scuola Interregionale di polizia locale (SIPL), la quale potrà avvalersi di soggetti specializzati.

ART. 2 - TRATTAMENTO ECONOMICO

Al personale assunto sarà corrisposto il trattamento economico previsto dal vigente CCNL del comparto Funzioni locali per la figura professionale di Agente di Polizia Locale, Area Istruttori.

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.

ART. 3 - RISERVA DI POSTI

Sui posti messi a concorso, 29 posti sono riservati ai volontari delle Forze Armate, come previsto dall'art. 1014, commi 1 lett. b) e 3, e dall'art. 678 comma 9 del D. Lgs. 66/2010 così suddivisi:

Area territoriale	N. Posti	N. riserve D. Lgs. 66/2010
PARMA	45	14
REGGIO EMILIA - MODENA	13	4
BOLOGNA	17	5
FERRARA - RAVENNA	10	3
FORLI' CESENA - RIMINI	11	3
TOTALI	96	29

I candidati aventi i requisiti per usufruire di tale riserva dovranno, pena la non applicazione della riserva stessa, 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.

I posti non utilizzati per la riserva saranno attribuiti ai non riservatari.

ART. 4 - REQUISITI DI AMMISSIONE

Per l'ammissione al concorso è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

a) cittadinanza italiana;

b) età non inferiore ad anni 18 e non avere compiuto, alla data di scadenza del bando, il 36esimo anno di età. I candidati che, nei due anni precedenti la data di scadenza del bando, siano stati assunti come addetti di polizia locale a tempo determinato, per almeno 60 giorni complessivi anche non continuativi, possono partecipare se non abbiano compiuto, alla data di scadenza del bando, il 39esimo anno di età;

c) aver conseguito un diploma di scuola secondaria di secondo grado (diploma di maturità);

Il candidato che ha conseguito il titolo di studio richiesto presso un istituto estero, 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.miur.gov.it/web/guest/equivalenza-ai-fini-professionali>

d) la patente di guida di categoria "B", in corso di validità;

e) godimento dei diritti civili e politici;

f) essere in posizione regolare nei confronti degli obblighi militari di leva (per gli obbligati ai sensi di legge);

g) non essere stati ammessi a prestare servizio civile quali obiettori di coscienza oppure, trascorsi almeno 5 anni dal collocamento in congedo, avere rinunciato irrevocabilmente allo status di obiettore ai sensi dell'art. 636, comma 3, del D. Lgs. 66/2010 "Codice sull'ordinamento militare" mediante presentazione di apposita dichiarazione presso l'Ufficio Nazionale per il Servizio Civile;

h) non avere impedimento alcuno al porto e all'uso dell'arma;

i) non avere riportato condanne penali definitive per i reati contro la pubblica amministrazione di cui al Libro II, Titolo II, Capo I del c.p. e non avere procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto d'impiego con la Pubblica Amministrazione;

l) non essere stati destituiti, oppure dispensati o licenziati dall'impiego presso la Pubblica Amministrazione per incapacità o persistente insufficiente rendimento, o per la produzione di documenti falsi o dichiarazioni false commesse ai fini o in occasione dell'instaurazione del rapporto di lavoro ai sensi dell'art. 55 quater del D. Lgs. 165/2001;

m) non essere stati licenziati per mancato superamento del periodo di prova per il medesimo profilo messo a concorso da meno di cinque anni e non essere stati licenziati per motivi disciplinari da una Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001;

n) non aver subito condanna a pena detentiva per delitto non colposo e non essere stati sottoposti a misura di prevenzione;

o) non essere stati espulsi dalle Forze armate o dai Corpi militarmente organizzati;

p) disponibilità incondizionata al porto e all'eventuale uso dell'arma e alla conduzione dei veicoli in dotazione al servizio di Polizia Locale;

q) non trovarsi in condizione di disabilità, ai sensi dell'art. 3 comma 4 della L. 68/99.

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

Il Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio può disporre in ogni momento, con atto motivato, l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti, anche successivamente allo svolgimento delle prove.

ART. 5 - REQUISITI FISICO-FUNZIONALI

I candidati devono essere fisicamente idonei alle funzioni previste per il posto, e cioè devono essere in possesso dei requisiti fisico-funzionali definiti dalla Direttiva Regionale approvata con Deliberazione della Giunta Regionale n. 278 del 14/02/2005 e successive modificazioni.

I requisiti, che saranno oggetto di accertamento medico, sono i seguenti:

- Sana e robusta costituzione:
 - visus 16/10 complessivi, con non meno di 6/10 nell'occhio che vede meno. Tale visus è raggiungibile con qualsiasi correzione purché tollerata e con una differenza tra le due lenti non superiore a tre diottrie. Lenti a contatto: sono ammesse purché il visus di 16/10 complessivi sia raggiungibile anche con normali occhiali;
 - senso cromatico e luminoso normale
 - funzione uditiva normale
 - assenza di condizioni che alterino profondamente la costituzione organica quali la magrezza o l'obesità patologica avendo come criterio di riferimento l'Indice di massa corporea
- Assenza di condizioni patologiche che costituiscono causa di esclusione e cioè tutte le patologie o menomazioni che implicano danni o esiti di rilevanza funzionale da valutare

in sede di accertamento medico diretto. Tale valutazione comprenderà:

- rilevazione degli indici antropometrici per la definizione della costituzione fisica (altezza, peso, distribuzione adiposa, Indice di massa corporea)
- valutazione oftalmologica (visus naturale e corretto, senso cromatico e luminoso, campo visivo)
- valutazione della funzione uditiva tramite audiometria tonale-liminare in cabina silente
- valutazione funzionale dell'apparato respiratorio tramite spirometria
- valutazione cardiologica tramite elettrocardiogramma di base
- valutazione dei risultati degli esami di laboratorio di cui alla Deliberazione della Giunta Regionale dell'Emilia-Romagna n. 278 del 14/02/2005 e successive modificazioni.

Le condizioni patologiche che costituiscono causa di esclusione, ai sensi della D.G.R. n. 278 del 14/2/2005 e successive modificazioni, sono le seguenti:

- 1) Malattie del sistema nervoso centrale o periferico e loro esiti di rilevanza funzionale
- 2) Disturbi apprezzabili della comunicazione (come la disartria e le alterazioni della fonazione)
- 3) Disturbi mentali, di personalità o comportamentali (da rilevarsi attraverso anamnesi controfirmata)
- 4) Dipendenza da alcool, stupefacenti e sostanze psicotrope (da rilevarsi attraverso anamnesi controfirmata ed esami di laboratorio)
- 5) Dismetabolismi di grave entità (come il diabete e le dislipidemie che possono limitare l'impiego in mansioni o circostanze particolari)
- 6) Endocrinopatie di rilevanza funzionale (ipertiroidismo ecc. con potenziali alterazioni comportamentali e cardiovascolari)
- 7) Malattie sistemiche del connettivo (artriti reumatoide ecc.)
- 8) Patologie tumorali che causino limitazioni funzionali rilevanti
- 9) Patologie infettive che siano accompagnate da grave e persistente compromissione funzionale (come la tubercolosi con esiti invalidanti)
- 10) Alterazioni della funzionalità e della dinamica respiratoria di marcata entità
- 11) Patologie cardio-vascolari e loro esiti, che causino limitazioni funzionali rilevanti
- 12) Patologie o menomazioni dell'apparato muscoloscheletrico e loro esiti, che causino limitazioni funzionali rilevanti

Il possesso di tali requisiti sarà oggetto di accertamento medico nel corso della procedura.

L'accertamento del mancato possesso dei requisiti sopra indicati comporterà l'esclusione dal concorso.

ART. 6 – REQUISITI PSICO-ATTITUDINALI

I candidati devono possedere i requisiti di carattere psico - attitudinale richiesti per lo svolgimento delle mansioni di Agente di Polizia Locale, previsti dall'allegato B paragrafo 1 della Direttiva Regionale di cui alla D.G.R. n. 278 del 14/02/2005 e ss.mm.ii. sopra citata.

I requisiti, che saranno oggetto di accertamento, sono i seguenti:

a) un livello evolutivo che esprima una valida integrazione della personalità, con riferimento alla capacità di elaborare le proprie esperienze di vita, alla fiducia in sé, alla capacità sia critica che autocritica, all'assunzione di responsabilità ed alle doti di volontà, connotato, inoltre, sia da abilità comunicativa che da determinazione operativa;

b) un controllo emotivo contraddistinto dalla capacità di contenere le proprie reazioni comportamentali dinanzi a stimoli emotigeni imprevisi od inusuali, da una funzionale coordinazione psico-motoria in situazione di stress, da una rapida stabilizzazione dell'umore nonché da una sicurezza di sé in linea con i compiti operativi che gli sono propri;

c) una capacità intellettuale che consenta di far fronte alle situazioni problematiche pratiche, proprie del ruolo, con soluzioni appropriate basate su processi logici e su un pensiero adeguato quanto a contenuti e capacità deduttiva, sostenuto in ciò da adeguate capacità di percezione, attenzione, memorizzazione ed esecuzione;

d) una socializzazione caratterizzata da una adeguata capacità relazionale nei rapporti interpersonali, dalla capacità di integrarsi costruttivamente nel gruppo, dalla disposizione a far fronte alle peculiari difficoltà del ruolo, nonché dalla capacità di adattarsi, in contesti di lavoro formalmente organizzati, sulla base della motivazione e del senso del dovere.

Il possesso di tali requisiti da parte dei candidati sarà oggetto di accertamento nel corso della procedura.

L'accertamento del mancato possesso dei requisiti sopra indicati comporterà l'esclusione dal concorso.

ART. 7 - DOMANDA DI AMMISSIONE AL CONCORSO

La domanda di partecipazione alla selezione deve essere presentata con modalità telematiche come sottoindicate, entro e non oltre **le ore 13:00 del 30 giugno 2023.**

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

I candidati dovranno, a pena di esclusione dalla procedura:

- 1) Accedere al portale e-Recruiting della Regione Emilia-Romagna al link relativo alla presente procedura, 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 "Corso concorso pubblico Agente di polizia Locale presso gli enti locali del territorio regionale", - [http://wwwservizi.regione.emilia-](http://wwwservizi.regione.emilia-romagna.it)

- romagna.it/e-recruiting/ , e compilare la candidatura tramite il link ivi indicato;
- 2) effettuare, entro il termine di presentazione della domanda, il pagamento della tassa di concorso - non rimborsabile - di € 15,00 recante come causale la dicitura “Corso Concorso PL – NOME E COGNOME DEL CANDIDATO” a favore della Tesoreria della Regione Emilia-Romagna tramite versamento sul C/C IBAN IT 15 H 02008 02435 000003010203 UNICREDIT SPA – FILIALE BOLOGNA VIA FRANCESCO RIZZOLI 34;
 - 3) allegare la scansione in formato PDF di un documento di identità in corso di validità;
 - 4) fornire un indirizzo di posta elettronica certificata – PEC in corso di validità che dovrà rimanere attivo per tutta la durata della procedura. In caso di sostituzione di tale indirizzo PEC, il nuovo indirizzo dovrà essere immediatamente comunicato alla Regione Emilia-Romagna;
 - 5) dichiarare per quale, tra le aree territoriali indicate, il candidato sta concorrendo.

Istruzioni relative alle modalità di partecipazione:

- a. La prima volta che il candidato accede all'applicazione informatica per la compilazione della domanda di partecipazione deve registrarsi “cliccando” l'apposito pulsante ENTRA CON SPID (è necessario essere in possesso di indirizzo di posta elettronica ordinaria, indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) e del codice fiscale);
- b. Terminata la compilazione dei campi richiesti il candidato riceverà una comunicazione di posta elettronica all'indirizzo PEC indicato, a conferma dell'avvenuta registrazione;
- c. Il candidato dovrà quindi accedere all'applicazione informatica mediante il pulsante CANDIDATURA e dovrà compilare tutti i campi richiesti e trasmettere la propria domanda di partecipazione cliccando sul pulsante INVIO DOMANDA.
- d. Al termine delle attività di compilazione e di invio della domanda, il candidato visualizzerà a video la conferma dell'acquisizione della stessa e riceverà un messaggio di posta elettronica generato in automatico dall'applicazione a conferma dell'avvenuta acquisizione della domanda.
- e. Entro il termine utile per la presentazione della candidatura la piattaforma telematica consentirà di modificare, anche più volte, i dati già inseriti. In ogni caso, verrà conservata, per ogni singolo candidato, esclusivamente la candidatura con data e ora di registrazione più recente.

Tutte le fasi relative all'inserimento, alla modifica e all'eliminazione della domanda verranno notificate al candidato attraverso l'indirizzo e-mail fornito nella fase di accesso.

In caso di problemi di natura tecnica concernenti l'accesso alla piattaforma telematica, la compilazione della domanda di partecipazione con modalità telematica e l'allegazione dei documenti richiesti il candidato **dovrà rivolgersi direttamente ed in via esclusiva** alla società affidataria del servizio di ricezione delle domande di partecipazione, scrivendo all'indirizzo email indicato nei contatti di help desk della piattaforma telematica assistenzasipl@candidatureconcorsi.it descrivendo dettagliatamente il problema riscontrato.

- f. Allo **scadere del termine** utile per la presentazione della domanda di partecipazione, la piattaforma telematica non permetterà più alcun accesso al modulo elettronico di compilazione/invio delle candidature.
- g. Successivamente alla scadenza del bando di concorso il candidato dovrà accedere nuovamente all'applicazione informatica per effettuare la stampa della propria domanda in cui risulterà indicato, oltre alla data ed all'ora di invio, anche il codice ID

univoco assegnato alla domanda stessa che identifica univocamente il candidato, anche ai fini delle successive operazioni concorsuali.

I candidati potranno altresì 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 riguardo a:

- il possesso dei requisiti richiesti;
- il diritto ad usufruire di riserva, come specificata alla relativa sezione del presente Avviso.

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.

ART. 8 AMMISSIONE ALLA PROCEDURA

Con provvedimento del Responsabile del Settore Sviluppo delle risorse umane, Organizzazione e Comunicazione di servizio saranno ammessi con riserva alla procedura selettiva tutti i candidati che hanno presentato domanda secondo le modalità previste.

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.

I controlli relativi alla regolarità della domanda inoltrata saranno effettuati in esito alla prova fisica di preselezione e limitatamente ai candidati ammessi alle fasi successive.

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

ART. 9 - SVOLGIMENTO DEL CONCORSO

Lo svolgimento del concorso prevede:

1. prova scritta di preselezione di cultura generale;
2. prova di preselezione a contenuti professionali;
3. prova fisica di preselezione;
4. prova di idoneità psico-attitudinale per le finalità di cui alla DGR 278/2005;
5. visita medica per le finalità di cui alla DGR 278/2005;
6. formazione mista (residenziale/a distanza) della durata di 180 ore complessive;
7. esame finale.

Ove il numero dei candidati lo rendesse necessario, le prove si svolgeranno in più sessioni. L'ordine di svolgimento delle prove sarà definito sulla base dell'ordinamento alfabetico, a partire da una lettera sorteggiata. La **seduta di sorteggio** della lettera dell'alfabeto si è tenuta in data **9 maggio 2023** a cura dell'Area Fabbisogni e Reclutamento della Regione Emilia-Romagna, come da verbale conservato agli atti. Sono state estratte le seguenti

lettere:

- lettera D – prova preselettiva di cultura generale;
- lettera C – preselezione a contenuti professionali;
- lettera B – prova fisica di preselezione;
- lettera Z – prova di idoneità psico-attitudinale per le finalità di cui alla DGR 278/2005;
- lettera S - visita medica per le finalità di cui alla DGR 278/2005;
- lettera R – esame finale.

ART. 10 - COMMISSIONE ESAMINATRICE

Con determinazione del Direttore Generale Risorse, Europa, Innovazione e Istituzioni, sarà nominata la Commissione esaminatrice, composta da un numero di membri non inferiore a tre e dovrà prevedere la presenza di Comandanti o ufficiali di polizia locale appartenenti agli Enti Locali aderenti alla procedura nonché di un appartenente all'Ufficio regionale competente in materia di polizia locale. Verrà altresì nominato il soggetto che svolgerà la funzione di segretario.

Alle fasi concorsuali rappresentate da accertamenti di natura meramente tecnica o medica, di cui agli articoli 13, 14 e 15 del presente bando, la Commissione non sarà presente. I professionisti incaricati provvederanno a trasmettere alla Commissione, tramite la Scuola Interregionale di Polizia Locale, gli esiti delle prove.

ART. 11 - PROVA PRESELETTIVA DI CULTURA GENERALE

Qualora il numero delle domande di ammissione sia superiore a 700 unità, potrà essere effettuata una prova preselettiva di cultura generale, che si terrà **nelle giornate del 17, 18 e 19 luglio 2023**.

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.

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

I contenuti dei quesiti saranno finalizzati all'accertamento delle conoscenze di cultura generale integrate con quesiti relativi alla soluzione di problemi di tipo logico – deduttivo – numerico e comprensione di un testo scritto.

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.

I candidati ammessi alla preselezione saranno suddivisi in gruppi composti da un massimo di 350 candidati per gruppo sulla base dell'ordinamento anagrafico partendo dalla lettera

dell'alfabeto D sorteggiata in data 9 maggio 2023, come indicato nell'art. 9 del presente Avviso.

Il **7 luglio 2023**, sul portale regionale, al link della procedura, verranno pubblicati i gruppi e i candidati presenti in ogni gruppo.

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, con gli esiti di tutti i candidati che abbiano risposto in modo esatto ad almeno 1/3 delle domande proposte. I migliori candidati di ciascuna area, oltre ai parimerito con l'ultimo per ognuna di queste, saranno ammessi alla prova preselettiva a contenuti professionali, così ripartiti:

AREA TERRITORIALE	NUMERO CANDIDATI AMMESSI ALLA PRESELEZIONE A CONTENUTI PROFESSIONALI
PARMA	328
REGGIO EMILIA - MODENA	95
BOLOGNA	124
FERRARA - RAVENNA	73
FORLI' CESENA - RIMINI	80
TOTALE	700

La valutazione conseguita nella prova di preselezione a cultura generale non concorre alla formazione del voto finale di merito del corso-concorso.

I candidati devono presentarsi alla prova preselettiva di cultura generale muniti di idoneo e valido documento di riconoscimento.

Durante la prova di preselezione a cultura generale non sarà consentita la consultazione di manoscritti, appunti, volumi o pubblicazioni di alcun genere né l'utilizzo di strumenti tecnologici o informatici ad esclusione di quelli strettamente richiesti per lo svolgimento della prova.

Al termine della prova di preselezione di cultura generale, la Commissione, tramite il soggetto esterno specializzato e con l'ausilio di strumenti informatici, provvederà alla correzione dei moduli di risposta ai test compilati dai candidati ed a pubblicare gli esiti della prova.

Con successivo comunicato pubblicato 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 "Corso concorso pubblico Agente di Polizia Locale presso enti locali del territorio regionale", al link relativo alla presente procedura, verranno pubblicati gli esiti della preselezione e l'elenco dei candidati ammessi alla successiva prova.

Nessun altro strumento di comunicazione verrà attivato per quanto qui sopra indicato, per cui è onere del candidato verificare le comunicazioni sul sito sopra indicato. Eventuali modifiche ai calendari verranno comunicate attraverso il medesimo strumento.

ART. 12 – PRESELEZIONE A CONTENUTI PROFESSIONALI

Il **27 luglio 2023** si svolgerà la prova preselettiva a contenuto professionale, che riguarderà la verifica della conoscenza di base delle principali materie oggetto dell'attività di addetto alla polizia locale.

La 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 un questionario composto da quesiti a risposta multipla sulle seguenti materie:

- diritti, doveri e responsabilità del pubblico dipendente;
- norme e regolamenti in materia di disciplina della circolazione stradale e norme complementari;
- sistema sanzionatorio amministrativo;
- elementi di diritto e procedura penale;
- leggi di Pubblica Sicurezza (TULPS);
- legislazione in materia di sicurezza urbana;
- elementi di diritto amministrativo con particolare riferimento all'ordinamento degli Enti Locali;
- normativa nazionale e regionale relativa alla polizia locale;
- disciplina nazionale e regionale in materia di commercio, pubblici esercizi ed attività produttive;
- normativa nazionale e regionale in materia di igiene, tutela ambientale ed edilizia;
- normativa nazionale e regionale in materia di caccia e pesca;
- conoscenza della lingua inglese;
- conoscenze informatiche.

I candidati dovranno rispondere ai 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.

I candidati ammessi alla preselezione saranno suddivisi in gruppi composti da un massimo di 350 candidati per gruppo sulla base dell'ordinamento anagrafico partendo dalla lettera dell'alfabeto C sorteggiata, come indicato nell'art. 9 del presente Avviso.

Il **24 luglio 2023**, sul portale regionale, al link della procedura, verranno pubblicati i gruppi e i candidati presenti in ogni gruppo.

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 con gli esiti di tutti i candidati in ordine di punteggio decrescente a condizione che i candidati abbiano risposto in modo esatto ad almeno 1/3 delle domande proposte.

I migliori candidati di ciascuna area, oltre ai parimerito con l'ultimo per ognuna di esse,

saranno ammessi alla prova fisica di preselezione, così ripartiti:

AREA TERRITORIALE	NUMERO CANDIDATI AMMESSI ALLA PROVA FISICA DI PRESELEZIONE
PARMA	150
REGGIO EMILIA - MODENA	43
BOLOGNA	57
FERRARA - RAVENNA	33
FORLI' CESENA - RIMINI	37
TOTALE	320

La valutazione conseguita nella prova di preselezione a cultura generale non concorre alla formazione del voto finale di merito del corso-concorso.

I candidati devono presentarsi alla prova preselettiva di muniti di idoneo e valido documento di riconoscimento.

Durante la prova di preselezione non sarà consentita la consultazione di manoscritti, appunti, volumi o pubblicazioni di alcun genere né l'utilizzo di strumenti tecnologici o informatici ad esclusione di quelli strettamente richiesti per lo svolgimento della prova.

Al termine della prova di preselezione o di ogni turno di prova, la Commissione, tramite il soggetto esterno specializzato e con l'ausilio di strumenti informatici, provvederà alla correzione dei moduli di risposta ai test compilati dai candidati ed a pubblicare gli esiti della prova.

Con successivo comunicato pubblicato 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 "Corso concorso pubblico Agente di Polizia Locale presso enti locali del territorio regionale", al link relativo alla presente procedura, verranno pubblicati gli esiti della preselezione e l'elenco dei candidati ammessi alla successiva prova.

Nessun altro strumento di comunicazione verrà attivato per quanto qui sopra indicato, per cui è onere del candidato verificare le comunicazioni sul sito sopra indicato. Eventuali modifiche ai calendari verranno comunicate attraverso il medesimo strumento.

ART. 13 – PROVA FISICA DI PRESELEZIONE

La prova fisica si terrà il giorno **4 agosto 2023, a partire dalle ore 7:00**, presso l'impianto sportivo la A.S.D La Fratellanza, via Piazza, 76, Modena.

La prova fisica di preselezione consisterà in un percorso a piedi su distanza di 1000 metri piani che deve essere conclusa entro un tempo massimo pari a 5 minuti e 30 secondi per gli uomini e 6 minuti per le donne. Il rilevamento dei tempi della prova di tipo ginnico sportivo sarà effettuato da un cronometrista ufficiale della Federazione sportiva italiana.

I candidati verranno convocati in gruppi composti in ordine alfabetico partendo dalla lettera dell'alfabeto B sorteggiata, come indicato nell'art. 9 del presente Avviso. La composizione dei gruppi verrà pubblicata entro il giorno **1° agosto 2023**, 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.

Alla prova i candidati si presenteranno in idoneo abbigliamento.

Tutti i candidati al momento della prova dovranno esibire, a pena di esclusione:

- un valido documento di identità;
- un certificato di idoneità sportiva non agonistica (rilasciato dal medico di medicina generale) o altro certificato superiore, in corso di validità.

Il mancato superamento dell'esercizio previsto determinerà il giudizio di inidoneità, la non ammissione del candidato alla fase successiva e la sua esclusione dal concorso.

Il giudizio di idoneità e non idoneità sarà notificato all'interessato al termine della prova fisica a cura della Scuola interregionale di polizia locale.

Al fine della tutela del diritto alla maternità, le candidate che non potranno sostenere tale prova per motivi correlati alla gravidanza, come attestato da apposita certificazione medica, qualora abbiano superato la prova preselettiva a contenuti professionali, potranno richiedere:

- di svolgere le prove fisiche in una data successiva, entro la data di termine della formazione residenziale;
- in alternativa, di sospendere il proprio percorso concorsuale e di essere ammesse, anche in deroga al limite di età e per una sola volta, all'eventuale successivo concorso della stessa tipologia e per lo stesso profilo che la Regione deciderà di bandire, accedendo alla fase successiva a quella superata prima della sospensione.

Art. 14 - PROVA DI IDONEITA' PSICO-ATTITUDINALE

I candidati ammessi saranno sottoposti a prove psico-attitudinali individuali e/o di gruppo, orali e/o scritte. Tali prove verranno svolte da psicologi esperti in psicologia del lavoro.

Le prove psico-attitudinali si terranno nei giorni feriali **dal 21 al 25 agosto 2023** presso la sede della Scuola Interregionale di Polizia Locale sito in Modena, via Busani, 14.

I candidati verranno convocati in gruppi composti in ordine alfabetico partendo dalla lettera dell'alfabeto Z sorteggiata, come indicato nell'art. 9 del presente Avviso. La composizione dei gruppi verrà pubblicata **entro l'11 agosto 2023**, 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.

Il giudizio di idoneità o non idoneità riportato al termine degli accertamenti psico-attitudinali sarà pubblicato sul portale regionale, al link della procedura.

I concorrenti giudicati inidonei non saranno ammessi alle successive fasi concorsuali e saranno esclusi dal concorso.

Art. 15 - VISITA MEDICA PER LE FINALITA' DI CUI ALLA DGR 278/2005

I candidati ammessi saranno sottoposti agli accertamenti sanitari previsti dalla normativa regionale, che si terranno **tra il 4 e il 13 settembre 2023**, a cura degli Ospedali privati di Forlì - sede di Villa Igea - Viale A. Gramsci 42/44 Forlì.

I candidati verranno convocati in ordine alfabetico partendo dalla lettera dell'alfabeto S sorteggiata, come indicato nell'art. 9 del presente Avviso. La composizione dei gruppi verrà pubblicata **entro il 31 agosto 2023**, 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.

Il giudizio di idoneità o non idoneità riportato al termine degli accertamenti medico-sanitari sarà pubblicato sul portale regionale, al link della procedura.

I dati sanitari raccolti nel corso della visita medica di cui al presente articolo saranno conservati dalla struttura sanitaria individuata e i candidati potranno rivolgersi esclusivamente alla stessa per avere copia dei propri.

I candidati giudicati inidonei saranno esclusi dal concorso.

Art. 16 - FORMAZIONE

La Commissione, preso atto dell'esito della prova fisica e dei giudizi di idoneità psico-attitudinale e di idoneità alla visita medica, formula l'elenco dei candidati ammessi a partecipare alla formazione di 180 ore complessive, in formula mista residenziale/a distanza, trasmettendolo alla Scuola interregionale di polizia locale.

L'elenco dei candidati ammessi verrà pubblicato sul portale regionale al link della procedura.

Il percorso formativo verterà sulle seguenti materie:

- Il ruolo dell'operatore di polizia locale dei comuni e delle province nella comunità
- Lavorare in sicurezza nella polizia locale
- Tutela della comunità, della sicurezza urbana, del territorio, del consumatore e della salute pubblica
- Sicurezza stradale e mobilità sostenibile
- Ambiente, ittico-venatoria
- Polizia amministrativa, polizia giudiziaria e pubblica sicurezza
- Nozioni in materia di conseguimento della patente di servizio, idoneità alla sicurezza negli ambienti di lavoro e primo soccorso.

La formazione residenziale, della durata di 90 ore, comprensiva di vitto e alloggio, si svolgerà presso Aerat Casa Mirandola, via Cristoforo Colombo, 27, 47042 Cesenatico (FC) su due settimane così strutturate:

- 1° settimana dal 25/09/2023 al 30/09/2023;
- 2° settimana dal 23/10/2023 al 28/10/2023.

Dal 30/09/2023 al 22/10/2023 si svolgerà altresì la formazione a distanza, della durata di 90 ore, in cui saranno svolte:

- sia lezioni in modalità sincrona, con la possibilità per i candidati di confrontarsi direttamente col docente di ogni modulo formativo tramite apposite sessioni webinar;
- che lezioni didattiche asincrone, composte da videolezioni e dispense didattiche;
- nonché creati casi finali per la discussione nel corso dell'esame orale.

Sarà onere del candidato dotarsi dei mezzi necessari per potere fruire di detta formazione.

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

La Commissione, preso atto delle risultanze del corso trasmesse dalla Scuola Interregionale di Polizia Locale, formulerà l'elenco dei candidati ammessi all'esame finale. Verranno ammessi all'esame finale i candidati che, cumulativamente:

- abbiano completato il test di autovalutazione relativamente alle ore formazione a distanza;
- e abbiano partecipato, per ciascuna settimana di formazione residenziale, almeno all'85% delle ore di formazione previste e almeno all'85% di pernottamenti.

Art. 17 - ESAME FINALE

L'esame finale si terrà **dal 13 novembre al 22 dicembre 2023** a partire dalla lettera dell'alfabeto R sorteggiata, come indicato nell'art. 9 del presente Avviso, e consisterà in una prova orale, basata principalmente sulla risoluzione di casi pratici afferenti alle materie trattate durante il corso di formazione.

Il calendario di tali esami verrà pubblicato, unitamente all'elenco dei candidati ammessi, **entro il 31 ottobre 2023**, sul portale regionale, al link della presente procedura.

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

La prova orale si terrà in presenza con modalità che verranno comunicate ai candidati insieme alla convocazione.

Per la valutazione del candidato, ogni commissario avrà a disposizione un punteggio massimo di 100 punti. Al termine dell'esame, il risultato finale sarà dato dalla somma dei punteggi attribuiti da ogni commissario. L'esame finale si intende superato dai candidati che abbiano ottenuto una valutazione minima di 180/300.

ART. 18 – GRADUATORIE

La Commissione esaminatrice provvederà a formulare le graduatorie, una per ogni area territoriale, formate dai soli candidati risultati idonei all'esame finale.

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

Il Responsabile del procedimento applicherà la riserva di cui all'art. 3 del presente Avviso.

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 della minore età anagrafica, ai sensi dell'art. 2, comma 9, Legge n. 191 del 16 giugno 1998, e conformemente all'art. 16, co. 5 del Regolamento regionale n. 1 dell'8 novembre 2021.

Sulla base delle graduatorie formate a seguito dell'esame finale, dei titoli di riserva e dei titoli di preferenza riconosciuti, verrà redatta una graduatoria per ogni area territoriale definita dal presente bando, sulla base della scelta per la sede territoriale espressa in sede di candidatura con riferimento all'area territoriale per cui si sta concorrendo.

Le graduatorie sopra citate verranno approvate con provvedimento del Responsabile del Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio e pubblicate sul Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna Telematico nonché sul portale e-Recruiting della Regione Emilia-Romagna <http://wwwservizi.regione.emilia-romagna.it/e-recruiting/>, al link relativo alla presente procedura. Le graduatorie di ogni area verranno trasmesse al Capo di Gabinetto del Presidente della Giunta Regionale per i successivi adempimenti.

Le graduatorie conserveranno validità per due anni dalla data di adozione dell'atto di approvazione.

ART. 19 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 assumerà il candidato 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.

ART. 20 - ASSUNZIONE DEI VINCITORI

Le graduatorie relative alle aree territoriali definite nel presente bando costituiscono l'elenco dei candidati vincitori e idonei con cui ogni Ente procederà all'immissione in servizio.

Le graduatorie potranno essere utilizzate per l'assunzione a tempo indeterminato solamente dagli Enti Locali che hanno aderito al presente corso-concorso mediante apposito accordo.

L'utilizzo iniziale delle graduatorie sarà gestito a livello locale secondo le seguenti modalità:

- per ogni area territoriale verrà fissata una data unica per la convocazione di coloro i quali sono inseriti nelle graduatorie, alla presenza dei rappresentanti degli enti interessati all'assunzione;
- in quella sede si procederà alla chiamata dei vincitori: ognuno, in ordine di graduatoria, potrà scegliere tra i posti disponibili negli enti locali dell'area e con la scansione temporale definita da ogni ente per l'assunzione;

- in caso di assenza ingiustificata, di rifiuto, o di mancata scelta, lo stesso sarà considerato rinunciatario e cancellato definitivamente dalla graduatoria.

Il candidato che risulti assente per giustificato motivo, tempestivamente comunicato all'Amministrazione Regionale, avrà possibilità di optare per una posizione dell'area che risulti ancora disponibile a seguito delle scelte dei candidati presenti.

Una volta assegnati i posti banditi ovvero, in ogni caso, a partire dal 1° gennaio 2025, le graduatorie di area potranno essere utilizzate per la copertura di ulteriori fabbisogni da tutti gli Enti aderenti alla procedura. Gli Enti dovranno prioritariamente proporre l'assunzione ai candidati inseriti nella graduatoria afferente alla propria area territoriale e solo qualora non pervengano accettazioni, potranno proporre l'assunzione ai candidati utilmente collocati in graduatorie di altre aree territoriali:

- il candidato che accetti la proposta di assunzione, nonché il candidato che rifiuti l'assunzione da parte di un Ente appartenente all'area territoriale per la quale ha presentato candidatura, verrà cancellato dalla relativa graduatoria;
- il candidato che rifiuti la proposta di assunzione proveniente da un Ente non appartenente all'area territoriale per la quale ha presentato candidatura conserverà la posizione in graduatoria.

I vincitori assumeranno servizio previa stipula del contratto individuale di lavoro, ai sensi del vigente CCNL del personale del comparto Funzioni Locali. L'assunzione è soggetta ad un periodo di prova di mesi sei.

La stipula del contratto individuale di lavoro e l'assunzione in servizio dei vincitori saranno comunque subordinati, oltre alla verifica del possesso dei requisiti richiesti per l'assunzione, alla concreta possibilità di costituire il relativo rapporto da parte dell'Amministrazione, in relazione alle disposizioni di legge riguardanti il personale degli Enti Locali, vigenti al momento della stipula e alle disponibilità finanziarie dell'ente.

I candidati assunti in esito al corso concorso dovranno permanere presso gli Enti Locali di prima assegnazione per un periodo non inferiore a cinque anni, ai sensi dell'art. 35, comma 5-bis, del D. Lgs. 165/2001.

Gli Enti Locali sottoscrittori dell'accordo per l'adesione al presente corso-concorso potranno assumere a tempo determinato i candidati presenti nelle graduatorie finali. La mancata accettazione della proposta di assunzione a tempo determinato non comporta la cancellazione dalla graduatoria dei candidati idonei.

I candidati idonei che non siano stati assunti da alcun ente aderente al termine di validità delle graduatorie potranno essere ammessi all'Esame Finale del primo corso-concorso unico regionale bandito successivamente alla scadenza delle graduatorie di cui al presente Avviso, previa verifica della permanenza dei requisiti psicoattitudinali e fisici.

ART. 21 - 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 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 "Corso concorso pubblico Agente di Polizia Locale presso enti locali del territorio regionale" <http://wwwservizi.regione.emilia-romagna.it/e-recruiting/> 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.

ART. 22 - 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.

Tutti gli atti e i comunicati 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 "Corso concorso pubblico Agente di Polizia Locale presso enti locali del territorio regionale", - <http://wwwservizi.regione.emilia-romagna.it/e-recruiting/> - al link relativo alla presente procedura.

Tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti.

Le eventuali comunicazioni personali indirizzate ai singoli candidati, successive a quelle relative alla ricezione della candidatura, saranno inviate agli stessi esclusivamente all'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC), dichiarato in sede di domanda.

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 responsabilità per il mancato recapito di comunicazioni causato da non esatte dichiarazioni da parte del candidato oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento degli indirizzi indicati nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque 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 all'Ufficio Relazioni con il Pubblico inviando una richiesta scritta all'indirizzo di posta elettronica urp@regione.emilia-romagna.it.

Per informazioni e chiarimenti sulle modalità di presentazione telematica della domanda di candidatura gli interessati possono rivolgersi all'indirizzo e-mail:

assistenziapl@candidatureconcorsi.it.

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.

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 cui calendario verrà reso noto nei termini e modi previsti dal bando di concorso, **il candidato deve accedere alla sessione di training disponibile dal giorno 7 luglio 2023 al giorno 14 luglio 2023**, 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.

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 inquadabile 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, 7o 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.

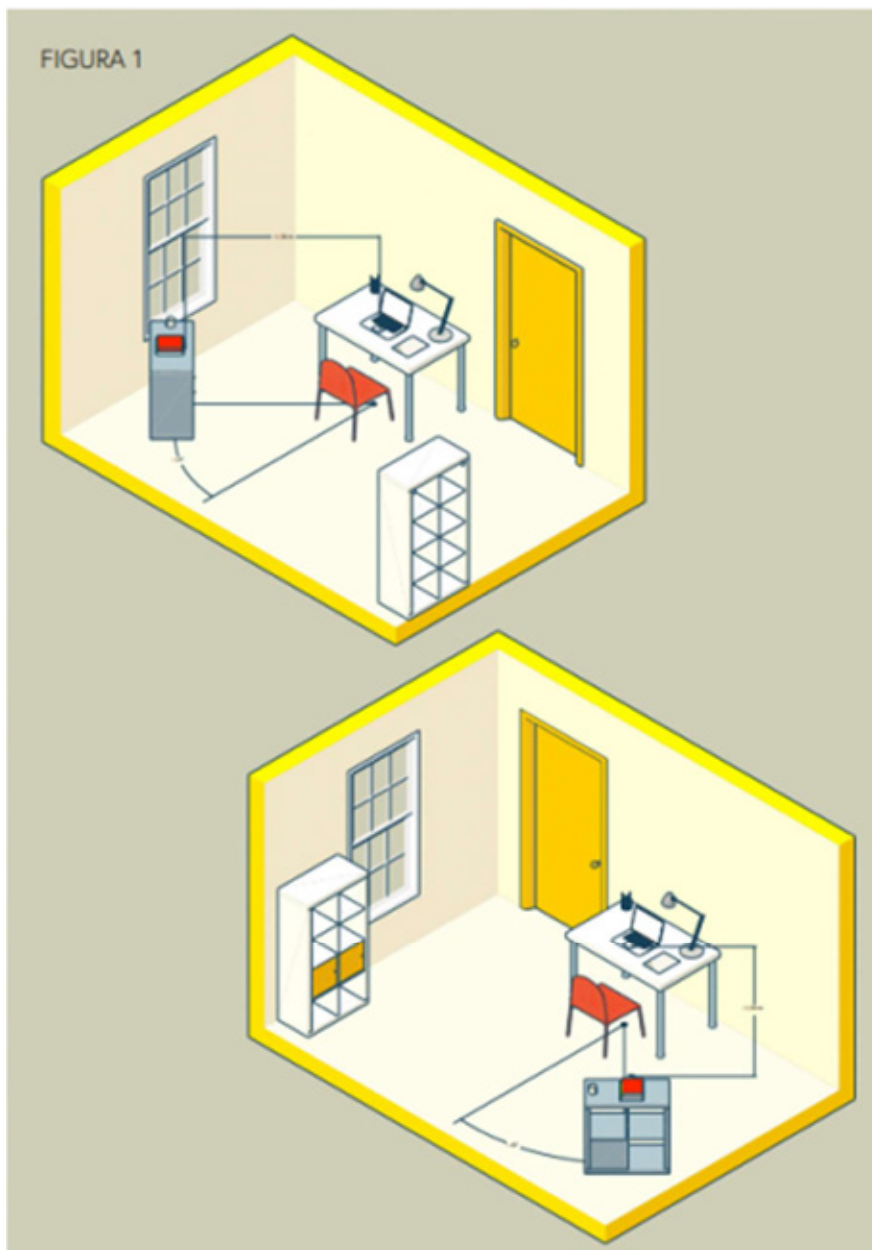
• una connessione alla rete internet stabile:

- ✓ 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 inquadrì 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 email:

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).

REGIONE EMILIA-ROMAGNA - DETERMINAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE RISORSE EUROPA INNOVAZIONE E ISTITUZIONI 26 MAGGIO 2023, N. 11701

Approvazione avviso procedura selettiva pubblica unica tra la Regione Emilia-Romagna, l'Azienda regionale per il diritto agli studi superiori (ER.GO), la Destinazione turistica Romagna e l'Agenzia regionale per la prevenzione, l'ambiente e l'energia (AR-PAE), per titoli ed esami, per la copertura di n. 54 posti dell'area "Istruttori" - profilo professionale "Assistente amministrativo contabile" (Avviso1/CP/2023)

Visti:

- il Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- la Legge Regionale 26 novembre 2001, n. 43 "Testo unico in materia di organizzazione e di rapporti di lavoro nella Regione Emilia-Romagna";
- il Regolamento Regionale 8 novembre 2021, n. 1 "Regolamento in materia di accesso all'impiego regionale", d'ora in poi "Regolamento";
- il vigente C.C.N.L. del Comparto Funzioni Locali 2019-2021;
- il Decreto Legislativo 15 marzo 2010 n. 66 "Codice dell'ordinamento militare";
- la Legge 12 marzo 1999, n. 68 "Norme per il diritto al lavoro dei disabili";
- il Decreto Legislativo 11 aprile 2006 n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" e l'art. 57 del D. Lgs. 165/2001, in materia di pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro;
- la legge 19 giugno 2019, n. 56 "Interventi per la concretezza delle azioni delle pubbliche amministrazioni e la prevenzione dell'assenteismo" e ss.mm.ii;
- il Decreto-Legge n. 80/2021 "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia", convertito con modificazioni dalla L. 6 agosto 2021, n. 113, e in particolare l'art. 1 comma 14-ter;

Visti inoltre:

- la deliberazione della Giunta regionale n. 380 del 13 marzo 2023 "Approvazione piano integrato delle attività e dell'organizzazione 2023-2025";
- la deliberazione della 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";

Rilevato che il Piano dei fabbisogni di personale prevede, per gli anni 2023-2024, l'assunzione di n. 48 collaboratori da inquadrare nell'Area Istruttori, con profilo professionale "Assistente

amministrativo contabile", da assumere con contratto di Lavoro subordinato a tempo indeterminato;

Preso atto che non risultano graduatorie in corso di validità di pari inquadramento e professionalità utilizzabili per far fronte all'esigenza prospettata;

Viste le deliberazioni della Giunta Regionale in merito alla possibilità, previa convenzione, di indire concorsi unici tra enti ed in particolare:

- 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";

Viste le comunicazioni conservate agli atti con cui l'Agenzia regionale per la prevenzione, l'ambiente e l'energia (ARPAE), l'Azienda Regionale per il diritto agli studi superiori (ER.GO) e la Destinazione Turistica Romagna, sulla base delle convenzioni in essere e delle proprie programmazioni dei fabbisogni, hanno richiesto alla Regione Emilia-Romagna di procedere a bandire un concorso unico per un totale complessivo di n. 6 posti;

Ritenuto, alla luce di tutto quanto sopra esposto, di procedere all'indizione di una procedura selettiva pubblica unica, per titoli ed esami, per assunzione a tempo indeterminato di n. 54 unità dell'Area Istruttori, profilo professionale "Assistente amministrativo contabile" di cui:

- n. 48 unità presso la Regione Emilia-Romagna;
- n. 2 unità presso l'Agenzia Regionale per la prevenzione, l'ambiente e l'energia (ARPAE);
- n. 2 unità presso l'Azienda Regionale per il diritto agli studi superiori (ER.GO);
- n. 2 unità presso la Destinazione turistica Romagna;

Dato atto che:

- le assunzioni previste dal presente bando sono subordinate all'esito negativo delle procedure obbligatorie di cui agli artt. 34 e 34-bis del D.Lgs. n. 165/2001;
- secondo quanto previsto dall'art. 1, comma 14 ter del sopracitato D.L. 80/2021, al fine di ridurre i tempi di accesso al pubblico impiego, fino al 31 dicembre 2024 le Amministrazioni possono derogare all'attivazione delle preventive procedure di mobilità di cui all'art. 30, comma 2-bis D. Lgs. n. 165/2001;

Considerata l'emergenza alluvionale che ha interessato il territorio regionale a maggio 2023 e in previsione delle misure che gli Enti coinvolti potrebbero adottare, con conseguenti necessità di ulteriori fabbisogni professionali rispetto a quelli programmati;

Ritenuto di prevedere la possibilità di utilizzo della graduatoria finale in esito alla presente procedura, per assunzioni a tempo determinato da parte degli Enti aderenti al presente bando nonché da parte degli enti pubblici terzi, in particolare per far fronte alle attività correlate all'emergenza ed alla ricostruzione dei territori colpiti dall'alluvione di maggio 2023, per fabbisogni professionali ad essa correlati;

Richiamata la propria determinazione n. 6399 del 24/03/2023, ad oggetto "Modifica micro assetti organizzativi e conferimento incarichi dirigenziali presso la Direzione generale Risorse, Europa, Innovazione e Istituzioni";

Dato atto che il responsabile del procedimento ha dichiarato di non trovarsi in situazione di conflitto, anche potenziale, di interessi;

Dato atto del parere allegato;

D E T E R M I N A

1. di indire una procedura selettiva pubblica unica, per titoli ed esami, per assunzione a tempo indeterminato di n. 54 unità dell'Area Istruttori, profilo professionale "Assistente amministrativo contabile", di cui:
 - n. 48 unità presso la Regione Emilia-Romagna;
 - n. 2 unità presso l'Azienda Regionale per il diritto agli studi superiori (ER.GO);
 - n. 2 unità presso la Destinazione turistica Romagna;
 - n. 2 unità presso l'Agenzia Regionale per la prevenzione, l'ambiente e l'energia (ARPAE);
2. di stabilire che la selezione venga disciplinata secondo la normativa generale e specifica di cui all'Avviso allegato al presente provvedimento, che ne costituisce parte integrante e sostanziale;
3. di dare atto che:
 - nel rispetto delle disposizioni di legge e della verifica degli andamenti della programmazione dei fabbisogni, ogni Ente procederà alle assunzioni a tempo pieno e indeterminato presso il proprio organico, sulla base delle rispettive programmazioni, secondo i vincoli e le previsioni ivi contenute a norme di finanza pubblica invariate;

- la graduatoria finale di merito approvata conserva validità per due anni dalla data di adozione dell'atto di approvazione, ai sensi dell'art 35, comma 5-ter del D.Lgs. n. 165/2001;
4. di disporre che:
- le amministrazioni aderenti al concorso si riservano la facoltà di utilizzare la graduatoria finale degli idonei nel rispetto di quanto previsto dalle norme vigenti;
 - i vincitori e gli eventuali idonei assunti a seguito di utilizzo della graduatoria sono tenuti a permanere nell'ente di prima destinazione per un periodo non inferiore a cinque anni secondo quanto previsto dall'art. 14 bis co. 5 Septies del D.L. n.4/2019 come convertito dalla L. 28 marzo 2019, n. 26;
5. di disporre inoltre che la graduatoria finale può essere utilizzata per assunzioni a tempo determinato da parte sia degli enti aderenti al presente bando, sia 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;
6. di stabilire che il presente atto sia pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna Telematico e sul sito istituzionale dell'Ente, e che della presente procedura sia dato avviso sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana.

Francesco Raphael Frieri



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, L'AZIENDA REGIONALE PER IL DIRITTO AGLI STUDI SUPERIORI (ER.GO), LA DESTINAZIONE TURISTICA ROMAGNA E L'AGENZIA REGIONALE PER LA PREVENZIONE, L'AMBIENTE E L'ENERGIA (ARPAE), PER TITOLI ED ESAMI, PER LA COPERTURA DI N. 54 POSTI DELL'AREA "ISTRUTTORI" – PROFILO PROFESSIONALE "ASSISTENTE AMMINISTRATIVO CONTABILE" (1/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";
- la deliberazione della 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. 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. 54 unità dell'Area Istruttori, profilo professionale "Assistente amministrativo contabile" (1/CP/2023), presso gli organici degli Enti di seguito elencati, con sedi dislocate sull'intero territorio regionale:

- n. 48 unità presso la Regione Emilia-Romagna;
- n. 2 unità presso l'Azienda Regionale per il diritto agli studi superiori (ER.GO);
- n. 2 unità presso la Destinazione turistica Romagna;
- n. 2 unità presso l'Agenzia Regionale per la prevenzione, l'ambiente e l'energia (ARPAE).

1. Ruolo organizzativo del personale classificato nell'Area Istruttori

Il personale assegnato all'Area Istruttori, 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 e che ne svolgono fasi di processo e/o processi, nell'ambito di direttive di massima e di procedure predeterminate, anche attraverso la gestione di strumentazioni tecnologiche. Tale personale è chiamato a valutare nel merito i casi concreti e ad interpretare le istruzioni operative. Risponde inoltre dei risultati nel proprio contesto di lavoro.

Specifiche professionali:

- conoscenze tecniche esaurienti;
- capacità pratiche necessarie a risolvere problemi di media complessità, in un ambito specializzato di lavoro;
- responsabilità di procedimento o infraprocedimentale, con eventuale responsabilità di coordinare il lavoro dei colleghi.

Il profilo professionale "Assistente amministrativo contabile" ricomprende collaboratori esperti per lo svolgimento di attività nei seguenti ambiti:

- istruttoria amministrativa e redazione atti;
- attività contabili;

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 Istruttori, 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 scuola secondaria di secondo grado (diploma di maturità). Nella domanda di candidatura dovrà essere selezionata la tipologia del percorso (liceale, tecnico, professionale, magistrale, artistico) e specificato il titolo conseguito.

Il candidato che ha conseguito il titolo di studio richiesto presso un istituto estero, 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.miur.gov.it/web/guest/equivalenza-ai-fini-professionali>

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. 24 posti per la Regione Emilia-Romagna,
- n. 1 posto per l'Agenzia Regionale per la prevenzione, l'ambiente e l'energia (ARPAE).

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. 14 posti per la Regione Emilia-Romagna;

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. 5 posti per la Regione Emilia-Romagna;
 - n. 1 posto per l'Agenzia Regionale per la prevenzione, l'ambiente e l'energia (ARPAE) - sedi dislocate sul territorio regionale.

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 B (ora Area Operatori Esperti):
- n. 5 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 C (ora Area Istruttori) 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, alla modifica e all'invio della domanda.

I candidati dovranno compilare la domanda di candidatura accedendo alla modulistica on-line 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.

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 alla procedura 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 servizio on-line. Lo stato della domanda (completata o non completata) è altresì verificabile nella propria area riservata.

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

- 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 ed alle limitazioni previste dalle caselle di posta dei singoli candidati. Resta nella responsabilità dei candidati il controllo delle cartelle spam o altre cartelle, 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 la data di scadenza dei termini per l'inoltro della candidatura prevista dal presente Avviso.

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 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 Istruttori, profilo professionale "Assistente amministrativo contabile".

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

Il punteggio massimo conseguibile nella selezione è fissato in 63 punti, di cui 3 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

I candidati saranno suddivisi in gruppi composti da un massimo di 350 candidati per gruppo, sulla base dell'ordinamento anagrafico partendo dalla lettera dell'alfabeto sorteggiata.

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 A**.

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 324 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;
- 174 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

Costituiscono titoli valutabili:

- Laurea Triennale attinente alle materie del concorso (1 punto);
- Laurea Vecchio Ordinamento/Specialistica/CU/Magistrale attinente alle materie del concorso (2 punti). Il punteggio attribuito alla laurea specialistica/magistrale assorbe il punteggio attribuibile alla relativa laurea triennale;

- Altri titoli non ricompresi nei punti precedenti e comunque attinenti alle materie del concorso (max 1 punto).

Il totale dei punti assegnati ai titoli non può superare i 3 punti.

Saranno considerati e 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-equivalenza-ed-equiparazioni-tra-titoli-di-studio/titoli-2>

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:

- Nozioni di diritto costituzionale, con particolare riferimento ai principi fondamentali e all'assetto delle competenze secondo il Titolo V, Parte II, della Costituzione;
- La Carta dei diritti fondamentali dell'Unione Europea (Gazzetta Ufficiale dell'Unione Europea 2012/C 326/02);
- Lo Statuto della Regione Emilia-Romagna (L.R. 13/2005);
- Il Regolamento interno dell'Assemblea legislativa della Regione Emilia-Romagna;
- Nozioni sul procedimento amministrativo e gli 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);
- Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche (D. Lgs. 165/2001);
- Il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (DPR 62/2013);
- Nozioni in materia di attività contrattuale nelle Amministrazioni pubbliche: (D. Lgs. 36/2023);
- 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);

- Nozioni in materia di contabilità pubblica;
- Nozioni in materia di ordinamento finanziario e contabile delle regioni ed in particolare il Titolo III del D.lgs. 118/2011;
- 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;
- Conoscenze in materia di rendicontazione dei fondi strutturali e dei progetti Europei;
- Regolamento delegato (UE) n. 240/2014 della Commissione, del 7 gennaio 2014, recante un codice europeo di condotta sul partenariato nell'ambito dei fondi strutturali e d'investimento europei (Codice di Condotta del Partenariato).

ATTITUDINI DIGITALI E LINGUISTICHE

I candidati dovranno dimostrare di possedere, in sede di prova scritta e/o 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.

12.4. 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 dell'Ente.

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 saranno invitati nuovamente a dichiarare il possesso dei requisiti necessari per l'accesso all'organico regionale o per l'accesso all'organico di ER.GO – AGLA – ARPAE – Città Metropolitana di Bologna 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.

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 “ASSISTENTE AMMINISTRATIVO CONTABILE”

Descrizione dell'attività

Istruttoria amministrativa e redazione atti

- Raccogliere le domande e attuare le successive procedure di controllo formale e sostanziale nel rispetto dei tempi assegnati;
- Redigere atti amministrativi acquisendo le informazioni utili;
- Preparare comunicazioni, note relative alle procedure seguite;
- Curare l'aggiornamento delle banche dati di settore e all'occorrenza predisporre report e prospetti.

Attività contabili

- Controllare i provvedimenti per l'espressione del parere di regolarità contabile e/o il visto di riscontro degli equilibri economico-finanziari e gli altri documenti aventi implicazioni contabili;
- Provvedere all'emissione di atti contabili (mandati, ordini di pagamento, istanze di rimborso, liquidazioni, reversali di incasso, contratti, ecc.);
- Svolgere attività istruttoria e di controllo per la predisposizione dei provvedimenti amministrativi attestanti l'approvazione/la definizione di oggetti aventi implicazioni economico-finanziarie;
- Effettuare le registrazioni e le annotazioni contabili attivando le procedure di controllo per assicurare la congruenza e la regolarità dei dati inseriti e gestire gli archivi telematici e informatici di competenza.

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, 7o 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:

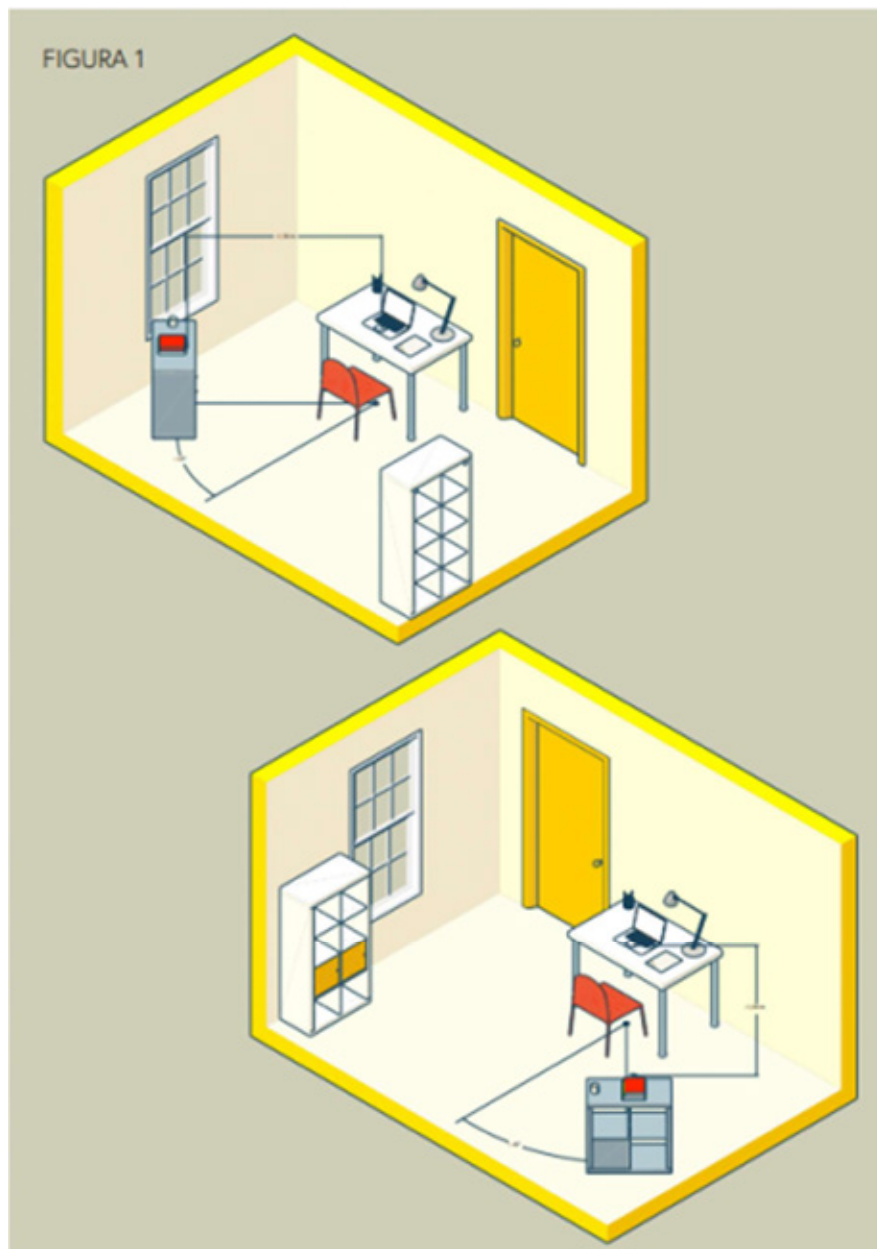
- ✓ avere una **connessione internet** adsl o connessione fibra o tramite tethering/hotspot 3G/4G (diverso dal dispositivo mobile richiesto), con una banda minima di 1 Mbps (in upload) e 1.5 Mbps (in download). Si può verificare attraverso gli speed-test utilizzabili online;
- ✓ essere l'**unico utilizzatore** 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 email:

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 email:

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 email convenzionali (non PEC).

REGIONE EMILIA-ROMAGNA - DETERMINAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE RISORSE EUROPA INNOVAZIONE E ISTITUZIONI 26 MAGGIO 2023, N. 11704

Approvazione avviso procedura selettiva pubblica unica tra la Regione Emilia-Romagna, il Comune di Bologna, la Città 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" (Avviso 2/CP/2023)

Visti:

- il Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- la Legge regionale 26 novembre 2001, n. 43 "Testo unico in materia di organizzazione e di rapporti di lavoro nella Regione Emilia-Romagna";
- il Regolamento Regionale 8 novembre 2021, n. 1 "Regolamento in materia di accesso all'impiego regionale", d'ora in poi "Regolamento";
- il vigente C.C.N.L. del Comparto Funzioni Locali 2019-2021;
- il Decreto Legislativo 15 marzo 2010 n. 66 "Codice dell'ordinamento militare";
- la Legge 12 marzo 1999, n. 68 "Norme per il diritto al lavoro dei disabili";
- il Decreto Legislativo 11 aprile 2006 n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" e l'art. 57 del D. Lgs. 165/2001, in materia di pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro;
- la legge 19 giugno 2019, n. 56 "Interventi per la concretezza delle azioni delle pubbliche amministrazioni e la prevenzione dell'assenteismo" e ss.mm.ii;
- il Decreto-Legge n. 80/2021 "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia", convertito con modificazioni dalla L. 6 agosto 2021, n. 113, e in particolare l'art. 1 comma 14-ter;

Visti inoltre:

- la deliberazione della Giunta regionale n. 380 del 13 marzo 2023 "Approvazione piano integrato delle attività e dell'organizzazione 2023-2025";
- la deliberazione della 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";

Rilevato che il Piano dei fabbisogni di personale prevede, per gli anni 2023-2024, l'assunzione di n. 38 collaboratori da inquadrare

nell'Area Funzionari, da assumere con contratto di Lavoro subordinato a tempo indeterminato;

Preso atto che non risultano graduatorie in corso di validità di pari categoria e professionalità utilizzabili per far fronte all'esigenza prospettata;

Dato atto inoltre che:

- le assunzioni previste dal presente bando sono subordinate all'esito negativo delle procedure obbligatorie di cui agli artt. 34 e 34-bis del D.Lgs. n. 165/2001;
- secondo quanto previsto dall'art. 1, comma 14 ter del sopracitato D.L. 80/2021, al fine di ridurre i tempi di accesso al pubblico impiego, fino al 31 dicembre 2024 le Amministrazioni possono derogare all'attivazione delle preventive procedure di mobilità di cui all'art. 30, comma 2-bis D. Lgs. n. 165/2001;

Viste le deliberazioni della Giunta Regionale in merito alla possibilità, previa convenzione, di indire concorsi unici tra enti ed in particolare:

- 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";

Viste le comunicazioni conservate agli atti con cui il Comune di Bologna, la Città Metropolitana di Bologna, ARPAE, l'Agenzia Regionale per il Lavoro e Destinazione Turistica Romagna, sulla base delle convenzioni in essere e delle proprie programmazioni dei fabbisogni, hanno comunicato alla Regione la richiesta di procedere congiuntamente a bandire un concorso unico;

Ritenuto, alla luce di tutto quanto sopra esposto, di procedere all'indizione di 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", di cui:

- 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;

Considerata l'emergenza alluvionale che ha interessato il territorio regionale a maggio 2023 e in previsione delle misure che gli Enti coinvolti potrebbero adottare, con conseguenti necessità di ulteriori fabbisogni professionali rispetto a quelli programmati;

Ritenuto di prevedere la possibilità di utilizzo della graduatoria finale in esito alla presente procedura per assunzioni a tempo determinato da parte degli Enti aderenti al presente bando nonché da parte degli enti pubblici terzi, in particolare per far fronte alle attività correlate all'emergenza ed alla ricostruzione dei territori colpiti dall'alluvione di maggio 2023, per fabbisogni professionali ad essa correlati;

Richiamata la determina n. 6399 del 24/03/2023, ad oggetto "Modifica micro assetti organizzativi e conferimento incarichi dirigenziali presso la Direzione generale Risorse, Europa, Innovazione e Istituzioni";

Dato atto che il responsabile del procedimento ha dichiarato di non trovarsi in situazione di conflitto, anche potenziale, di interessi;

Dato atto del parere allegato;

D E T E R M I N A

1. di indire 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", di cui:
 - 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;
2. di stabilire che la selezione venga disciplinata secondo la normativa generale e specifica di cui all'Avviso allegato al presente provvedimento, che ne costituisce parte integrante e sostanziale;
3. di dare atto che:

- nel rispetto delle disposizioni di legge e della verifica degli andamenti della programmazione dei fabbisogni, ogni Ente procederà alle assunzioni a tempo pieno e indeterminato presso il proprio organico, sulla base delle rispettive programmazioni, secondo i vincoli e le previsioni ivi contenute a norme di finanza pubblica invariate;
- la graduatoria finale di merito approvata conserva validità per due anni dalla data di adozione dell'atto di approvazione ai sensi dell'art 35, comma 5-ter del D.Lgs. 165/2001;

4. di disporre che:

- le amministrazioni aderenti al concorso si riservano la facoltà di utilizzare la graduatoria finale degli idonei nel rispetto di quanto previsto dalle norme vigenti;
- i vincitori e gli eventuali idonei assunti a seguito di utilizzo della graduatoria sono tenuti a permanere nell'ente di prima destinazione per un periodo non inferiore a cinque anni secondo quanto previsto dall'art. 14 bis co. 5 Septies del D.L. n.4/2019 come convertito dalla L. 28 marzo 2019, n. 26;

5. di disporre inoltre che la graduatoria finale può essere utilizzata per assunzioni a tempo determinato da parte sia degli enti aderenti al presente bando, sia 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;

6. di stabilire che il presente atto sia pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna Telematico e sul sito istituzionale dell'Ente, e che della presente procedura sia dato avviso sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana.

Francesco Raphael Frieri



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'Agenda Regionale per la prevenzione, l'ambiente e l'energia (ARPAE);
- n. 3 unità presso l'Agenda 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-equivalenza-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, 7o 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:

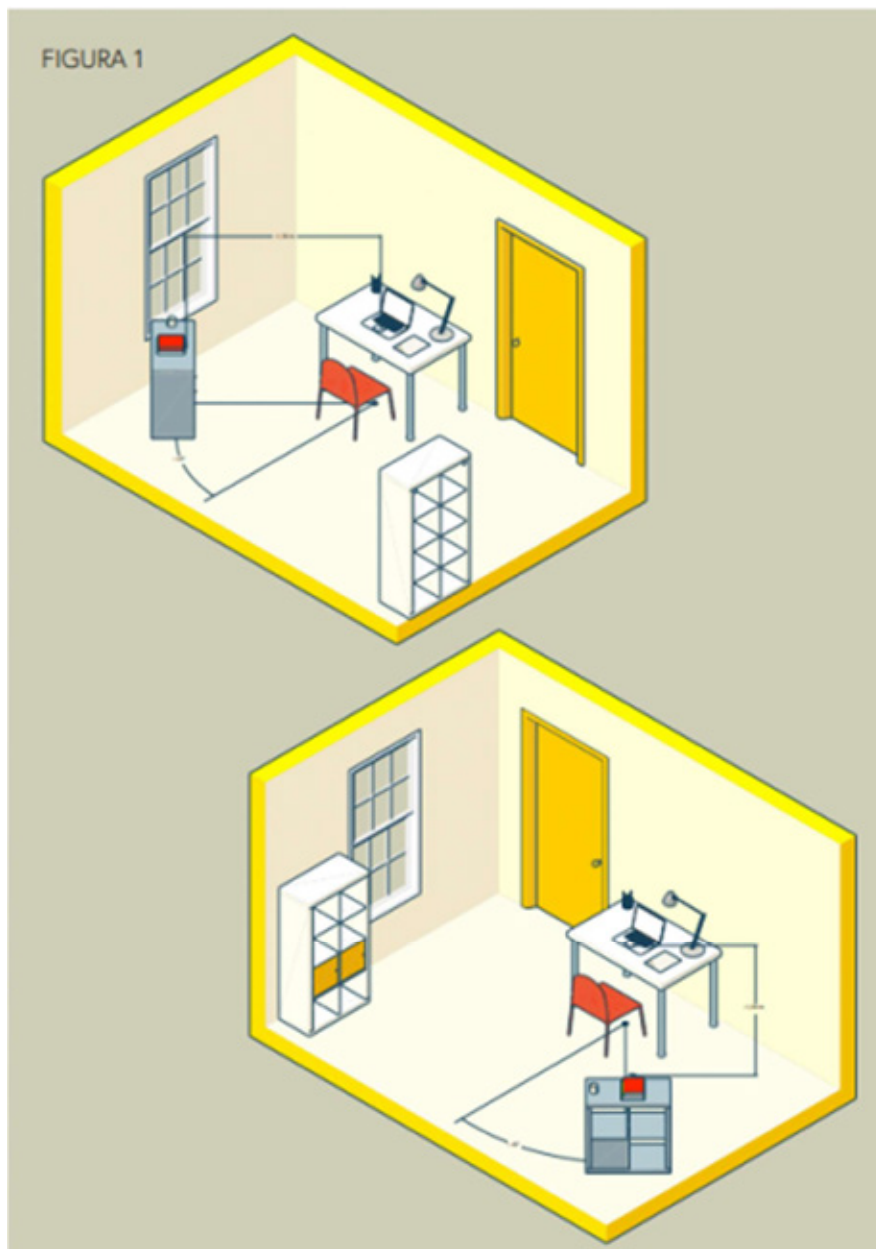
- ✓ avere una **connessione internet** adsl o connessione fibra o tramite tethering/hotspot 3G/4G (diverso dal dispositivo mobile richiesto), con una banda minima di 1 Mbps (in upload) e 1.5 Mbps (in download). Si può verificare attraverso gli speed-test utilizzabili online;
- ✓ essere l'**unico utilizzatore** 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).

REGIONE EMILIA-ROMAGNA

DETERMINAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE RISORSE, EUROPA, INNOVAZIONE E ISTITUZIONI 26 MAGGIO 2023, N. 11674

Approvazione avviso procedura selettiva pubblica per assunzioni con contratto di formazione e lavoro di n. 17 unità di personale dell'area "Funzionari ed elevata qualificazione" C.C.N.L. Funzioni locali - profilo professionale "Specialista in agricoltura" (Avviso 1/CFL/2023)

Visti:

- il Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" e in particolare l'art. 36, comma 2 "Personale a tempo determinato o assunto con forme di lavoro flessibile";

- la Legge regionale 26 novembre 2001, n. 43 "Testo unico in materia di organizzazione e di rapporti di lavoro nella Regione Emilia-Romagna";

- il Regolamento Regionale 8 novembre 2021, n. 1 "Regolamento in materia di accesso all'impiego regionale", d'ora in poi "Regolamento";

- l'art. 3 del C.C.N.L. Regioni-Autonomie Locali del 14/9/2000 che disciplina il contratto di formazione e lavoro;

- il vigente C.C.N.L. del Comparto Funzioni Locali 2019-2021;

- il Decreto Legislativo 15 marzo 2010, n. 66 "Codice dell'ordinamento militare";

- il Decreto Legislativo 11 aprile 2006, n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" e l'art. 57 del D. Lgs. 165/2001, in materia di pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro;

- la legge 19 giugno 2019, n. 56 "Interventi per la concretezza delle azioni delle pubbliche amministrazioni e la prevenzione dell'assenteismo" e ss.mm.ii in particolare l'art. 3 comma 8;

- il Decreto-Legge n. 80/2021 "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia", convertito con modificazioni dalla L. 6 agosto 2021, n. 113, e in particolare l'art. 1 comma 14-ter;

Visti inoltre:

- la deliberazione della Giunta regionale n. 380 del 13 marzo 2023 "Approvazione piano integrato delle attività e dell'organizzazione 2023-2025";

- la deliberazione della 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 dall'1 aprile 2023";

Rilevato che il Piano dei fabbisogni di personale prevede, per l'anno 2024, l'assunzione di n. 17 collaboratori da inquadrare nell'Area Funzionari ed EQ, profilo professionale "Specialista in Agricoltura" da assumere con Contratto di Formazione e Lavoro e da assegnare alla Direzione Generale Agricoltura, Caccia

e Pesca, con sedi dislocate sul territorio regionale;

Preso atto che non risultano graduatorie in corso di validità di pari inquadramento e professionalità utilizzabili per far fronte all'esigenza prospettata;

Dato atto inoltre che:

- le assunzioni previste dal presente bando sono subordinate all'esito negativo delle procedure obbligatorie di cui agli artt. 34 e 34-bis del D. Lgs. n. 165/2001;

- secondo quanto previsto dall'art. 1, comma 14 ter del sopracitato D.L. 80/2021, al fine di ridurre i tempi di accesso al pubblico impiego, fino al 31 dicembre 2024 le Amministrazioni possono derogare all'attivazione delle preventive procedure di mobilità di cui all'art. 30, comma 2-bis D. Lgs. n. 165/2001;

Dato atto che il progetto di formazione relativo alle posizioni oggetto della presente procedura è stato approvato dall'Agenzia Regionale per il Lavoro della Regione Emilia-Romagna con Determinazione Dirigenziale n. 982 del 18 maggio 2023;

Precisato che il suddetto progetto è formulato sulle competenze specifiche del profilo professionale oggetto della selezione, nonché su alcune competenze trasversali;

Considerata l'emergenza alluvionale che ha interessato il territorio regionale a maggio 2023 e in previsione delle misure che gli Enti coinvolti potrebbero adottare, con conseguenti necessità di ulteriori fabbisogni professionali rispetto a quelli programmati;

Ritenuto di prevedere la possibilità di utilizzo della graduatoria finale in esito alla presente procedura per assunzioni a tempo determinato da parte degli Enti pubblici convenzionati con la Regione Emilia-Romagna 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, per fabbisogni professionali ad essa correlati;

Richiamata la propria determinazione n. 6399 del 24/3/2023, ad oggetto "Modifica micro assetti organizzativi e conferimento incarichi dirigenziali presso la Direzione generale Risorse, Europa, Innovazione e Istituzioni";

Dato atto che il responsabile del procedimento ha dichiarato di non trovarsi in situazione di conflitto, anche potenziale, di interessi;

Attestata la regolarità amministrativa del presente atto;
determina

per le motivazioni espresse in premessa, che qui si intendono integralmente richiamate:

1. di indire una procedura selettiva pubblica per l'assunzione mediante Contratto di Formazione e Lavoro, nell'Area Funzionari ed EQ, profilo professionale "Specialista in agricoltura", di n. 17 unità da assegnare alla Direzione Generale Agricoltura, Caccia e Pesca, con sedi dislocate sul territorio regionale;

2. di stabilire che la predetta selezione venga disciplinata secondo la normativa generale e specifica di cui all'Avviso allegato al presente provvedimento, che ne costituisce parte integrante e sostanziale;

3. di stabilire che all'esito della procedura selettiva si procederà alla stipula di Contratti di Formazione e Lavoro per n. 17 unità nell'Area Funzionari ed EQ, profilo professionale "Specialista in agricoltura", della durata di mesi 24;

4. di stabilire, secondo quanto previsto dall'art. 42, comma 3 del Regolamento, che l'Amministrazione potrà trasformare il rapporto di Formazione e Lavoro in contratto di lavoro a tempo

indeterminato al verificarsi delle seguenti condizioni:

A. avvenuta programmazione di fabbisogni professionali analoghi a quelli oggetto del contratto di formazione e lavoro;

B. completamento e valutazione positiva del percorso formativo previsto;

C. valutazione positiva del Responsabile della struttura di assegnazione in merito ai risultati professionali ed alle attitudini dimostrate nel corso del rapporto di lavoro;

5. di dare atto che la graduatoria approvata conserva validità per due anni dalla data di adozione dell'atto di approvazione ai sensi dell'art. 35, comma 5-ter del D. Lgs. n. 165/2001;

6. di stabilire che l'Amministrazione regionale, nel periodo di validità della graduatoria, si riserva la facoltà di:

A. procedere allo scorrimento della graduatoria per l'assunzione, con contratto di formazione e lavoro, di ulteriori unità di personale da assegnare ai settori della Regione Emilia-Romagna a fronte di nuovi fabbisogni programmati, previa approvazione del relativo progetto formativo da parte della competente Agenzia Regionale per il Lavoro;

B. consentire l'utilizzo della graduatoria ad Enti pubblici

convenzionati con la Regione Emilia-Romagna. In questo caso i candidati risultati idonei invitati a prendere servizio presso altri Enti pubblici, previa approvazione del relativo progetto formativo da parte della competente Agenzia Regionale per il Lavoro, in caso di accettazione della proposta di assunzione, verranno cancellati dalla graduatoria stessa;

7. di stabilire che l'Amministrazione regionale, nel periodo di validità della graduatoria, si riserva la facoltà di consentire l'utilizzo della graduatoria per assunzioni a tempo determinato, non rientranti nella tipologia di contratto di formazione e lavoro, da parte degli Enti convenzionati con la Regione Emilia-Romagna 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.

8. di stabilire che il presente atto sia pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna Telematico e sul sito istituzionale dell'Ente, e che della presente procedura sia dato avviso sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana.

Il Direttore Generale
Francesco Raphael Frieri



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 PER ASSUNZIONI CON CONTRATTO DI FORMAZIONE E LAVORO DI N. 17 UNITÀ DI PERSONALE DELL'AREA "FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE" C.C.N.L. FUNZIONI LOCALI – PROFILO PROFESSIONALE "SPECIALISTA IN AGRICOLTURA" (1/CFL/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. 380 del 13 marzo 2023 "Approvazione piano integrato delle attività e dell'organizzazione 2023-2025";
- la 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 dall'1 aprile 2023";
- la determinazione del Direttore Generale Risorse, Europa, Innovazione e Istituzioni che approva il presente Avviso;

RENDE NOTO

È indetta una procedura selettiva pubblica, per esami, per assunzione presso la Regione Emilia-Romagna, con contratto di formazione e lavoro (CFL), di n. 17 unità di personale dell'Area "Funzionari ed EQ" C.C.N.L. Funzioni Locali, profilo professionale "Specialista in Agricoltura" (1/CFL/2023).

1. Descrizione del profilo professionale ed attività specifiche

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.

In particolare, le 17 unità da acquisire con la presente procedura dovranno svolgere le seguenti attività specialistiche:

- elaborare piani e programmi di intervento settoriali e svolgere analisi volte all'individuazione di strategie e priorità di azione;
- effettuare istruttorie di ammissibilità ai fini della concessione e del pagamento degli aiuti sui bandi dello sviluppo rurale e sui programmi di sostegno settoriali;
- svolgere attività di controllo in attuazione della disciplina comunitaria e nazionale in materia di pagamenti diretti, condizionalità e interventi settoriali;
- supportare la programmazione e la gestione delle attività amministrative inerenti all'applicazione della disciplina nazionale e regionale in materia di protezione dell'equilibrio faunistico ed esercizio del prelievo venatorio;
- supportare la programmazione e la gestione delle attività di pesca nelle acque interne e tutela della fauna ittica.

2. Trattamento economico

Il trattamento economico spettante è quello previsto dal CCNL del Comparto Funzioni Locali vigente alla data di sottoscrizione del contratto individuale di lavoro per l'Area "Funzionari ed EQ".

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. Caratteristiche del Contratto di formazione e lavoro

Il contratto di formazione e lavoro - CFL - è un particolare tipo di contratto di lavoro a termine connesso e coordinato con un progetto formativo mirato a far acquisire al lavoratore una specifica professionalità, stipulato per agevolare l'inserimento professionale dei/delle giovani assunti/e mediante un'esperienza lavorativa che consenta un adeguamento delle capacità professionali al contesto organizzativo e di servizio, al termine del quale è possibile l'assunzione a tempo indeterminato.

La presente procedura selettiva è finalizzata alla stipula di CFL per l'acquisizione di professionalità elevate dell'Area "Funzionari ed EQ" della durata complessiva di 24 mesi, con un periodo di formazione teorica di 130 ore da effettuarsi nell'ambito dell'orario di lavoro.

La formazione pratica accompagnerà quella teorica nell'arco dell'intero percorso e fornirà agli interessati gli strumenti per poter affrontare le problematiche operative inerenti alla posizione lavorativa ricoperta e alle attività specialistiche specifiche nell'ambito della struttura di assegnazione.

I vincitori della selezione saranno assegnati ai Settori della Direzione Generale Agricoltura, caccia e pesca, aventi sedi dislocate sull'intero territorio regionale. Per esigenze formative la sede di assegnazione lavorativa potrà variare durante il periodo di CFL.

Il progetto formativo previsto dalla presente procedura per l'assunzione con contratti di formazione e lavoro è stato approvato dall'Agenzia regionale per il lavoro della Regione Emilia-Romagna.

Ai lavoratori assunti con CFL si applica la disciplina normativa prevista per i lavoratori a tempo determinato, fatta eccezione per il periodo di prova, fissato nella durata di mesi due.

L'amministrazione potrà trasformare il contratto in rapporto di lavoro a tempo indeterminato al verificarsi delle seguenti condizioni:

- a) avvenuta programmazione di fabbisogni professionali analoghi a quelli oggetto del contratto di formazione e lavoro;
- b) completamento e valutazione positiva del percorso formativo previsto;
- c) valutazione positiva del Responsabile della struttura di assegnazione in merito ai risultati professionali ed alle attitudini dimostrate nel corso del rapporto di lavoro.

A seguito della trasformazione in rapporto di lavoro a tempo indeterminato il dipendente non dovrà più effettuare il periodo di prova.

Nel caso in cui il rapporto di formazione e lavoro si trasformi in rapporto di lavoro a tempo indeterminato, il periodo di formazione e lavoro viene computato a tutti gli effetti nell'anzianità di servizio del prestatore di lavoro. Il periodo lavorativo svolto a tempo determinato nell'organico della Regione sarà computato ai sensi e per gli effetti dell'art. 14-bis co.5 *septies* del Decreto Legge 28 gennaio 2019, n. 4, convertito in Legge 28 marzo 2019, n. 26.

4. Requisiti di ammissione

Per essere ammesso alla selezione, il candidato deve dichiarare di possedere i 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. n. 165/2001;
- età non inferiore agli anni 18 e non superiore agli anni 32 non compiuti; in caso di compimento dei 32 anni il giorno della data di scadenza del termine fissato per la presentazione della domanda è possibile candidarsi;
- 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'adequata 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 uno dei seguenti titoli di studio:
 - diploma di laurea di primo livello (L) appartenente ad una delle seguenti classi del nuovo ordinamento universitario di cui al DM 270/2004:
 - L-2 - Biotecnologie

- L-13 - Scienze biologiche
- L-21 - Scienze della pianificazione territoriale, urbanistica, paesaggistica e ambientale
- L-25 - Scienze e tecnologie agrarie e forestali
- L-26 - Scienze e tecnologie agro-alimentari
- L-32 - Scienze e tecnologie per l'ambiente e la natura
- L-38 - Scienze zootecniche e tecnologie delle produzioni animali

- diploma di laurea magistrale riconducibile a una delle sottoindicate classi di laurea previste dal DM 270/2004:

- LM-6 - Biologia
- LM-7 - Biotecnologie agrarie
- LM-8 - Biotecnologie industriali
- LM-35 - Ingegneria per l'ambiente e il territorio
- LM-42 - Medicina veterinaria
- LM-48 - Pianificazione territoriale urbanistica e ambientale
- LM-60 - Scienze della natura
- LM-69 - Scienze e tecnologie agrarie
- LM-70 - Scienze e tecnologie alimentari
- LM-73 - Scienze e tecnologie forestali ed ambientali
- LM-75 - Scienze e tecnologie per l'ambiente e il territorio
- LM-86 - Scienze zootecniche e tecnologie animali

Alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione, il candidato che ha conseguito il titolo di studio richiesto presso una università straniera deve:

- 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 dalla stessa 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.

Informazioni generali su equipollenza, equiparazione ed equivalenza dei titoli di studio esteri ai fini concorsuali sono reperibili al link: <https://www.mur.gov.it/it/aree-tematiche/universita/equipollenze-equivalenza-ed-equiparazioni-tra-titoli-di-studio/titoli-1>.

Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione alla procedura selettiva e permanere sino al momento dell'assunzione, ad eccezione del **limite massimo di età (32 anni)**.

5. Riserve di posti

Ai sensi dell'art. 1014, comma 1 e 3 e dell'art. 678 comma 9 del Decreto Legislativo 15 marzo 2010, n. 66, è prevista la riserva di n. 5 posti per i volontari delle Forze Armate.

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 esserne allegata la relativa documentazione.

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

6. 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, co. 5 del Regolamento regionale 8 novembre 2021, n. 1.

7. Domanda di ammissione

La domanda di partecipazione alla selezione deve essere presentata con modalità telematiche, come sottoindicate, entro le **ore 13:00 del 18 luglio 2023**.

Dopo tale termine non sarà possibile procedere alla compilazione, alla modifica e all'invio della domanda.

I candidati dovranno compilare la domanda di candidatura accedendo alla modulistica on-line 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 Tempi Determinati (contratto di formazione e lavoro)", - <http://wwwservizi.regione.emilia-romagna.it/e-recruiting/> - al link relativo alla presente procedura.

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), 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 alla procedura 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 servizio on-line. Lo stato della domanda (completata o non completata) è altresì verificabile nella propria area riservata.

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

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

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'effettiva ricezione delle notifiche di cui sopra.

L'Amministrazione declina ogni responsabilità rispetto alle regole di funzionamento ed alle limitazioni previste dalle caselle di posta dei singoli candidati. Resta nella responsabilità dei candidati il controllo delle cartelle spam o altre cartelle, 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 la data di scadenza dei termini per l'inoltro della candidatura prevista dal presente avviso.

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.

8. Allegati

Il candidato potrà 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.

9. 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.

10. 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 avviso;
- l'utilizzo di credenziali SPID di terzi con dati anagrafici e codice fiscale non corrispondenti 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.

11. 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.

12. Commissione esaminatrice

La Commissione esaminatrice è nominata 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.

La Commissione è composta da:

- un dirigente pubblico, compresi i docenti universitari, con funzioni di Presidente;
- due esperti, scelti tra funzionari o dirigenti di Pubbliche Amministrazioni, ivi compresi i dipendenti dell'Amministrazione regionale, o soggetti 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 e più esperti in lingua straniera e informatica.

La segreteria della Commissione è affidata ad un collaboratore regionale.

13. PROVE SELETTIVE

13.1. Modalità di svolgimento della procedura selettiva

La procedura selettiva consisterà in una prova scritta e una prova orale. Il punteggio è fissato in 45 punti per la prova scritta e 30 per la prova orale.

Saranno ammessi alla prova orale i candidati che nella graduatoria formulata in esito alla valutazione della prova scritta risultino collocati nelle prime 68 posizioni, a condizione che abbiano acquisito un punteggio non inferiore a 31/45, nonché i candidati in posizione di parimerito con l'ultima.

Per essere ammessi a sostenere le prove i candidati devono essere muniti di un valido documento di riconoscimento.

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 Tempi Determinati (contratto di formazione e lavoro)", 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.

13.2. Prova scritta

La prova scritta verrà predisposta dalla Commissione esaminatrice, tramite il supporto di un soggetto esterno specializzato, e consisterà nella somministrazione di una serie di quesiti a risposta multipla, comprendenti anche quiz di tipo logico-deduttivo, finalizzati all'accertamento delle conoscenze sui seguenti argomenti:

- Cenni su organizzazione e rapporti di lavoro nella Regione Emilia-Romagna (legge regionale n. 43/2001 e Statuto della Regione Emilia-Romagna – legge regionale n. 13/2005);
- Elementi in materia di rapporto di lavoro presso le pubbliche amministrazioni (D. Lgs. n. 165/2001);
- Cenni sul procedimento amministrativo (l. n. 241/1990);

- Legislazione comunitaria in materia di Politica Agricola Comune e documenti di attuazione: inquadramento generale dei regolamenti chiave di riordino della PAC (Regolamento (UE) n. 2021/2115 del Parlamento europeo e del Consiglio del 2 dicembre 2021; Regolamento (UE) n. 2021/2116 del Parlamento europeo e del Consiglio del 2 dicembre 2021; Regolamento (UE) n. 2021/2117 del Parlamento europeo e del Consiglio del 2 dicembre 2021), Piano Strategico della PAC 2023-2027 e Complemento di programmazione della Regione Emilia-Romagna sullo sviluppo rurale (CoPSR);
- Disciplina sull'esercizio delle funzioni in materia di agricoltura, agroindustria e sviluppo rurale: Legge Regionale 15 novembre 2021, n. 15 "Revisione del quadro normativo per l'esercizio delle funzioni amministrative nel settore agricolo e agroalimentare. Abrogazione della legge regionale n. 15 del 1997";
- La programmazione del Fondo Europeo per gli Affari marittimi, la Pesca e l'Acquacoltura (FEAMP): inquadramento generale del Regolamento (UE) n. 2021/1139 del Parlamento europeo e del Consiglio del 7 luglio 2021 e del "Programma Nazionale del Fondo Europeo per gli Affari Marittimi, la Pesca e l'Acquacoltura 21-27" (PN FEAMPA) per l'Italia;
- La programmazione e la gestione faunistica venatoria, l'indennizzo dei danni da fauna e l'esercizio dell'attività venatoria: inquadramento della L. n. 157/1992, e della L.R. n. 8/1994, contenuti generali del Piano faunistico venatorio regionale;
- La programmazione e l'esercizio dell'attività di pesca: inquadramento della L.R. n. 11/2012;
- Elementi di agronomia, coltivazioni agrarie, zootecnia e forestazione;
- Elementi di estimo, computo metrico estimativo e costruzioni rurali;
- Elementi di economia aziendale contabilità e diritto agrario.

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;
- Utilizzo di sistemi informativi gestionali su web;
- Conoscenza della lingua inglese.

Durante la prova scritta non è ammessa la consultazione di alcun testo.

La prova scritta si intende superata se il candidato ottiene la votazione di almeno 31/45.

Ad esito della prova scritta la Commissione stilerà una graduatoria e con provvedimento del Responsabile del procedimento saranno ammessi alla prova orale tutti i candidati idonei che si siano collocati nelle prime 68 posizioni, nonché i candidati in posizione di pari merito con l'ultimo a condizione che abbiano acquisito un punteggio nella prova scritta almeno di 31/45.

L'esito della prova scritta e l'elenco dei candidati ammessi all'orale sarà pubblicato sul portale regionale al link della procedura insieme al calendario degli orali.

13.3. Modalità di svolgimento della prova scritta

La prova scritta 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 contenuti dei quesiti sono finalizzati all'accertamento delle conoscenze di base relativamente alle materie di cui all'art. 13.2. Potrà essere inoltre integrata con quesiti relativi alla soluzione di problemi di tipo logico – deduttivo.

I candidati dovranno rispondere a 45 quesiti a risposta multipla nel tempo massimo di 45 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

I candidati saranno suddivisi in gruppi composti da un massimo di 350 candidati per gruppo sulla base dell'ordinamento anagrafico partendo dalla lettera dell'alfabeto sorteggiata.

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 D**.

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.

Ad esito della prova scritta di tutti i gruppi la Commissione stilerà una graduatoria con gli esiti di tutti i candidati in ordine di punteggio decrescente a condizione che i candidati abbiano ottenuto il punteggio minimo di 31/45.

I candidati, prima della presentazione della domanda di iscrizione, sono tenuti a prendere visione del foglio istruzioni per le prove scritte in forma digitale e a distanza riprodotto in allegato A al presente avviso al fine di verificare e/o dotarsi con ampio anticipo delle strumentazioni informatiche e telematiche necessarie a partecipare alle prove.

Le date degli orali saranno comunicate sul portale della procedura contestualmente all'esito degli scritti.

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

13.4. Prova orale

La prova orale prevede l'approfondimento delle conoscenze sulle materie oggetto della prova scritta.

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 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.

14. Formazione e durata della graduatoria finale

Espletati i colloqui, la Commissione esaminatrice formulerà la graduatoria di merito dei candidati risultati idonei, sulla base del punteggio assegnato alle prove, e trasmette gli atti al Responsabile del procedimento per la verifica della regolarità del procedimento espletato.

Se vengono riscontrate irregolarità, il Responsabile del procedimento rinvia motivatamente gli atti alla Commissione.

Nel caso di candidati classificatisi nella graduatoria finale a parità di punteggio, il Responsabile del procedimento provvede a sciogliere la parità applicando il seguente titolo di preferenza ai sensi dell'art. 16, comma 5 del Regolamento regionale n. 1/2021:

- minore età anagrafica, ai sensi dell'art. 2 comma 9 della L. n.191/98.

Con provvedimento del Responsabile del Settore Sviluppo delle risorse umane, Organizzazione e Comunicazione di servizio verranno applicate le riserve, approvata la graduatoria finale degli idonei e dichiarati i vincitori della selezione.

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

La graduatoria è pubblicata sul Bollettino Ufficiale Telematico della Regione Emilia-Romagna nonché sul portale e-Recruiting della Regione Emilia-Romagna <http://wwwservizi.regione.emilia-romagna.it/e-recruiting/>, al link relativo alla presente procedura.

15. Procedura di assunzione

I candidati convocati per l'assunzione saranno invitati a presentare la documentazione necessaria e a sottoscrivere il contratto individuale nei termini stabiliti dal contratto collettivo vigente.

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.

L'Amministrazione regionale, nel periodo di validità della graduatoria, si riserva la facoltà di:

- procedere allo scorrimento della graduatoria per l'assunzione, con contratto di formazione e lavoro, di ulteriori unità di personale da assegnare ai settori della Regione Emilia-Romagna a fronte di nuovi fabbisogni programmati, previa approvazione del relativo progetto formativo da parte della competente Agenzia Regionale per il Lavoro;
- consentire l'utilizzo della graduatoria ad Enti pubblici convenzionati con la Regione Emilia-Romagna. In questo caso i candidati risultati idonei invitati a prendere servizio presso altri Enti pubblici, previa approvazione del relativo progetto formativo da parte della competente Agenzia Regionale per il Lavoro, in caso di accettazione della proposta di assunzione, verranno cancellati dalla graduatoria stessa.

La graduatoria finale potrà inoltre essere utilizzata per assunzioni a tempo determinato, non rientranti nella tipologia di contratto di formazione e lavoro, da parte degli Enti convenzionati con la Regione Emilia-Romagna nonché da parte degli Enti pubblici terzi, in particolare per far fronte alle attività correlate all'emergenza ed alla ricostruzione dei territori colpiti dall'alluvione di maggio 2023.

16. 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 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.

17. 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 nell'ambito della compilazione della candidatura.

Gli stessi dati saranno comunicati a soggetti terzi incaricati di fornire specifici servizi elaborativi strumentali allo svolgimento della selezione.

18. 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.

Salvo quanto sopra disposto, 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", "Opportunità di lavoro in Regione/Concorsi" –

(<http://www.servizi.regione.emilia-romagna.it/e-recruiting/>), sezione “Procedure selettive Tempi Determinati (contratto di formazione e lavoro)”, 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.

Eventuali informazioni possono essere acquisite scrivendo all’indirizzo di posta elettronica: urp@regione.emilia-romagna.it, con l’accortezza di precisare nell’oggetto la tipologia e il numero dell’avviso a cui di riferisce il quesito. Richieste di informazioni per telefono o inoltrate ad altri indirizzi o con altre tecnologie non saranno prese in considerazione.

Nella giornata prevista quale termine di scadenza per la presentazione delle candidature, e in considerazione dell’orario previsto entro il quale inoltrare la domanda, il servizio di assistenza potrebbe non riuscire a risolvere in tempo utile le problematiche pervenute, a causa del prevedibile maggiore afflusso di richieste.

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.

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 01/08/2023 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.

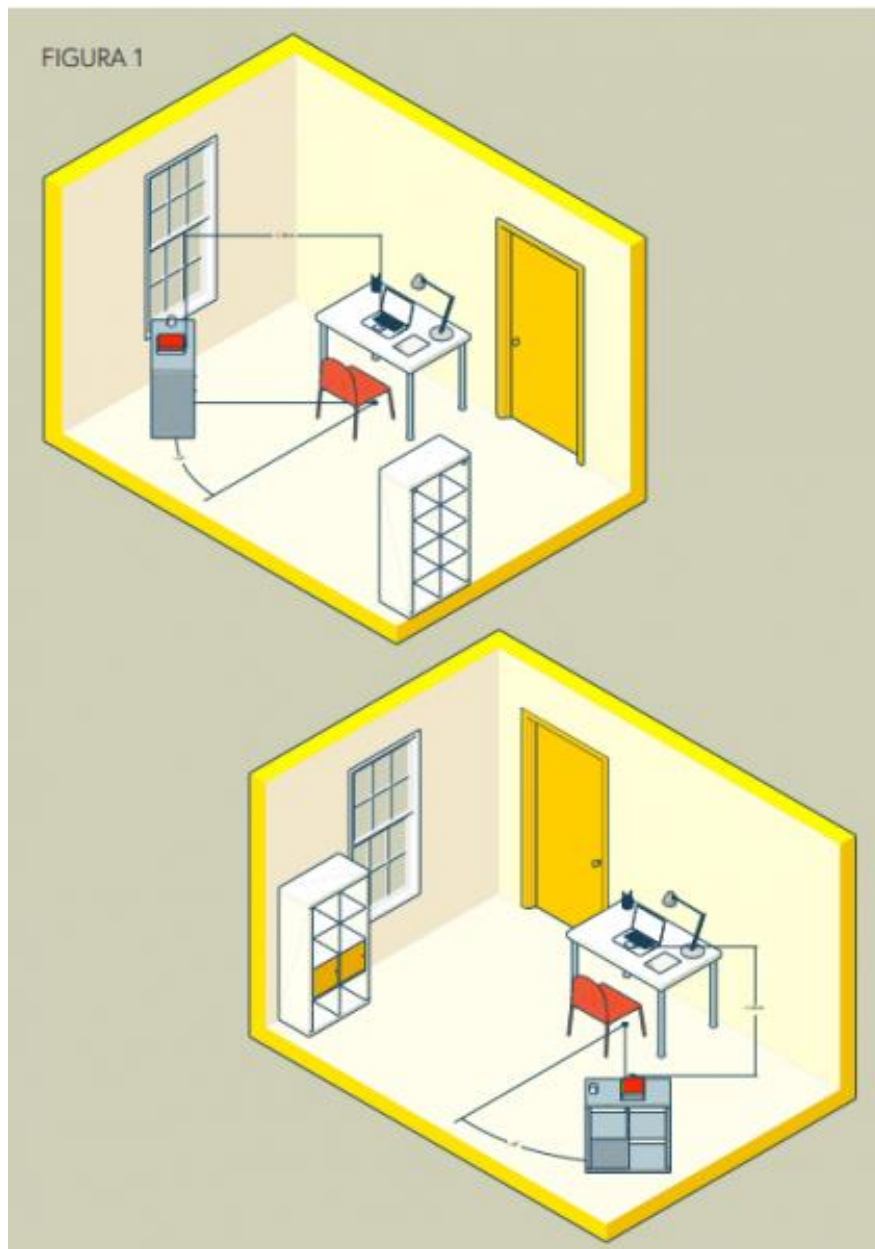
• **una connessione alla rete internet stabile:**

- ✓ 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 email:

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 inquadrì 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 email:

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 email da indirizzi di posta elettronica certificata PEC; se si scrive da un indirizzo PEC, accertarsi che questo sia in grado di ricevere email da indirizzi email convenzionali (non PEC).

REGIONE EMILIA-ROMAGNA

DETERMINAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE RISORSE, EUROPA, INNOVAZIONE E ISTITUZIONI 26 MAGGIO 2023, N. 11673

Approvazione avviso procedura selettiva pubblica per assunzioni con contratto di formazione e lavoro di n. 2 unità di personale dell'area "Funzionari ed elevata qualificazione" C.C.N.L. Funzioni locali - profilo professionale "Specialista in sistemi di mobilità e trasporti" (Avviso2/CFL/2023)

Visti:

- il Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" e in particolare l'art. 36, comma 2 "Personale a tempo determinato o assunto con forme di lavoro flessibile";

- la Legge regionale 26 novembre 2001, n. 43 "Testo unico in materia di organizzazione e di rapporti di lavoro nella Regione Emilia-Romagna";

- il Regolamento Regionale 8 novembre 2021, n. 1 "Regolamento in materia di accesso all'impiego regionale", d'ora in poi "Regolamento";

- l'art. 3 del C.C.N.L. Regioni-Autonomie Locali del 14/9/2000 che disciplina il contratto di formazione e lavoro;

- il vigente C.C.N.L. del Comparto Funzioni Locali 2019-2021;

- il Decreto Legislativo 15 marzo 2010, n. 66 "Codice dell'ordinamento militare";

- il Decreto Legislativo 11 aprile 2006, n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" e l'art. 57 del D. Lgs. 165/2001, in materia di pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro;

- la legge 19 giugno 2019, n. 56 "Interventi per la concretezza delle azioni delle pubbliche amministrazioni e la prevenzione dell'assenteismo" e ss.mm.ii in particolare l'art. 3 comma 8;

- il Decreto-Legge n. 80/2021 "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia", convertito con modificazioni dalla L. 6 agosto 2021, n. 113, e in particolare l'art. 1 comma 14-ter;

Visti inoltre:

- la deliberazione della Giunta regionale n. 380 del 13 marzo 2023 "Approvazione piano integrato delle attività e dell'organizzazione 2023-2025";

- la deliberazione della 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 dall'1 aprile 2023";

Rilevato che il Piano dei fabbisogni di personale prevede, per gli anni 2023-2024, l'assunzione di n. 2 collaboratori da inquadrare nell'Area Funzionari ed EQ, profilo professionale "Specialista in mobilità e trasporti" da assumere con Contratto di Formazione e Lavoro e da assegnare alla Direzione Generale Cura del

Territorio e dell'Ambiente, con sede in Bologna;

Preso atto che non risultano graduatorie in corso di validità di pari inquadramento e professionalità utilizzabili per far fronte all'esigenza prospettata;

Dato atto inoltre che:

- le assunzioni previste dal presente bando sono subordinate all'esito negativo delle procedure obbligatorie di cui agli artt. 34 e 34-bis del D. Lgs. n. 165/2001;

- secondo quanto previsto dall'art. 1, comma 14 ter del sopracitato D.L. 80/2021, al fine di ridurre i tempi di accesso al pubblico impiego, fino al 31 dicembre 2024 le Amministrazioni possono derogare all'attivazione delle preventive procedure di mobilità di cui all'art. 30, comma 2-bis D. Lgs. n. 165/2001;

Dato atto che il progetto di formazione relativo alle posizioni oggetto della presente procedura è stato approvato dall'Agenzia Regionale per il Lavoro della Regione Emilia-Romagna con Determinazione Dirigenziale n. 982 del 18 maggio 2023;

Precisato che il suddetto progetto è formulato sulle competenze specifiche del profilo professionale oggetto della selezione, nonché su alcune competenze trasversali;

Considerata l'emergenza alluvionale che ha interessato il territorio regionale a maggio 2023 e in previsione delle misure che gli Enti coinvolti potrebbero adottare, con conseguenti necessità di ulteriori fabbisogni professionali rispetto a quelli programmati;

Ritenuto di prevedere la possibilità di utilizzo della graduatoria finale in esito alla presente procedura per assunzioni a tempo determinato da parte degli Enti pubblici convenzionati con la Regione Emilia-Romagna 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, per fabbisogni professionali ad essa correlati;

Richiamata la propria determinazione n. 6399 del 24/3/2023, ad oggetto "Modifica micro assetti organizzativi e conferimento incarichi dirigenziali presso la Direzione generale Risorse, Europa, Innovazione e Istituzioni";

Dato atto che il responsabile del procedimento ha dichiarato di non trovarsi in situazione di conflitto, anche potenziale, di interessi;

Attestata la regolarità amministrativa del presente atto;
determina

per le motivazioni espresse in premessa, che qui si intendono integralmente richiamate:

1. di indire una procedura selettiva pubblica per l'assunzione mediante Contratto di Formazione e Lavoro, nell'Area Funzionari ed EQ, profilo professionale "Specialista in sistemi di mobilità e trasporti", di n. 2 unità da assegnare alla Direzione Generale Cura del Territorio e dell'Ambiente, con sede in Bologna;

2. di stabilire che la predetta selezione venga disciplinata secondo la normativa generale e specifica di cui all'Avviso allegato al presente provvedimento, che ne costituisce parte integrante e sostanziale;

3. di stabilire che all'esito della procedura selettiva si procederà alla stipula di Contratti di Formazione e Lavoro per n. 2 unità nell'Area Funzionari ed EQ, profilo professionale "Specialista in sistemi di mobilità e trasporti", della durata di mesi 24;

4. di stabilire, secondo quanto previsto dall'art. 42, comma 3 del Regolamento, che l'Amministrazione potrà trasformare il rapporto di Formazione e Lavoro in contratto di lavoro a tempo

indeterminato al verificarsi delle seguenti condizioni:

A. avvenuta programmazione di fabbisogni professionali analoghi a quelli oggetto del contratto di formazione e lavoro;

B. completamento e valutazione positiva del percorso formativo previsto;

C. valutazione positiva del Responsabile della struttura di assegnazione in merito ai risultati professionali ed alle attitudini dimostrate nel corso del rapporto di lavoro;

5. di dare atto che la graduatoria approvata conserva validità per due anni dalla data di adozione dell'atto di approvazione ai sensi dell'art. 35, comma 5-ter del D.Lgs. n. 165/2001;

6. di stabilire che l'Amministrazione regionale, nel periodo di validità della graduatoria, si riserva la facoltà di:

A. procedere allo scorrimento della graduatoria per l'assunzione, con contratto di formazione e lavoro, di ulteriori unità di personale da assegnare ai settori della Regione Emilia-Romagna a fronte di nuovi fabbisogni programmati, previa approvazione del relativo progetto formativo da parte della competente Agenzia Regionale per il Lavoro;

B. consentire l'utilizzo della graduatoria ad Enti pubblici

convenzionati con la Regione Emilia-Romagna. In questo caso i candidati risultati idonei invitati a prendere servizio presso altri Enti pubblici, previa approvazione del relativo progetto formativo da parte della competente Agenzia Regionale per il Lavoro, in caso di accettazione della proposta di assunzione, verranno cancellati dalla graduatoria stessa.

7. di stabilire che l'Amministrazione regionale, nel periodo di validità della graduatoria, si riserva la facoltà di consentire l'utilizzo della graduatoria per assunzioni a tempo determinato, non rientranti nella tipologia di contratto di formazione e lavoro, da parte degli Enti convenzionati con la Regione Emilia-Romagna 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;

8. di stabilire che il presente atto sia pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna Telematico e sul sito istituzionale dell'Ente, e che della presente procedura sia dato avviso sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana.

Il Direttore Generale
Francesco Raphael Frieri



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 PER ASSUNZIONI CON CONTRATTO DI FORMAZIONE E LAVORO DI N. 2 UNITÀ DI PERSONALE DELL'AREA "FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE" C.C.N.L. FUNZIONI LOCALI – PROFILO PROFESSIONALE "SPECIALISTA IN SISTEMI DI MOBILITA' E TRASPORTI" (2/CFL/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. 380 del 13 marzo 2023 "Approvazione piano integrato delle attività e dell'organizzazione 2023-2025";
- la 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 dall'1 aprile 2023";
- la determinazione del Direttore Generale Risorse, Europa, Innovazione e Istituzioni che approva il presente Avviso;

RENDE NOTO

È indetta una procedura selettiva pubblica, per esami, per assunzione presso la Regione Emilia-Romagna, con contratto di formazione e lavoro (CFL), di n. 2 unità di personale dell'Area "Funzionari ed EQ" C.C.N.L. Funzioni Locali, profilo professionale "Specialista in sistemi di mobilità e trasporti" (2/CFL/2023).

1. Descrizione del profilo professionale ed attività specifiche

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.

In particolare, le 2 unità da acquisire con la presente procedura dovranno svolgere le seguenti attività specialistiche:

- supporto alla elaborazione e gestione della pianificazione di settore anche aggiornando le specifiche basi dati, utilizzando idonea modellistica, verificando la congruità con gli strumenti di pianificazione sovraordinata e sott'ordinata;
- supporto alla programmazione di settore per migliorare i sistemi stradali, ferroviari, portuali, aeroportuali, idroviari, la logistica e l'intermodalità;
- gestione delle attività tecnico-amministrative per la realizzazione e l'eventuale finanziamento degli interventi, con istruttoria, rilascio di pareri tecnici, verifica di progetti, monitoraggio degli interventi e relativi sopralluoghi;
- concorso alla programmazione, organizzazione e gestione dei servizi di trasporto pubblico e dei servizi di trasporto integrato, anche attraverso il monitoraggio e la valutazione dei servizi offerti, la gestione di strumenti di infomobilità per l'informazione agli utenti;
- supporto alla elaborazione di studi e ricerche sui sistemi di mobilità e trasporti e logistica, nonché sull'impatto urbanistico e ambientale di opere infrastrutturali;
- supporto nella definizione e gestione di accordi, intese, convenzioni e contratti con soggetti pubblici e privati operanti nel settore della mobilità e trasporti e logistica;
- supporto all'elaborazione e valutazione di piani, programmi e progetti in materia di mobilità e trasporti e logistica, in particolare nelle valutazioni trasportistiche, economiche e ambientali;
- gestione delle attività di monitoraggio dello stato di attuazione e di verifica degli esiti degli interventi in materia di mobilità e trasporti, in termini trasportistici, economici e ambientali;
- supporto nella gestione delle relazioni di livello internazionale, nazionale e nella concertazione con gli Enti locali in materia di mobilità e trasporti e logistica;
- supporto al settore trasporti, infrastrutture e mobilità sostenibile nelle iniziative volte alla promozione e diffusione dell'azione regionale in materia di mobilità e trasporti e logistica.

2. Trattamento economico

Il trattamento economico spettante è quello previsto dal CCNL del Comparto Funzioni Locali vigente alla data di sottoscrizione del contratto individuale di lavoro per l'Area "Funzionari ed EQ".

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. Caratteristiche del Contratto di formazione e lavoro

Il contratto di formazione e lavoro - CFL - è un particolare tipo di contratto di lavoro a termine connesso e coordinato con un progetto formativo mirato a far acquisire al lavoratore una specifica professionalità, stipulato per agevolare l'inserimento professionale dei/delle giovani assunti/e mediante un'esperienza lavorativa che consenta un adeguamento delle capacità professionali al contesto organizzativo e di servizio, al termine del quale è possibile l'assunzione a tempo indeterminato.

La presente procedura selettiva è finalizzata alla stipula di CFL per l'acquisizione di professionalità elevate dell'Area "Funzionari ed EQ" della durata complessiva di 24 mesi, con un periodo di formazione teorica di 130 ore da effettuarsi nell'ambito dell'orario di lavoro.

La formazione pratica accompagnerà quella teorica nell'arco dell'intero percorso e fornirà agli interessati gli strumenti per poter affrontare le problematiche operative inerenti alla posizione lavorativa ricoperta e alle attività specialistiche specifiche nell'ambito della struttura di assegnazione.

I vincitori della selezione saranno assegnati ai Settori della Direzione Generale Cura del Territorio e dell'Ambiente presso la sede di Bologna. Per esigenze formative la sede di assegnazione lavorativa potrà variare durante il periodo di CFL.

Il progetto formativo previsto dalla presente procedura per l'assunzione con contratti di formazione e lavoro è stato approvato dall'Agenzia regionale per il lavoro della Regione Emilia-Romagna.

Ai lavoratori assunti con CFL si applica la disciplina normativa prevista per i lavoratori a tempo determinato, fatta eccezione per il periodo di prova, fissato nella durata di mesi due.

L'amministrazione potrà trasformare il contratto in rapporto di lavoro a tempo indeterminato al verificarsi delle seguenti condizioni:

- a) avvenuta programmazione di fabbisogni professionali analoghi a quelli oggetto del contratto di formazione e lavoro;
- b) completamento e valutazione positiva del percorso formativo previsto;
- c) valutazione positiva del Responsabile della struttura di assegnazione in merito ai risultati professionali ed alle attitudini dimostrate nel corso del rapporto di lavoro.

A seguito della trasformazione in rapporto di lavoro a tempo indeterminato il dipendente non dovrà più effettuare il periodo di prova.

Nel caso in cui il rapporto di formazione e lavoro si trasformi in rapporto di lavoro a tempo indeterminato, il periodo di formazione e lavoro viene computato a tutti gli effetti nell'anzianità di servizio del prestatore di lavoro. Il periodo lavorativo svolto a tempo determinato nell'organico della Regione sarà computato ai sensi e per gli effetti dell'art. 14-bis co.5 *septies* del Decreto-legge 28 gennaio 2019, n. 4, convertito in Legge 28 marzo 2019, n. 26.

4. Requisiti di ammissione

Per essere ammesso alla selezione, il candidato deve dichiarare di possedere i 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. n. 165/2001;
- età non inferiore agli anni 18 e non superiore agli anni 32 non compiuti; in caso di compimento dei 32 anni il giorno della data di scadenza del termine fissato per la presentazione della domanda è possibile candidarsi;

- 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 uno dei seguenti titoli di studio:
 - diploma di laurea di primo livello (L) appartenente ad una delle seguenti classi del nuovo ordinamento universitario di cui al DM 270/2004:
 - L-7 – Ingegneria civile e ambientale;
 - L-17 – Scienze dell'architettura;
 - L-21 – Scienze della pianificazione territoriale, urbanistica, paesaggistica e ambientale;
 - L-23 – Scienze e tecniche dell'edilizia;
 - diploma di laurea magistrale riconducibile a una delle sottoindicate classi di laurea previste dal DM 270/2004:
 - LM-4 – Architettura e ingegneria edile-architettura;
 - LM-23 – Ingegneria civile;
 - LM-31 – Ingegneria gestionale;
 - LM-35 – Ingegneria per l'ambiente e il territorio;
 - LM-48 – Pianificazione territoriale urbanistica e ambientale.

Alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione, il candidato che ha conseguito il titolo di studio richiesto presso una università straniera deve:

- 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 dalla stessa 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.

Informazioni generali su equipollenza, equiparazione ed equivalenza dei titoli di studio esteri ai fini concorsuali sono reperibili al link: <https://www.mur.gov.it/it/aree-tematiche/universita/equipollenze-equivalenza-ed-equiparazioni-tra-titoli-di-studio/titoli-1>.

Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione alla procedura selettiva e permanere sino al momento dell'assunzione, ad eccezione del **limite massimo di età (32 anni)**.

5. Riserve di posti

Ai sensi dell'art. 1014, comma 1 e 3 e dell'art. 678 comma 9 del Decreto Legislativo 15 marzo 2010, n. 66, è prevista la riserva di n. 1 posto per i volontari delle Forze Armate.

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 esserne allegata la relativa documentazione.

Il posto riservato non utilizzato sarà attribuito ai candidati non riservatari utilmente collocati in graduatoria, secondo l'ordine della stessa.

6. 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, co. 5 del Regolamento regionale 8 novembre 2021, n. 1.

7. Domanda di ammissione

La domanda di partecipazione alla selezione deve essere presentata con modalità telematiche, come sottoindicate, entro le **ore 13:00 del 18 luglio 2023**.

Dopo tale termine non sarà possibile procedere alla compilazione, alla modifica e all'invio della domanda.

I candidati dovranno compilare la domanda di candidatura accedendo alla modulistica on-line 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 Tempi Determinati (contratto di formazione e lavoro)", - <http://wwwservizi.regione.emilia-romagna.it/e-recruiting/> - al link relativo alla presente procedura.

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), 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 alla procedura 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 servizio on-line. Lo stato della domanda (completata o non completata) è altresì verificabile nella propria area riservata.

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

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

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'effettiva ricezione delle notifiche di cui sopra.

L'Amministrazione declina ogni responsabilità rispetto alle regole di funzionamento ed alle limitazioni previste dalle caselle di posta dei singoli candidati. Resta nella responsabilità dei candidati il controllo delle cartelle spam o altre cartelle, 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 la data di scadenza dei termini per l'inoltro della candidatura prevista dal presente avviso.

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.

8. Allegati

Il candidato potrà 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.

9. 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.

10. 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 avviso;
- l'utilizzo di credenziali SPID di terzi con dati anagrafici e codice fiscale non corrispondenti 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.

11. Ammissione – Esclusione

Con provvedimento del Responsabile del Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione 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.

12. Commissione esaminatrice

La Commissione esaminatrice è nominata 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.

La Commissione è composta da:

- un dirigente pubblico, compresi i docenti universitari, con funzioni di Presidente;
- due esperti, scelti tra funzionari o dirigenti di Pubbliche Amministrazioni, ivi compresi i dipendenti dell'Amministrazione regionale, o soggetti 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 e più esperti in lingua straniera e informatica.

La segreteria della Commissione è affidata ad un collaboratore regionale.

13. PROVE SELETTIVE

13.1. Modalità di svolgimento della procedura selettiva

La procedura selettiva consisterà in una prova scritta e una prova orale. Il punteggio è fissato in 45 punti per la prova scritta e 30 per la prova orale.

Saranno ammessi alla prova orale i candidati che nella graduatoria formulata in esito alla valutazione della prova scritta risultino collocati nelle prime 20 posizioni, a condizione che abbiano acquisito un punteggio non inferiore a 31/45, nonché i candidati in posizione di parimerito con l'ultima.

Per essere ammessi a sostenere le prove i candidati devono essere muniti di un valido documento di riconoscimento.

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 Tempi Determinati (contratto di formazione e lavoro)", 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.

13.2. Prova scritta

La prova scritta verrà predisposta dalla Commissione esaminatrice, tramite il supporto di un soggetto esterno specializzato, e consisterà nella somministrazione di una serie di quesiti a risposta multipla, comprendenti anche quiz di tipo logico-deduttivo, finalizzati all'accertamento delle conoscenze sui seguenti argomenti:

- Cenni su organizzazione e rapporti di lavoro nella Regione Emilia-Romagna (legge regionale n. 43/2001 e Statuto della Regione Emilia-Romagna – legge regionale n. 13/2005);
- Elementi in materia di rapporto di lavoro presso le pubbliche amministrazioni (D. Lgs. n. 165/2001);
- Cenni sul procedimento amministrativo (l. n. 241/1990);
- Approfondimenti sulla legislazione nazionale e regionale in materia di lavori pubblici e sulle norme tecniche di costruzione delle infrastrutture stradali;
- Nozioni di sistemi GIS;
- Addestramento sui sistemi di monitoraggio degli interventi finanziati;
- Approfondimenti sugli strumenti di pianificazione e programmazione territoriale e trasportistica vigenti;
- Approfondimenti in materia di analisi e valutazione economica, trasportistica e ambientale dei sistemi di trasporto e relativi piani, programmi e progetti.

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 e:

- Utilizzo dei principali strumenti di office automation con particolare riferimento agli ambienti collaborativi in cloud;
- Utilizzo di sistemi informativi gestionali su web;
- Conoscenza della lingua inglese.

Durante la prova scritta non è ammessa la consultazione di alcun testo.

La prova scritta si intende superata se il candidato ottiene la votazione di almeno 31/45.

Ad esito della prova scritta la Commissione stilerà una graduatoria e con provvedimento del Responsabile del procedimento saranno ammessi alla prova orale tutti i candidati idonei che si siano collocati nelle prime 20 posizioni, nonché i candidati in posizione di pari merito con l'ultimo a condizione che abbiano acquisito un punteggio nella prova scritta almeno di 31/45.

L'esito della prova scritta e l'elenco dei candidati ammessi all'orale sarà pubblicato sul portale regionale al link della procedura insieme al calendario degli orali.

13.3. Modalità di svolgimento della prova scritta

La prova scritta 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 contenuti dei quesiti sono finalizzati all'accertamento delle conoscenze di base relativamente alle materie di cui all'art. 13.2. Potrà essere inoltre integrata con quesiti relativi alla soluzione di problemi di tipo logico – deduttivo.

I candidati dovranno rispondere a 45 quesiti a risposta multipla nel tempo massimo di 45 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

I candidati saranno suddivisi in gruppi composti da un massimo di 350 candidati per gruppo sulla base dell'ordinamento anagrafico partendo dalla lettera dell'alfabeto sorteggiata.

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 N**.

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.

Ad esito della prova scritta di tutti i gruppi la Commissione stilerà una graduatoria con gli esiti di tutti i candidati in ordine di punteggio decrescente a condizione che i candidati abbiano ottenuto il punteggio minimo di 31/45.

I candidati, prima della presentazione della domanda di iscrizione, sono tenuti a prendere visione del foglio istruzioni per le prove scritte in forma digitale e a distanza riprodotto in allegato A al presente avviso al fine di verificare e/o dotarsi con ampio anticipo delle strumentazioni informatiche e telematiche necessarie a partecipare alle prove.

Le date degli orali saranno comunicate sul portale della procedura contestualmente all'esito degli scritti.

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

13.4. Prova orale

La prova orale prevede l'approfondimento delle conoscenze sulle materie oggetto della prova scritta.

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 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.

14. Formazione e durata della graduatoria finale

Espletati i colloqui, la Commissione esaminatrice formulerà la graduatoria di merito dei candidati risultati idonei, sulla base del punteggio assegnato alle prove, e trasmette gli atti al Responsabile del procedimento per la verifica della regolarità del procedimento espletato.

Se vengono riscontrate irregolarità, il Responsabile del procedimento rinvia motivatamente gli atti alla Commissione.

Nel caso di candidati classificatisi nella graduatoria finale a parità di punteggio, il Responsabile del procedimento provvede a sciogliere la parità applicando il seguente titolo di preferenza ai sensi dell'art. 16, comma 5 del Regolamento regionale n. 1/2021:

- minore età anagrafica, ai sensi dell'art. 2 comma 9 della L. n.191/98.

Con provvedimento del Responsabile del Settore Sviluppo delle risorse umane, Organizzazione e Comunicazione di servizio verranno applicate le riserve, approvata la graduatoria finale degli idonei e dichiarati i vincitori della selezione.

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

La graduatoria è pubblicata sul Bollettino Ufficiale Telematico della Regione Emilia-Romagna nonché sul portale e-Recruiting della Regione Emilia-Romagna <http://www.servizi.regione.emilia-romagna.it/e-recruiting/>, al link relativo alla presente procedura.

15. Procedura di assunzione

I candidati convocati per l'assunzione saranno invitati a presentare la documentazione necessaria e a sottoscrivere il contratto individuale nei termini stabiliti dal contratto collettivo vigente.

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.

L'Amministrazione regionale, nel periodo di validità della graduatoria, si riserva la facoltà di:

- procedere allo scorrimento della graduatoria per l'assunzione, con contratto di formazione e lavoro, di ulteriori unità di personale da assegnare ai settori della Regione Emilia-Romagna a fronte di nuovi fabbisogni programmati, previa approvazione del relativo progetto formativo da parte della competente Agenzia Regionale per il Lavoro;
- consentire l'utilizzo della graduatoria ad Enti pubblici convenzionati con la Regione Emilia-Romagna. In questo caso i candidati risultati idonei invitati a prendere servizio presso altri Enti pubblici, previa approvazione del relativo progetto formativo da parte della competente Agenzia Regionale per il Lavoro, in caso di accettazione della proposta di assunzione, verranno cancellati dalla graduatoria stessa.

La graduatoria finale potrà inoltre essere utilizzata per assunzioni a tempo determinato, non rientranti nella tipologia di contratto di formazione e lavoro, da parte degli Enti convenzionati con la Regione Emilia-Romagna nonché da parte degli Enti pubblici terzi, in particolare per

far fronte alle attività correlate all'emergenza ed alla ricostruzione dei territori colpiti dall'alluvione di maggio 2023.

16. 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 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.

17. 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 nell'ambito della compilazione della candidatura.

Gli stessi dati saranno comunicati a soggetti terzi incaricati di fornire specifici servizi elaborativi strumentali allo svolgimento della selezione.

18. 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.

Salvo quanto sopra disposto, 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", "Opportunità di lavoro in Regione/Concorsi" – (<http://wwwservizi.regione.emilia-romagna.it/e-recruiting/>), sezione "Procedure selettive Tempi Determinati (contratto di formazione e lavoro)", 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.

Eventuali informazioni possono essere acquisite scrivendo all'indirizzo di posta elettronica: urp@regione.emilia-romagna.it, con l'accortezza di precisare nell'oggetto la tipologia e il numero dell'avviso a cui di riferisce il quesito. Richieste di informazioni per telefono o inoltrate ad altri indirizzi o con altre tecnologie non saranno prese in considerazione.

Nella giornata prevista quale termine di scadenza per la presentazione delle candidature, e in considerazione dell'orario previsto entro il quale inoltrare la domanda, il servizio di assistenza potrebbe non riuscire a risolvere in tempo utile le problematiche pervenute, a causa del prevedibile maggiore afflusso di richieste.

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.

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 01/08/2023 <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'acquire, 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.

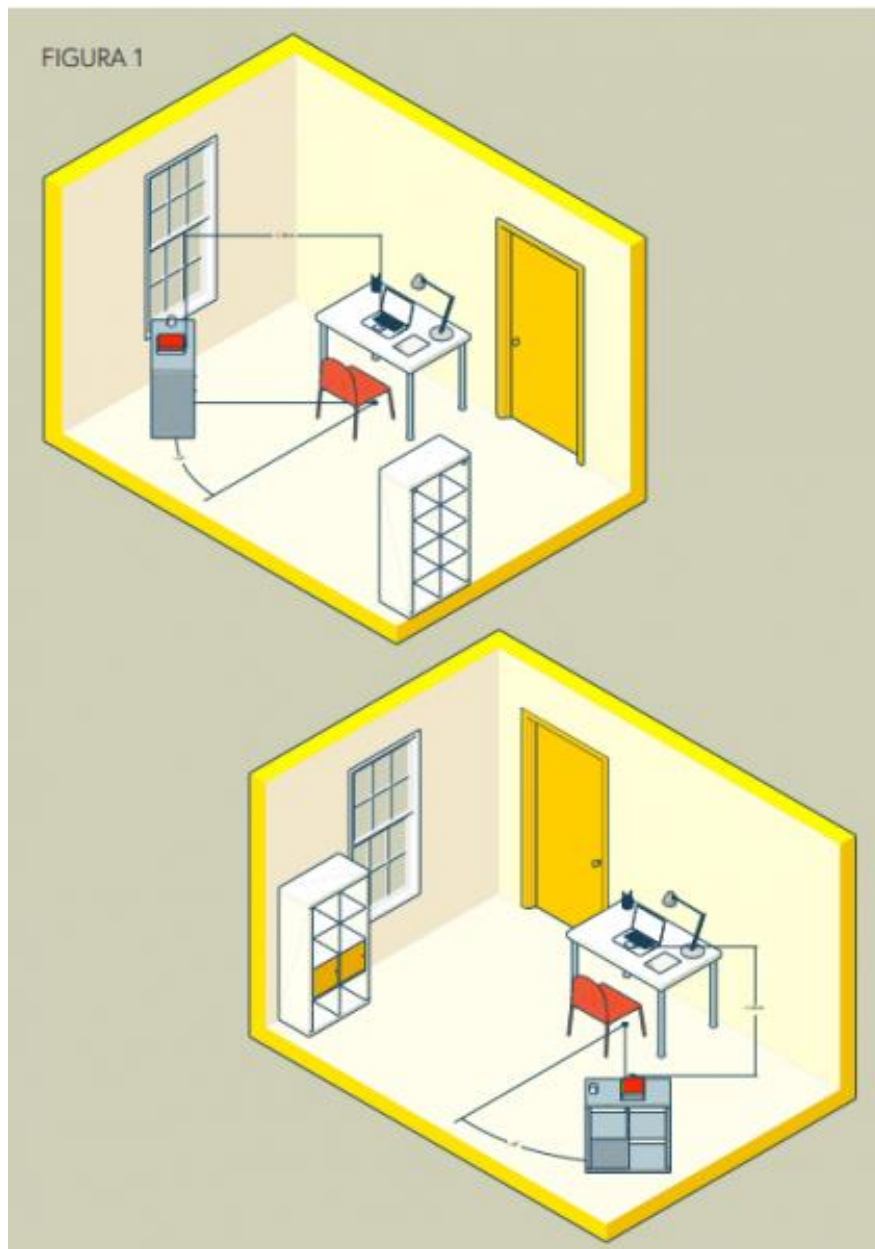
• **una connessione alla rete internet stabile:**

- ✓ 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 email:

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 inquadri 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 email:

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 email da indirizzi di posta elettronica certificata PEC; se si scrive da un indirizzo PEC, accertarsi che questo sia in grado di ricevere email da indirizzi email convenzionali (non PEC).

REGIONE EMILIA-ROMAGNA

DETERMINAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE RISORSE, EUROPA, INNOVAZIONE E ISTITUZIONI 26 MAGGIO 2023, N. 11675

Approvazione avviso procedura selettiva pubblica per assunzioni con contratto di formazione e lavoro di n. 9 unità di personale dell'area "Funzionari ed elevata qualificazione" C.C.N.L. Funzioni locali - profilo professionale "Specialista in analisi dei dati e statistica" (Avviso 3/CFL/2023)

Visti:

- il Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" e in particolare l'art. 36, comma 2 "Personale a tempo determinato o assunto con forme di lavoro flessibile";

- la Legge regionale 26 novembre 2001, n. 43 "Testo unico in materia di organizzazione e di rapporti di lavoro nella Regione Emilia-Romagna";

- il Regolamento Regionale 8 novembre 2021, n. 1 "Regolamento in materia di accesso all'impiego regionale", d'ora in poi "Regolamento";

- l'art. 3 del C.C.N.L. Regioni-Autonomie Locali del 14/9/2000 che disciplina il contratto di formazione e lavoro;

- il vigente C.C.N.L. del Comparto Funzioni Locali 2019-2021;

- il Decreto Legislativo 15 marzo 2010, n. 66 "Codice dell'ordinamento militare";

- la Legge 12 marzo 1999, n. 68 "Norme per il diritto al lavoro dei disabili";

- il Decreto Legislativo 11 aprile 2006, n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" e l'art. 57 del D. Lgs. 165/2001, in materia di pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro;

- la legge 19 giugno 2019, n. 56 "Interventi per la concretezza delle azioni delle pubbliche amministrazioni e la prevenzione dell'assenteismo" e ss.mm.ii in particolare l'art. 3 comma 8;

- il Decreto-Legge n. 80/2021 "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionali all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia", convertito con modificazioni dalla L. 6 agosto 2021, n. 113, e in particolare l'art. 1 comma 14-ter;

Visti inoltre:

- la deliberazione della Giunta regionale n. 380 del 13 marzo 2023 "Approvazione piano integrato delle attività e dell'organizzazione 2023-2025";

- la deliberazione della 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 dall'1 aprile 2023";

Rilevato che il Piano dei fabbisogni di personale prevede, per gli anni 2023-2024, l'assunzione di n. 9 collaboratori da inquadrare nell'Area Funzionari ed EQ, profilo professionale "Specialista

in analisi dei dati e statistica", da assumere con Contratto di Formazione e Lavoro e da assegnare alla Direzione Generale Risorse, Europa, Innovazione e Istituzioni - Settore Innovazione digitale, dati, tecnologia e Polo archivistico, con sede in Bologna;

Preso atto che non risultano graduatorie in corso di validità di pari inquadramento e professionalità utilizzabili per far fronte all'esigenza prospettata;

Dato atto inoltre che:

- le assunzioni previste dal presente bando sono subordinate all'esito negativo delle procedure obbligatorie di cui agli artt. 34 e 34-bis del D. Lgs. n. 165/2001;

- secondo quanto previsto dall'art. 1, comma 14 ter del sopracitato D.L. 80/2021, al fine di ridurre i tempi di accesso al pubblico impiego, fino al 31 dicembre 2024 le Amministrazioni possono derogare all'attivazione delle preventive procedure di mobilità di cui all'art. 30, comma 2-bis D. Lgs. n. 165/2001;

Dato atto che il progetto di formazione relativo alle posizioni oggetto della presente procedura è stato approvato dall'Agenzia Regionale per il Lavoro della Regione Emilia-Romagna con Determinazione Dirigenziale n. 983 del 18 maggio 2023;

Precisato che il suddetto progetto è formulato sulle competenze specifiche del profilo professionale oggetto della selezione, nonché su alcune competenze trasversali;

Considerata l'emergenza alluvionale che ha interessato il territorio regionale a maggio 2023 e in previsione delle misure che gli Enti coinvolti potrebbero adottare, con conseguenti necessità di ulteriori fabbisogni professionali rispetto a quelli programmati;

Ritenuto di prevedere la possibilità di utilizzo della graduatoria finale in esito alla presente procedura per assunzioni a tempo determinato da parte degli Enti pubblici convenzionati con la Regione Emilia-Romagna 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, per fabbisogni professionali ad essa correlati;

Richiamata la propria determinazione n. 6399 del 24/3/2023, ad oggetto "Modifica micro assetti organizzativi e conferimento incarichi dirigenziali presso la Direzione generale Risorse, Europa, Innovazione e Istituzioni";

Dato atto che il Responsabile del procedimento ha dichiarato di non trovarsi in situazione di conflitto, anche potenziale, di interessi;

Attestata la regolarità amministrativa del presente atto;

determina

per le motivazioni espresse in premessa, che qui si intendono integralmente richiamate:

1. di indire una procedura selettiva pubblica per l'assunzione mediante Contratto di Formazione e Lavoro, nell'Area Funzionari, profilo professionale "Specialista in analisi dei dati e statistica", di n. 9 unità da assegnare alla Direzione Generale Risorse, Europa, Innovazione e Istituzioni - Settore Innovazione digitale, dati, tecnologia e Polo archivistico, con sede in Bologna;

2. di stabilire che la predetta selezione venga disciplinata secondo la normativa generale e specifica di cui all'Avviso allegato al presente provvedimento, che ne costituisce parte integrante e sostanziale;

3. di stabilire che all'esito della procedura selettiva si procederà alla stipula di Contratti di Formazione e Lavoro per n. 9 unità nell'Area Funzionari, profilo professionale "Specialista in analisi dei dati e statistica", della durata di mesi 24;

4. di stabilire, secondo quanto previsto dall'art. 42, comma 3 del Regolamento, che l'Amministrazione potrà trasformare il rapporto di Formazione e Lavoro in contratto di lavoro a tempo indeterminato al verificarsi delle seguenti condizioni:

A. avvenuta programmazione di fabbisogni professionali analoghi a quelli oggetto del contratto di formazione e lavoro;

B. completamento e valutazione positiva del percorso formativo previsto;

C. valutazione positiva del Responsabile della struttura di assegnazione in merito ai risultati professionali ed alle attitudini dimostrate nel corso del rapporto di lavoro;

5. di dare atto che la graduatoria approvata conserva validità per due anni dalla data di adozione dell'atto di approvazione ai sensi dell'art. 35, comma 5-ter del D.Lgs. n. 165/2001;

6. di stabilire che l'Amministrazione regionale, nel periodo di validità della graduatoria, si riserva la facoltà di:

A. procedere allo scorrimento della graduatoria per l'assunzione, con contratto di formazione e lavoro, di ulteriori unità di personale da assegnare ai settori della Regione Emilia-Romagna a fronte di nuovi fabbisogni programmati, previa approvazione del relativo progetto formativo da parte della competente Agen-

zia Regionale per il Lavoro;

B. consentire l'utilizzo della graduatoria ad Enti pubblici convenzionati con la Regione Emilia-Romagna. In questo caso i candidati risultati idonei invitati a prendere servizio presso altri Enti pubblici, previa approvazione del relativo progetto formativo da parte della competente Agenzia Regionale per il Lavoro, in caso di accettazione della proposta di assunzione, verranno cancellati dalla graduatoria stessa;

7. di stabilire che l'Amministrazione regionale, nel periodo di validità della graduatoria, si riserva la facoltà di consentire l'utilizzo della graduatoria per assunzioni a tempo determinato, non rientranti nella tipologia di contratto di formazione e lavoro, da parte degli Enti convenzionati con la Regione Emilia-Romagna 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;

8. di stabilire che il presente atto sia pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna Telematico e sul sito istituzionale dell'Ente, e che della presente procedura sia dato avviso sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana.

Il Direttore Generale
Francesco Raphael Frieri



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 PER ASSUNZIONI CON CONTRATTO DI FORMAZIONE E LAVORO DI N. 9 UNITÀ DI PERSONALE DELL'AREA "FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE" C.C.N.L. FUNZIONI LOCALI – PROFILO PROFESSIONALE "SPECIALISTA IN ANALISI DEI DATI E STATISTICA" (3/CFL/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. 380 del 13 marzo 2023 "Approvazione piano integrato delle attività e dell'organizzazione 2023-2025";
- la 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 dall'1 aprile 2023";
- la determinazione del Direttore Generale Risorse, Europa, Innovazione e Istituzioni che approva il presente Avviso;

RENDE NOTO

È indetta una procedura selettiva pubblica, per esami, per assunzione presso la Regione Emilia-Romagna, con contratto di formazione e lavoro (CFL), di n. 9 unità di personale dell'Area "Funzionari ed EQ" C.C.N.L. Funzioni Locali, profilo professionale "Specialista in analisi dei dati e statistica" (3/CFL/2023).

1. Descrizione del profilo professionale ed attività specifiche

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.

In particolare, le 9 unità da acquisire con la presente procedura dovranno svolgere le seguenti attività specialistiche:

- Supporto alla progettazione delle attività statistiche di iniziativa regionale;
- Svolgimento di attività di rilevazione e trattamento dei dati statistici del programma statistico nazionale e regionale;
- Elaborazione di proposte sulle metodologie più appropriate per la soddisfazione di bisogni informativi delle strutture regionali;
- Elaborazione di dati e produzione di reportistica, analisi, documentazione e pubblicazioni anche in formato open data;
- Svolgimento di attività di Project management nell'intero ciclo di vita di progetti basati su data analytics;
- Realizzazione di progettualità, anche in forma laboratoriale, su temi di interesse istituzionale utilizzando ed integrando fonti dati interne (dataset regionali) ed esterne.

2. Trattamento economico

Il trattamento economico spettante è quello previsto dal CCNL del Comparto Funzioni Locali vigente alla data di sottoscrizione del contratto individuale di lavoro per l'Area "Funzionari ed EQ".

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. Caratteristiche del Contratto di formazione e lavoro

Il contratto di formazione e lavoro - CFL - è un particolare tipo di contratto di lavoro a termine connesso e coordinato con un progetto formativo mirato a far acquisire al lavoratore una specifica professionalità, stipulato per agevolare l'inserimento professionale dei/delle giovani assunti/e mediante un'esperienza lavorativa che consenta un adeguamento delle capacità professionali al contesto organizzativo e di servizio, al termine del quale è possibile l'assunzione a tempo indeterminato.

La presente procedura selettiva è finalizzata alla stipula di CFL per l'acquisizione di professionalità elevate dell'Area "Funzionari ed EQ" della durata complessiva di 24 mesi, con un periodo di formazione teorica di 130 ore da effettuarsi nell'ambito dell'orario di lavoro.

La formazione pratica accompagnerà quella teorica nell'arco dell'intero percorso e fornirà agli interessati gli strumenti per poter affrontare le problematiche operative inerenti alla posizione lavorativa ricoperta e alle attività specialistiche specifiche nell'ambito della struttura di assegnazione.

I vincitori della selezione saranno assegnati al Settore Innovazione Digitale, dati, tecnologia e Polo archivistico della Direzione Generale Risorse, Europa, Innovazione e Istituzioni presso la sede di Bologna. Per esigenze formative la sede di assegnazione lavorativa potrà variare durante il periodo di CFL.

Il progetto formativo previsto dalla presente procedura per l'assunzione con contratti di formazione e lavoro è stato approvato dall'Agenzia regionale per il lavoro della Regione Emilia-Romagna.

Ai lavoratori assunti con CFL si applica la disciplina normativa prevista per i lavoratori a tempo determinato, fatta eccezione per il periodo di prova, fissato nella durata di mesi due.

L'amministrazione potrà trasformare il contratto in rapporto di lavoro a tempo indeterminato al verificarsi delle seguenti condizioni:

- a) avvenuta programmazione di fabbisogni professionali analoghi a quelli oggetto del contratto di formazione e lavoro;
- b) completamento e valutazione positiva del percorso formativo previsto;
- c) valutazione positiva del Responsabile della struttura di assegnazione in merito ai risultati professionali ed alle attitudini dimostrate nel corso del rapporto di lavoro.

A seguito della trasformazione in rapporto di lavoro a tempo indeterminato il dipendente non dovrà più effettuare il periodo di prova.

Nel caso in cui il rapporto di formazione e lavoro si trasformi in rapporto di lavoro a tempo indeterminato, il periodo di formazione e lavoro viene computato a tutti gli effetti nell'anzianità di servizio del prestatore di lavoro. Il periodo lavorativo svolto a tempo determinato nell'organico della Regione sarà computato ai sensi e per gli effetti dell'art. 14-bis co.5 *septies* del Decreto-legge 28 gennaio 2019, n. 4, convertito in Legge 28 marzo 2019, n. 26.

4. Requisiti di ammissione

Per essere ammesso alla selezione, il candidato deve dichiarare di possedere i 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. n. 165/2001;
- età non inferiore agli anni 18 e non superiore agli anni 32 non compiuti; in caso di compimento dei 32 anni il giorno della data di scadenza del termine fissato per la presentazione della domanda è possibile candidarsi;
- 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 uno dei seguenti titoli di studio:
 - diploma di laurea di primo livello (L) appartenente ad una delle seguenti classi del nuovo ordinamento universitario di cui al DM 270/2004:
 - L-8 - Ingegneria dell'informazione;
 - L-9 - Ingegneria industriale;

- L-20 - Scienze della comunicazione;
- L-31 - Scienze e tecnologie informatiche;
- L-41 - Statistica;

- diploma di laurea magistrale riconducibile a una delle sottoindicate classi di laurea previste dal DM 270/2004:

- LM-18 – Informatica;
- LM-27 - Ingegneria delle telecomunicazioni;
- LM-31 - Ingegneria gestionale;
- LM-32 - Ingegneria informatica;
- LM-82 - Scienze statistiche;
- LM-83 - Scienze statistiche attuariali e finanziarie;
- LM-91 - Tecniche e metodi per la società dell'informazione;

Alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione, il candidato che ha conseguito il titolo di studio richiesto presso una università straniera deve:

- 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 dalla stessa 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.

Informazioni generali su equipollenza, equiparazione ed equivalenza dei titoli di studio esteri ai fini concorsuali sono reperibili al link: <https://www.mur.gov.it/it/aree-tematiche/universita/equipollenze-equivalenza-ed-equiparazioni-tra-titoli-di-studio/titoli-1>.

Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione alla procedura selettiva e permanere sino al momento dell'assunzione, ad eccezione del **limite massimo di età (32 anni)**.

5. 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. 4 posti, così suddivisi:

- n. 3 posti per i 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.
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 esserne allegata la relativa documentazione;
- n. 1 posto 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.

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.

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

6. 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, co. 5 del Regolamento regionale 8 novembre 2021, n. 1.

7. Domanda di ammissione

La domanda di partecipazione alla selezione deve essere presentata con modalità telematiche, come sottoindicate, entro le **ore 13:00 del 18 luglio 2023**.

Dopo tale termine non sarà possibile procedere alla compilazione, alla modifica e all'invio della domanda.

I candidati dovranno compilare la domanda di candidatura accedendo alla modulistica on-line 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 Tempi Determinati (contratto di formazione e lavoro)", - <http://wwwservizi.regione.emilia-romagna.it/e-recruiting/> - al link relativo alla presente procedura.

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), 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 alla procedura 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 servizio on-line. Lo stato della domanda (completata o non completata) è altresì verificabile nella propria area riservata.

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

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

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'effettiva ricezione delle notifiche di cui sopra.

L'Amministrazione declina ogni responsabilità rispetto alle regole di funzionamento ed alle limitazioni previste dalle caselle di posta dei singoli candidati. Resta nella responsabilità dei candidati il controllo delle cartelle spam o altre cartelle, 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 la data di scadenza dei termini per l'inoltro della candidatura prevista dal presente avviso.

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.

8. Allegati

Il candidato potrà 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.

9. 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.

10. 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 avviso;
- l'utilizzo di credenziali SPID di terzi con dati anagrafici e codice fiscale non corrispondenti 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.

11. Ammissione – Esclusione

Con provvedimento del Responsabile del Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione 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.

12. Commissione esaminatrice

La Commissione esaminatrice è nominata 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.

La Commissione è composta da:

- un dirigente pubblico, compresi i docenti universitari, con funzioni di Presidente;
- due esperti, scelti tra funzionari o dirigenti di Pubbliche Amministrazioni, ivi compresi i dipendenti dell'Amministrazione regionale, o soggetti 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 e più esperti in lingua straniera e informatica.

La segreteria della Commissione è affidata ad un collaboratore regionale.

13. PROVE SELETTIVE

13.1. Modalità di svolgimento della procedura selettiva

La procedura selettiva consisterà in una prova scritta e una prova orale. Il punteggio è fissato in 45 punti per la prova scritta e 30 per la prova orale.

Saranno ammessi alla prova orale i candidati che nella graduatoria formulata in esito alla valutazione della prova scritta risultino collocati nelle prime 27 posizioni, a condizione che abbiano acquisito un punteggio non inferiore a 31/45, nonché i candidati in posizione di parimerito con l'ultima.

Per essere ammessi a sostenere le prove i candidati devono essere muniti di un valido documento di riconoscimento.

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 Tempi Determinati (contratto di formazione e lavoro)", 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.

13.2. Prova scritta

La prova scritta verrà predisposta dalla Commissione esaminatrice, tramite il supporto di un soggetto esterno specializzato, e consisterà nella somministrazione di una serie di quesiti a risposta multipla, comprendenti anche quiz di tipo logico-deduttivo, finalizzati all'accertamento delle conoscenze sui seguenti argomenti:

- Cenni su organizzazione e rapporti di lavoro nella Regione Emilia-Romagna (legge regionale n. 43/2001 e Statuto della Regione Emilia-Romagna – legge regionale n. 13/2005);
- Elementi in materia di rapporto di lavoro presso le pubbliche amministrazioni (D. Lgs. n. 165/2001);
- Cenni sul procedimento amministrativo (l. n. 241/1990);

- Fondamenti e capacità pratiche in materia di strutture dati e algoritmi;
- Fondamenti e capacità pratiche di calcolo delle probabilità e statistica;
- Conoscenze di analisi matematica, statistica, capacità di calcolo e di analisi dati;
- Progettazione di indagini statistiche: indagini campionarie e censuarie, fonti amministrative. La qualità e la validazione dei dati;
- Modelli teorici e strumenti informatici per la raccolta, la gestione e la diffusione del dato statistico;
- Architetture e tecniche per il consolidamento dei dati: processi ETL, Datawarehouse, piattaforme di business intelligence e soluzioni di data analysis e data visualization;
- Elaborazione di dati quantitativi e qualitativi: metodi e strumenti di analisi statistica univariata, multivariata e data mining, analisi delle serie storiche e territoriali;
- Evoluzione dell'organizzazione dei dati: dalla Business intelligence ai Big Data;
- Nozioni in materia di Intelligenza Artificiale e machine learning quali assistenti virtuali;
- Elementi in materia di sicurezza informatica e di privacy;
- Fonti statistiche regionali, nazionali e internazionali.

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 e:

- Utilizzo dei principali strumenti di office automation con particolare riferimento agli ambienti collaborativi in cloud;
- Utilizzo di sistemi informativi gestionali su web;
- Conoscenza della lingua inglese.

Durante la prova scritta non è ammessa la consultazione di alcun testo.

La prova scritta si intende superata se il candidato ottiene la votazione di almeno 31/45.

Ad esito della prova scritta la Commissione stilerà una graduatoria e con provvedimento del Responsabile del procedimento saranno ammessi alla prova orale tutti i candidati idonei che si siano collocati nelle prime 27 posizioni, nonché i candidati in posizione di pari merito con l'ultimo a condizione che abbiano acquisito un punteggio nella prova scritta almeno di 31/45.

L'esito della prova scritta e l'elenco dei candidati ammessi all'orale sarà pubblicato sul portale regionale al link della procedura insieme al calendario degli orali.

13.3. Modalità di svolgimento della prova scritta

La prova scritta 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 contenuti dei quesiti sono finalizzati all'accertamento delle conoscenze di base relativamente alle materie di cui all'art. 13.2. Potrà essere inoltre integrata con quesiti relativi alla soluzione di problemi di tipo logico – deduttivo.

I candidati dovranno rispondere a 45 quesiti a risposta multipla nel tempo massimo di 45 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

I candidati saranno suddivisi in gruppi composti da un massimo di 350 candidati per gruppo sulla base dell'ordinamento anagrafico partendo dalla lettera dell'alfabeto sorteggiata.

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 A**.

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.

Ad esito della prova scritta di tutti i gruppi la Commissione stilerà una graduatoria con gli esiti di tutti i candidati in ordine di punteggio decrescente a condizione che i candidati abbiano ottenuto il punteggio minimo di 31/45.

I candidati, prima della presentazione della domanda di iscrizione, sono tenuti a prendere visione del foglio istruzioni per le prove scritte in forma digitale e a distanza riprodotto in allegato A al presente avviso al fine di verificare e/o dotarsi con ampio anticipo delle strumentazioni informatiche e telematiche necessarie a partecipare alle prove.

Le date degli orali saranno comunicate sul portale della procedura contestualmente all'esito degli scritti.

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

13.4. Prova orale

La prova orale prevede l'approfondimento delle conoscenze sulle materie oggetto della prova scritta.

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 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.

14. Formazione e durata della graduatoria finale

Espletati i colloqui, la Commissione esaminatrice formulerà la graduatoria di merito dei candidati risultati idonei, sulla base del punteggio assegnato alle prove, e trasmette gli atti al Responsabile del procedimento per la verifica della regolarità del procedimento espletato.

Se vengono riscontrate irregolarità, il Responsabile del procedimento rinvia motivatamente gli atti alla Commissione.

Nel caso di candidati classificatisi nella graduatoria finale a parità di punteggio, il Responsabile del procedimento provvede a sciogliere la parità applicando il seguente titolo di preferenza ai sensi dell'art. 16, comma 5 del Regolamento regionale n. 1/2021:

- minore età anagrafica, ai sensi dell'art. 2 comma 9 della L. n.191/98.

Con provvedimento del Responsabile del Settore Sviluppo delle risorse umane, Organizzazione e Comunicazione di servizio verranno applicate le riserve, approvata la graduatoria finale degli idonei e dichiarati i vincitori della selezione.

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

La graduatoria è pubblicata sul Bollettino Ufficiale Telematico della Regione Emilia-Romagna nonché sul portale e-Recruiting della Regione Emilia-Romagna <http://www.servizi.regione.emilia-romagna.it/e-recruiting/>, al link relativo alla presente procedura.

15. Procedura di assunzione

I candidati convocati per l'assunzione saranno invitati a presentare la documentazione necessaria e a sottoscrivere il contratto individuale nei termini stabiliti dal contratto collettivo vigente.

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.

L'Amministrazione regionale, nel periodo di validità della graduatoria, si riserva la facoltà di:

- procedere allo scorrimento della graduatoria per l'assunzione, con contratto di formazione e lavoro, di ulteriori unità di personale da assegnare ai settori della Regione Emilia-Romagna a fronte di nuovi fabbisogni programmati, previa approvazione del relativo progetto formativo da parte della competente Agenzia Regionale per il Lavoro;
- consentire l'utilizzo della graduatoria ad Enti pubblici convenzionati con la Regione Emilia-Romagna. In questo caso i candidati risultati idonei invitati a prendere servizio presso altri Enti pubblici, previa approvazione del relativo progetto formativo da parte della competente Agenzia Regionale per il Lavoro, in caso di accettazione della proposta di assunzione, verranno cancellati dalla graduatoria stessa.

La graduatoria finale potrà inoltre essere utilizzata per assunzioni a tempo determinato, non rientranti nella tipologia di contratto di formazione e lavoro, da parte degli Enti convenzionati con la Regione Emilia-Romagna nonché da parte degli Enti pubblici terzi, in particolare per

far fronte alle attività correlate all'emergenza ed alla ricostruzione dei territori colpiti dall'alluvione di maggio 2023.

16. 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 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.

17. 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 nell'ambito della compilazione della candidatura.

Gli stessi dati saranno comunicati a soggetti terzi incaricati di fornire specifici servizi elaborativi strumentali allo svolgimento della selezione.

18. 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.

Salvo quanto sopra disposto, 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", "Opportunità di lavoro in Regione/Concorsi" – (<http://wwwservizi.regione.emilia-romagna.it/e-recruiting/>), sezione "Procedure selettive Tempi Determinati (contratto di formazione e lavoro)", 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.

Eventuali informazioni possono essere acquisite scrivendo all'indirizzo di posta elettronica: urp@regione.emilia-romagna.it, con l'accortezza di precisare nell'oggetto la tipologia e il numero dell'avviso a cui di riferisce il quesito. Richieste di informazioni per telefono o inoltrate ad altri indirizzi o con altre tecnologie non saranno prese in considerazione.

Nella giornata prevista quale termine di scadenza per la presentazione delle candidature, e in considerazione dell'orario previsto entro il quale inoltrare la domanda, il servizio di assistenza potrebbe non riuscire a risolvere in tempo utile le problematiche pervenute, a causa del prevedibile maggiore afflusso di richieste.

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.

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 1/08/2023 <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'acquistare, 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.

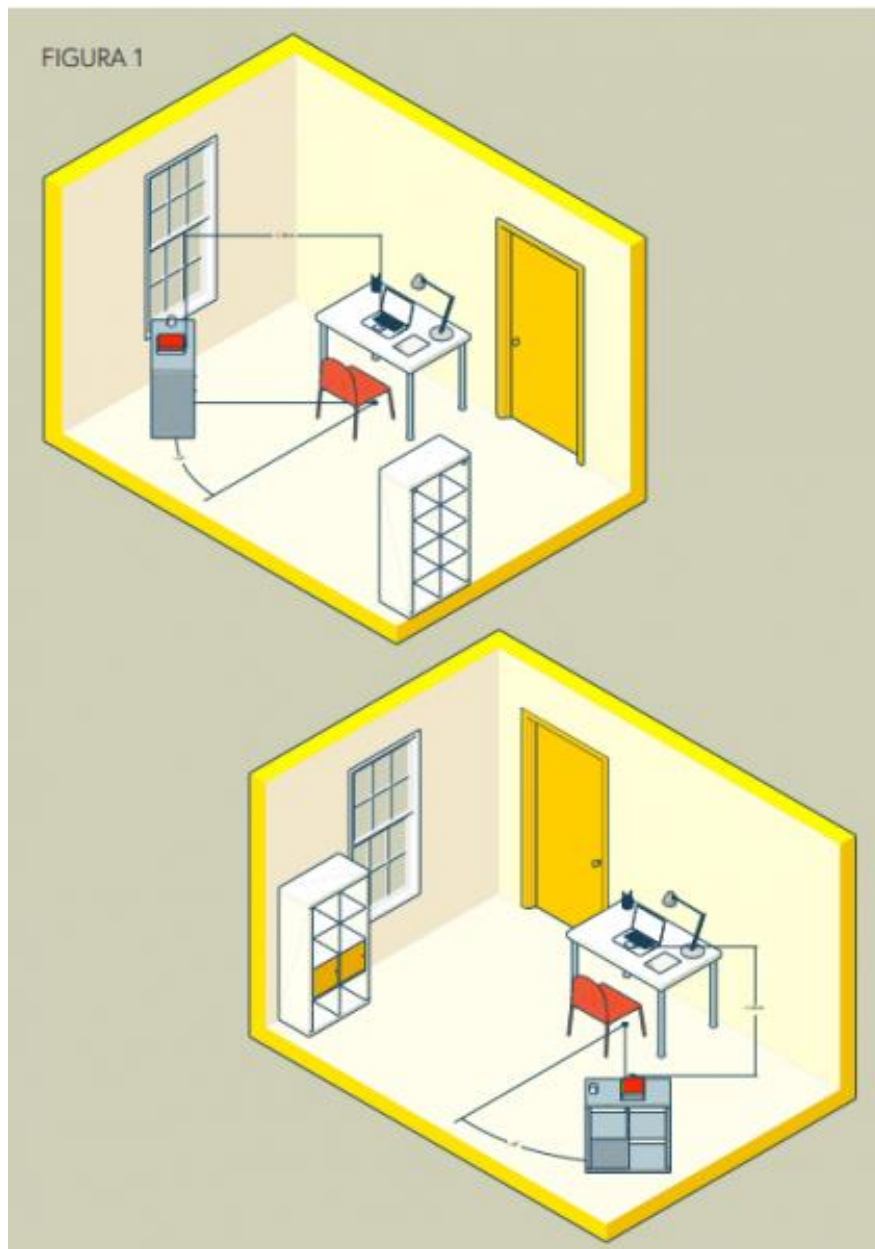
• **una connessione alla rete internet stabile:**

- ✓ 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 email:

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 inquadri 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 email:

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 email da indirizzi di posta elettronica certificata PEC; se si scrive da un indirizzo PEC, accertarsi che questo sia in grado di ricevere email da indirizzi email convenzionali (non PEC).

REGIONE EMILIA-ROMAGNA

DETERMINAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE RISORSE, EUROPA, INNOVAZIONE E ISTITUZIONI 26 MAGGIO 2023, N. 11676

Approvazione avviso procedura selettiva pubblica per assunzioni con contratto di formazione e lavoro di n. 3 unità di personale dell'area "Funzionari ed elevata qualificazione" C.C.N.L. Funzioni locali - profilo professionale "Specialista in piattaforme e sistemi di archiviazione documentale" (Avviso 4/CFL/2023)

Visti:

- il Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" e in particolare l'art. 36, comma 2 "Personale a tempo determinato o assunto con forme di lavoro flessibile";

- la Legge regionale 26 novembre 2001, n. 43 "Testo unico in materia di organizzazione e di rapporti di lavoro nella Regione Emilia-Romagna";

- il Regolamento Regionale 8 novembre 2021, n. 1 "Regolamento in materia di accesso all'impiego regionale", d'ora in poi "Regolamento";

- l'art. 3 del C.C.N.L. Regioni-Autonomie Locali del 14/9/2000 che disciplina il contratto di formazione e lavoro;

- il vigente C.C.N.L. del Comparto Funzioni Locali 2019-2021;

- la Legge 12 marzo 1999, n. 68 "Norme per il diritto al lavoro dei disabili";

- il Decreto Legislativo 11 aprile 2006, n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" e l'art. 57 del D. Lgs. 165/2001, in materia di pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro;

- la legge 19 giugno 2019, n. 56 "Interventi per la concretezza delle azioni delle pubbliche amministrazioni e la prevenzione dell'assenteismo" e ss.mm.ii in particolare l'art. 3 comma 8;

- il Decreto-Legge n. 80/2021 "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia", convertito con modificazioni dalla L. 6 agosto 2021, n. 113, e in particolare l'art. 1 comma 14-ter;

Visti inoltre:

- la deliberazione della Giunta regionale n. 380 del 13 marzo 2023 "Approvazione piano integrato delle attività e dell'organizzazione 2023-2025";

- la deliberazione della 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 dall'1 aprile 2023";

Rilevato che il Piano dei fabbisogni di personale prevede, per gli anni 2023-2024, l'assunzione di n. 3 collaboratori da inquadrare nell'Area Funzionari ed EQ, profilo professionale "Specialista in piattaforme e sistemi di archiviazione documentale", da assu-

mere con Contratto di Formazione e Lavoro e da assegnare al Settore Innovazione digitale, dati, tecnologia e Polo archivistico della Direzione Generale Risorse, Europa, Innovazione e Istituzioni, con sede a Bologna;

Preso atto che non risultano graduatorie in corso di validità di pari inquadramento e professionalità utilizzabili per far fronte all'esigenza prospettata;

Dato atto inoltre che:

- le assunzioni previste dal presente bando sono subordinate all'esito negativo delle procedure obbligatorie di cui agli artt. 34 e 34-bis del D. Lgs. n. 165/2001;

- secondo quanto previsto dall'art. 1, comma 14 ter del sopracitato D.L. 80/2021, al fine di ridurre i tempi di accesso al pubblico impiego, fino al 31 dicembre 2024 le Amministrazioni possono derogare all'attivazione delle preventive procedure di mobilità di cui all'art. 30, comma 2-bis D. Lgs. n. 165/2001;

Dato atto che il progetto di formazione relativo alle posizioni oggetto della presente procedura è stato approvato dall'Agenzia Regionale per il Lavoro della Regione Emilia-Romagna con Determinazione Dirigenziale n. 983 del 18 maggio 2023;

Precisato che il suddetto progetto è formulato sulle competenze specifiche del profilo professionale oggetto della selezione, nonché su alcune competenze trasversali;

Considerata l'emergenza alluvionale che ha interessato il territorio regionale a maggio 2023 e in previsione delle misure che gli Enti coinvolti potrebbero adottare, con conseguenti necessità di ulteriori fabbisogni professionali rispetto a quelli programmati;

Ritenuto di prevedere la possibilità di utilizzo della graduatoria finale in esito alla presente procedura per assunzioni a tempo determinato da parte degli Enti pubblici convenzionati con la Regione Emilia-Romagna 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, per fabbisogni professionali ad essa correlati;

Richiamata la propria determinazione n. 6399 del 24/3/2023, ad oggetto "Modifica micro assetti organizzativi e conferimento incarichi dirigenziali presso la Direzione generale Risorse, Europa, Innovazione e Istituzioni";

Dato atto che il Responsabile del procedimento ha dichiarato di non trovarsi in situazione di conflitto, anche potenziale, di interessi;

Attestata la regolarità amministrativa del presente atto;

determina

per le motivazioni espresse in premessa, che qui si intendono integralmente richiamate:

1. di indire una procedura selettiva pubblica per l'assunzione mediante Contratto di Formazione e Lavoro, nell'Area Funzionari, profilo professionale "Specialista in piattaforme e sistemi di archiviazione documentale", di n. 3 unità da assegnare al Settore Innovazione digitale, dati, tecnologia e Polo Archivistico della Direzione Generale Risorse, Europa, Innovazione e Istituzioni, con sede a Bologna;

2. di stabilire che la predetta selezione venga disciplinata secondo la normativa generale e specifica di cui all'Avviso allegato al presente provvedimento, che ne costituisce parte integrante e sostanziale;

3. di stabilire che all'esito della procedura selettiva si procederà alla stipula di Contratti di Formazione e Lavoro per n. 3 unità nell'Area Funzionari, profilo professionale "Specialista in

piattaforme e sistemi di archiviazione documentale”, della durata di mesi 24;

4. di stabilire, secondo quanto previsto dall'art. 42, comma 3 del Regolamento, che l'Amministrazione potrà trasformare il rapporto di Formazione e Lavoro in contratto di lavoro a tempo indeterminato al verificarsi delle seguenti condizioni:

A. avvenuta programmazione di fabbisogni professionali analoghi a quelli oggetto del contratto di formazione e lavoro;

B. completamento e valutazione positiva del percorso formativo previsto;

C. valutazione positiva del Responsabile della struttura di assegnazione in merito ai risultati professionali ed alle attitudini dimostrate nel corso del rapporto di lavoro;

5. di dare atto che la graduatoria approvata conserva validità per due anni dalla data di adozione dell'atto di approvazione ai sensi dell'art. 35, comma 5-ter del D.Lgs. n. 165/2001;

6. di stabilire che l'Amministrazione regionale, nel periodo di validità della graduatoria, si riserva la facoltà di:

A. procedere allo scorrimento della graduatoria per l'assunzione, con contratto di formazione e lavoro, di ulteriori unità di personale da assegnare ai settori della Regione Emilia-Romagna a fronte di nuovi fabbisogni programmati, previa approvazione

del relativo progetto formativo da parte della competente Agenzia Regionale per il Lavoro;

B. consentire l'utilizzo della graduatoria ad Enti pubblici convenzionati con la Regione Emilia-Romagna. In questo caso i candidati risultati idonei invitati a prendere servizio presso altri Enti pubblici, previa approvazione del relativo progetto formativo da parte della competente Agenzia Regionale per il Lavoro, in caso di accettazione della proposta di assunzione, verranno cancellati dalla graduatoria stessa;

7. di stabilire che l'Amministrazione regionale, nel periodo di validità della graduatoria, si riserva la facoltà di consentire l'utilizzo della graduatoria per assunzioni a tempo determinato, non rientranti nella tipologia di contratto di formazione e lavoro, da parte degli Enti convenzionati con la Regione Emilia-Romagna 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;

8. di stabilire che il presente atto sia pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna Telematico e sul sito istituzionale dell'Ente, e che della presente procedura sia dato avviso sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana.

Il Direttore Generale
Francesco Raphael Frieri



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 PER ASSUNZIONI CON CONTRATTO DI FORMAZIONE E LAVORO DI N. 3 UNITÀ DI PERSONALE DELL'AREA "FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE" C.C.N.L. FUNZIONI LOCALI – PROFILO PROFESSIONALE "SPECIALISTA IN PIATTAFORME E SISTEMI DI ARCHIVIAZIONE DOCUMENTALE" (4/CFL/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 di Giunta regionale n. 380 del 13 marzo 2023 "Approvazione piano integrato delle attività e dell'organizzazione 2023-2025";
- la 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 dall'1 aprile 2023";
- la determinazione del Direttore Generale Risorse, Europa, Innovazione e Istituzioni che approva il presente Avviso;

RENDE NOTO

È indetta una procedura selettiva pubblica, per esami, per assunzione presso la Regione Emilia-Romagna, con contratto di formazione e lavoro (CFL), di n. 3 unità di personale dell'Area "Funzionari ed EQ" C.C.N.L. Funzioni Locali, profilo professionale "Specialista in piattaforme e sistemi di archiviazione documentale" (4/CFL/2023).

1. Descrizione del profilo professionale ed attività specifiche

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.

In particolare, le 3 unità da acquisire con la presente procedura dovranno svolgere le seguenti attività specialistiche:

- elaborazione di proposte e progettazione di soluzioni basate su tecnologie innovative per l'integrazione delle procedure archivistiche nei processi dell'Ente e nei sistemi di gestione documentale e di conservazione;
- supporto alla redazione di linee guida e proposte di riorganizzazione e reingegnerizzazione di processi in ottica di digitalizzazione e dematerializzazione della documentazione;
- presidio tecnico-archivistico delle attività di selezione-scarto della documentazione amministrativa delle strutture regionali in ambito digitale e cartaceo;
- supporto al processo conservativo, di trasferimento, di descrizione archivistica, d'accesso e di Servizi per il Lavoro Servizi per il Lavoro fruizione del patrimonio documentario e informativo della Regione e di altri Enti Pubblici;
- gestione dell'archivio di deposito digitale e cartaceo e dell'archivio storico della Regione Emilia-Romagna con il servizio di accesso ai documenti conservati da parte degli utenti esterni;
- coordinamento delle attività tecnico-operative di protocollazione, archiviazione e informatizzazione di documenti e atti amministrativi.

2. Trattamento economico

Il trattamento economico spettante è quello previsto dal CCNL del Comparto Funzioni Locali vigente alla data di sottoscrizione del contratto individuale di lavoro per l'Area "Funzionari ed EQ".

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. Caratteristiche del Contratto di formazione e lavoro

Il contratto di formazione e lavoro - CFL - è un particolare tipo di contratto di lavoro a termine connesso e coordinato con un progetto formativo mirato a far acquisire al lavoratore una specifica professionalità, stipulato per agevolare l'inserimento professionale dei/delle giovani assunti/e mediante un'esperienza lavorativa che consenta un adeguamento delle capacità professionali al contesto organizzativo e di servizio, al termine del quale è possibile l'assunzione a tempo indeterminato.

La presente procedura selettiva è finalizzata alla stipula di CFL per l'acquisizione di professionalità elevate dell'Area "Funzionari ed EQ" della durata complessiva di 24 mesi, con un periodo di formazione teorica di 130 ore da effettuarsi nell'ambito dell'orario di lavoro.

La formazione pratica accompagnerà quella teorica nell'arco dell'intero percorso e fornirà agli interessati gli strumenti per poter affrontare le problematiche operative inerenti alla posizione lavorativa ricoperta e alle attività specialistiche specifiche nell'ambito della struttura di assegnazione.

I vincitori della selezione saranno assegnati al Settore Innovazione Digitale, dati, tecnologia e Polo archivistico della Direzione Generale Risorse, Europa, Innovazione e Istituzioni presso la sede di Bologna. Per esigenze formative la sede di assegnazione lavorativa potrà variare durante il periodo di CFL.

Il progetto formativo previsto dalla presente procedura per l'assunzione con contratti di formazione e lavoro è stato approvato dall'Agenzia regionale per il lavoro della Regione Emilia-Romagna.

Ai lavoratori assunti con CFL si applica la disciplina normativa prevista per i lavoratori a tempo determinato, fatta eccezione per il periodo di prova, fissato nella durata di mesi due.

L'Amministrazione potrà trasformare il contratto in rapporto di lavoro a tempo indeterminato al verificarsi delle seguenti condizioni:

- a) avvenuta programmazione di fabbisogni professionali analoghi a quelli oggetto del contratto di formazione e lavoro;
- b) completamento e valutazione positiva del percorso formativo previsto;
- c) valutazione positiva del Responsabile della struttura di assegnazione in merito ai risultati professionali ed alle attitudini dimostrate nel corso del rapporto di lavoro.

A seguito della trasformazione in rapporto di lavoro a tempo indeterminato il dipendente non dovrà più effettuare il periodo di prova.

Nel caso in cui il rapporto di formazione e lavoro si trasformi in rapporto di lavoro a tempo indeterminato, il periodo di formazione e lavoro viene computato a tutti gli effetti nell'anzianità di servizio del prestatore di lavoro. Il periodo lavorativo svolto a tempo determinato nell'organico della Regione sarà computato ai sensi e per gli effetti dell'art. 14-bis co.5 *septies* del Decreto-legge 28 gennaio 2019, n. 4, convertito in Legge 28 marzo 2019, n. 26.

4. Requisiti di ammissione

Per essere ammesso alla selezione, il candidato deve dichiarare di possedere i 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. n. 165/2001;
- età non inferiore agli anni 18 e non superiore agli anni 32 non compiuti; in caso di compimento dei 32 anni il giorno della data di scadenza del termine fissato per la presentazione della domanda è possibile candidarsi;
- 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 uno dei seguenti titoli di studio:
 - diploma di laurea magistrale riconducibile alla classe di laurea prevista dal DM 270/2004: LM-5 Archivistica e biblioteconomia;ovvero
 - qualsiasi diploma di laurea primo livello /Laurea Magistrale/CU, unitamente a:
 - diploma di archivistica, paleografia e diplomatica rilasciato dalle Scuole di specializzazione universitarie o dalle Scuole di archivistica, paleografia e diplomatica istituite presso gli Archivi di Stato; oppure
 - master universitario specificamente pertinente al profilo ricercato.

Alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione, il candidato che ha conseguito il titolo di studio richiesto presso una università straniera deve:

- 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 dalla stessa 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.

Informazioni generali su equipollenza, equiparazione ed equivalenza dei titoli di studio esteri ai fini concorsuali sono reperibili al link: <https://www.mur.gov.it/it/aree-tematiche/universita/equipollenze-equivalenza-ed-equiparazioni-tra-titoli-di-studio/titoli-1>.

Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione alla procedura selettiva e permanere sino al momento dell'assunzione, ad eccezione del **limite massimo di età (32 anni)**.

5. 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 è riservato n. 1 posto 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. 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;

Il posto riservato non utilizzato sarà attribuito al candidato non riservatario utilmente collocato in graduatoria, secondo l'ordine della stessa.

6. 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, co. 5 del Regolamento regionale 8 novembre 2021, n. 1.

7. Domanda di ammissione

La domanda di partecipazione alla selezione deve essere presentata con modalità telematiche, come sottoindicate, entro le **ore 13:00 del 18 luglio 2023**.

Dopo tale termine non sarà possibile procedere alla compilazione, alla modifica e all'invio della domanda.

I candidati dovranno compilare la domanda di candidatura accedendo alla modulistica on-line 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 Tempi Determinati (contratto di formazione e lavoro)", - <http://wwwservizi.regione.emilia-romagna.it/e-recruiting/> - al link relativo alla presente procedura.

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), 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 alla procedura 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 servizio on-line. Lo stato della domanda (completata o non completata) è altresì verificabile nella propria area riservata.

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

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

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'effettiva ricezione delle notifiche di cui sopra.
L'Amministrazione declina ogni responsabilità rispetto alle regole di funzionamento ed alle limitazioni previste dalle caselle di posta dei singoli candidati. Resta nella responsabilità dei candidati il controllo delle cartelle spam o altre cartelle, 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 la data di scadenza dei termini per l'inoltro della candidatura prevista dal presente avviso.

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.

8. Allegati

Il candidato potrà 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.

9. 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.

10. 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 avviso;
- l'utilizzo di credenziali SPID di terzi con dati anagrafici e codice fiscale non corrispondenti 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.

11. Ammissione – Esclusione

Con provvedimento del Responsabile del Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione 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.

12. Commissione esaminatrice

La Commissione esaminatrice è nominata 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.

La Commissione è composta da:

- un dirigente pubblico, compresi i docenti universitari, con funzioni di Presidente;
- due esperti, scelti tra funzionari o dirigenti di Pubbliche Amministrazioni, ivi compresi i dipendenti dell'Amministrazione regionale, o soggetti 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 e più esperti in lingua straniera e informatica. La segreteria della Commissione è affidata ad un collaboratore regionale.

13. PROVE SELETTIVE

13.1. Modalità di svolgimento della procedura selettiva

La procedura selettiva consisterà in una prova scritta e una prova orale. Il punteggio è fissato in 45 punti per la prova scritta e 30 per la prova orale.

Saranno ammessi alla prova orale i candidati che nella graduatoria formulata in esito alla valutazione della prova scritta risultino collocati nelle prime 20 posizioni, a condizione che abbiano acquisito un punteggio non inferiore a 31/45, nonché i candidati in posizione di parimerito con l'ultima.

Per essere ammessi a sostenere le prove i candidati devono essere muniti di un valido documento di riconoscimento.

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 Tempi Determinati (contratto di formazione e lavoro)", 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.

13.2. Prova scritta

La prova scritta verrà predisposta dalla Commissione esaminatrice, tramite il supporto di un soggetto esterno specializzato, e consisterà nella somministrazione di una serie di quesiti a risposta multipla, comprendenti anche quiz di tipo logico-deduttivo, finalizzati all'accertamento delle conoscenze sui seguenti argomenti:

- Cenni su organizzazione e rapporti di lavoro nella Regione Emilia-Romagna (legge regionale n. 43/2001 e Statuto della Regione Emilia-Romagna – legge regionale n. 13/2005);
- Elementi in materia di rapporto di lavoro presso le pubbliche amministrazioni (D. Lgs. n. 165/2001);
- Cenni sul procedimento amministrativo (l. n. 241/1990);
- Elementi di archivistica generale con particolare riferimento agli archivi non statali;
- Elementi di diplomazia del documento contemporaneo e informatico;
- Principi, metodi e tecniche di gestione documentale e di tenuta e ordinamento degli archivi;
- Normativa sui beni culturali (D. Lgs. n. 42/2004 e ss.mm.ii., con particolare riguardo ai beni archivistici), sulla documentazione amministrativa e sull'amministrazione digitale (D.P.R. 445/2000; D. Lgs. n. 82/2005; "Linee Guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici" pubblicate da AgID);
- Normativa nazionale ed europea in materia di tutela dei dati personali (GDPR Reg. UE n. 679/2016 e D. Lgs. n. 196/2003), accesso e trasparenza (D. Lgs. n. 33/2013), identificazione elettronica e servizi fiduciari (D. Lgs. n. 82/2005);

- Nozioni sulle norme tecniche e standard nazionali e internazionali in tema di gestione documentale, conservazione digitale e sicurezza informatica come indicati nell'allegato 4 delle "Linee Guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici" pubblicate da AgID;
- Nozioni sulle tecnologie informatiche relative alle piattaforme documentali e di conservazione;
- Lineamenti di storia istituzionale relativa al territorio emiliano-romagnolo in epoca contemporanea, con particolare riguardo alla istituzione e organizzazione dell'ente Regione.

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 e:

- Utilizzo dei principali strumenti di office automation con particolare riferimento agli ambienti collaborativi in cloud;
- Utilizzo di sistemi informativi gestionali su web;
- Conoscenza della lingua inglese.

Durante la prova scritta non è ammessa la consultazione di alcun testo.

La prova scritta si intende superata se il candidato ottiene la votazione di almeno 31/45.

Ad esito della prova scritta la Commissione stilerà una graduatoria e con provvedimento del Responsabile del procedimento saranno ammessi alla prova orale tutti i candidati idonei che si siano collocati nelle prime 20 posizioni, nonché i candidati in posizione di pari merito con l'ultimo a condizione che abbiano acquisito un punteggio nella prova scritta almeno di 31/45.

L'esito della prova scritta e l'elenco dei candidati ammessi all'orale sarà pubblicato sul portale regionale al link della procedura insieme al calendario degli orali.

13.3. Modalità di svolgimento della prova scritta

La prova scritta 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 contenuti dei quesiti sono finalizzati all'accertamento delle conoscenze di base relativamente alle materie di cui all'art. 13.2. Potrà essere inoltre integrata con quesiti relativi alla soluzione di problemi di tipo logico – deduttivo.

I candidati dovranno rispondere a 45 quesiti a risposta multipla nel tempo massimo di 45 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

I candidati saranno suddivisi in gruppi composti da un massimo di 350 candidati per gruppo sulla base dell'ordinamento anagrafico partendo dalla lettera dell'alfabeto sorteggiata.

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 Q**.

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.

Ad esito della prova scritta di tutti i gruppi la Commissione stilerà una graduatoria con gli esiti di tutti i candidati in ordine di punteggio decrescente a condizione che i candidati abbiano ottenuto il punteggio minimo di 31/45.

I candidati, prima della presentazione della domanda di iscrizione, sono tenuti a prendere visione del foglio istruzioni per le prove scritte in forma digitale e a distanza riprodotto in allegato A al presente avviso al fine di verificare e/o dotarsi con ampio anticipo delle strumentazioni informatiche e telematiche necessarie a partecipare alle prove.

Le date degli orali saranno comunicate sul portale della procedura contestualmente all'esito degli scritti.

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

13.4. Prova orale

La prova orale prevede l'approfondimento delle conoscenze sulle materie oggetto della prova scritta.

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 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.

14. Formazione e durata della graduatoria finale

Espletati i colloqui, la Commissione esaminatrice formulerà la graduatoria di merito dei candidati risultati idonei, sulla base del punteggio assegnato alle prove, e trasmette gli atti al Responsabile del procedimento per la verifica della regolarità del procedimento espletato.

Se vengono riscontrate irregolarità, il Responsabile del procedimento rinvia motivatamente gli atti alla Commissione.

Nel caso di candidati classificatisi nella graduatoria finale a parità di punteggio, il Responsabile del procedimento provvede a sciogliere la parità applicando il seguente titolo di preferenza ai sensi dell'art. 16, comma 5 del Regolamento regionale n. 1/2021:

- minore età anagrafica, ai sensi dell'art. 2 comma 9 della L. n.191/98.

Con provvedimento del Responsabile del Settore Sviluppo delle risorse umane, Organizzazione e Comunicazione di servizio verranno applicate le riserve, approvata la graduatoria finale degli idonei e dichiarati i vincitori della selezione.

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

La graduatoria è pubblicata sul Bollettino Ufficiale Telematico della Regione Emilia-Romagna nonché sul portale e-Recruiting della Regione Emilia-Romagna <http://wwwservizi.regione.emilia-romagna.it/e-recruiting/>, al link relativo alla presente procedura.

15. Procedura di assunzione

I candidati convocati per l'assunzione saranno invitati a presentare la documentazione necessaria e a sottoscrivere il contratto individuale nei termini stabiliti dal contratto collettivo vigente.

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.

L'Amministrazione regionale, nel periodo di validità della graduatoria, si riserva la facoltà di:

- procedere allo scorrimento della graduatoria per l'assunzione, con contratto di formazione e lavoro, di ulteriori unità di personale da assegnare ai settori della Regione Emilia-Romagna a fronte di nuovi fabbisogni programmati, previa approvazione del relativo progetto formativo da parte della competente Agenzia Regionale per il Lavoro;
- consentire l'utilizzo della graduatoria ad Enti pubblici convenzionati con la Regione Emilia-Romagna. In questo caso i candidati risultati idonei invitati a prendere servizio presso altri Enti pubblici, previa approvazione del relativo progetto formativo da parte della competente Agenzia Regionale per il Lavoro, in caso di accettazione della proposta di assunzione, verranno cancellati dalla graduatoria stessa.

La graduatoria finale potrà inoltre essere utilizzata per assunzioni a tempo determinato, non rientranti nella tipologia di contratto di formazione e lavoro, da parte degli Enti convenzionati con la Regione Emilia-Romagna nonché da parte degli Enti pubblici terzi, in particolare per far fronte alle attività correlate all'emergenza ed alla ricostruzione dei territori colpiti dall'alluvione di maggio 2023.

16. 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 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.

17. 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 nell'ambito della compilazione della candidatura.

Gli stessi dati saranno comunicati a soggetti terzi incaricati di fornire specifici servizi elaborativi strumentali allo svolgimento della selezione.

18. 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.

Salvo quanto sopra disposto, 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", "Opportunità di lavoro in Regione/Concorsi" – (<http://wwwservizi.regione.emilia-romagna.it/e-recruiting/>), sezione "Procedure selettive Tempi Determinati (contratto di formazione e lavoro)", 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.

Eventuali informazioni possono essere acquisite scrivendo all'indirizzo di posta elettronica: urp@regione.emilia-romagna.it, con l'accortezza di precisare nell'oggetto la tipologia e il numero dell'avviso a cui di riferisce il quesito. Richieste di informazioni per telefono o inoltrate ad altri indirizzi o con altre tecnologie non saranno prese in considerazione.

Nella giornata prevista quale termine di scadenza per la presentazione delle candidature, e in considerazione dell'orario previsto entro il quale inoltrare la domanda, il servizio di assistenza potrebbe non riuscire a risolvere in tempo utile le problematiche pervenute, a causa del prevedibile maggiore afflusso di richieste.

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.

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 1/08/2023 <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, 7o 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.

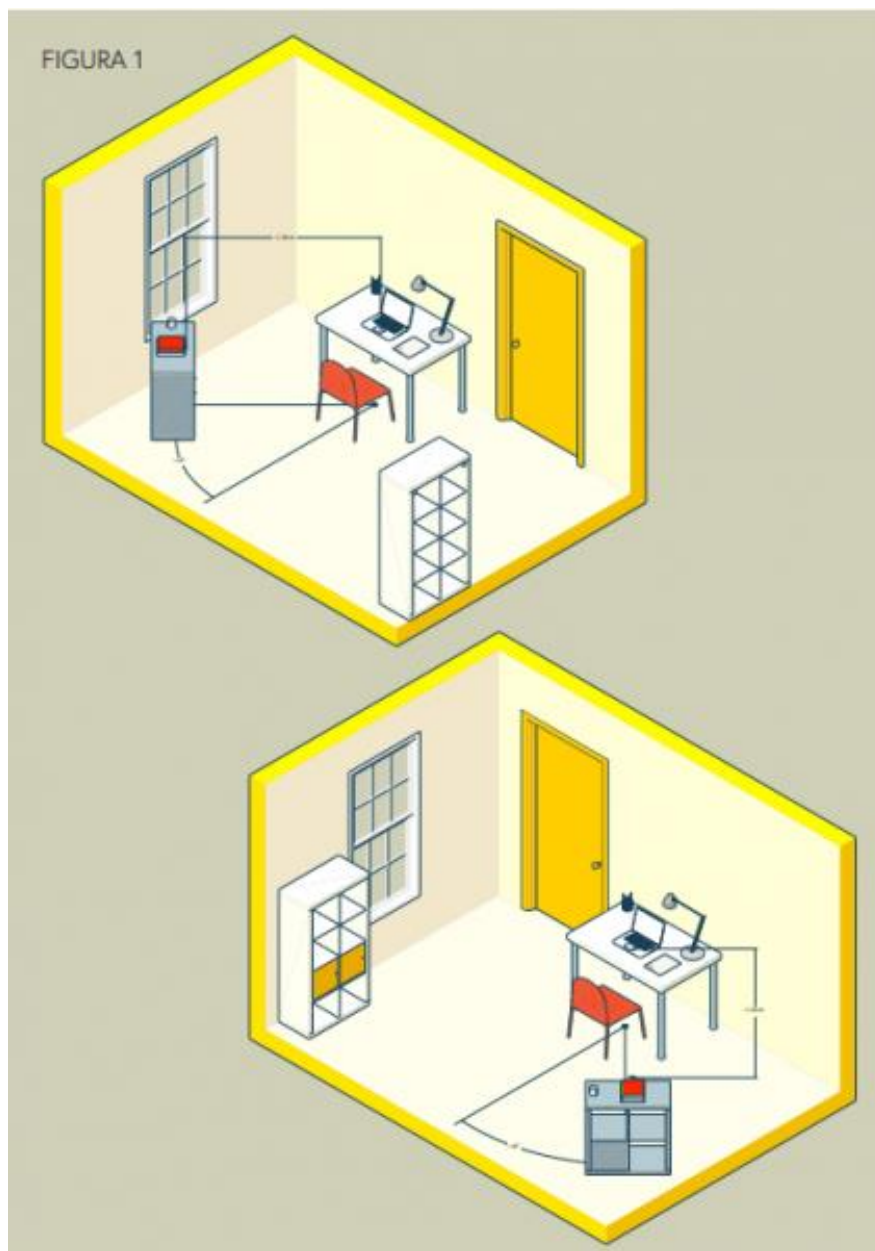
• **una connessione alla rete internet stabile:**

- ✓ 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 email:

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 inquadri 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 email:

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 email da indirizzi di posta elettronica certificata PEC; se si scrive da un indirizzo PEC, accertarsi che questo sia in grado di ricevere email da indirizzi email convenzionali (non PEC).

REGIONE EMILIA-ROMAGNA

DETERMINAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE RISORSE, EUROPA, INNOVAZIONE E ISTITUZIONI 26 MAGGIO 2023, N. 11671

Approvazione avviso procedura selettiva pubblica per assunzioni con contratto di formazione e lavoro di n. 9 unità di personale dell'area "Funzionari ed elevata qualificazione" C.C.N.L. Funzioni locali - profilo professionale "Specialista in protezione civile e gestione sala operativa" (Avviso 5/CFL/2023)

Visti:

- il Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" e in particolare l'art. 36, comma 2 "Personale a tempo determinato o assunto con forme di lavoro flessibile";

- la Legge regionale 26 novembre 2001, n. 43 "Testo unico in materia di organizzazione e di rapporti di lavoro nella Regione Emilia-Romagna";

- il Regolamento Regionale 8 novembre 2021, n. 1 "Regolamento in materia di accesso all'impiego regionale", d'ora in poi "Regolamento";

- l'art. 3 del C.C.N.L. Regioni-Autonomie Locali del 14/9/2000 che disciplina il contratto di formazione e lavoro;

- il vigente C.C.N.L. del Comparto Funzioni Locali 2019-2021;

- il Decreto Legislativo 15 marzo 2010, n. 66 "Codice dell'ordinamento militare";

- il Decreto Legislativo 11 aprile 2006, n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" e l'art. 57 del D. Lgs. 165/2001, in materia di pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro;

- la legge 19 giugno 2019, n. 56 "Interventi per la concretezza delle azioni delle pubbliche amministrazioni e la prevenzione dell'assenteismo" e ss.mm.ii in particolare l'art. 3 comma 8;

- il Decreto-Legge n. 80/2021 "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia", convertito con modificazioni dalla L. 6 agosto 2021, n. 113, e in particolare l'art. 1 comma 14-ter;

Visti inoltre:

- la deliberazione della Giunta regionale n. 380 del 13 marzo 2023 "Approvazione piano integrato delle attività e dell'organizzazione 2023-2025";

- la deliberazione della 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 dall'1 aprile 2023";

Rilevato che il Piano dei fabbisogni di personale prevede, per gli anni 2023-2024, l'assunzione di n. 9 collaboratori da inquadrare nell'Area Funzionari ed EQ, profilo professionale "Specialista in protezione civile e gestione sala operativa", da assumere con

Contratto di Formazione e Lavoro e da assegnare alle sedi delle Sale operative dell'Agenzia regionale per la sicurezza territoriale e la protezione civile;

Preso atto che non risultano graduatorie in corso di validità di pari inquadramento e professionalità utilizzabili per far fronte all'esigenza prospettata;

Dato atto inoltre che:

- le assunzioni previste dal presente bando sono subordinate all'esito negativo delle procedure obbligatorie di cui agli artt. 34 e 34-bis del D.Lgs. n. 165/2001;

- secondo quanto previsto dall'art. 1, comma 14 ter del sopracitato D.L. 80/2021, al fine di ridurre i tempi di accesso al pubblico impiego, fino al 31 dicembre 2024 le Amministrazioni possono derogare all'attivazione delle preventive procedure di mobilità di cui all'art. 30, comma 2-bis D. Lgs. n. 165/2001;

Dato atto che il progetto di formazione relativo alle posizioni oggetto della presente procedura è stato approvato dall'Agenzia Regionale per il Lavoro della Regione Emilia-Romagna con Determinazione Dirigenziale n. 982 del 18 maggio 2023;

Precisato che il suddetto progetto è formulato sulle competenze specifiche del profilo professionale oggetto della selezione, nonché su alcune competenze trasversali;

Considerata l'emergenza alluvionale che ha interessato il territorio regionale a maggio 2023 e in previsione delle misure che gli Enti coinvolti potrebbero adottare, con conseguenti necessità di ulteriori fabbisogni professionali rispetto a quelli programmati;

Ritenuto di prevedere la possibilità di utilizzo della graduatoria finale in esito alla presente procedura per assunzioni a tempo determinato da parte degli Enti pubblici convenzionati con la Regione Emilia-Romagna 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, per fabbisogni professionali ad essa correlati;

Richiamata la propria determinazione n. 6399 del 24/3/2023, ad oggetto "Modifica micro assetti organizzativi e conferimento incarichi dirigenziali presso la Direzione generale Risorse, Europa, Innovazione e Istituzioni";

Dato atto che il responsabile del procedimento ha dichiarato di non trovarsi in situazione di conflitto, anche potenziale, di interessi;

Attestata la regolarità amministrativa del presente atto;

determina

per le motivazioni espresse in premessa, che qui si intendono integralmente richiamate:

1. di indire una procedura selettiva pubblica, per l'assunzione mediante Contratto di Formazione e Lavoro, di n. 9 collaboratori da inquadrare nell'Area Funzionari ed EQ, profilo professionale "Specialista in protezione civile e gestione sala operativa", da assegnare alle sedi delle Sale operative dell'Agenzia regionale per la sicurezza territoriale e la protezione civile;

2. di stabilire che la predetta selezione venga disciplinata secondo la normativa generale e specifica di cui all'Avviso allegato al presente provvedimento, che ne costituisce parte integrante e sostanziale;

3. di stabilire che all'esito della procedura selettiva si procederà alla stipula di Contratti di Formazione e Lavoro per n. 9 unità nell'Area Funzionari ed EQ, profilo professionale "Specialista in protezione civile e gestione sala operativa", della durata di mesi 24;

4. di stabilire, secondo quanto previsto dall'art. 42, comma 3 del Regolamento, che l'Amministrazione potrà trasformare il rapporto di Formazione e Lavoro in contratto di lavoro a tempo indeterminato al verificarsi delle seguenti condizioni:

A. avvenuta programmazione di fabbisogni professionali analoghi a quelli oggetto del contratto di formazione e lavoro;

B. completamento e valutazione positiva del percorso formativo previsto;

C. valutazione positiva del Responsabile della struttura di assegnazione in merito ai risultati professionali ed alle attitudini dimostrate nel corso del rapporto di lavoro;

5. di dare atto che la graduatoria approvata conserva validità per due anni dalla data di adozione dell'atto di approvazione ai sensi dell'art. 35, comma 5-ter del D.Lgs. n. 165/2001;

6. di stabilire che l'Amministrazione regionale, nel periodo di validità della graduatoria, si riserva la facoltà di:

A. procedere allo scorrimento della graduatoria per l'assunzione, con contratto di formazione e lavoro, di ulteriori unità di personale da assegnare ai settori della Regione Emilia-Romagna a fronte di nuovi fabbisogni programmati, previa approvazione del relativo progetto formativo da parte della competente Agen-

zia Regionale per il Lavoro;

B. consentire l'utilizzo della graduatoria ad Enti pubblici convenzionati con la Regione Emilia-Romagna. In questo caso i candidati risultati idonei invitati a prendere servizio presso altri Enti pubblici, previa approvazione del relativo progetto formativo da parte della competente Agenzia Regionale per il Lavoro, in caso di accettazione della proposta di assunzione, verranno cancellati dalla graduatoria stessa;

7. di stabilire che l'Amministrazione regionale, nel periodo di validità della graduatoria, si riserva la facoltà di consentire l'utilizzo della graduatoria per assunzioni a tempo determinato, non rientranti nella tipologia di contratto di formazione e lavoro, da parte degli Enti convenzionati con la Regione Emilia-Romagna 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;

8. di stabilire che il presente atto sia pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna Telematico e sul sito istituzionale dell'Ente, e che della presente procedura sia dato avviso sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana.

Il Direttore Generale
Francesco Raphael Frieri



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 PER ASSUNZIONI CON CONTRATTO DI FORMAZIONE E LAVORO DI N. 9 UNITÀ DI PERSONALE DELL'AREA "FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE" C.C.N.L. FUNZIONI LOCALI – PROFILO PROFESSIONALE "SPECIALISTA IN PROTEZIONE CIVILE E GESTIONE SALA OPERATIVA" (5/CFL/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. 380 del 13 marzo 2023 "Approvazione piano integrato delle attività e dell'organizzazione 2023-2025";
- la deliberazione della 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 dall'1 aprile 2023";
- la determinazione del Direttore Generale Risorse, Europa, Innovazione e Istituzioni che approva il presente Avviso;

RENDE NOTO

È indetta una procedura selettiva pubblica, per esami, per assunzione presso la Regione Emilia-Romagna, con contratto di formazione e lavoro (CFL), di n. 9 unità di personale dell'Area "Funzionari ed EQ" C.C.N.L. Funzioni Locali, profilo professionale "Specialista in protezione civile e gestione sala operativa" (5/CFL/2023).

1. Descrizione del profilo professionale ed attività specifiche

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.

In particolare, le 9 unità da acquisire con la presente procedura dovranno svolgere le seguenti attività specialistiche:

- operatore di sala operativa di protezione civile;
- sviluppatore di processi connessi al presidio di sala operativa;
- presidio di processi connessi al presidio di sala operativa in situazioni di massima pericolosità da incendi boschivi;
- presidio dei processi connessi al rischio idraulico ed idrogeologico;
- presidio del monitoraggio del sistema idrometeorologico;
- analista di situazioni emergenziali connesse al monitoraggio degli eventi;
- gestione emergenze connesse ad eventi calamitosi;
- esperto in azioni di contrasto per situazioni emergenziali.

2. Trattamento economico

Il trattamento economico spettante è quello previsto dal CCNL del Comparto Funzioni Locali vigente alla data di sottoscrizione del contratto individuale di lavoro per l'Area "Funzionari ed EQ".

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. Caratteristiche del Contratto di formazione e lavoro

Il contratto di formazione e lavoro - CFL - è un particolare tipo di contratto di lavoro a termine connesso e coordinato con un progetto formativo mirato a far acquisire al lavoratore una specifica professionalità, stipulato per agevolare l'inserimento professionale dei/delle giovani assunti/e mediante un'esperienza lavorativa che consenta un adeguamento delle capacità professionali al contesto organizzativo e di servizio, al termine del quale è possibile l'assunzione a tempo indeterminato.

La presente procedura selettiva è finalizzata alla stipula di CFL per l'acquisizione di professionalità elevate dell'Area "Funzionari ed EQ" della durata complessiva di 24 mesi, con un periodo di formazione teorica di 130 ore da effettuarsi nell'ambito dell'orario di lavoro.

La formazione pratica accompagnerà quella teorica nell'arco dell'intero percorso e fornirà agli interessati gli strumenti per poter affrontare le problematiche operative inerenti alla posizione lavorativa ricoperta e alle attività specialistiche specifiche nell'ambito della struttura di assegnazione.

I vincitori della selezione saranno assegnati alle sedi delle Sale operative dell'Agenzia regionale per la sicurezza territoriale e la protezione civile dislocate sull'intero territorio regionale. Per esigenze formative la sede di assegnazione lavorativa potrà variare durante il periodo di CFL.

Il progetto formativo previsto dalla presente procedura per l'assunzione con contratti di formazione e lavoro è stato approvato dall'Agenzia regionale per il lavoro della Regione Emilia-Romagna.

Ai lavoratori assunti con CFL si applica la disciplina normativa prevista per i lavoratori a tempo determinato, fatta eccezione per il periodo di prova, fissato nella durata di mesi due.

L'amministrazione potrà trasformare il contratto in rapporto di lavoro a tempo indeterminato al verificarsi delle seguenti condizioni:

- a) avvenuta programmazione di fabbisogni professionali analoghi a quelli oggetto del contratto di formazione e lavoro;
- b) completamento e valutazione positiva del percorso formativo previsto;
- c) valutazione positiva del Responsabile della struttura di assegnazione in merito ai risultati professionali ed alle attitudini dimostrate nel corso del rapporto di lavoro.

A seguito della trasformazione in rapporto di lavoro a tempo indeterminato il dipendente non dovrà più effettuare il periodo di prova.

Nel caso in cui il rapporto di formazione e lavoro si trasformi in rapporto di lavoro a tempo indeterminato, il periodo di formazione e lavoro viene computato a tutti gli effetti nell'anzianità di servizio del prestatore di lavoro. Il periodo lavorativo svolto a tempo determinato nell'organico della Regione sarà computato ai sensi e per gli effetti dell'art. 14-bis co.5 *septies* del Decreto-legge 28 gennaio 2019, n. 4, convertito in Legge 28 marzo 2019, n. 26.

4. Requisiti di ammissione

Per essere ammesso alla selezione, il candidato deve dichiarare di possedere i 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. n. 165/2001;
- età non inferiore agli anni 18 e non superiore agli anni 32 non compiuti; in caso di compimento dei 32 anni il giorno della data di scadenza del termine fissato per la presentazione della domanda è possibile candidarsi;
- 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 uno dei seguenti titoli di studio:
 - diploma di laurea di primo livello (L) appartenente ad una delle seguenti classi del nuovo ordinamento universitario di cui al DM 270/2004:
 - L-7 - Lauree in Ingegneria Civile e Ambientale;
 - L-8 - Lauree in Ingegneria dell'Informazione;
 - L-9 - Lauree in Ingegneria Industriale;
 - L-21 Scienze della pianificazione territoriale, urbanistica, paesaggistica e ambientale;

- L-23 - Scienze e Tecniche dell'Edilizia;
- L-31 - Scienze e Tecnologie Informatiche;
- L-32 - Scienze e Tecnologie per l'Ambiente e la Natura;
- L-34 - Scienze geologiche.

- diploma di laurea magistrale riconducibile a una delle sottoindicate classi di laurea previste dal DM 270/2004:

- LM-4 - Architettura e Ingegneria Edile-Architettura
- LM-23 - Ingegneria Civile;
- LM-24 - Ingegneria dei Sistemi Edilizi;
- LM-26 - Ingegneria della Sicurezza;
- LM-27 - Ingegneria delle Telecomunicazioni;
- LM-28 - Ingegneria Elettrica;
- LM-29 - Ingegneria Elettronica;
- LM-31 - Ingegneria Gestionale;
- LM-32 - Ingegneria Informatica;
- LM-35 - Ingegneria per l'Ambiente e il Territorio;
- LM-48 - Pianificazione territoriale urbanistica e ambientale;
- LM-53 - Scienza e ingegneria dei materiali;
- LM-74 - Scienze e tecnologie geologiche;
- LM-79 - Scienze geofisiche.

Alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione, il candidato che ha conseguito il titolo di studio richiesto presso una università straniera deve:

- 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 dalla stessa 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.

Informazioni generali su equipollenza, equiparazione ed equivalenza dei titoli di studio esteri ai fini concorsuali sono reperibili al link: <https://www.mur.gov.it/it/aree-tematiche/universita/equipollenze-equivalenza-ed-equiparazioni-tra-titoli-di-studio/titoli-1>.

Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione alla procedura selettiva e permanere sino al momento dell'assunzione, ad eccezione del **limite massimo di età (32 anni)**.

5. Riserve di posti

Ai sensi dell'art. 1014, comma 1 e 3 e dell'art. 678 comma 9 del Decreto Legislativo 15 marzo 2010, n. 66, è prevista la riserva di n. 3 posti per i volontari delle Forze Armate.

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 esserne allegata la relativa documentazione.

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

6. 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, co. 5 del Regolamento regionale 8 novembre 2021, n. 1.

7. Domanda di ammissione

La domanda di partecipazione alla selezione deve essere presentata con modalità telematiche, come sottoindicate, entro le **ore 13:00 del 18 luglio 2023**.

Dopo tale termine non sarà possibile procedere alla compilazione, alla modifica e all'invio della domanda.

I candidati dovranno compilare la domanda di candidatura accedendo alla modulistica on-line 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 Tempi Determinati (contratto di formazione e lavoro)", - <http://wwwservizi.regione.emilia-romagna.it/e-recruiting/> - al link relativo alla presente procedura.

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 alla procedura 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 servizio on-line. Lo stato della domanda (completata o non completata) è altresì verificabile nella propria area riservata.

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

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

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'effettiva ricezione delle notifiche di cui sopra.

L'Amministrazione declina ogni responsabilità rispetto alle regole di funzionamento ed alle limitazioni previste dalle caselle di posta dei singoli candidati. Resta nella responsabilità dei candidati il controllo delle cartelle spam o altre cartelle, 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 la data di scadenza dei termini per l'inoltro della candidatura prevista dal presente avviso.

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.

8. Allegati

Il candidato potrà 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.

9. 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.

10. 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 avviso;
- l'utilizzo di credenziali SPID di terzi con dati anagrafici e codice fiscale non corrispondenti 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.

11. Ammissione – Esclusione

Con provvedimento del Responsabile del Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione 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.

12. Commissione esaminatrice

La Commissione esaminatrice è nominata 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.

La Commissione è composta da:

- un dirigente pubblico, compresi i docenti universitari, con funzioni di Presidente;
- due esperti, scelti tra funzionari o dirigenti di Pubbliche Amministrazioni, ivi compresi i dipendenti dell'Amministrazione regionale, o soggetti 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 e più esperti in lingua straniera e informatica.

La segreteria della Commissione è affidata ad un collaboratore regionale.

13. PROVE SELETTIVE

13.1. Modalità di svolgimento della procedura selettiva

La procedura selettiva consisterà in una prova scritta e una prova orale. Il punteggio è fissato in 45 punti per la prova scritta e 30 per la prova orale.

Saranno ammessi alla prova orale i candidati che nella graduatoria formulata in esito alla valutazione della prova scritta risultino collocati nelle prime 45 posizioni, a condizione che abbiano acquisito un punteggio non inferiore a 31/45, nonché i candidati in posizione di parimerito con l'ultima.

Per essere ammessi a sostenere le prove i candidati devono essere muniti di un valido documento di riconoscimento.

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 Tempi Determinati (contratto di formazione e lavoro)", 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.

13.2. Prova scritta

La prova scritta verrà predisposta dalla Commissione esaminatrice, tramite il supporto di un soggetto esterno specializzato, e consisterà nella somministrazione di una serie di quesiti a risposta multipla, comprendenti anche quiz di tipo logico-deduttivo, finalizzati all'accertamento delle conoscenze sui seguenti argomenti:

- Cenni su organizzazione e rapporti di lavoro nella Regione Emilia-Romagna (legge regionale n. 43/2001 e Statuto della Regione Emilia-Romagna – legge regionale n. 13/2005);
- Elementi in materia di rapporto di lavoro presso le pubbliche amministrazioni (D. Lgs. n. 165/2001);
- Cenni sul procedimento amministrativo (l. n. 241/1990);
- Elementi in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (D. Lgs. 81/2008);

- Legislazione nazionale e regionale in materia di protezione civile, difesa del suolo e della costa (D. Lgs. 1/2018 - L.R. n. 1/2005 – L. R. n. 13/2015);
- Nozioni in materia di rischio idraulico, rischio idrogeologico e interventi di difesa del suolo;
- Elementi di conoscenza di base del software GIS (Geographic Information Systems);
- Elementi in materia di contratti pubblici (D. Lgs. n. 36/2023 “Codice dei contratti pubblici”).

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 e:

- Utilizzo dei principali strumenti di office automation con particolare riferimento agli ambienti collaborativi in cloud;
- Utilizzo di sistemi informativi gestionali su web;
- Conoscenza della lingua inglese.

Durante la prova scritta non è ammessa la consultazione di alcun testo.

La prova scritta si intende superata se il candidato ottiene la votazione di almeno 31/45.

Ad esito della prova scritta la Commissione stilerà una graduatoria e con provvedimento del Responsabile del procedimento saranno ammessi alla prova orale tutti i candidati idonei che si siano collocati nelle prime 45 posizioni, nonché i candidati in posizione di pari merito con l'ultimo a condizione che abbiano acquisito un punteggio nella prova scritta almeno di 31/45.

L'esito della prova scritta e l'elenco dei candidati ammessi all'orale sarà pubblicato sul portale regionale al link della procedura insieme al calendario degli orali.

13.3. Modalità di svolgimento della prova scritta

La prova scritta si terrà il giorno **1 agosto 2023** 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 contenuti dei quesiti sono finalizzati all'accertamento delle conoscenze di base relativamente alle materie di cui all'art. 13.2. Potrà essere inoltre integrata con quesiti relativi alla soluzione di problemi di tipo logico – deduttivo.

I candidati dovranno rispondere a 45 quesiti a risposta multipla nel tempo massimo di 45 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

I candidati saranno suddivisi in gruppi di massimo 350 candidati per gruppo sulla base dell'ordinamento anagrafico partendo dalla lettera dell'alfabeto sorteggiata.

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 J**.

In data **21 luglio 2023**, con apposito comunicato verranno pubblicati, al link della procedura, gli eventuali gruppi e i candidati presenti in ogni gruppo.

Ad esito della prova scritta di tutti i gruppi la Commissione stilerà una graduatoria con gli esiti di tutti i candidati in ordine di punteggio decrescente a condizione che i candidati abbiano ottenuto il punteggio minimo di 31/45.

I candidati, prima della presentazione della domanda di iscrizione, sono tenuti a prendere visione del foglio istruzioni per le prove scritte in forma digitale e a distanza riprodotto in allegato A al presente avviso al fine di verificare e/o dotarsi con ampio anticipo delle strumentazioni informatiche e telematiche necessarie a partecipare alle prove.

Le date degli orali saranno comunicate sul portale della procedura contestualmente all'esito degli scritti.

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

13.4. Prova orale

La prova orale prevede l'approfondimento delle conoscenze sulle materie oggetto della prova scritta.

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 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.

14. Formazione e durata della graduatoria finale

Espletati i colloqui, la Commissione esaminatrice formulerà la graduatoria di merito dei candidati risultati idonei, sulla base del punteggio assegnato alle prove, e trasmetterà gli atti al Responsabile del procedimento per la verifica della regolarità.

Ove venissero riscontrate irregolarità, il Responsabile del procedimento provvederà a re-inviare motivatamente gli atti alla Commissione.

Nel caso di candidati classificatisi nella graduatoria finale a parità di punteggio, il Responsabile del procedimento provvederà a sciogliere la parità applicando il seguente titolo di preferenza ai sensi dell'art. 16, comma 5 del Regolamento regionale n. 1/2021:

- minore età anagrafica, ai sensi dell'art. 2 comma 9 della L. n.191/98.

Con provvedimento del Responsabile del Settore Sviluppo delle risorse umane, Organizzazione e Comunicazione di servizio verranno applicate le riserve, approvata la graduatoria finale degli idonei e dichiarati i vincitori della selezione.

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

La graduatoria sarà pubblicata sul Bollettino Ufficiale Telematico della Regione Emilia-Romagna nonché sul portale e-Recruiting della Regione Emilia-Romagna <http://wwwservizi.regione.emilia-romagna.it/e-recruiting/>, al link relativo alla presente procedura.

15. Procedura di assunzione

I candidati convocati per l'assunzione saranno invitati a presentare la documentazione necessaria e a sottoscrivere il contratto individuale nei termini stabiliti dal contratto collettivo vigente.

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.

L'Amministrazione regionale, nel periodo di validità della graduatoria, si riserva la facoltà di:

- procedere allo scorrimento della graduatoria per l'assunzione, con contratto di formazione e lavoro, di ulteriori unità di personale da assegnare ai settori della Regione Emilia-Romagna a fronte di nuovi fabbisogni programmati, previa approvazione del relativo progetto formativo da parte della competente Agenzia Regionale per il Lavoro;
- consentire l'utilizzo della graduatoria ad Enti pubblici convenzionati con la Regione Emilia-Romagna. In questo caso i candidati risultati idonei invitati a prendere servizio presso altri Enti pubblici, previa approvazione del relativo progetto formativo da parte della competente Agenzia Regionale per il Lavoro, in caso di accettazione della proposta di assunzione, verranno cancellati dalla graduatoria stessa.

La graduatoria finale potrà inoltre essere utilizzata per assunzioni a tempo determinato, non rientranti nella tipologia di contratto di formazione e lavoro, da parte degli Enti convenzionati con la Regione Emilia-Romagna nonché da parte degli Enti pubblici terzi, in particolare per far fronte alle attività correlate all'emergenza ed alla ricostruzione dei territori colpiti dall'alluvione di maggio 2023.

16. 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 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.

17. 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 nell'ambito della compilazione della candidatura.

Gli stessi dati saranno comunicati a soggetti terzi incaricati di fornire specifici servizi elaborativi strumentali allo svolgimento della selezione.

18. 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.

Salvo quanto sopra disposto, 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", "Opportunità di lavoro in Regione/Concorsi" – (<http://wwwservizi.regione.emilia-romagna.it/e-recruiting/>), sezione "Procedure selettive Tempi Determinati (contratto di formazione e lavoro)", 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.

Eventuali informazioni possono essere acquisite scrivendo all'indirizzo di posta elettronica: urp@regione.emilia-romagna.it, con l'accortezza di precisare nell'oggetto la tipologia e il numero dell'avviso a cui di riferisce il quesito. Richieste di informazioni per telefono o inoltrate ad altri indirizzi o con altre tecnologie non saranno prese in considerazione.

Nella giornata prevista quale termine di scadenza per la presentazione delle candidature, e in considerazione dell'orario previsto entro il quale inoltrare la domanda, il servizio di assistenza potrebbe non riuscire a risolvere in tempo utile le problematiche pervenute, a causa del prevedibile maggiore afflusso di richieste.

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.

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 cui calendario verrà reso noto nei termini e modi previsti dal bando di concorso, **il candidato deve accedere alla sessione di training disponibile dal giorno 21 luglio 2023 al giorno 28 luglio 2023**, 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.

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.

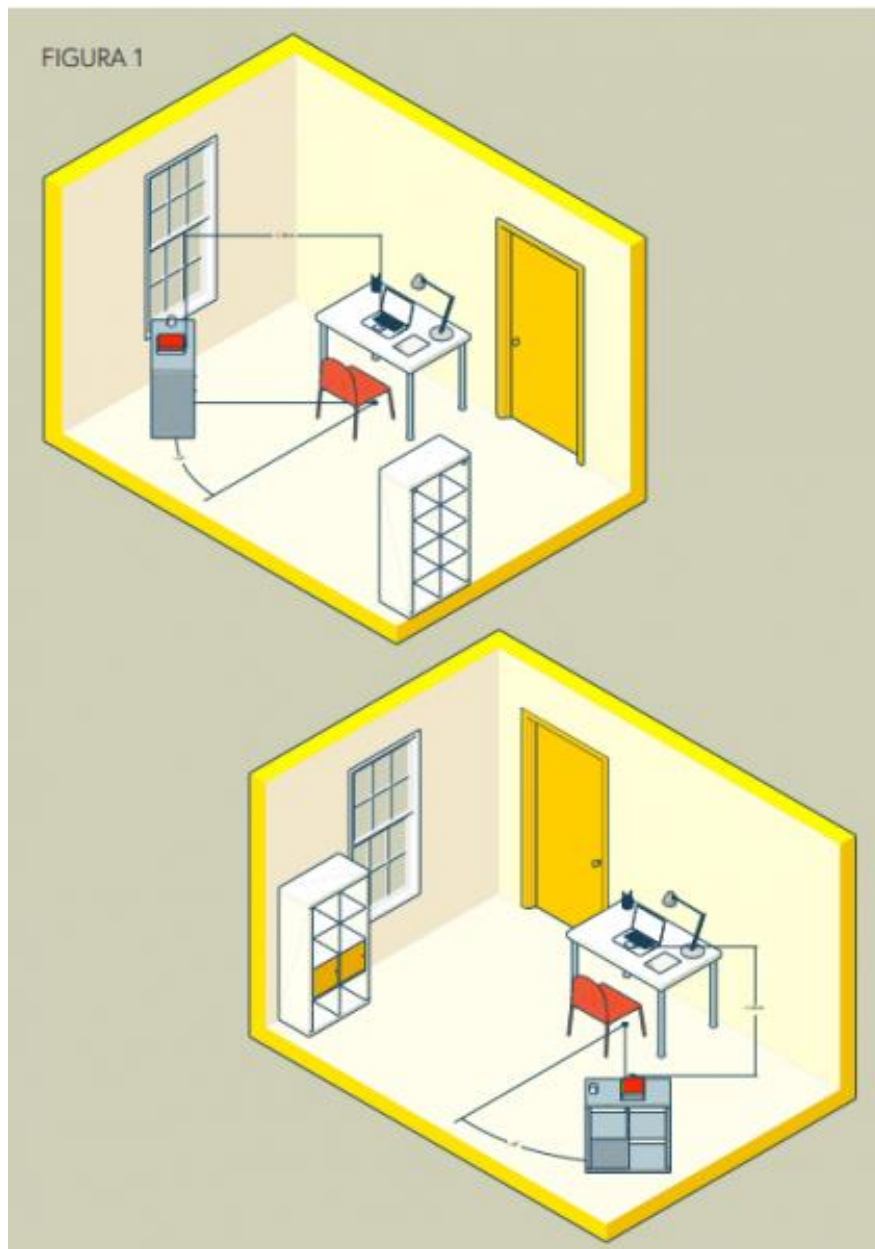
• **una connessione alla rete internet stabile:**

- ✓ 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 email:

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 inquadri 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 email:

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 email da indirizzi di posta elettronica certificata PEC; se si scrive da un indirizzo PEC, accertarsi che questo sia in grado di ricevere email da indirizzi email convenzionali (non PEC).

REGIONE EMILIA-ROMAGNA

DETERMINAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE RISORSE, EUROPA, INNOVAZIONE E ISTITUZIONI 26 MAGGIO 2023, N. 11665

Approvazione avviso procedura selettiva pubblica unica tra la Regione Emilia-Romagna e l'Agenzia regionale per la prevenzione, l'ambiente e l'energia (ARPAE) per assunzioni con contratto di formazione e lavoro di n. 18 unità di personale dell'area "Funzionari" - profilo professionale "Specialista in ambiente" (Avviso 6/CFL/2023)

Visti:

- il Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" e in particolare l'art. 36, comma 2 "Personale a tempo determinato o assunto con forme di lavoro flessibile";

- la Legge regionale 26 novembre 2001, n. 43 "Testo unico in materia di organizzazione e di rapporti di lavoro nella Regione Emilia-Romagna";

- il Regolamento Regionale 8 novembre 2021, n. 1 "Regolamento in materia di accesso all'impiego regionale", d'ora in poi "Regolamento";

- l'art. 3 del C.C.N.L. Regioni-Autonomie Locali del 14/9/2000 che disciplina il contratto di formazione e lavoro;

- i vigenti C.C.N.L. del Comparto Funzioni Locali 2019-2021 e del Comparto Sanità 2019-2021;

- il Decreto Legislativo 15 marzo 2010, n. 66 "Codice dell'ordinamento militare";

- la Legge 12 marzo 1999, n. 68 "Norme per il diritto al lavoro dei disabili";

- il Decreto Legislativo 11 aprile 2006, n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" e l'art. 57 del D. Lgs. 165/2001, in materia di pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro;

- la legge 19 giugno 2019, n. 56 "Interventi per la concretezza delle azioni delle pubbliche amministrazioni e la prevenzione dell'assenteismo" e ss.mm.ii in particolare l'art. 3 comma 8;

- il Decreto-Legge n. 80/2021 "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionali all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia", convertito con modificazioni dalla L. 6 agosto 2021, n. 113, e in particolare l'art. 1 comma 14-ter;

Visti inoltre:

- la deliberazione della Giunta regionale n. 380 del 13 marzo 2023 "Approvazione piano integrato delle attività e dell'organizzazione 2023-2025";

- la deliberazione della 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 dall'1 aprile 2023";

- la deliberazione della Giunta regionale n. 636 del 3/5/2021 "Approvazione schema di convenzione tra la Regione Emilia-Ro-

magna, 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";

Rilevato che il Piano dei fabbisogni di personale della Regione Emilia-Romagna prevede, per gli anni 2023-2024, l'assunzione di n. 10 collaboratori da inquadrare nell'Area Funzionari, da assumere con Contratto di Formazione e Lavoro e da assegnare alla Direzione Generale Cura del Territorio e dell'Ambiente;

Vista la comunicazione conservata agli atti con cui ARPAE, sulla base della convenzione in essere e della propria programmazione dei fabbisogni, ha richiesto alla Regione Emilia-Romagna di procedere a bandire un concorso unico per l'assunzione con Contratto di Formazione e Lavoro di n. 8 collaboratori di equivalente Area di inquadramento, da assegnare alle Aree prevenzione ambientale - Aree autorizzazioni e concessioni - Struttura Idro-Meteo-Clima;

Ritenuto pertanto di procedere all'indizione di una procedura selettiva pubblica unica per l'assunzione, con contratto di formazione e lavoro, di n. 18 unità di Area Funzionari, profilo professionale "Specialista in ambiente", di cui n. 10 unità presso la Regione Emilia-Romagna e n. 8 unità presso ARPAE;

Dato atto che:

- il progetto di formazione relativo alle posizioni da assumere presso la Regione Emilia-Romagna è stato approvato dall'Agenzia regionale per il lavoro con Determinazione Dirigenziale n. 982 del 18 maggio 2023;

- il progetto di formazione relativo alle posizioni da assumere presso ARPAE è stato approvato dall'Agenzia regionale per il lavoro con Determinazione Dirigenziale n. 1035 del 23 maggio 2023;

Precisato che i suddetti progetti sono formulati sulle competenze specifiche del profilo professionale oggetto della selezione, nonché su alcune competenze trasversali;

Preso atto che non risultano graduatorie in corso di validità di pari inquadramento e professionalità utilizzabili per far fronte all'esigenza prospettata;

Dato atto inoltre che:

- le assunzioni previste dal presente bando sono subordinate all'esito negativo delle procedure obbligatorie di cui agli artt. 34 e 34-bis del D. Lgs. n. 165/2001;

- secondo quanto previsto dall'art. 1, comma 14-ter del sopracitato D.L. 80/2021, al fine di ridurre i tempi di accesso al pubblico impiego, fino al 31 dicembre 2024 le Amministrazioni possono derogare all'attivazione delle preventive procedure di mobilità di cui all'art. 30, comma 2-bis D. Lgs. n. 165/2001;

Considerata l'emergenza alluvionale che ha interessato il territorio regionale a maggio 2023 e in previsione delle misure che gli Enti coinvolti potrebbero adottare, con conseguenti necessità di ulteriori fabbisogni professionali rispetto a quelli programmati;

Ritenuto di prevedere la possibilità di utilizzo della graduatoria finale in esito alla presente procedura per assunzioni a tempo determinato da parte degli Enti aderenti al presente bando nonché da parte degli enti pubblici terzi, in particolare per far fronte alle attività correlate all'emergenza ed alla ricostruzione dei territori colpiti dall'alluvione di maggio 2023, per fabbisogni professionali ad essa correlati;

Richiamata la propria determinazione n. 6399 del 24/3/2023, ad oggetto "Modifica micro assetti organizzativi e conferimento incarichi dirigenziali presso la Direzione generale Risorse,

Europa, Innovazione e Istituzioni”;

Dato atto che il Responsabile del procedimento ha dichiarato di non trovarsi in situazione di conflitto, anche potenziale, di interessi;

Attestata la regolarità amministrativa del presente atto;
determina

per le motivazioni espresse in premessa, che qui si intendono integralmente richiamate:

1. di indire una procedura selettiva pubblica per l'assunzione mediante Contratto di Formazione e Lavoro, nell'Area Funzionari, profilo professionale “Specialista in ambiente”, di n. 18 unità da assegnare alla Regione Emilia-Romagna presso la Direzione Generale Cura del Territorio e dell'Ambiente ovvero ad ARPAE presso le Aree prevenzione ambientale - Aree autorizzazioni e concessioni - Struttura Idro-Meteo-Clima;

2. di stabilire che la predetta selezione venga disciplinata secondo la normativa generale e specifica di cui all'Avviso allegato al presente provvedimento, che ne costituisce parte integrante e sostanziale;

3. di stabilire che all'esito della procedura selettiva si procederà alla stipula di Contratti di Formazione e Lavoro per n. 18 unità nell'Area Funzionari ovvero in equivalente Area di inquadramento, profilo professionale “Specialista in ambiente”, della durata di mesi 24;

4. di stabilire che ciascuna Amministrazione potrà trasformare il rapporto di Formazione e Lavoro in contratto di lavoro a tempo indeterminato al verificarsi delle seguenti condizioni:

A. avvenuta programmazione di fabbisogni professionali analoghi a quelli oggetto del contratto di formazione e lavoro;

B. completamento e valutazione positiva del percorso formativo previsto;

C. valutazione positiva del Responsabile della struttura di assegnazione in merito ai risultati professionali ed alle attitudini

dimostrate nel corso del rapporto di lavoro;

5. di dare atto che la graduatoria approvata conserva validità per due anni dalla data di adozione dell'atto di approvazione ai sensi dell'art. 35, comma 5-ter del D.Lgs. n. 165/2001;

6. di stabilire che l'Amministrazione regionale, nel periodo di validità della graduatoria, si riserva la facoltà di:

A. procedere allo scorrimento della graduatoria per l'assunzione, con contratto di formazione e lavoro, di ulteriori unità di personale da assegnare ai settori della Regione Emilia-Romagna a fronte di nuovi fabbisogni programmati, previa approvazione del relativo progetto formativo da parte della competente Agenzia Regionale per il Lavoro;

B. consentire l'utilizzo della graduatoria all'Ente aderente alla presente procedura ed agli Enti pubblici convenzionati con la Regione Emilia-Romagna. In questo caso i candidati risultati idonei invitati a prendere servizio presso altri Enti pubblici, previa approvazione del relativo progetto formativo da parte della competente Agenzia Regionale per il Lavoro, in caso di accettazione della proposta di assunzione, verranno cancellati dalla graduatoria stessa;

7. di stabilire che l'Amministrazione regionale, nel periodo di validità della graduatoria, si riserva la facoltà di consentire l'utilizzo della graduatoria per assunzioni a tempo determinato, non rientranti nella tipologia di contratto di formazione e lavoro, anche da parte degli Enti convenzionati con la Regione Emilia-Romagna 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.

8. di stabilire che il presente atto sia pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna Telematico e sul sito istituzionale dell'Ente, e che della presente procedura sia dato avviso sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana.

Il Direttore Generale
Francesco Raphael Frieri



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 E L'AGENZIA REGIONALE PER LA PREVENZIONE, L'AMBIENTE E L'ENERGIA (ARPAE) PER ASSUNZIONI CON CONTRATTO DI FORMAZIONE E LAVORO DI N. 18 UNITÀ DI PERSONALE DELL'AREA "FUNZIONARI" - PROFILO PROFESSIONALE "SPECIALISTA IN AMBIENTE" (6/CFL/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. 380 del 13 marzo 2023 "Approvazione piano integrato delle attività e dell'organizzazione 2023-2025";
- la 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 dall'1 aprile 2023";
- 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 determinazione del Direttore Generale Risorse, Europa, Innovazione e Istituzioni che approva il presente Avviso;

RENDE NOTO

È indetta una procedura selettiva pubblica unica, per esami, per assunzione con contratto di formazione e lavoro (CFL) di n. 18 unità di personale dell'Area Funzionari, profilo professionale "Specialista in ambiente" (6/CFL/2023), presso gli organici come di seguito precisati:

- n. 10 unità presso la Regione Emilia-Romagna da assegnare alla Direzione Generale Cura del Territorio e dell'Ambiente, con sede in Bologna;
- n. 8 unità presso l'Agenzia regionale per la prevenzione, l'ambiente e l'energia (ARPAE) da assegnare ad Aree prevenzione ambientale - Aree autorizzazioni e concessioni - Struttura Idro-Meteo-Clima, con sedi in Bologna, Reggio-Emilia, Parma, Modena, Ravenna e Rimini.

1. Descrizione del profilo professionale ed attività specifiche

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.

In particolare, le 10 unità da acquisire con la presente procedura presso la Regione Emilia-Romagna dovranno svolgere le seguenti attività specialistiche:

- Collaborare alla predisposizione dei contenuti tecnici di piani e programmi in materia ambientale e di difesa del territorio;
- Collaborare alla progettazione, alla realizzazione e al supporto ad altri Enti di percorsi partecipati nelle materie ambientali e di difesa del territorio;
- Collaborare alla predisposizione di atti tecnici e amministrativi, di relazioni, progetti e bandi sulle tematiche afferenti alla tutela dell'ambiente e di difesa del territorio;
- Collaborare in attività di comunicazione, promozione e raccordo con i diversi settori regionali e altri enti territoriali nell'ambito dei procedimenti di tutela dell'ambiente e del territorio;
- Supportare l'elaborazione e la gestione delle programmazioni finanziarie in materia di ambiente e di difesa del territorio;
- Supportare nella valutazione ed analisi dei progetti di gestione sostenibile degli invasi, ai sensi della normativa vigente;
- Collaborare nella istruttoria di progetti e interventi in materia ambientale e di difesa del territorio, ivi comprese le loro valutazioni;
- Collaborare alla raccolta, alla gestione ed all'elaborazione di dati, con finalità di analisi tecnica e di comunicazione e pubblicazione degli stessi;
- Effettuare l'istruttoria tecnico – amministrativa relativa all'erogazione di finanziamenti pubblici;
- Garantire il flusso di informazioni relative allo stato di attuazione di obiettivi programmati e al controllo degli indicatori economici, di rendimento e di risultato inerenti alla realizzazione di programmi di finanziamento in materia ambientale;
- Presidiare i processi regionali in materia ambientale e di difesa del territorio;
- Svolgere attività tecnico-specialistiche e di monitoraggio nei settori dell'ambiente e della difesa del territorio;
- Supportare le azioni e i processi per la valorizzazione e lo sviluppo dell'ambiente con particolare riferimento alla montagna;
- Presidiare le procedure legate all'istituzione e gestione dei siti della rete Natura 2000 e all'attuazione della Direttiva Habitat, alla gestione delle aree protette e del patrimonio naturale.

Le 8 unità da acquisire con la presente procedura presso ARPAE dovranno svolgere le seguenti attività specialistiche:

- Eseguire i monitoraggi ambientali nel rispetto delle disposizioni normative di riferimento, linee guida e procedure;

- Interpretare ed elaborare correttamente i dati misurati e le analisi delle componenti ambientali ai fini della formulazione di pareri, valutazioni e relazioni tecniche;
- Eseguire ispezioni, controlli, sopralluoghi nel rispetto delle disposizioni normative di riferimento, linee guida e procedure;
- Interpretare ed elaborare correttamente i dati raccolti da attività di campionamento, vigilanza ed ispezione ai fini della formulazione di pareri, valutazioni e relazioni tecniche;
- Partecipare agli interventi in emergenza garantendo appropriato supporto tecnico-scientifico ai soggetti coinvolti, nel rispetto delle procedure e delle norme di sicurezza;
- Utilizzare le strumentazioni tecniche necessarie per lo svolgimento delle attività di cui ai punti precedenti;
- Svolgere l'istruttoria tecnico-amministrativa dei procedimenti di autorizzazione/ concessione e valutazione ambientale;
- Esaminare i progetti presentati da sottoporre a procedure di valutazione ambientale, autorizzazione/concessione valutandone coerenza e completezza in relazione alle normative applicabili;
- Richiedere/verificare i contributi espressi da parte dei soggetti/Enti competenti e raccordare le tempistiche ai fini della garanzia dei tempi procedurali;
- Partecipare alle attività delle Conferenze dei Servizi gestite dall'Agenzia, fornendo supporto tecnico-amministrativo, nell'ambito dei procedimenti autorizzativi/concessori e/o di valutazione ambientale;
- Predisporre gli elaborati tecnici conclusivi da inserire negli atti autorizzativi/concessori e di valutazione ambientale portando a sintesi e raccordando i contributi dei soggetti/Enti competenti;
- Formulare analisi e previsioni meteo-climatiche, meteo-marine, radarmeteorologiche, agrometeorologiche, idrologiche, idrogeologiche, nivologiche e della qualità dell'aria;
- Organizzare, interpretare ed elaborare dati misurati di strumentazione meteorologica, radarmeteorologica, agrometeorologica, idrologica, meteo marina e di qualità dell'aria, sia di tipo convenzionale che non convenzionale, e dati di analisi modellistiche ai fini della formulazione di analisi, previsioni, valutazioni e scenari ambientali;
- Svolgere attività di gestione e manutenzione della strumentazione meteorologica, radarmeteorologica, agrometeorologica, idrologica, meteo marina, sia di tipo convenzionale che non convenzionale.

2. Trattamento economico

Il trattamento economico spettante al personale inquadrato nell'Area Funzionari è quello previsto dal CCNL del comparto Funzioni Locali di lavoro per la Regione Emilia-Romagna o da equivalente inquadramento nel CCNL del comparto Sanità per quanto attiene alle assunzioni che saranno perfezionate da ARPAE, vigenti alla data di sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

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. Caratteristiche del Contratto di formazione e lavoro

Il contratto di formazione e lavoro - CFL - è un particolare tipo di contratto di lavoro a termine connesso e coordinato con un progetto formativo mirato a far acquisire al lavoratore una specifica professionalità, stipulato per agevolare l'inserimento professionale dei/delle giovani

assunti/e mediante un'esperienza lavorativa che consenta un adeguamento delle capacità professionali al contesto organizzativo e di servizio, al termine del quale è possibile l'assunzione a tempo indeterminato.

La presente procedura selettiva è finalizzata alla stipula di CFL per l'acquisizione di professionalità elevate dell'Area Funzionari della durata complessiva di 24 mesi, con un periodo di formazione teorica di 130 ore da effettuarsi nell'ambito dell'orario di lavoro.

La formazione pratica accompagnerà quella teorica nell'arco dell'intero percorso e fornirà agli interessati gli strumenti per poter affrontare le problematiche operative inerenti alla posizione lavorativa ricoperta e alle attività specialistiche specifiche nell'ambito della struttura di assegnazione.

I vincitori della selezione saranno assegnati alla Regione Emilia-Romagna presso la Direzione Generale Cura del Territorio e dell'Ambiente ovvero ad ARPAE presso le Aree prevenzione ambientale - Aree autorizzazioni e concessioni - Struttura Idro-Meteo-Clima.

Per esigenze formative la sede di assegnazione lavorativa potrà variare durante il periodo di CFL.

I progetti formativi previsti dalla presente procedura per l'assunzione con contratti di formazione e lavoro sono stati approvati dall'Agenzia regionale per il lavoro della Regione Emilia-Romagna.

Ai lavoratori assunti con CFL si applica la disciplina normativa prevista per i lavoratori a tempo determinato, fatta eccezione per il periodo di prova, fissato nella durata di mesi due.

L'amministrazione potrà trasformare il contratto in rapporto di lavoro a tempo indeterminato al verificarsi delle seguenti condizioni:

- a) avvenuta programmazione di fabbisogni professionali analoghi a quelli oggetto del contratto di formazione e lavoro;
- b) completamento e valutazione positiva del percorso formativo previsto;
- c) valutazione positiva del Responsabile della struttura di assegnazione in merito ai risultati professionali ed alle attitudini dimostrate nel corso del rapporto di lavoro.

A seguito della trasformazione in rapporto di lavoro a tempo indeterminato il dipendente non dovrà più effettuare il periodo di prova.

Nel caso in cui il rapporto di formazione e lavoro si trasformi in rapporto di lavoro a tempo indeterminato, il periodo di formazione e lavoro viene computato a tutti gli effetti nell'anzianità di servizio del prestatore di lavoro. Il periodo lavorativo svolto a tempo determinato nell'organico dell'Ente sarà computato ai sensi e per gli effetti dell'art. 14-bis co.5 *septies* del Decreto-legge 28 gennaio 2019, n. 4, convertito in Legge 28 marzo 2019, n. 26.

4. Requisiti di ammissione

Per essere ammesso alla selezione, il candidato deve dichiarare di possedere i 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. n. 165/2001;
- età non inferiore agli anni 18 e non superiore agli anni 32 non compiuti; in caso di compimento dei 32 anni il giorno della data di scadenza del termine fissato per la presentazione della domanda è possibile candidarsi;
- 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 uno dei seguenti titoli di studio:
 - diploma di laurea di primo livello (L) afferente ad una delle seguenti classi del nuovo ordinamento universitario di cui al DM 270/2004:
 - L-7 - Lauree in Ingegneria Civile e Ambientale;
 - L-17 - Lauree in Scienze dell'Architettura;
 - L-25 - Lauree in Scienze e Tecnologie Agrarie e Forestali;
 - L-27 - Lauree in Scienze e Tecnologie Chimiche;
 - L-30 - Lauree in Scienze e Tecnologie Fisiche;
 - L-32 - Lauree in Scienze e Tecnologie per l'Ambiente e la Natura;
 - L-34 - Lauree in Scienze Geologiche.
 - ovvero
 - diploma di laurea magistrale (LM) riconducibile a una delle sottoindicate classi di laurea previste dal DM 270/2004:
 - LM-4 - Architettura e Ingegneria Edile-Architettura;
 - LM-6 - Biologia;
 - LM-17 - Fisica;
 - LM-22 - Ingegneria chimica;
 - LM-23 - Ingegneria civile;
 - LM-35 - Ingegneria per l'ambiente e il territorio;
 - LM-48 - Pianificazione territoriale urbanistica e ambientale;
 - LM-54 - Scienze chimiche;
 - LM-60 - Scienze della Natura;
 - LM-69 - Scienze e Tecnologie Agrarie;
 - LM-71 - Scienze e tecnologie per la chimica industriale;
 - LM-73 - Scienze e tecnologie forestali e ambientali;
 - LM-74 - Scienze e Tecnologie Geologiche;
 - LM-75 - Scienze e tecnologie per l'ambiente e il territorio;
 - LM-79 - Scienze Geofisiche

Alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione, il candidato che ha conseguito il titolo di studio richiesto presso una università straniera deve:

- 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 dalla stessa 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.

Informazioni generali su equipollenza, equiparazione ed equivalenza dei titoli di studio esteri ai fini concorsuali sono reperibili al link: <https://www.mur.gov.it/it/aree-tematiche/universita/equipollenze-equivalenza-ed-equiparazioni-tra-titoli-di-studio/titoli-1>.

Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione alla procedura selettiva e permanere sino al momento dell'assunzione, ad eccezione del **limite massimo di età (32 anni)**.

5. 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. 8 posti, così suddivisi:

- n. 4 posti per la Regione Emilia-Romagna,
- n. 4 posti per l'Agenzia Regionale per la prevenzione, l'ambiente e l'energia (ARPAE).

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. 4 posti per la Regione Emilia-Romagna;
 - n. 2 posti 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 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 02.03.1999, 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. 2 posti 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.

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

6. 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, co. 5 del Regolamento regionale 8 novembre 2021, n. 1.

7. Domanda di ammissione

La domanda di partecipazione alla selezione deve essere presentata con modalità telematiche, come sottoindicate, entro le **ore 13:00 del 18 luglio 2023**.

Dopo tale termine non sarà possibile procedere alla compilazione, alla modifica e all'invio della domanda.

I candidati dovranno compilare la domanda di candidatura accedendo alla modulistica on-line 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 Tempi Determinati (contratto di formazione e lavoro)", - <http://wwwservizi.regione.emilia-romagna.it/e-recruiting/> - al link relativo alla presente procedura.

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 alla procedura 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 servizio on-line. Lo stato della domanda (completata o non completata) è altresì verificabile nella propria area riservata.

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

- la prima, a riprova dell'avvenuta ricezione della candidatura da parte della Regione;

- la seconda, riportante gli estremi di protocollo della domanda.

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'effettiva ricezione delle notifiche di cui sopra.

L'Amministrazione declina ogni responsabilità rispetto alle regole di funzionamento ed alle limitazioni previste dalle caselle di posta dei singoli candidati. Resta nella responsabilità dei candidati il controllo delle cartelle spam o altre cartelle, 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 la data di scadenza dei termini per l'inoltro della candidatura prevista dal presente avviso.

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.

8. Allegati

Il candidato potrà 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.

9. 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.

10. 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 avviso;
- l'utilizzo di credenziali SPID di terzi con dati anagrafici e codice fiscale non corrispondenti 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.

11. Ammissione – Esclusione

Con provvedimento del Responsabile del Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione 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.

12. Commissione esaminatrice

La Commissione esaminatrice è nominata 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.

La Commissione è composta da:

- un dirigente pubblico, compresi i docenti universitari, con funzioni di Presidente;

- due esperti, scelti tra funzionari o dirigenti di Pubbliche Amministrazioni, ivi compresi i dipendenti dell'Amministrazione regionale o dell'Ente aderente, o soggetti 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 e più esperti in lingua straniera e informatica.

La segreteria della Commissione è affidata ad un collaboratore regionale.

13. PROVE SELETTIVE

13.1. Modalità di svolgimento della procedura selettiva

La procedura selettiva consisterà in una prova scritta e una prova orale. Il punteggio è fissato in 45 punti per la prova scritta e 30 per la prova orale.

Saranno ammessi alla prova orale i candidati che nella graduatoria formulata in esito alla valutazione della prova scritta risultino collocati nelle prime 60 posizioni, a condizione che abbiano acquisito un punteggio non inferiore a 31/45, nonché i candidati in posizione di parimerito con l'ultima.

Per essere ammessi a sostenere le prove i candidati devono essere muniti di un valido documento di riconoscimento.

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 Tempi Determinati (contratto di formazione e lavoro)", 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.

13.2. Prova scritta

La prova scritta verrà predisposta dalla Commissione esaminatrice, tramite il supporto di un soggetto esterno specializzato, e consisterà nella somministrazione di una serie di quesiti a risposta multipla, comprendenti anche quiz di tipo logico-deduttivo, finalizzati all'accertamento delle conoscenze sui seguenti argomenti:

- Cenni su organizzazione e rapporti di lavoro nella Regione Emilia-Romagna (legge regionale n. 43/2001 e Statuto della Regione Emilia-Romagna – legge regionale n. 13/2005);
- Elementi in materia di rapporto di lavoro presso le pubbliche amministrazioni (D. Lgs. n. 165/2001);
- Il procedimento amministrativo (L. n. 241/1990);
- Assetto delle competenze e delle funzioni in Regione Emilia-Romagna a seguito del riordino istituzionale disposto dalla L. 56/2014 e dalla L.R. 13/2015;
- Tutela dei dati personali (GDPR – Regolamento Europeo n. 679/2016 e Codice della

- privacy – D. Lgs. n. 196/2003);
- Trasparenza e accesso (D.lgs. n. 33/2013 – D.lgs. n. 97/2016 – L. n.190/2012).
 - Ordinamento degli Enti Locali con riferimento al Testo Unico degli Enti Locali (D. Lgs. n. 267/2000);
 - Attività contrattuale delle Pubbliche Amministrazioni relative all' affidamento di lavori, di beni e di servizi, di cui al Codice dei Contratti Pubblici (D. Lgs. n. 36/2023);
 - Conoscenza dell'ordinamento contabile della Regione Emilia-Romagna;
 - Pianificazione in materia di aria, rifiuti, acqua e difesa suolo;
 - Pianificazione e gestione di aree protette e biodiversità, boschi e montagna;
 - Cenni su funzioni e organizzazione dell' Agenzia regionale per la prevenzione, l'ambiente e l'energia (ARPAE) dell'Emilia-Romagna (legge regionale n. 44/1995 e ss.mm.ii.);
 - Elementi in materia ambientale (D. Lgs. n. 152/2006);
 - Principi in materia di monitoraggio, vigilanza, controllo ambientale e autorizzazioni ambientali;
 - Cenni in materia di delitti contro l'ambiente (L. n. 68/2015).

Attitudini digitali e linguistiche

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

- Utilizzo dei principali strumenti di office automation con particolare riferimento agli ambienti collaborativi in cloud;
- Utilizzo di sistemi informativi gestionali su web;
- Conoscenza della lingua inglese.

Durante la prova scritta non è ammessa la consultazione di alcun testo.

La prova scritta si intende superata se il candidato ottiene la votazione di almeno 31/45.

Ad esito della prova scritta la Commissione stilerà una graduatoria e con provvedimento del Responsabile del procedimento saranno ammessi alla prova orale tutti i candidati idonei che si siano collocati nelle prime 60 posizioni, nonché i candidati in posizione di pari merito con l'ultimo a condizione che abbiano acquisito un punteggio nella prova scritta almeno di 31/45.

L'esito della prova scritta e l'elenco dei candidati ammessi all'orale sarà pubblicato sul portale regionale al link della procedura insieme al calendario degli orali.

13.3. Modalità di svolgimento della prova scritta

La prova scritta 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 contenuti dei quesiti sono finalizzati all'accertamento delle conoscenze relativamente alle materie di cui all'art. 13.2. Potrà essere inoltre integrata con quesiti relativi alla soluzione di problemi di tipo logico – deduttivo.

I candidati dovranno rispondere a 45 quesiti a risposta multipla nel tempo massimo di 45 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

I candidati saranno suddivisi in gruppi composti da un massimo di 350 candidati per gruppo sulla base dell'ordinamento anagrafico partendo dalla lettera dell'alfabeto sorteggiata.

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.

Ad esito della prova scritta di tutti i gruppi la Commissione stilerà una graduatoria con gli esiti di tutti i candidati in ordine di punteggio decrescente a condizione che i candidati abbiano ottenuto il punteggio minimo di 31/45.

I candidati, prima della presentazione della domanda di iscrizione, sono tenuti a prendere visione del foglio istruzioni per le prove scritte in forma digitale e a distanza riprodotto in allegato A al presente avviso al fine di verificare e/o dotarsi con ampio anticipo delle strumentazioni informatiche e telematiche necessarie a partecipare alle prove.

Le date degli orali saranno comunicate sul portale della procedura contestualmente all'esito degli scritti.

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

13.4. Prova orale

La prova orale prevede l'approfondimento delle conoscenze sulle materie oggetto della prova scritta.

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 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.

14. Formazione e durata della graduatoria finale

Espletati i colloqui, la Commissione esaminatrice formulerà la graduatoria di merito dei candidati risultati idonei, sulla base del punteggio assegnato alle prove, e trasmetterà gli atti al Responsabile del procedimento per la verifica della regolarità.

Ove venissero riscontrate irregolarità, il Responsabile del procedimento provvederà a re-inviare motivatamente gli atti alla Commissione.

Nel caso di candidati classificatisi nella graduatoria finale a parità di punteggio, il Responsabile del procedimento provvederà a sciogliere la parità applicando il seguente titolo di preferenza ai sensi dell'art. 16, comma 5 del Regolamento regionale n. 1/2021:

- minore età anagrafica, ai sensi dell'art. 2 comma 9 della L. n.191/98.

Con provvedimento del Responsabile del Settore Sviluppo delle risorse umane, Organizzazione e Comunicazione di servizio verranno applicate le riserve, approvata la graduatoria finale degli idonei e dichiarati i vincitori della selezione.

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

La graduatoria sarà pubblicata sul Bollettino Ufficiale Telematico della Regione Emilia-Romagna nonché sul portale e-Recruiting della Regione Emilia-Romagna <http://wwwservizi.regione.emilia-romagna.it/e-recruiting/>, al link relativo alla presente procedura.

15. Assunzione e assegnazione

Nel rispetto delle disposizioni di legge e della verifica degli andamenti della programmazione dei fabbisogni, ogni Ente procederà alle assunzioni con contratto di formazione e lavoro 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, in applicazione dell'art. 3 del DPR 487/94, ogni candidato sarà chiamato ad indicare l'ordine di preferenza tra Regione Emilia-Romagna e ARPAE.

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 ad ARPAE.

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

I candidati risultati vincitori saranno convocati per l'assunzione mediante contratto di formazione e lavoro secondo l'ordine della graduatoria finale. Gli stessi 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.

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.

L'Amministrazione regionale, nel periodo di validità della graduatoria, si riserva la facoltà di:

- procedere allo scorrimento della graduatoria per l'assunzione, con contratto di formazione e lavoro, di ulteriori unità di personale da assegnare ai settori della Regione Emilia-Romagna a fronte di nuovi fabbisogni programmati, previa approvazione del relativo progetto formativo da parte della competente Agenzia Regionale per il Lavoro;
- consentire l'utilizzo della graduatoria all'Ente aderente alla presente procedura ed agli Enti pubblici convenzionati con la Regione Emilia-Romagna. In questo caso i candidati risultati idonei invitati a prendere servizio presso altri Enti pubblici, previa approvazione del relativo progetto formativo da parte della competente Agenzia Regionale per il Lavoro, in caso di accettazione della proposta di assunzione, verranno cancellati dalla graduatoria stessa.

La graduatoria finale potrà inoltre essere utilizzata per assunzioni a tempo determinato, non rientranti nella tipologia di contratto di formazione e lavoro, 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.

16. 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.

17. 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 nell'ambito della compilazione della candidatura.

Gli stessi dati saranno comunicati a soggetti terzi incaricati di fornire specifici servizi elaborativi strumentali allo svolgimento della selezione nonché all'ente aderente che procederà all'assunzione.

18. 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.

Salvo quanto sopra disposto, 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", "Opportunità di lavoro in Regione/Concorsi" – (<http://wwwservizi.regione.emilia-romagna.it/e-recruiting/>), sezione "Procedure selettive Tempi Determinati (contratto di formazione e lavoro)", 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.

Eventuali informazioni possono essere acquisite scrivendo all'indirizzo di posta elettronica: urp@regione.emilia-romagna.it, con l'accortezza di precisare nell'oggetto la tipologia e il numero dell'avviso a cui di riferisce il quesito. Richieste di informazioni per telefono o inoltrate ad altri indirizzi o con altre tecnologie non saranno prese in considerazione.

Nella giornata prevista quale termine di scadenza per la presentazione delle candidature, e in considerazione dell'orario previsto entro il quale inoltrare la domanda, il servizio di assistenza potrebbe non riuscire a risolvere in tempo utile le problematiche pervenute, a causa del prevedibile maggiore afflusso di richieste.

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.

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.

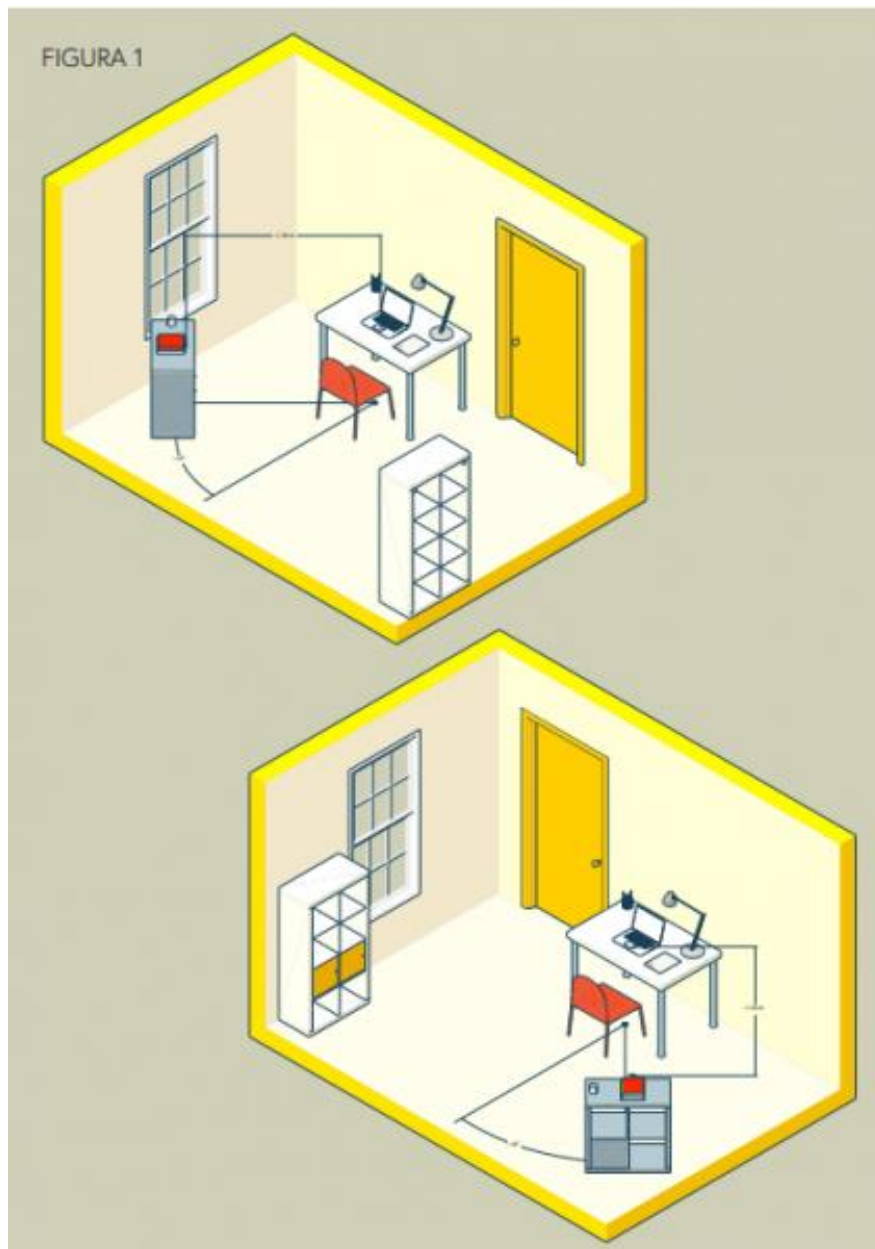
• **una connessione alla rete internet stabile:**

- ✓ 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 email:

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 inquadrì 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 email:

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 email da indirizzi di posta elettronica certificata PEC; se si scrive da un indirizzo PEC, accertarsi che questo sia in grado di ricevere email da indirizzi email convenzionali (non PEC).

REGIONE EMILIA-ROMAGNA

DETERMINAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE RISORSE, EUROPA, INNOVAZIONE E ISTITUZIONI 26 MAGGIO 2023, N. 11667

Approvazione avviso procedura selettiva pubblica unica tra la Regione Emilia-Romagna e l'Agenzia regionale per la prevenzione, l'ambiente e l'energia (ARPAE) per assunzioni con contratto di formazione e lavoro di n. 15 unità di personale dell'area "Funzionari" - profilo professionale "Specialista in informatica e telematica" (Avviso 7/CFL/2023)

Visti:

- il Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" e in particolare l'art. 36, comma 2 "Personale a tempo determinato o assunto con forme di lavoro flessibile";

- la Legge regionale 26 novembre 2001, n. 43 "Testo unico in materia di organizzazione e di rapporti di lavoro nella Regione Emilia-Romagna";

- il Regolamento Regionale 8 novembre 2021, n. 1 "Regolamento in materia di accesso all'impiego regionale", d'ora in poi "Regolamento";

- l'art. 3 del C.C.N.L. Regioni-Autonomie Locali del 14/9/2000 che disciplina il contratto di formazione e lavoro;

- i vigenti C.C.N.L. del Comparto Funzioni Locali 2019-2021 e del Comparto Sanità 2019-2021;

- il Decreto Legislativo 15 marzo 2010, n. 66 "Codice dell'ordinamento militare";

- la Legge 12 marzo 1999, n. 68 "Norme per il diritto al lavoro dei disabili";

- il Decreto Legislativo 11 aprile 2006, n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" e l'art. 57 del D. Lgs. 165/2001, in materia di pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro;

- la legge 19 giugno 2019, n. 56 "Interventi per la concretezza delle azioni delle pubbliche amministrazioni e la prevenzione dell'assenteismo" e ss.mm.ii in particolare l'art. 3 comma 8;

- il Decreto-Legge n. 80/2021 "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia", convertito con modificazioni dalla L. 6 agosto 2021, n. 113, e in particolare l'art. 1 comma 14-ter;

Visti inoltre:

- la deliberazione della Giunta regionale n. 380 del 13 marzo 2023 "Approvazione piano integrato delle attività e dell'organizzazione 2023-2025";

- la deliberazione della 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 dall'1 aprile 2023";

- la deliberazione della Giunta regionale n. 636 del 3/5/2021 "Approvazione schema di convenzione tra la Regione Emilia-Ro-

magna, 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";

Rilevato che il Piano dei fabbisogni di personale della Regione Emilia-Romagna prevede, per gli anni 2023-2024, l'assunzione di n. 9 collaboratori da inquadrare nell'Area Funzionari, profilo professionale "Specialista in informatica e telematica", da assumere con Contratto di Formazione e Lavoro e da assegnare alla Direzione Generale Risorse, Europa, Innovazione e Istituzioni;

Vista la comunicazione conservata agli atti con cui ARPAE, sulla base della convenzione in essere e della propria programmazione dei fabbisogni, ha richiesto alla Regione Emilia-Romagna di procedere a bandire un concorso unico per l'assunzione con Contratto di Formazione e Lavoro di n. 6 collaboratori di equivalente Area di inquadramento, da assegnare al Servizio Sistemi Informativi e Innovazione Digitale e unità "Servizi Informatici" di altre strutture dell'Agenzia;

Ritenuto pertanto di procedere all'indizione di una procedura selettiva pubblica unica per l'assunzione, con contratto di formazione e lavoro, di n. 15 unità di Area Funzionari, profilo professionale "Specialista in Informatica e Telematica", di cui n. 9 unità presso la Regione Emilia-Romagna e n. 6 unità presso ARPAE;

Dato atto che:

- il progetto di formazione relativo alle posizioni da assumere presso la Regione Emilia-Romagna è stato approvato dall'Agenzia regionale per il lavoro con Determinazione Dirigenziale n. 983 del 18 maggio 2023;

- il progetto di formazione relativo alle posizioni da assumere presso ARPAE è stato approvato dall'Agenzia regionale per il lavoro con Determinazione Dirigenziale n. 1035 del 23 maggio 2023;

Precisato che i suddetti progetti sono formulati sulle competenze specifiche del profilo professionale oggetto della selezione, nonché su alcune competenze trasversali;

Preso atto che non risultano graduatorie in corso di validità di pari categoria e professionalità utilizzabili per far fronte all'esigenza prospettata;

Dato atto inoltre che:

- le assunzioni previste dal presente bando sono subordinate all'esito negativo delle procedure obbligatorie di cui agli artt. 34 e 34-bis del D.Lgs. n. 165/2001;

- secondo quanto previsto dall'art. 1, comma 14-ter del sopracitato D.L. 80/2021, al fine di ridurre i tempi di accesso al pubblico impiego, fino al 31 dicembre 2024 le Amministrazioni possono derogare all'attivazione delle preventive procedure di mobilità di cui all'art. 30, comma 2-bis D. Lgs. n. 165/2001;

Considerata l'emergenza alluvionale che ha interessato il territorio regionale a maggio 2023 e in previsione delle misure che gli Enti coinvolti potrebbero adottare, con conseguenti necessità di ulteriori fabbisogni professionali rispetto a quelli programmati;

Ritenuto di prevedere la possibilità di utilizzo della graduatoria finale in esito alla presente procedura per assunzioni a tempo determinato da parte degli Enti aderenti al presente bando nonché da parte degli enti pubblici terzi, in particolare per far fronte alle attività correlate all'emergenza ed alla ricostruzione dei territori colpiti dall'alluvione di maggio 2023, per fabbisogni professionali ad essa correlati;

Richiamata la propria determinazione n. 6399 del 24/3/2023,

ad oggetto “Modifica micro assetti organizzativi e conferimento incarichi dirigenziali presso la Direzione generale Risorse, Europa, Innovazione e Istituzioni”;

Dato atto che il Responsabile del procedimento ha dichiarato di non trovarsi in situazione di conflitto, anche potenziale, di interessi;

Attestata la regolarità amministrativa del presente atto;

determina

per le motivazioni espresse in premessa, che qui si intendono integralmente richiamate:

1. di indire una procedura selettiva pubblica per l'assunzione mediante Contratto di Formazione e Lavoro, nell'Area Funzionari, profilo professionale “Specialista in informatica e telematica”, di n. 15 unità da assegnare alla Regione Emilia-Romagna presso la Direzione Generale Risorse, Europa, Innovazione e Istituzioni ovvero ad ARPAE presso il Servizio Sistemi Informativi e Innovazione Digitale e unità “Servizi Informatici” di altre strutture dell'Agenzia;

2. di stabilire che la predetta selezione venga disciplinata secondo la normativa generale e specifica di cui all'Avviso allegato al presente provvedimento, che ne costituisce parte integrante e sostanziale;

3. di stabilire che all'esito della procedura selettiva si procederà alla stipula di Contratti di Formazione e Lavoro per n. 15 unità nell'Area Funzionari ovvero in equivalente Area di inquadramento, profilo professionale “Specialista in informatica e telematica”, della durata di mesi 24;

4. di stabilire che ciascuna Amministrazione potrà trasformare il rapporto di Formazione e Lavoro in contratto di lavoro a tempo indeterminato al verificarsi delle seguenti condizioni:

A. avvenuta programmazione di fabbisogni professionali analoghi a quelli oggetto del contratto di formazione e lavoro;

B. completamento e valutazione positiva del percorso formativo previsto;

C. valutazione positiva del Responsabile della struttura di

assegnazione in merito ai risultati professionali ed alle attitudini dimostrate nel corso del rapporto di lavoro;

5. di dare atto che la graduatoria approvata conserva validità per due anni dalla data di adozione dell'atto di approvazione ai sensi dell'art. 35, comma 5-ter del D.Lgs. n. 165/2001;

6. di stabilire che l'Amministrazione regionale, nel periodo di validità della graduatoria, si riserva la facoltà di:

A. procedere allo scorrimento della graduatoria per l'assunzione, con contratto di formazione e lavoro, di ulteriori unità di personale da assegnare ai settori della Regione Emilia-Romagna a fronte di nuovi fabbisogni programmati, previa approvazione del relativo progetto formativo da parte della competente Agenzia Regionale per il Lavoro;

B. consentire l'utilizzo della graduatoria all'Ente aderente alla presente procedura ed agli Enti pubblici convenzionati con la Regione Emilia-Romagna. In questo caso i candidati risultati idonei invitati a prendere servizio presso altri Enti pubblici, previa approvazione del relativo progetto formativo da parte della competente Agenzia Regionale per il Lavoro, in caso di accettazione della proposta di assunzione, verranno cancellati dalla graduatoria stessa;

7. di stabilire che l'Amministrazione regionale, nel periodo di validità della graduatoria, si riserva la facoltà di consentire l'utilizzo della graduatoria per assunzioni a tempo determinato, non rientranti nella tipologia di contratto di formazione e lavoro, anche da parte degli Enti convenzionati con la Regione Emilia-Romagna 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.

8. di stabilire che il presente atto sia pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna Telematico e sul sito istituzionale dell'Ente, e che della presente procedura sia dato avviso sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana.

Il Direttore Generale
Francesco Raphael Frieri



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 E L'AGENZIA REGIONALE PER LA PREVENZIONE, L'AMBIENTE E L'ENERGIA (ARPAE) PER ASSUNZIONI CON CONTRATTO DI FORMAZIONE E LAVORO DI N. 15 UNITÀ DI PERSONALE DELL'AREA "FUNZIONARI" - PROFILO PROFESSIONALE "SPECIALISTA IN INFORMATICA E TELEMATICA" (7/CFL/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. 380 del 13 marzo 2023 "Approvazione piano integrato delle attività e dell'organizzazione 2023-2025";
- la 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 dall'1 aprile 2023";
- 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 determinazione del Direttore Generale Risorse, Europa, Innovazione e Istituzioni che approva il presente Avviso;

RENDE NOTO

È indetta una procedura selettiva pubblica unica, per esami, per assunzione con contratto di formazione e lavoro (CFL) di n. 15 unità di personale dell'Area Funzionari, profilo professionale "Specialista in informatica e telematica" (7/CFL/2023), presso gli organici come di seguito precisati:

- n. 9 unità presso la Regione Emilia-Romagna da assegnare al Settore Innovazione Digitale, Dati, Tecnologia e Polo archivistico della Direzione Generale Risorse, Europa, Innovazione e Istituzioni, con sede in Bologna;
- n. 6 unità presso l'Agenzia regionale per la prevenzione, l'ambiente e l'energia (ARPAE) da assegnare al Servizio Sistemi Informativi e Innovazione Digitale e unità "Servizi Informatici" di altre strutture dell'Agenzia con sedi in Bologna e Reggio-Emilia.

1. Descrizione del profilo professionale ed attività specifiche

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.

In particolare, le 15 unità da acquisire con la presente procedura dovranno svolgere le seguenti attività specialistiche:

- progettazione e realizzazione di servizi digitali per l'utenza interna ed esterna all'Ente a valenza trasversale e verticale, nel rispetto dei principi di usabilità, accessibilità e sicurezza, con applicazione di modelli di service design, sviluppo agile e user centered;
- supporto alla gestione delle infrastrutture tecnologiche (rete, datacenter, ecc.), delle principali architetture cloud e dei sistemi di sicurezza informatica dell'Ente;
- presidio e gestione degli asset fisici e virtuali che consentano lo svolgimento dell'attività lavorativa tramite dotazioni tecnologiche, assistenza all'utenza e progettazione delle evoluzioni necessarie;
- presidio delle tecnologie di gestione delle identità e dell'accesso alle risorse digitali.

2. Trattamento economico

Il trattamento economico spettante al personale inquadrato nell'Area Funzionari è quello previsto dal CCNL del comparto Funzioni Locali per la Regione Emilia-Romagna o da equivalente inquadramento nel CCNL del comparto Sanità per quanto attiene alle assunzioni che saranno perfezionate da ARPAE, vigenti alla data di sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

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. Caratteristiche del Contratto di formazione e lavoro

Il contratto di formazione e lavoro - CFL - è un particolare tipo di contratto di lavoro a termine connesso e coordinato con un progetto formativo mirato a far acquisire al lavoratore una specifica professionalità, stipulato per agevolare l'inserimento professionale dei/delle giovani assunti/e mediante un'esperienza lavorativa che consenta un adeguamento delle capacità professionali al contesto organizzativo e di servizio, al termine del quale è possibile l'assunzione a tempo indeterminato.

La presente procedura selettiva è finalizzata alla stipula di CFL per l'acquisizione di professionalità elevate dell'Area Funzionari della durata complessiva di 24 mesi, con un periodo di formazione teorica di 130 ore da effettuarsi nell'ambito dell'orario di lavoro.

La formazione pratica accompagnerà quella teorica nell'arco dell'intero percorso e fornirà agli interessati gli strumenti per poter affrontare le problematiche operative inerenti alla posizione lavorativa ricoperta e alle attività specialistiche specifiche nell'ambito della struttura di assegnazione.

I vincitori della selezione saranno assegnati alla Regione Emilia-Romagna - Settore Innovazione Digitale, Dati, Tecnologia e Polo archivistico della Direzione Generale Risorse, Europa, Innovazione e Istituzioni, ovvero ad ARPAE Servizio Sistemi Informativi e Innovazione Digitale e unità "Servizi Informatici" di altre strutture dell'Agenzia.

Per esigenze formative la sede di assegnazione lavorativa potrà variare durante il periodo di CFL.

I progetti formativi previsti dalla presente procedura per l'assunzione con contratti di formazione e lavoro sono stati approvati dall'Agenzia regionale per il lavoro della Regione Emilia-Romagna.

Ai lavoratori assunti con CFL si applica la disciplina normativa prevista per i lavoratori a tempo determinato, fatta eccezione per il periodo di prova, fissato nella durata di mesi due.

L'amministrazione potrà trasformare il contratto in rapporto di lavoro a tempo indeterminato al verificarsi delle seguenti condizioni:

- a) avvenuta programmazione di fabbisogni professionali analoghi a quelli oggetto del contratto di formazione e lavoro;
- b) completamento e valutazione positiva del percorso formativo previsto;
- c) valutazione positiva del Responsabile della struttura di assegnazione in merito ai risultati professionali ed alle attitudini dimostrate nel corso del rapporto di lavoro.

A seguito della trasformazione in rapporto di lavoro a tempo indeterminato il dipendente non dovrà più effettuare il periodo di prova.

Nel caso in cui il rapporto di formazione e lavoro si trasformi in rapporto di lavoro a tempo indeterminato, il periodo di formazione e lavoro viene computato a tutti gli effetti nell'anzianità di servizio del prestatore di lavoro. Il periodo lavorativo svolto a tempo determinato nell'organico dell'Ente sarà computato ai sensi e per gli effetti dell'art. 14-bis co.5 *septies* del Decreto-legge 28 gennaio 2019, n. 4, convertito in Legge 28 marzo 2019, n. 26.

4. Requisiti di ammissione

Per essere ammesso alla selezione, il candidato deve dichiarare di possedere i 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. n. 165/2001;
- età non inferiore agli anni 18 e non superiore agli anni 32 non compiuti; in caso di compimento dei 32 anni il giorno della data di scadenza del termine fissato per la presentazione della domanda è possibile candidarsi;

- 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 uno dei seguenti titoli di studio:
 - diploma di laurea di primo livello (L) afferente ad una delle seguenti classi del nuovo ordinamento universitario di cui al DM 270/2004:
 - L-8 - Ingegneria dell'informazione;
 - L-9 - Ingegneria industriale;
 - L-20 - Scienze della comunicazione;
 - L-31 - Scienze e tecnologie informatiche;
 - L-41 - Statistica;
 - ovvero
 - diploma di laurea magistrale (LM) riconducibile a una delle sottoindicate classi di laurea previste dal DM 270/2004:
 - LM-18 - Informatica;
 - LM-27 - Ingegneria delle telecomunicazioni;
 - LM-31 - Ingegneria gestionale;
 - LM-32 - Ingegneria informatica;
 - LM-66 - Sicurezza informatica;
 - LM-82 - Scienze statistiche;
 - LM-83 - Scienze statistiche attuariali e finanziarie;
 - LM-91 - Tecniche e metodi per la società dell'informazione.

Alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione, il candidato che ha conseguito il titolo di studio richiesto presso una università straniera deve:

- 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 dalla stessa 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.

Informazioni generali su equipollenza, equiparazione ed equivalenza dei titoli di studio esteri ai fini concorsuali sono reperibili al link: <https://www.mur.gov.it/it/aree-tematiche/universita/equipollenze-equivalenza-ed-equiparazioni-tra-titoli-di-studio/titoli-1>.

Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione alla procedura selettiva e permanere sino al momento dell'assunzione, ad eccezione del **limite massimo di età (32 anni)**.

5. 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. 7 posti, così suddivisi:

n. 4 posti per la Regione Emilia-Romagna,

n. 3 posti per l'Agenzia Regionale per la prevenzione, l'ambiente e l'energia (ARPAE).

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. 3 posti per la Regione Emilia-Romagna;

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 02.03.1999, 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. 1 posto per la Regione Emilia-Romagna;
 - n. 3 posti per l'Agenzia Regionale per la prevenzione, l'ambiente e l'energia (ARPAE).

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

6. 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, co. 5 del Regolamento regionale 8 novembre 2021, n. 1.

7. Domanda di ammissione

La domanda di partecipazione alla selezione deve essere presentata con modalità telematiche, come sottoindicate, entro le **ore 13:00 del 18 luglio 2023**.

Dopo tale termine non sarà possibile procedere alla compilazione, alla modifica e all'invio della domanda.

I candidati dovranno compilare la domanda di candidatura accedendo alla modulistica on-line 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 Tempi Determinati (contratto di formazione e lavoro)", - <http://wwwservizi.regione.emilia-romagna.it/e-recruiting/> - al link relativo alla presente procedura.

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 alla procedura 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 servizio on-line. Lo stato della domanda (completata o non completata) è altresì verificabile nella propria area riservata.

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

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

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'effettiva ricezione delle notifiche di cui sopra.

L'Amministrazione declina ogni responsabilità rispetto alle regole di funzionamento ed alle limitazioni previste dalle caselle di posta dei singoli candidati. Resta nella responsabilità dei candidati il controllo delle cartelle spam o altre cartelle, 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 la data di scadenza dei termini per l'inoltro della candidatura prevista dal presente avviso.

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.

8. Allegati

Il candidato potrà 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.

9. 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.

10. 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 avviso;
- l'utilizzo di credenziali SPID di terzi con dati anagrafici e codice fiscale non corrispondenti 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.

11. Ammissione – Esclusione

Con provvedimento del Responsabile del Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione 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.

12. Commissione esaminatrice

La Commissione esaminatrice è nominata 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.

La Commissione è composta da:

- un dirigente pubblico, compresi i docenti universitari, con funzioni di Presidente;
- due esperti, scelti tra funzionari o dirigenti di Pubbliche Amministrazioni, ivi compresi i dipendenti dell'Amministrazione regionale o dell'Ente aderente, o soggetti 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 e più esperti in lingua straniera e informatica.

La segreteria della Commissione è affidata ad un collaboratore regionale.

13. PROVE SELETTIVE

13.1. Modalità di svolgimento della procedura selettiva

La procedura selettiva consisterà in una prova scritta e una prova orale. Il punteggio è fissato in 45 punti per la prova scritta e 30 per la prova orale.

Saranno ammessi alla prova orale i candidati che nella graduatoria formulata in esito alla valutazione della prova scritta risultino collocati nelle prime 45 posizioni, a condizione che abbiano acquisito un punteggio non inferiore a 31/45, nonché i candidati in posizione di parimerito con l'ultima.

Per essere ammessi a sostenere le prove i candidati devono essere muniti di un valido documento di riconoscimento.

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 Tempi Determinati (contratto di formazione e lavoro)", 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.

13.2. Prova scritta

La prova scritta verrà predisposta dalla Commissione esaminatrice, tramite il supporto di un soggetto esterno specializzato, e consisterà nella somministrazione di una serie di quesiti a risposta multipla, comprendenti anche quiz di tipo logico-deduttivo, finalizzati all'accertamento delle conoscenze sui seguenti argomenti:

- Cenni su organizzazione e rapporti di lavoro nella Regione Emilia-Romagna (legge regionale n. 43/2001 e Statuto della Regione Emilia-Romagna – legge regionale n. 13/2005);
- Elementi in materia di rapporto di lavoro presso le pubbliche amministrazioni (D. Lgs. n. 165/2001);
- Cenni sul procedimento amministrativo (l. n. 241/1990);
- Conoscenze di base su:
 - dispositivi di rete: switch e router;
 - protocolli di rete: Ethernet, TCP/IP, http;
 - sistemi operativi: OS Windows, Linux;
 - basi di dati: RDBMS, DB NoSQL;
 - formati per scambio dati: XML, Json;
 - linguaggi di programmazione: Java o C# o Python;
 - tecnologie web: html, css, javascript, web services.

Attitudini digitali e linguistiche

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

- Utilizzo dei principali strumenti di office automation con particolare riferimento agli ambienti collaborativi in cloud;
- Utilizzo di sistemi informativi gestionali su web;
- Conoscenza della lingua inglese.

Durante la prova scritta non è ammessa la consultazione di alcun testo.

La prova scritta si intende superata se il candidato ottiene la votazione di almeno 31/45.

Ad esito della prova scritta la Commissione stilerà una graduatoria e con provvedimento del Responsabile del procedimento saranno ammessi alla prova orale tutti i candidati idonei che si siano collocati nelle prime 45 posizioni, nonché i candidati in posizione di pari merito con l'ultimo a condizione che abbiano acquisito un punteggio nella prova scritta almeno di 31/45.

L'esito della prova scritta e l'elenco dei candidati ammessi all'orale sarà pubblicato sul portale regionale al link della procedura insieme al calendario degli orali.

13.3. Modalità di svolgimento della prova scritta

La prova scritta 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 contenuti dei quesiti sono finalizzati all'accertamento delle conoscenze relativamente alle materie di cui all'art. 13.2. Potrà essere inoltre integrata con quesiti relativi alla soluzione di problemi di tipo logico – deduttivo.

I candidati dovranno rispondere a 45 quesiti a risposta multipla nel tempo massimo di 45 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

I candidati saranno suddivisi in gruppi composti da un massimo di 350 candidati per gruppo sulla base dell'ordinamento anagrafico partendo dalla lettera dell'alfabeto sorteggiata.

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 B**.

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.

Ad esito della prova scritta di tutti i gruppi la Commissione stilerà una graduatoria con gli esiti di tutti i candidati in ordine di punteggio decrescente a condizione che i candidati abbiano ottenuto il punteggio minimo di 31/45.

I candidati, prima della presentazione della domanda di iscrizione, sono tenuti a prendere visione del foglio istruzioni per le prove scritte in forma digitale e a distanza riprodotto in allegato A al presente avviso al fine di verificare e/o dotarsi con ampio anticipo delle strumentazioni informatiche e telematiche necessarie a partecipare alle prove.

Le date degli orali saranno comunicate sul portale della procedura contestualmente all'esito degli scritti.

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

13.4. Prova orale

La prova orale prevede l'approfondimento delle conoscenze sulle materie oggetto della prova scritta.

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 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.

14. Formazione e durata della graduatoria finale

Espletati i colloqui, la Commissione esaminatrice formulerà la graduatoria di merito dei candidati risultati idonei, sulla base del punteggio assegnato alle prove, e trasmetterà gli atti al Responsabile del procedimento per la verifica della regolarità.

Ove venissero riscontrate irregolarità, il Responsabile del procedimento provvederà a re-inviare motivatamente gli atti alla Commissione.

Nel caso di candidati classificatisi nella graduatoria finale a parità di punteggio, il Responsabile del procedimento provvederà a sciogliere la parità applicando il seguente titolo di preferenza ai sensi dell'art. 16, comma 5 del Regolamento regionale n. 1/2021:

- minore età anagrafica, ai sensi dell'art. 2 comma 9 della L. n.191/98.

Con provvedimento del Responsabile del Settore Sviluppo delle risorse umane, Organizzazione e Comunicazione di servizio verranno applicate le riserve per la Regione, approvata la graduatoria finale degli idonei e dichiarati i vincitori della selezione.

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

La graduatoria sarà pubblicata sul Bollettino Ufficiale Telematico della Regione Emilia-Romagna nonché sul portale e-Recruiting della Regione Emilia-Romagna <http://wwwservizi.regione.emilia-romagna.it/e-recruiting/>, al link relativo alla presente procedura.

15. Assunzione e assegnazione

Nel rispetto delle disposizioni di legge e della verifica degli andamenti della programmazione dei fabbisogni, ogni Ente procederà alle assunzioni con contratto di formazione e lavoro

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, in applicazione dell'art. 3 del DPR 487/94, ogni candidato sarà chiamato ad indicare l'ordine di preferenza tra Regione Emilia-Romagna e ARPAE.

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 ad ARPAE.

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

I candidati risultati vincitori saranno convocati per l'assunzione mediante contratto di formazione e lavoro secondo l'ordine della graduatoria finale. Gli stessi 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.

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.

L'Amministrazione regionale, nel periodo di validità della graduatoria, si riserva la facoltà di:

- procedere allo scorrimento della graduatoria per l'assunzione, con contratto di formazione e lavoro, di ulteriori unità di personale da assegnare ai settori della Regione Emilia-Romagna a fronte di nuovi fabbisogni programmati, previa approvazione del relativo progetto formativo da parte della competente Agenzia Regionale per il Lavoro;
- consentire l'utilizzo della graduatoria all'Ente aderente alla presente procedura ed agli Enti pubblici convenzionati con la Regione Emilia-Romagna. In questo caso i candidati risultati idonei invitati a prendere servizio presso altri Enti pubblici, previa approvazione del relativo progetto formativo da parte della competente Agenzia Regionale per il Lavoro, in caso di accettazione della proposta di assunzione, verranno cancellati dalla graduatoria stessa.

La graduatoria finale potrà inoltre essere utilizzata per assunzioni a tempo determinato, non rientranti nella tipologia di contratto di formazione e lavoro, 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.

16. 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.

17. 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 nell'ambito della compilazione della candidatura.

Gli stessi dati saranno comunicati a soggetti terzi incaricati di fornire specifici servizi elaborativi strumentali allo svolgimento della selezione nonché all'ente aderente che procederà all'assunzione.

18. 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.

Salvo quanto sopra disposto, 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", "Opportunità di lavoro in Regione/Concorsi" – (<http://wwwservizi.regione.emilia-romagna.it/e-recruiting/>), sezione "Procedure selettive Tempi Determinati (contratto di formazione e lavoro)", 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.

Eventuali informazioni possono essere acquisite scrivendo all'indirizzo di posta elettronica: urp@regione.emilia-romagna.it, con l'accortezza di precisare nell'oggetto la tipologia e il

numero dell'avviso a cui di riferisce il quesito. Richieste di informazioni per telefono o inoltrate ad altri indirizzi o con altre tecnologie non saranno prese in considerazione.

Nella giornata prevista quale termine di scadenza per la presentazione delle candidature, e in considerazione dell'orario previsto entro il quale inoltrare la domanda, il servizio di assistenza potrebbe non riuscire a risolvere in tempo utile le problematiche pervenute, a causa del prevedibile maggiore afflusso di richieste.

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.

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 1/08/2023 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'acquistare, 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.

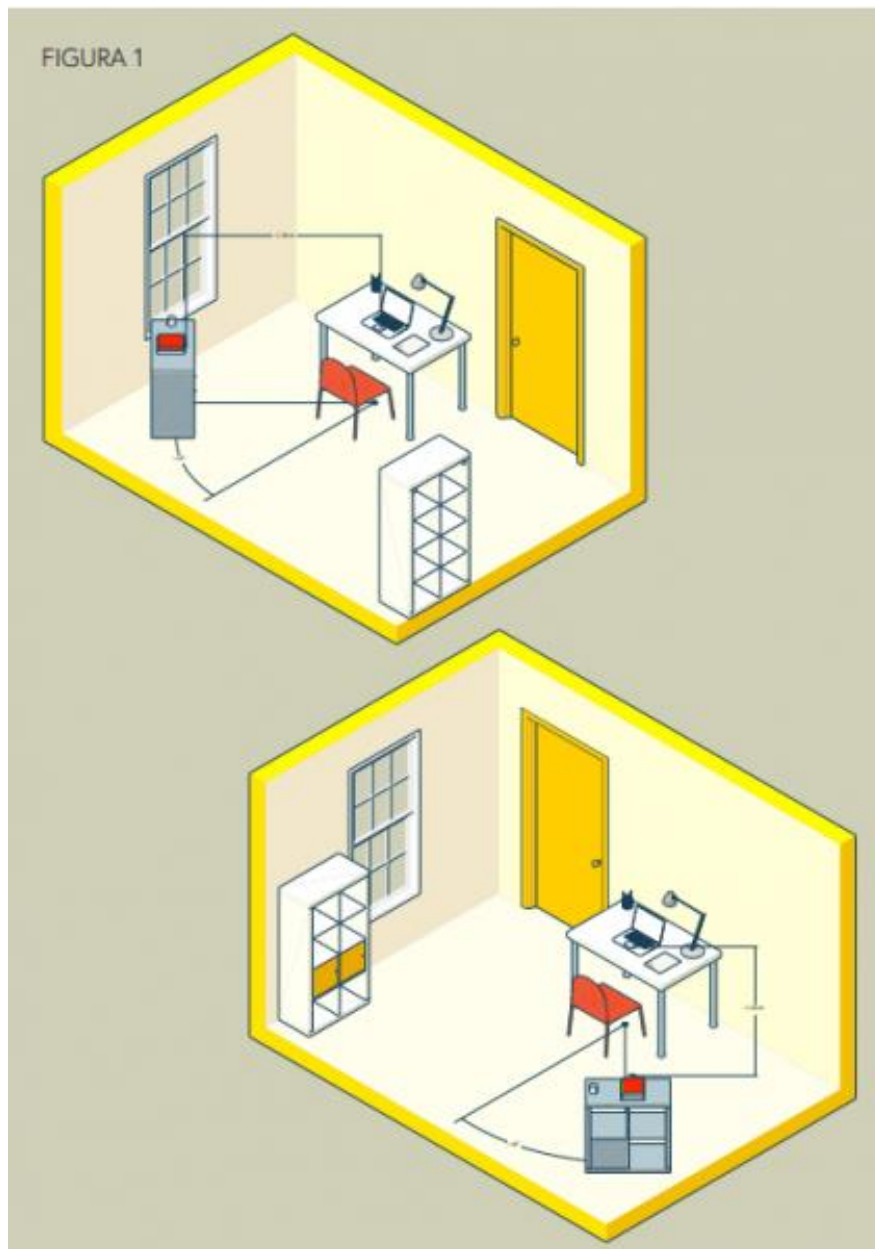
• **una connessione alla rete internet stabile:**

- ✓ 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 email:

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 inquadrì 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 email:

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 email da indirizzi di posta elettronica certificata PEC; se si scrive da un indirizzo PEC, accertarsi che questo sia in grado di ricevere email da indirizzi email convenzionali (non PEC).

REGIONE EMILIA-ROMAGNA - DETERMINAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE RISORSE EUROPA INNOVAZIONE E ISTITUZIONI 26 MAGGIO 2023, N. 11672

Approvazione avviso procedura selettiva pubblica unica tra la Regione Emilia-Romagna e l'Agenzia regionale per la prevenzione, l'ambiente e l'energia (ARPAE) per assunzioni con contratto di formazione e lavoro di n. 12 unità di personale dell'area "Istruttori" - profilo professionale "Assistente all'amministrazione e gestione del personale" (Avviso 8/CFL/2023)

Visti:

- il Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" e in particolare l'art. 36, comma 2 "Personale a tempo determinato o assunto con forme di lavoro flessibile";
- la Legge Regionale 26 novembre 2001, n. 43 "Testo unico in materia di organizzazione e di rapporti di lavoro nella Regione Emilia-Romagna";
- il Regolamento Regionale 8 novembre 2021, n. 1 "Regolamento in materia di accesso all'impiego regionale", d'ora in poi "Regolamento";
- l'art. 3 del C.C.N.L. Regioni-Autonomie Locali del 14.9.2000 che disciplina il contratto di formazione e lavoro;
- i vigenti C.C.N.L. del Comparto Funzioni Locali 2019-2021 e del Comparto Sanità 2019-2021;
- il Decreto Legislativo 15 marzo 2010 n. 66 "Codice dell'ordinamento militare";
- la Legge 12 marzo 1999, n. 68 "Norme per il diritto al lavoro dei disabili";
- il Decreto Legislativo 11 aprile 2006 n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" e l'art. 57 del D. Lgs. 165/2001, in materia di pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro;
- la legge 19 giugno 2019, n. 56 "Interventi per la concretezza delle azioni delle pubbliche amministrazioni e la prevenzione dell'assenteismo" e ss.mm.ii in particolare l'art. 3 comma 8;
- il Decreto-Legge n. 80/2021 "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia", convertito con modificazioni dalla L. 6 agosto 2021, n. 113, e in particolare l'art. 1 comma 14-ter;

Visti inoltre:

- la deliberazione della Giunta regionale n. 380 del 13 marzo 2023 "Approvazione piano integrato delle attività e dell'organizzazione 2023-2025";

- la deliberazione della 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 dall'1 aprile 2023";
- 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";

Rilevato che il Piano dei fabbisogni di personale della Regione Emilia-Romagna prevede, per gli anni 2023-2024, l'assunzione di n. 10 collaboratori da inquadrare nell'Area Istruttori, profilo professionale "Assistente all'amministrazione e gestione del personale", da assumere con Contratto di Formazione e Lavoro e da assegnare alle strutture della Regione e delle Agenzie regionali competenti per le specifiche attività relative a tale profilo;

Vista la comunicazione conservata agli atti con cui ARPAE, sulla base della convenzione in essere e della propria programmazione dei fabbisogni, ha richiesto alla Regione Emilia-Romagna di procedere a bandire un concorso unico per l'assunzione con Contratto di Formazione e Lavoro di n. 2 collaboratori di equivalente Area di inquadramento, da assegnare al Servizio Risorse Umane ed alle Unità Accesso e Comunicazione;

Ritenuto pertanto di procedere all'indizione di una procedura selettiva pubblica unica per l'assunzione, con contratto di formazione e lavoro, di n. 12 unità di Area Istruttori, profilo professionale "Assistente all'amministrazione e gestione del personale", di cui n. 10 unità presso la Regione Emilia-Romagna e n. 2 unità presso ARPAE;

Dato atto che:

- il progetto di formazione relativo alle posizioni da assumere presso la Regione Emilia-Romagna è stato approvato dall'Agenzia regionale per il lavoro con Determinazione Dirigenziale n. 1024 del 22 maggio 2023;
- il progetto di formazione relativo alle posizioni da

assumere presso ARPAE è stato approvato dall'Agenzia regionale per il lavoro con Determinazione Dirigenziale n. 1035 del 23 maggio 2023;

Precisato che i suddetti progetti sono formulati sulle competenze specifiche del profilo professionale oggetto della selezione, nonché su alcune competenze trasversali;

Preso atto che non risultano graduatorie in corso di validità di pari categoria e professionalità utilizzabili per far fronte all'esigenza prospettata;

Dato atto inoltre che:

- le assunzioni previste dal presente bando sono subordinate all'esito negativo delle procedure obbligatorie di cui agli artt. 34 e 34-bis del D.Lgs. n. 165/2001;
- secondo quanto previsto dall'art. 1, comma 14-ter del sopracitato D.L. 80/2021, al fine di ridurre i tempi di accesso al pubblico impiego, fino al 31 dicembre 2024 le Amministrazioni possono derogare all'attivazione delle preventive procedure di mobilità di cui all'art. 30, comma 2-bis D. Lgs. n. 165/2001;

Considerata l'emergenza alluvionale che ha interessato il territorio regionale a maggio 2023 e in previsione delle misure che gli Enti coinvolti potrebbero adottare, con conseguenti necessità di ulteriori fabbisogni professionali rispetto a quelli programmati;

Ritenuto di prevedere la possibilità di utilizzo della graduatoria finale in esito alla presente procedura per assunzioni a tempo determinato da parte degli Enti aderenti al presente bando nonché da parte degli enti pubblici terzi, in particolare per far fronte alle attività correlate all'emergenza ed alla ricostruzione dei territori colpiti dall'alluvione di maggio 2023, per fabbisogni professionali ad essa correlati;

Richiamata la propria determinazione n. 6399 del 24/03/2023, ad oggetto "Modifica micro assetti organizzativi e conferimento incarichi dirigenziali presso la Direzione generale Risorse, Europa, Innovazione e Istituzioni";

Dato atto che il Responsabile del procedimento ha dichiarato di non trovarsi in situazione di conflitto, anche potenziale, di interessi;

Attestata la regolarità amministrativa del presente atto;

D E T E R M I N A

per le motivazioni espresse in premessa, che qui si intendono

integralmente richiamate:

1. di indire una procedura selettiva pubblica per l'assunzione mediante Contratto di Formazione e Lavoro, nell'Area Istruttori, profilo professionale "Assistente all'amministrazione e gestione del personale", di n. 12 unità da assegnare alla Regione Emilia-Romagna presso le strutture della Regione e delle Agenzie regionali ovvero ad ARPAE presso il Servizio Risorse Umane e le Unità Accesso e Comunicazione;
2. di stabilire che la predetta selezione venga disciplinata secondo la normativa generale e specifica di cui all'Avviso allegato al presente provvedimento, che ne costituisce parte integrante e sostanziale;
3. di stabilire che all'esito della procedura selettiva si procederà alla stipula di Contratti di Formazione e Lavoro per n. 12 unità nell'Area Istruttori ovvero in equivalente Area di inquadramento, profilo professionale "Assistente all'amministrazione e gestione del personale", della durata di mesi 24;
4. di stabilire che ciascuna Amministrazione potrà trasformare il rapporto di Formazione e Lavoro in contratto di lavoro a tempo indeterminato al verificarsi delle seguenti condizioni:
 - A. avvenuta programmazione di fabbisogni professionali analoghi a quelli oggetto del contratto di formazione e lavoro;
 - B. completamento e valutazione positiva del percorso formativo previsto;
 - C. valutazione positiva del Responsabile della struttura di assegnazione in merito ai risultati professionali ed alle attitudini dimostrate nel corso del rapporto di lavoro;
5. di dare atto che la graduatoria approvata conserva validità per due anni dalla data di adozione dell'atto di approvazione ai sensi dell'art. 35, comma 5-ter del D.Lgs. n. 165/2001; di stabilire che l'Amministrazione regionale, nel periodo di validità della graduatoria, si riserva la facoltà di:
 - A. procedere allo scorrimento della graduatoria per l'assunzione, con contratto di formazione e lavoro, di ulteriori unità di personale da assegnare ai settori della Regione Emilia-Romagna a fronte di nuovi fabbisogni programmati, previa approvazione del

relativo progetto formativo da parte della competente Agenzia Regionale per il Lavoro;

B. consentire l'utilizzo della graduatoria all'Ente aderente alla presente procedura ed agli Enti pubblici convenzionati con la Regione Emilia-Romagna. In questo caso i candidati risultati idonei invitati a prendere servizio presso altri Enti pubblici, previa approvazione del relativo progetto formativo da parte della competente Agenzia Regionale per il Lavoro, in caso di accettazione della proposta di assunzione, verranno cancellati dalla graduatoria stessa;

6. di stabilire che l'Amministrazione regionale, nel periodo di validità della graduatoria, si riserva la facoltà di consentire l'utilizzo della graduatoria per assunzioni a tempo determinato, non rientranti nella tipologia di contratto di formazione e lavoro, anche da parte degli Enti convenzionati con la Regione Emilia-Romagna 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.
7. di stabilire che il presente atto sia pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna Telematico e sul sito istituzionale dell'Ente, e che della presente procedura sia dato avviso sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana.

Francesco Raphael Frieri



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 E L'AGENZIA REGIONALE PER LA PREVENZIONE, L'AMBIENTE E L'ENERGIA (ARPAE) PER ASSUNZIONI CON CONTRATTO DI FORMAZIONE E LAVORO DI N. 12 UNITÀ DI PERSONALE DELL'AREA "ISTRUTTORI" – PROFILO PROFESSIONALE "ASSISTENTE ALL'AMMINISTRAZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE" (8/CFL/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. 380 del 13 marzo 2023 "Approvazione piano integrato delle attività e dell'organizzazione 2023-2025";
- la 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 dall'1 aprile 2023";
- 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 determinazione del Direttore Generale Risorse, Europa, Innovazione e Istituzioni che approva il presente Avviso;

RENDE NOTO

È indetta una procedura selettiva pubblica unica, per esami, per assunzione con contratto di formazione e lavoro (CFL) di n. 12 unità di personale dell'Area Istruttori, profilo professionale "Assistente all'amministrazione e gestione del personale" (8/CFL/2023), presso gli organici come di seguito precisati:

- n. 10 unità presso la Regione Emilia-Romagna da assegnare alle strutture della Regione e delle Agenzie regionali, con sedi dislocate sull'intero territorio regionale;
- n. 2 unità presso l'Agenzia regionale per la prevenzione, l'ambiente e l'energia (ARPAE) da assegnare al Servizio Risorse Umane ed alle Unità Accesso e Comunicazione, con sedi in Bologna e Modena.

1. Descrizione del profilo professionale ed attività specifiche

Il personale rientrante nell'Area Istruttori svolge attività caratterizzate da:

- conoscenze tecniche esaurienti;
- capacità pratiche necessarie a risolvere problemi di media complessità, in un ambito specializzato di lavoro;
- responsabilità di procedimento o infraprocedimentale, con eventuale responsabilità di coordinare il lavoro dei colleghi.

In particolare, le 12 unità da acquisire con la presente procedura dovranno svolgere le seguenti attività:

- Supportare l'applicazione dei diversi istituti normativi e contrattuali al personale dell'Ente (ad es.: orario di lavoro; smart working, aspettative, ecc.);
- Supportare le fasi istruttorie propedeutiche all'adozione di documenti tecnici relativi alla gestione e sviluppo delle risorse umane e precisamente: programmazione dei fabbisogni del personale; piano della valutazione e della performance, piano della formazione;
- Supportare le attività di gestione del personale regionale dal punto di vista organizzativo, economico, previdenziale e contributivo;
- Supportare le attività connesse allo svolgimento delle procedure di reclutamento di personale;
- Redigere atti e documenti amministrativi;
- Supportare la gestione delle istanze di accesso agli atti;
- Supportare l'assolvimento degli adempimenti in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione;
- Svolgere attività di protocollazione e gestione dei flussi documentali;
- Collaborare nelle diverse fasi di realizzazione degli interventi formativi ed organizzativi rivolti al personale interno;
- Uso degli applicativi a supporto dell'attività amministrativa (protocollo, archivio, banche dati aziendali, programmi di gestione degli atti amministrativi) e di gestione del personale, tra cui SAP HR.

2. Trattamento economico

Il trattamento economico spettante al personale inquadrato nell'Area Istruttori è quello previsto dal CCNL del comparto Funzioni Locali per la Regione Emilia-Romagna o da equivalente inquadramento nel CCNL del comparto Sanità per quanto attiene alle assunzioni che saranno perfezionate da ARPAE, vigenti alla data di sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

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. Caratteristiche del Contratto di formazione e lavoro

Il contratto di formazione e lavoro - CFL - è un particolare tipo di contratto di lavoro a termine connesso e coordinato con un progetto formativo mirato a far acquisire al lavoratore una specifica professionalità, stipulato per agevolare l'inserimento professionale dei/delle giovani assunti/e mediante un'esperienza lavorativa che consenta un adeguamento delle capacità

professionali al contesto organizzativo e di servizio, al termine del quale è possibile l'assunzione a tempo indeterminato.

La presente procedura selettiva è finalizzata alla stipula di CFL per l'acquisizione di professionalità elevate dell'Area "Istruttori" della durata complessiva di 24 mesi, con un periodo di formazione teorica di 80 ore da effettuarsi nell'ambito dell'orario di lavoro.

La formazione pratica accompagnerà quella teorica nell'arco dell'intero percorso e fornirà agli interessati gli strumenti per poter affrontare le problematiche operative inerenti alla posizione lavorativa ricoperta e alle attività specialistiche specifiche nell'ambito della struttura di assegnazione.

I vincitori della selezione saranno assegnati alle strutture della Regione Emilia-Romagna e delle Agenzie regionali.

Per esigenze formative la sede di assegnazione lavorativa potrà variare durante il periodo di CFL.

I progetti formativi previsti dalla presente procedura per l'assunzione con contratti di formazione e lavoro sono stati approvati dall'Agenzia regionale per il lavoro della Regione Emilia-Romagna.

Ai lavoratori assunti con CFL si applica la disciplina normativa prevista per i lavoratori a tempo determinato, fatta eccezione per il periodo di prova, fissato nella durata di mesi due.

L'amministrazione potrà trasformare il contratto in rapporto di lavoro a tempo indeterminato al verificarsi delle seguenti condizioni:

- a) avvenuta programmazione di fabbisogni professionali analoghi a quelli oggetto del contratto di formazione e lavoro;
- b) completamento e valutazione positiva del percorso formativo previsto;
- c) valutazione positiva del Responsabile della struttura di assegnazione in merito ai risultati professionali ed alle attitudini dimostrate nel corso del rapporto di lavoro.

A seguito della trasformazione il dipendente non dovrà più effettuare il periodo di prova.

Nel caso in cui il rapporto di formazione e lavoro si trasformi in rapporto di lavoro a tempo indeterminato, il periodo di formazione e lavoro viene computato a tutti gli effetti nell'anzianità di servizio del prestatore di lavoro. Il periodo lavorativo svolto a tempo determinato nell'organico dell'Ente sarà computato ai sensi e per gli effetti dell'art. 14-bis co.5 *septies* del Decreto-legge 28 gennaio 2019, n. 4, convertito in Legge 28 marzo 2019, n. 26.

4. Requisiti di ammissione

Per essere ammesso alla selezione, il candidato deve dichiarare di possedere i 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. n. 165/2001;

- età non inferiore agli anni 18 e non superiore agli anni 32 non compiuti; in caso di compimento dei 32 anni il giorno della data di scadenza del termine fissato per la presentazione della domanda è possibile candidarsi;
- 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'adequata 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 scuola secondaria di secondo grado (diploma di maturità). Nella domanda di candidatura dovrà essere selezionata la tipologia del percorso (liceale, tecnico, professionale, magistrale, artistico) e specificato il titolo conseguito.

Alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione, il candidato che ha conseguito il titolo di studio richiesto presso un istituto estero deve:

- 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 dalla stessa 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.miur.gov.it/web/quest/equivalenza-ai-fini-professionali>.

Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione alla procedura selettiva e permanere sino al momento dell'assunzione, ad eccezione del **limite massimo di età (32 anni)**.

5. 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. 6 posti, così suddivisi:

n. 5 posti per la Regione Emilia-Romagna.

n. 1 posto per l'Agenzia Regionale per la prevenzione, l'ambiente e l'energia (ARPAE).

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:
 - o n. 4 posti per la Regione Emilia-Romagna;
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 02.03.1999, 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:
 - o n. 1 posto per la Regione Emilia-Romagna;
 - o 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;

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

6. 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, co. 5 del Regolamento regionale 8 novembre 2021, n. 1.

7. Domanda di ammissione

La domanda di partecipazione alla selezione deve essere presentata con modalità telematiche, come sottoindicate, entro le **ore 13:00 del 18 luglio 2023**.

Dopo tale termine non sarà possibile procedere alla compilazione, alla modifica e all'invio della domanda.

I candidati dovranno compilare la domanda di candidatura accedendo alla modulistica on-line 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 Tempi Determinati (contratto di formazione e lavoro)", - <http://wwwservizi.regione.emilia-romagna.it/e-recruiting/> - al link relativo alla presente procedura.

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), 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 alla procedura 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 servizio on-line. Lo stato della domanda (completata o non completata) è altresì verificabile nella propria area riservata.

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

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

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'effettiva ricezione delle notifiche di cui sopra.

L'Amministrazione declina ogni responsabilità rispetto alle regole di funzionamento ed alle limitazioni previste dalle caselle di posta dei singoli candidati. Resta nella responsabilità dei candidati il controllo delle cartelle spam o altre cartelle, 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 la data di scadenza dei termini per l'inoltro della candidatura prevista dal presente avviso.

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.

8. Allegati

Il candidato potrà 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.

9. 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.

10. 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 avviso;
- l'utilizzo di credenziali SPID di terzi con dati anagrafici e codice fiscale non corrispondenti 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.

11. Ammissione – Esclusione

Con provvedimento del Responsabile del Settore sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione 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.

12. Commissione esaminatrice

La Commissione esaminatrice è nominata 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.

La Commissione è composta da:

- un dirigente pubblico, compresi i docenti universitari, con funzioni di Presidente;
- due esperti, scelti tra funzionari o dirigenti di Pubbliche Amministrazioni, ivi compresi i dipendenti dell'Amministrazione regionale o dell'Ente aderente, o soggetti 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 e più esperti in lingua straniera e informatica.

La segreteria della Commissione è affidata ad un collaboratore regionale.

13. PROVE SELETTIVE

13.1. Modalità di svolgimento della procedura selettiva

La procedura selettiva consisterà in una prova scritta e una prova orale. Il punteggio è fissato in 45 punti per la prova scritta e 30 per la prova orale.

Saranno ammessi alla prova orale i candidati che nella graduatoria formulata in esito alla valutazione della prova scritta risultino collocati nelle prime 36 posizioni, a condizione che abbiano acquisito un punteggio non inferiore a 31/45, nonché i candidati in posizione di parimerito con l'ultima.

Per essere ammessi a sostenere le prove i candidati devono essere muniti di un valido documento di riconoscimento.

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 Tempi Determinati (contratto di formazione e lavoro)", 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.

13.2. Prova scritta

La prova scritta verrà predisposta dalla Commissione esaminatrice, tramite il supporto di un soggetto esterno specializzato, e consisterà nella somministrazione di una serie di quesiti a risposta multipla, comprendenti anche quiz di tipo logico-deduttivo, finalizzati all'accertamento delle conoscenze sui seguenti argomenti:

- Organizzazione e rapporti di lavoro nella Regione Emilia-Romagna (legge regionale n. 43/2001 e Statuto della Regione Emilia-Romagna – legge regionale n. 13/2005);
- Elementi in materia di rapporto di lavoro presso le pubbliche amministrazioni (D. Lgs. n. 165/2001);
- Cenni sul procedimento amministrativo (L. n. 241/1990);
- Trasparenza, accesso civico semplice e generalizzato, prevenzione della corruzione (L. n. 190/2012, D. Lgs. n. 39/2013, D. Lgs. n. 33/2013);
- Normativa in materia di protezione dei dati personali (D.Lgs. n. 196/2003 e Regolamento Europeo n. 2016/679 - GDPR);
- La “Disciplina organica in materia di organizzazione dell’ente e gestione del personale” – Delibera di Giunta Regionale n. 474 del 27/03/2023;
- La “Disciplina regionale dell’orario di lavoro e la disciplina regionale del lavoro agile” – Delibera di Giunta Regionale n. 2209 del 12/12/2022;
- Il codice di comportamento dei dipendenti pubblici (DPR n. 62/2013);
- Il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale del comparto Funzioni locali triennio 2019-2021 e il Contratto Collettivo Nazionale di lavoro relativo al personale Dirigenza Funzioni locali triennio 2016-2018;
- Il regolamento recante norme sull’accesso all’impiego nelle pubbliche amministrazioni (DPR n. 487/1994) e sull’accesso all’impiego nella Regione Emilia-Romagna (Regolamento Regionale n. 1/2021);
- Nozioni in tema di pianificazione dei fabbisogni professionali (D.L. n. 80/2021 conv. in L. n. 113/2021).

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;
- Utilizzo di sistemi informativi gestionali su web;
- Conoscenza della lingua inglese.

Durante la prova scritta non è ammessa la consultazione di alcun testo.

La prova scritta si intende superata se il candidato ottiene la votazione di almeno 31/45.

Ad esito della prova scritta la Commissione stilerà una graduatoria e con provvedimento del Responsabile del procedimento saranno ammessi alla prova orale tutti i candidati idonei che si siano collocati nelle prime 36 posizioni, nonché i candidati in posizione di pari merito con l’ultimo a condizione che abbiano acquisito un punteggio nella prova scritta almeno di 31/45.

L'esito della prova scritta e l'elenco dei candidati ammessi all'orale sarà pubblicato sul portale regionale al link della procedura insieme al calendario degli orali.

13.3. Modalità di svolgimento della prova scritta

La prova scritta 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 contenuti dei quesiti sono finalizzati all'accertamento delle conoscenze di base relativamente alle materie di cui all'art. 13.2. Potrà essere inoltre integrata con quesiti relativi alla soluzione di problemi di tipo logico – deduttivo.

I candidati dovranno rispondere a 45 quesiti a risposta multipla nel tempo massimo di 45 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

I candidati saranno suddivisi in gruppi composti da un massimo di 350 candidati per gruppo sulla base dell'ordinamento anagrafico partendo dalla lettera dell'alfabeto sorteggiata.

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 L**.

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.

Ad esito della prova scritta di tutti i gruppi la Commissione stilerà una graduatoria con gli esiti di tutti i candidati in ordine di punteggio decrescente a condizione che i candidati abbiano ottenuto il punteggio minimo di 31/45.

I candidati, prima della presentazione della domanda di iscrizione, sono tenuti a prendere visione del foglio istruzioni per le prove scritte in forma digitale e a distanza riprodotto in allegato A al presente avviso al fine di verificare e/o dotarsi con ampio anticipo delle strumentazioni informatiche e telematiche necessarie a partecipare alle prove.

Le date degli orali saranno comunicate sul portale della procedura contestualmente all'esito degli scritti.

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

13.4. Prova orale

La prova orale prevede l'approfondimento delle conoscenze sulle materie oggetto della prova scritta.

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 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.

14. Formazione e durata della graduatoria finale

Espletati i colloqui, la Commissione esaminatrice formulerà la graduatoria di merito dei candidati risultati idonei, sulla base del punteggio assegnato alle prove, e trasmette gli atti al Responsabile del procedimento per la verifica della regolarità del procedimento espletato.

Se vengono riscontrate irregolarità, il Responsabile del procedimento rinvia motivatamente gli atti alla Commissione.

Nel caso di candidati classificatisi nella graduatoria finale a parità di punteggio, il Responsabile del procedimento provvede a sciogliere la parità applicando il seguente titolo di preferenza ai sensi dell'art. 16, comma 5 del Regolamento regionale n. 1/2021:

- minore età anagrafica, ai sensi dell'art. 2 comma 9 della L. n.191/98.

Con provvedimento del Responsabile del Settore Sviluppo delle risorse umane, Organizzazione e Comunicazione di servizio verranno applicate le riserve per la Regione Emilia-Romagna, approvata la graduatoria finale degli idonei e dichiarati i vincitori della selezione.

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

La graduatoria è pubblicata sul Bollettino Ufficiale Telematico della Regione Emilia-Romagna nonché sul portale e-Recruiting della Regione Emilia-Romagna <http://wwwservizi.regione.emilia-romagna.it/e-recruiting/>, al link relativo alla presente procedura.

15. Assunzione e assegnazione

Nel rispetto delle disposizioni di legge e della verifica degli andamenti della programmazione dei fabbisogni, ogni Ente procederà alle assunzioni con contratto di formazione e lavoro 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, in applicazione dell'art. 3 del DPR 487/94, ogni candidato sarà chiamato ad indicare l'ordine di preferenza tra Regione Emilia-Romagna e ARPAE.

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 ad ARPAE.

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

I candidati risultati vincitori saranno convocati per l'assunzione mediante contratto di formazione e lavoro secondo l'ordine della graduatoria finale. Gli stessi 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.

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.

L'Amministrazione regionale, nel periodo di validità della graduatoria, si riserva la facoltà di:

- procedere allo scorrimento della graduatoria per l'assunzione, con contratto di formazione e lavoro, di ulteriori unità di personale da assegnare ai settori della Regione Emilia-Romagna a fronte di nuovi fabbisogni programmati, previa approvazione del relativo progetto formativo da parte della competente Agenzia Regionale per il Lavoro;
- consentire l'utilizzo della graduatoria all'Ente aderente alla presente procedura ed agli Enti pubblici convenzionati con la Regione Emilia-Romagna. In questo caso i candidati risultati idonei invitati a prendere servizio presso altri Enti pubblici, previa approvazione del relativo progetto formativo da parte della competente Agenzia Regionale per il Lavoro, in caso di accettazione della proposta di assunzione, verranno cancellati dalla graduatoria stessa.

La graduatoria finale potrà inoltre essere utilizzata per assunzioni a tempo determinato, non rientranti nella tipologia di contratto di formazione e lavoro, 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.

16. 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.

17. 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 nell'ambito della compilazione della candidatura.

Gli stessi dati saranno comunicati a soggetti terzi incaricati di fornire specifici servizi elaborativi strumentali allo svolgimento della selezione.

18. 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.

Salvo quanto sopra disposto, 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", "Opportunità di lavoro in Regione/Concorsi" – (<http://www.servizi.regione.emilia-romagna.it/e-recruiting/>), sezione "Procedure selettive Tempi Determinati (contratto di formazione e lavoro)", 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.

Eventuali informazioni possono essere acquisite scrivendo all'indirizzo di posta elettronica: urp@regione.emilia-romagna.it, con l'accortezza di precisare nell'oggetto la tipologia e il numero dell'avviso a cui di riferisce il quesito. Richieste di informazioni per telefono o inoltrate ad altri indirizzi o con altre tecnologie non saranno prese in considerazione.

Nella giornata prevista quale termine di scadenza per la presentazione delle candidature, e in considerazione dell'orario previsto entro il quale inoltrare la domanda, il servizio di assistenza potrebbe non riuscire a risolvere in tempo utile le problematiche pervenute, a causa del prevedibile maggiore afflusso di richieste.

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.

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 01/08/2023 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.

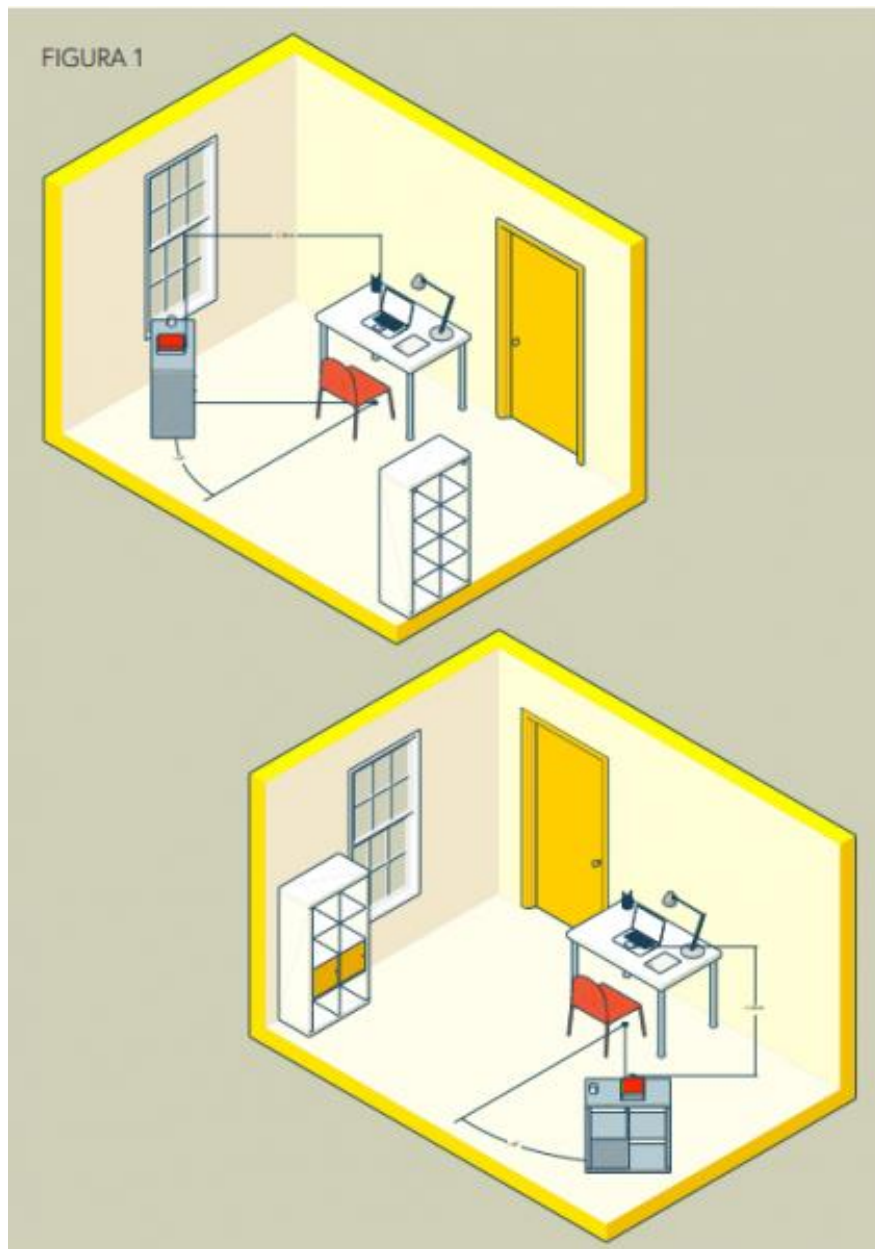
• **una connessione alla rete internet stabile:**

- ✓ 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 email:

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 rinunciario, così come sarà considerato rinunciario 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 inquadri 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 email:

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 email da indirizzi di posta elettronica certificata PEC; se si scrive da un indirizzo PEC, accertarsi che questo sia in grado di ricevere email da indirizzi email convenzionali (non PEC).

REGIONE EMILIA-ROMAGNA - DETERMINAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE RISORSE, EUROPA, INNOVAZIONE E ISTITUZIONI 26 MAGGIO 2023, N. 11664

Approvazione avviso procedura selettiva pubblica per assunzioni con contratto di formazione e lavoro di n. 3 unità di personale dell'area "Istruttori" C.C.N.L. Funzioni locali - profilo professionale "Tecnico delle relazioni con il pubblico" (Avviso 9/CFL/2023)

Visti:

- il Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" e in particolare l'art. 36, comma 2 "Personale a tempo determinato o assunto con forme di lavoro flessibile";
- la Legge regionale 26 novembre 2001, n. 43 "Testo unico in materia di organizzazione e di rapporti di lavoro nella Regione Emilia-Romagna";
- il Regolamento Regionale 8 novembre 2021, n. 1 "Regolamento in materia di accesso all'impiego regionale", d'ora in poi "Regolamento";
- l'art. 3 del C.C.N.L. Regioni-Autonomie Locali del 14.9.2000 che disciplina il contratto di formazione e lavoro;
- il vigente C.C.N.L. del Comparto Funzioni Locali 2019-2021;
- la Legge 12 marzo 1999, n. 68 "Norme per il diritto al lavoro dei disabili";
- il Decreto Legislativo 11 aprile 2006 n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" e l'art. 57 del D. Lgs. 165/2001, in materia di pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro;
- la legge 19 giugno 2019, n. 56 "Interventi per la concretezza delle azioni delle pubbliche amministrazioni e la prevenzione dell'assenteismo" e ss.mm.ii in particolare l'art. 3 comma 8;
- il Decreto-Legge n. 80/2021 "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia", convertito con modificazioni dalla L. 6 agosto 2021, n. 113, e in particolare l'art. 1 comma 14-ter;

Visti inoltre:

- la deliberazione della Giunta regionale n. 380 del 13 marzo 2023 "Approvazione piano integrato delle attività e dell'organizzazione 2023-2025";
- la deliberazione della 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 dall'1 aprile 2023";

Rilevato che il Piano dei fabbisogni di personale prevede, per gli anni 2023-2024, l'assunzione di n. 3 collaboratori da inquadrare nell'Area Istruttori, profilo professionale "Tecnico delle relazioni con il pubblico", da assumere con Contratto di Formazione e Lavoro e da assegnare al Settore Sviluppo delle Risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio della Direzione Generale Risorse, Europa, Innovazione e Istituzioni ovvero all'Agenzia Regionale per le Erogazioni in Agricoltura (AGREA), con sedi in Bologna.

Preso atto che non risultano graduatorie in corso di validità di pari categoria e professionalità utilizzabili per far fronte all'esigenza prospettata;

Dato atto inoltre che:

- le assunzioni previste dal presente bando sono subordinate all'esito negativo delle procedure obbligatorie di cui agli artt. 34 e 34-bis del D.Lgs. n. 165/2001;
- secondo quanto previsto dall'art. 1, comma 14 ter del sopracitato D.L. 80/2021, al fine di ridurre i tempi di accesso al pubblico impiego, fino al 31 dicembre 2024 le Amministrazioni possono derogare all'attivazione delle preventive procedure di mobilità di cui all'art. 30, comma 2-bis D. Lgs. n. 165/2001;

Dato atto che il progetto di formazione relativo alle posizioni oggetto della presente procedura è stato approvato dall'Agenzia Regionale per il Lavoro della Regione Emilia-Romagna con Determinazione Dirigenziale n. 1024 del 22 maggio 2023;

Precisato che il suddetto progetto è formulato sulle competenze specifiche del profilo professionale oggetto della selezione, nonché su alcune competenze trasversali;

Considerata l'emergenza alluvionale che ha interessato il territorio regionale a maggio 2023 e in previsione delle misure che gli Enti coinvolti potrebbero adottare, con conseguenti necessità di ulteriori fabbisogni professionali rispetto a quelli programmati;

Ritenuto di prevedere la possibilità di utilizzo della graduatoria finale in esito alla presente procedura per assunzioni a tempo determinato da parte degli Enti pubblici

convenzionati con la Regione Emilia-Romagna 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, per fabbisogni professionali ad essa correlati;

Richiamata la propria determinazione n. 6399 del 24/03/2023, ad oggetto "Modifica micro assetti organizzativi e conferimento incarichi dirigenziali presso la Direzione generale Risorse, Europa, Innovazione e Istituzioni";

Dato atto che il Responsabile del procedimento ha dichiarato di non trovarsi in situazione di conflitto, anche potenziale, di interessi;

Attestata la regolarità amministrativa del presente atto;

D E T E R M I N A

per le motivazioni espresse in premessa, che qui si intendono integralmente richiamate:

1. di indire una procedura selettiva pubblica per l'assunzione mediante Contratto di Formazione e Lavoro, nell'Area Istruttori, profilo professionale "Tecnico delle relazioni con il pubblico", di n. 3 unità da assegnare al Settore Sviluppo delle Risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio della Direzione Generale Risorse, Europa, Innovazione e Istituzioni ovvero all'Agenzia Regionale per le Erogazioni in Agricoltura (AGREA), con sedi a Bologna;
2. di stabilire che la predetta selezione venga disciplinata secondo la normativa generale e specifica di cui all'Avviso allegato al presente provvedimento, che ne costituisce parte integrante e sostanziale;
3. di stabilire che all'esito della procedura selettiva si procederà alla stipula di Contratti di Formazione e Lavoro per n. 3 unità nell'Area Istruttori, profilo professionale "Tecnico delle relazioni con il pubblico", della durata di mesi 24;
4. di stabilire, secondo quanto previsto dall'art. 42, comma 3 del Regolamento, che l'Amministrazione potrà trasformare il rapporto di Formazione e Lavoro in contratto di lavoro a tempo indeterminato al verificarsi delle seguenti condizioni:
 - A. avvenuta programmazione di fabbisogni professionali analoghi a quelli oggetto del contratto di formazione e lavoro;

- B. completamento e valutazione positiva del percorso formativo previsto;
 - C. valutazione positiva del Responsabile della struttura di assegnazione in merito ai risultati professionali ed alle attitudini dimostrate nel corso del rapporto di lavoro;
5. di dare atto che la graduatoria approvata conserva validità per due anni dalla data di adozione dell'atto di approvazione ai sensi dell'art. 35, comma 5-ter del D.Lgs. n. 165/2001;
 6. di stabilire che l'Amministrazione regionale, nel periodo di validità della graduatoria, si riserva la facoltà di:
 - A. procedere allo scorrimento della graduatoria per l'assunzione, con contratto di formazione e lavoro, di ulteriori unità di personale da assegnare ai settori della Regione Emilia-Romagna a fronte di nuovi fabbisogni programmati, previa approvazione del relativo progetto formativo da parte della competente Agenzia Regionale per il Lavoro;
 - B. consentire l'utilizzo della graduatoria ad Enti pubblici convenzionati con la Regione Emilia-Romagna. In questo caso i candidati risultati idonei invitati a prendere servizio presso altri Enti pubblici, previa approvazione del relativo progetto formativo da parte della competente Agenzia Regionale per il Lavoro, in caso di accettazione della proposta di assunzione, verranno cancellati dalla graduatoria stessa;
 7. di stabilire che l'Amministrazione regionale, nel periodo di validità della graduatoria, si riserva la facoltà di consentire l'utilizzo della graduatoria per assunzioni a tempo determinato, non rientranti nella tipologia di contratto di formazione e lavoro, da parte degli Enti convenzionati con la Regione Emilia-Romagna 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;
 8. di stabilire che il presente atto sia pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna Telematico e sul sito istituzionale dell'Ente, e che della presente procedura sia dato avviso sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana.

Francesco Raphael Frieri



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 PER ASSUNZIONI CON CONTRATTO DI FORMAZIONE E LAVORO DI N. 3 UNITÀ DI PERSONALE DELL'AREA "ISTRUTTORI" C.C.N.L. FUNZIONI LOCALI – PROFILO PROFESSIONALE "TECNICO DELLE RELAZIONI CON IL PUBBLICO" (9/CFL/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. 380 del 13 marzo 2023 "Approvazione piano integrato delle attività e dell'organizzazione 2023-2025";
- la 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 dall'1 aprile 2023";
- la determinazione del Direttore Generale Risorse, Europa, Innovazione e Istituzioni che approva il presente Avviso;

RENDE NOTO

È indetta una procedura selettiva pubblica, per esami, per assunzione presso la Regione Emilia-Romagna, con contratto di formazione e lavoro (CFL), di n. 3 unità di personale dell'Area "Istruttori" C.C.N.L. Funzioni Locali, profilo professionale "Tecnico delle relazioni con il pubblico" (9/CFL/2023).

1. Descrizione del profilo professionale ed attività specifiche

Il personale rientrante nell'Area Istruttori svolge attività specialistiche caratterizzate da:

- conoscenze tecniche esaurienti;
- capacità pratiche necessarie a risolvere problemi di media complessità, in un ambito specializzato di lavoro;
- responsabilità di procedimento o infraprocedimentale, con eventuale responsabilità di coordinare il lavoro dei colleghi.

In particolare, le 3 unità da acquisire con la presente procedura dovranno svolgere le seguenti attività specialistiche:

- rispondere alle richieste giunte all'Urp o ad altri sportelli per cittadini e imprese attraverso

i diversi canali: web form, telefono, e-mail e posta certificata;

- gestire tutte le richieste attraverso piattaforme di CRM;
- gestire e aggiornare la base di conoscenza Urp (comprese faq e schede argomento);
- gestire l'aggiornamento del sito web Urp;
- gestire la rete di riferimenti (persone, pagine web) e le relazioni con i diversi settori dell'ente;
- gestire aggiornamento ed evoluzioni delle basi di conoscenza che garantiscono la qualità delle risposte degli assistenti digitali (chatbot) Urp;
- gestire le richieste di accesso, lo smistamento, il flusso e la tenuta dei registri;
- gestire le pubblicazioni sul sito Amministrazione trasparente.

2. Trattamento economico

Il trattamento economico spettante è quello previsto dal CCNL del Comparto Funzioni Locali vigente alla data di sottoscrizione del contratto individuale di lavoro per l'Area "Istruttori".

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. Caratteristiche del Contratto di formazione e lavoro

Il contratto di formazione e lavoro - CFL - è un particolare tipo di contratto di lavoro a termine connesso e coordinato con un progetto formativo mirato a far acquisire al lavoratore una specifica professionalità, stipulato per agevolare l'inserimento professionale dei/delle giovani assunti/e mediante un'esperienza lavorativa che consenta un adeguamento delle capacità professionali al contesto organizzativo e di servizio, al termine del quale è possibile l'assunzione a tempo indeterminato.

La presente procedura selettiva è finalizzata alla stipula di CFL per l'acquisizione di professionalità dell'Area "Istruttori" della durata complessiva di 24 mesi, con un periodo di formazione teorica di 80 ore da effettuarsi nell'ambito dell'orario di lavoro.

La formazione pratica accompagnerà quella teorica nell'arco dell'intero percorso e fornirà agli interessati gli strumenti per poter affrontare le problematiche operative inerenti alla posizione lavorativa ricoperta e alle attività specialistiche specifiche nell'ambito della struttura di assegnazione.

I vincitori della selezione saranno assegnati al Settore Sviluppo delle Risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio della Direzione Generale Risorse, Europa, Innovazione e Istituzioni ovvero all'Agenzia Regionale per le Erogazioni in Agricoltura (AGREA), con sedi in Bologna.

Per esigenze formative la sede di assegnazione lavorativa potrà variare durante il periodo di CFL.

Il progetto formativo previsto dalla presente procedura per l'assunzione con contratti di formazione e lavoro è stato approvato dall'Agenzia regionale per il lavoro della Regione Emilia-Romagna.

Ai lavoratori assunti con CFL si applica la disciplina normativa prevista per i lavoratori a tempo determinato, fatta eccezione per il periodo di prova, fissato nella durata di mesi due.

L'amministrazione potrà trasformare il contratto in rapporto di lavoro a tempo indeterminato al verificarsi delle seguenti condizioni:

- a) avvenuta programmazione di fabbisogni professionali analoghi a quelli oggetto del contratto di formazione e lavoro;
- b) completamento e valutazione positiva del percorso formativo previsto;
- c) valutazione positiva del Responsabile della struttura di assegnazione in merito ai risultati professionali ed alle attitudini dimostrate nel corso del rapporto di lavoro.

A seguito della trasformazione in rapporto di lavoro a tempo indeterminato il dipendente non dovrà più effettuare il periodo di prova.

Nel caso in cui il rapporto di formazione e lavoro si trasformi in rapporto di lavoro a tempo indeterminato, il periodo di formazione e lavoro viene computato a tutti gli effetti nell'anzianità di servizio del prestatore di lavoro. Il periodo lavorativo svolto a tempo determinato nell'organico della Regione sarà computato ai sensi e per gli effetti dell'art. 14-bis co.5 *septies* del Decreto-legge 28 gennaio 2019, n. 4, convertito in Legge 28 marzo 2019, n. 26.

4. Requisiti di ammissione

Per essere ammesso alla selezione, il candidato deve dichiarare di possedere i 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. n. 165/2001;
- età non inferiore agli anni 18 e non superiore agli anni 32 non compiuti; in caso di compimento dei 32 anni il giorno della data di scadenza del termine fissato per la presentazione della domanda è possibile candidarsi;
- 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 scuola secondaria di secondo grado (diploma di maturità). Nella domanda di candidatura dovrà essere selezionata la tipologia del percorso (liceale, tecnico, professionale, magistrale, artistico) e specificato il titolo conseguito.

Alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione, il candidato che ha conseguito il titolo di studio richiesto presso un istituto estero deve:

- 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 dalla stessa 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.miur.gov.it/web/quest/equivalenza-ai-fini-professionali>.

Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione alla procedura selettiva e permanere sino al momento dell'assunzione, ad eccezione del **limite massimo di età (32 anni)**.

5. 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 è riservato n. 1 posto 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. 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;

Il posto riservato non utilizzato sarà attribuito al candidato non riservatario utilmente collocato in graduatoria, secondo l'ordine della stessa.

6. 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, co. 5 del Regolamento regionale 8 novembre 2021, n. 1.

7. Domanda di ammissione

La domanda di partecipazione alla selezione deve essere presentata con modalità telematiche, come sottoindicate, entro le **ore 13:00 del 18 luglio 2023**.

Dopo tale termine non sarà possibile procedere alla compilazione, alla modifica e all'invio della domanda.

I candidati dovranno compilare la domanda di candidatura accedendo alla modulistica on-line 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 Tempi Determinati (contratto di formazione e lavoro)", - <http://www.servizi.regione.emilia-romagna.it/e-recruiting/> - al link relativo alla presente procedura.

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), 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 alla procedura 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 servizio on-line. Lo stato della domanda (completata o non completata) è altresì verificabile nella propria area riservata.

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

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

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'effettiva ricezione delle notifiche di cui sopra.

L'Amministrazione declina ogni responsabilità rispetto alle regole di funzionamento ed alle limitazioni previste dalle caselle di posta dei singoli candidati. Resta nella responsabilità dei candidati il controllo delle cartelle spam o altre cartelle, 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 la data di scadenza dei termini per l'inoltro della candidatura prevista dal presente avviso.

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.

8. Allegati

Il candidato potrà 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.

9. 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.

10. 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 avviso;
- l'utilizzo di credenziali SPID di terzi con dati anagrafici e codice fiscale non corrispondenti 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.

11. Ammissione – Esclusione

Con provvedimento del Responsabile del Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione 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.

12. Commissione esaminatrice

La Commissione esaminatrice è nominata 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.

La Commissione è composta da:

- un dirigente pubblico, compresi i docenti universitari, con funzioni di Presidente;
- due esperti, scelti tra funzionari o dirigenti di Pubbliche Amministrazioni, ivi compresi i dipendenti dell'Amministrazione regionale, o soggetti 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 e più esperti in lingua straniera e informatica.

La segreteria della Commissione è affidata ad un collaboratore regionale.

13. PROVE SELETTIVE

13.1. Modalità di svolgimento della procedura selettiva

La procedura selettiva consisterà in una prova scritta e una prova orale. Il punteggio è fissato in 45 punti per la prova scritta e 30 per la prova orale.

Saranno ammessi alla prova orale i candidati che nella graduatoria formulata in esito alla valutazione della prova scritta risultino collocati nelle prime 16 posizioni, a condizione che

abbiano acquisito un punteggio non inferiore a 31/45, nonché i candidati in posizione di parimerito con l'ultima.

Per essere ammessi a sostenere le prove i candidati devono essere muniti di un valido documento di riconoscimento.

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 Tempi Determinati (contratto di formazione e lavoro)", 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.

13.2. Prova scritta

La prova scritta verrà predisposta dalla Commissione esaminatrice, tramite il supporto di un soggetto esterno specializzato, e consisterà nella somministrazione di una serie di quesiti a risposta multipla, comprendenti anche quiz di tipo logico-deduttivo, finalizzati all'accertamento delle conoscenze sui seguenti argomenti:

- Organizzazione e rapporti di lavoro nella Regione Emilia-Romagna (Legge Regionale n. 43/2001 e Statuto della Regione Emilia-Romagna – Legge Regionale n. 13/2005);
- Elementi in materia di rapporto di lavoro presso le pubbliche amministrazioni (D. Lgs. n. 165/2001);
- Cenni sul procedimento amministrativo (L. n. 241/1990);
- Disciplina delle attività di informazione e di comunicazione delle pubbliche amministrazioni (L. n. 150/2000);
- Elementi di base dei processi comunicativi e comunicazione interpersonale;
- Codice dell'Amministrazione Digitale – D.lgs. n. 82/2005;
- Tutela dei dati personali (GDPR – Regolamento Europeo n. 679/2016 e Codice della privacy – D.Lgs. n. 196/2003);
- Trasparenza e accesso (D.lgs. n. 33/2013 – D.lgs. n. 97/2016 – L. n.190/2012).

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;
- Utilizzo di sistemi informativi gestionali su web;
- Conoscenza della lingua inglese.

Durante la prova scritta non è ammessa la consultazione di alcun testo.

La prova scritta si intende superata se il candidato ottiene la votazione di almeno 31/45.

Ad esito della prova scritta la Commissione stilerà una graduatoria e con provvedimento del Responsabile del procedimento saranno ammessi alla prova orale tutti i candidati idonei che

si siano collocati nelle prime 16 posizioni, nonché i candidati in posizione di pari merito con l'ultimo a condizione che abbiano acquisito un punteggio nella prova scritta almeno di 31/45.

L'esito della prova scritta e l'elenco dei candidati ammessi all'orale sarà pubblicato sul portale regionale al link della procedura insieme al calendario degli orali.

13.3. Modalità di svolgimento della prova scritta

La prova scritta 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 contenuti dei quesiti sono finalizzati all'accertamento delle conoscenze di base relativamente alle materie di cui all'art. 13.2. Potrà essere inoltre integrata con quesiti relativi alla soluzione di problemi di tipo logico – deduttivo.

I candidati dovranno rispondere a 45 quesiti a risposta multipla nel tempo massimo di 45 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

I candidati saranno suddivisi in gruppi composti da un massimo di 350 candidati per gruppo sulla base dell'ordinamento anagrafico partendo dalla lettera dell'alfabeto sorteggiata.

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 S**.

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.

Ad esito della prova scritta di tutti i gruppi la Commissione stilerà una graduatoria con gli esiti di tutti i candidati in ordine di punteggio decrescente a condizione che i candidati abbiano ottenuto il punteggio minimo di 31/45.

I candidati, prima della presentazione della domanda di iscrizione, sono tenuti a prendere visione del foglio istruzioni per le prove scritte in forma digitale e a distanza riprodotto in allegato A al presente avviso al fine di verificare e/o dotarsi con ampio anticipo delle strumentazioni informatiche e telematiche necessarie a partecipare alle prove.

Le date degli orali saranno comunicate sul portale della procedura contestualmente all'esito degli scritti.

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

13.4. Prova orale

La prova orale prevede l'approfondimento delle conoscenze sulle materie oggetto della prova scritta.

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 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.

14. Formazione e durata della graduatoria finale

Espletati i colloqui, la Commissione esaminatrice formulerà la graduatoria di merito dei candidati risultati idonei, sulla base del punteggio assegnato alle prove, e trasmette gli atti al Responsabile del procedimento per la verifica della regolarità del procedimento espletato.

Se vengono riscontrate irregolarità, il Responsabile del procedimento rinvia motivatamente gli atti alla Commissione.

Nel caso di candidati classificatisi nella graduatoria finale a parità di punteggio, il Responsabile del procedimento provvede a sciogliere la parità applicando il seguente titolo di preferenza ai sensi dell'art. 16, comma 5 del Regolamento regionale n. 1/2021:

- minore età anagrafica, ai sensi dell'art. 2 comma 9 della L. n.191/98.

Con provvedimento del Responsabile del Settore Sviluppo delle risorse umane, Organizzazione e Comunicazione di servizio verranno applicate le riserve, approvata la graduatoria finale degli idonei e dichiarati i vincitori della selezione.

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

La graduatoria è pubblicata sul Bollettino Ufficiale Telematico della Regione Emilia-Romagna nonché sul portale e-Recruiting della Regione Emilia-Romagna <http://wwwservizi.regione.emilia-romagna.it/e-recruiting/>, al link relativo alla presente procedura.

15. Procedura di assunzione

I candidati convocati per l'assunzione saranno invitati a presentare la documentazione necessaria e a sottoscrivere il contratto individuale nei termini stabiliti dal contratto collettivo vigente.

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.

L'Amministrazione regionale, nel periodo di validità della graduatoria, si riserva la facoltà di:

- procedere allo scorrimento della graduatoria per l'assunzione, con contratto di formazione e lavoro, di ulteriori unità di personale da assegnare ai settori della Regione Emilia-Romagna a fronte di nuovi fabbisogni programmati, previa approvazione del relativo progetto formativo da parte della competente Agenzia Regionale per il Lavoro;
- consentire l'utilizzo della graduatoria ad Enti pubblici convenzionati con la Regione Emilia-Romagna. In questo caso i candidati risultati idonei invitati a prendere servizio presso altri Enti pubblici, previa approvazione del relativo progetto formativo da parte della competente Agenzia Regionale per il Lavoro, in caso di accettazione della proposta di assunzione, verranno cancellati dalla graduatoria stessa.

La graduatoria finale potrà inoltre essere utilizzata per assunzioni a tempo determinato, non rientranti nella tipologia di contratto di formazione e lavoro, da parte degli Enti convenzionati con la Regione Emilia-Romagna nonché da parte degli Enti pubblici terzi, in particolare per far fronte alle attività correlate all'emergenza ed alla ricostruzione dei territori colpiti dall'alluvione di maggio 2023.

16. 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 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.

17. 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 nell'ambito della compilazione della candidatura.

Gli stessi dati saranno comunicati a soggetti terzi incaricati di fornire specifici servizi elaborativi strumentali allo svolgimento della selezione.

18. 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.

Salvo quanto sopra disposto, 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”, “Opportunità di lavoro in Regione/Concorsi” – (<http://www.servizi.regione.emilia-romagna.it/e-recruiting/>), sezione “Procedure selettive Tempi Determinati (contratto di formazione e lavoro)”, 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.

Eventuali informazioni possono essere acquisite scrivendo all’indirizzo di posta elettronica: urp@regione.emilia-romagna.it, con l’accortezza di precisare nell’oggetto la tipologia e il numero dell’avviso a cui di riferisce il quesito. Richieste di informazioni per telefono o inoltrate ad altri indirizzi o con altre tecnologie non saranno prese in considerazione.

Nella giornata prevista quale termine di scadenza per la presentazione delle candidature, e in considerazione dell’orario previsto entro il quale inoltrare la domanda, il servizio di assistenza potrebbe non riuscire a risolvere in tempo utile le problematiche pervenute, a causa del prevedibile maggiore afflusso di richieste.

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.

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 01/08/2023 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'acquistare, 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.

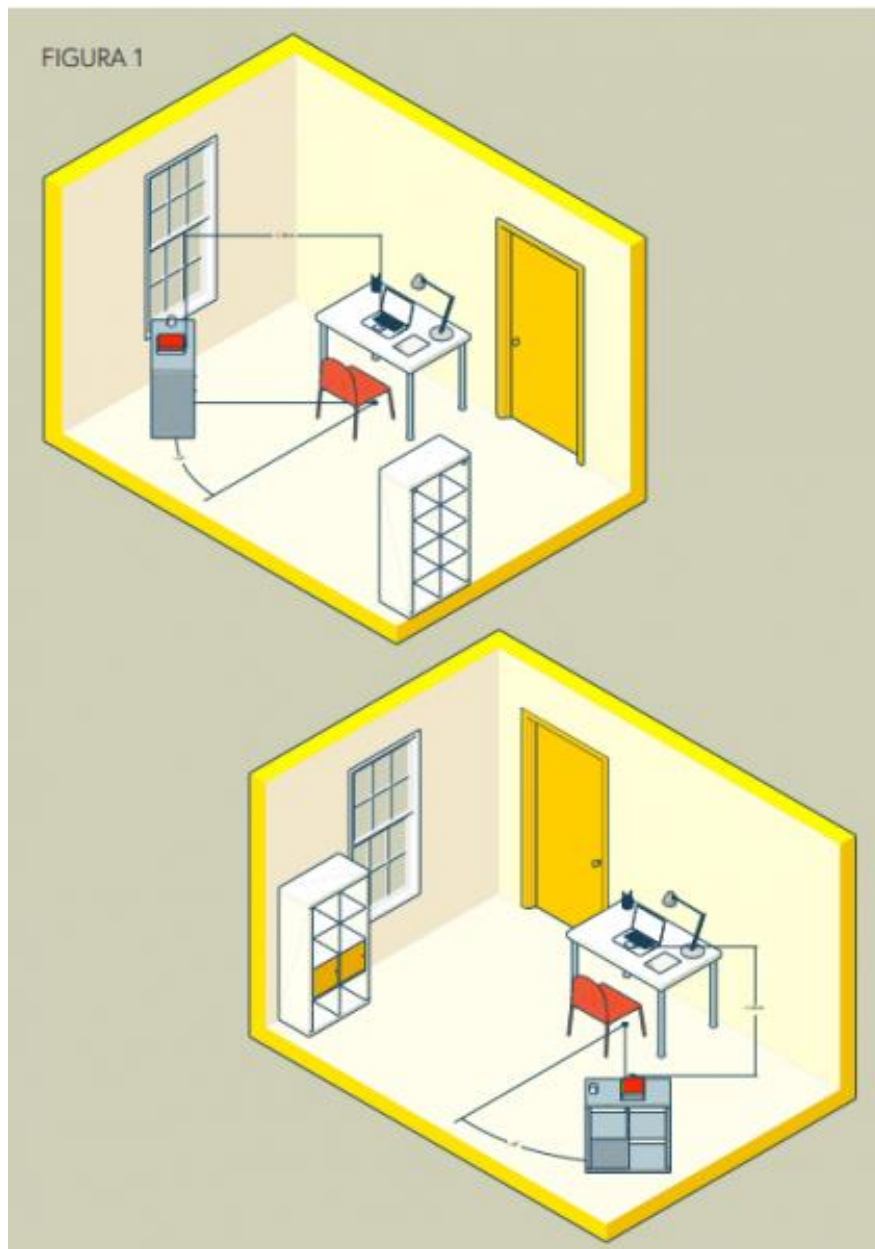
• **una connessione alla rete internet stabile:**

- ✓ 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 email:

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 inquadrì 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 email:

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 email da indirizzi di posta elettronica certificata PEC; se si scrive da un indirizzo PEC, accertarsi che questo sia in grado di ricevere email da indirizzi email convenzionali (non PEC).

REGIONE EMILIA-ROMAGNA - DETERMINAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE RISORSE EUROPA INNOVAZIONE E ISTITUZIONI 26 MAGGIO 2023, N. 11666

Approvazione avviso procedura selettiva pubblica per assunzioni con contratto di formazione e lavoro di n. 16 unità di personale dell'area "Funzionari ed elevata qualificazione" C.C.N.L. Funzioni locali - profilo professionale "Specialista amministrativo-contabile" (Avviso 10/CFL/2023)

Visti:

- il Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" e in particolare l'art. 36, comma 2 "Personale a tempo determinato o assunto con forme di lavoro flessibile";
- la Legge regionale 26 novembre 2001, n. 43 "Testo unico in materia di organizzazione e di rapporti di lavoro nella Regione Emilia-Romagna";
- il Regolamento Regionale 8 novembre 2021, n. 1 "Regolamento in materia di accesso all'impiego regionale", d'ora in poi "Regolamento";
- l'art. 3 del C.C.N.L. Regioni-Autonomie Locali del 14.9.2000 che disciplina il contratto di formazione e lavoro;
- il vigente C.C.N.L. del Comparto Funzioni Locali 2019-2021;
- il Decreto Legislativo 15 marzo 2010 n. 66 "Codice dell'ordinamento militare";
- la Legge 12 marzo 1999, n. 68 "Norme per il diritto al lavoro dei disabili";
- il Decreto Legislativo 11 aprile 2006 n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" e l'art. 57 del D. Lgs. 165/2001, in materia di pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro;
- la legge 19 giugno 2019, n. 56 "Interventi per la concretezza delle azioni delle pubbliche amministrazioni e la prevenzione dell'assenteismo" e ss.mm.ii in particolare l'art. 3 comma 8;
- il Decreto-Legge n. 80/2021 "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia", convertito con modificazioni dalla L. 6 agosto 2021, n. 113, e in particolare l'art. 1 comma 14-ter;

Visti inoltre:

- la deliberazione della Giunta regionale n. 380 del 13 marzo 2023 "Approvazione piano integrato delle attività e dell'organizzazione 2023-2025";

- la deliberazione della 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 dall'1 aprile 2023";

Rilevato che il Piano dei fabbisogni di personale prevede, per gli anni 2023-2024, l'assunzione di n. 16 collaboratori da inquadrare nell'Area Funzionari ed EQ, profilo professionale "Specialista amministrativo-contabile" da assumere con Contratto di Formazione e Lavoro e da assegnare alle strutture della Regione Emilia-Romagna e delle Agenzie regionali;

Preso atto che non risultano graduatorie in corso di validità di pari inquadramento e professionalità utilizzabili per far fronte all'esigenza prospettata;

Dato atto inoltre che:

- le assunzioni previste dal presente bando sono subordinate all'esito negativo delle procedure obbligatorie di cui agli artt. 34 e 34-bis del D.Lgs. n. 165/2001;
- secondo quanto previsto dall'art. 1, comma 14 ter del sopracitato D.L. 80/2021, al fine di ridurre i tempi di accesso al pubblico impiego, fino al 31 dicembre 2024 le Amministrazioni possono derogare all'attivazione delle preventive procedure di mobilità di cui all'art. 30, comma 2-bis D. Lgs. n. 165/2001;

Dato atto che il progetto di formazione relativo alle posizioni oggetto della presente procedura è stato approvato dall'Agenzia Regionale per il Lavoro della Regione Emilia-Romagna con Determinazione Dirigenziale n. 1024 del 22 maggio 2023;

Precisato che il suddetto progetto è formulato sulle competenze specifiche del profilo professionale oggetto della selezione, nonché su alcune competenze trasversali;

Considerata l'emergenza alluvionale che ha interessato il territorio regionale a maggio 2023 e in previsione delle misure che gli Enti coinvolti potrebbero adottare, con conseguenti necessità di ulteriori fabbisogni professionali rispetto a quelli programmati;

Ritenuto di prevedere la possibilità di utilizzo della

graduatoria finale in esito alla presente procedura per assunzioni a tempo determinato da parte degli Enti pubblici convenzionati con la Regione Emilia-Romagna 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, per fabbisogni professionali ad essa correlati;

Richiamata la propria determinazione n. 6399 del 24/03/2023, ad oggetto "Modifica micro assetti organizzativi e conferimento incarichi dirigenziali presso la Direzione generale Risorse, Europa, Innovazione e Istituzioni"

Dato atto che il Responsabile del procedimento ha dichiarato di non trovarsi in situazione di conflitto, anche potenziale, di interessi;

Attestata la regolarità amministrativa del presente atto;

D E T E R M I N A

per le motivazioni espresse in premessa, che qui si intendono integralmente richiamate:

1. di indire una procedura selettiva pubblica per l'assunzione mediante Contratto di Formazione e Lavoro, nell'Area Funzionari, profilo professionale "Specialista amministrativo-contabile", di n. 16 unità da assegnare alle strutture della Regione Emilia-Romagna e delle Agenzie regionali;
2. di stabilire che la predetta selezione venga disciplinata secondo la normativa generale e specifica di cui all'Avviso allegato al presente provvedimento, che ne costituisce parte integrante e sostanziale;
3. di stabilire che all'esito della procedura selettiva si procederà alla stipula di Contratti di Formazione e Lavoro per n. 16 unità nell'Area Funzionari, profilo professionale "Specialista amministrativo-contabile", della durata di mesi 24;
4. di stabilire, secondo quanto previsto dall'art. 42, comma 3 del Regolamento, che l'Amministrazione potrà trasformare il rapporto di Formazione e Lavoro in contratto di lavoro a tempo indeterminato al verificarsi delle seguenti condizioni:
 - A. avvenuta programmazione di fabbisogni professionali analoghi a quelli oggetto del contratto di formazione e lavoro;

- B. completamento e valutazione positiva del percorso formativo previsto;
 - C. valutazione positiva del Responsabile della struttura di assegnazione in merito ai risultati professionali ed alle attitudini dimostrate nel corso del rapporto di lavoro;
5. di dare atto che la graduatoria approvata conserva validità per due anni dalla data di adozione dell'atto di approvazione ai sensi dell'art. 35, comma 5-ter del D. Lgs. n. 165/2001;
 6. di stabilire che l'Amministrazione regionale, nel periodo di validità della graduatoria, si riserva la facoltà di:
 - A. procedere allo scorrimento della graduatoria per l'assunzione, con contratto di formazione e lavoro, di ulteriori unità di personale da assegnare ai settori della Regione Emilia-Romagna a fronte di nuovi fabbisogni programmati, previa approvazione del relativo progetto formativo da parte della competente Agenzia Regionale per il Lavoro;
 - B. consentire l'utilizzo della graduatoria ad Enti pubblici convenzionati con la Regione Emilia-Romagna. In questo caso i candidati risultati idonei invitati a prendere servizio presso altri Enti pubblici, previa approvazione del relativo progetto formativo da parte della competente Agenzia Regionale per il Lavoro, in caso di accettazione della proposta di assunzione, verranno cancellati dalla graduatoria stessa;
 7. di stabilire che l'Amministrazione regionale, nel periodo di validità della graduatoria, si riserva la facoltà di consentire l'utilizzo della graduatoria per assunzioni a tempo determinato, non rientranti nella tipologia di contratto di formazione e lavoro, da parte degli Enti convenzionati con la Regione Emilia-Romagna 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.
 8. di stabilire che il presente atto sia pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna Telematico e sul sito istituzionale dell'Ente, e che della presente procedura sia dato avviso sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana.

Francesco Raphael Frieri



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 PER ASSUNZIONI CON CONTRATTO DI FORMAZIONE E LAVORO DI N. 16 UNITÀ DI PERSONALE DELL'AREA "FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE" C.C.N.L. FUNZIONI LOCALI – PROFILO PROFESSIONALE "SPECIALISTA AMMINISTRATIVO-CONTABILE" (10/CFL/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. 380 del 13 marzo 2023 "Approvazione piano integrato delle attività e dell'organizzazione 2023-2025";
- la 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 dall'1 aprile 2023";
- la determinazione del Direttore Generale Risorse, Europa, Innovazione e Istituzioni che approva il presente Avviso;

RENDE NOTO

È indetta una procedura selettiva pubblica, per esami, per assunzione presso la Regione Emilia-Romagna, con contratto di formazione e lavoro (CFL), di n. 16 unità di personale dell'Area "Funzionari ed EQ" C.C.N.L. Funzioni Locali, profilo professionale "Specialista amministrativo-contabile" (10/CFL/2023).

1. Descrizione del profilo professionale ed attività specifiche

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.

In particolare, le 16 unità da acquisire con la presente procedura dovranno svolgere le seguenti attività specialistiche:

- Supportare lo svolgimento delle diverse fasi dei procedimenti amministrativi di competenza;
- Collaborare alle istruttorie e alla redazione di atti amministrativi anche complessi;
- Supportare la gestione degli aspetti organizzativi e procedurali relativi ai processi di acquisizione di beni e servizi;
- Curare gli aspetti connessi all'esecuzione dei contratti;
- Presidiare i procedimenti contabili di competenza predisponendo i provvedimenti amministrativi complessi e assicurando la coerenza delle diverse fasi;
- Fornire supporto nell'applicazione e rispetto dei principi e criteri del sistema normativo contabile nell'ambito di riferimento;
- Svolgere attività ispettive e di verifica contabili previste dalla normativa vigente;
- Contribuire allo svolgimento del ciclo della programmazione e della spesa dei fondi europei;
- Supportare lo svolgimento delle attività di rendicontazione dei fondi e dei progetti PNRR;
- Supportare 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 dalla Regione.

2. Trattamento economico

Il trattamento economico spettante è quello previsto dal CCNL del Comparto Funzioni Locali vigente alla data di sottoscrizione del contratto individuale di lavoro per l'Area "Funzionari ed EQ".

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. Caratteristiche del Contratto di formazione e lavoro

Il contratto di formazione e lavoro - CFL - è un particolare tipo di contratto di lavoro a termine connesso e coordinato con un progetto formativo mirato a far acquisire al lavoratore una specifica professionalità, stipulato per agevolare l'inserimento professionale dei/delle giovani assunti/e mediante un'esperienza lavorativa che consenta un adeguamento delle capacità professionali al contesto organizzativo e di servizio, al termine del quale è possibile l'assunzione a tempo indeterminato.

La presente procedura selettiva è finalizzata alla stipula di CFL per l'acquisizione di professionalità elevate dell'Area "Funzionari ed EQ" della durata complessiva di 24 mesi, con un periodo di formazione teorica di 130 ore da effettuarsi nell'ambito dell'orario di lavoro.

La formazione pratica accompagnerà quella teorica nell'arco dell'intero percorso e fornirà agli interessati gli strumenti per poter affrontare le problematiche operative inerenti alla posizione lavorativa ricoperta e alle attività specialistiche specifiche nell'ambito della struttura di assegnazione.

I vincitori della selezione saranno assegnati alle strutture della Regione Emilia-Romagna e delle Agenzie regionali, con sedi dislocate sull'intero territorio regionale.

Per esigenze formative la sede di assegnazione lavorativa potrà variare durante il periodo di CFL.

Il progetto formativo previsto dalla presente procedura per l'assunzione con contratti di formazione e lavoro è stato approvato dall'Agenzia regionale per il lavoro della Regione Emilia-Romagna.

Ai lavoratori assunti con CFL si applica la disciplina normativa prevista per i lavoratori a tempo determinato, fatta eccezione per il periodo di prova, fissato nella durata di mesi due.

L'amministrazione potrà trasformare il contratto in rapporto di lavoro a tempo indeterminato al verificarsi delle seguenti condizioni:

- a) avvenuta programmazione di fabbisogni professionali analoghi a quelli oggetto del contratto di formazione e lavoro;
- b) completamento e valutazione positiva del percorso formativo previsto;
- c) valutazione positiva del Responsabile della struttura di assegnazione in merito ai risultati professionali ed alle attitudini dimostrate nel corso del rapporto di lavoro.

A seguito della trasformazione in rapporto di lavoro a tempo indeterminato il dipendente non dovrà più effettuare il periodo di prova.

Nel caso in cui il rapporto di formazione e lavoro si trasformi in rapporto di lavoro a tempo indeterminato, il periodo di formazione e lavoro viene computato a tutti gli effetti nell'anzianità di servizio del prestatore di lavoro. Il periodo lavorativo svolto a tempo determinato nell'organico della Regione sarà computato ai sensi e per gli effetti dell'art. 14-bis co.5 *septies* del Decreto-legge 28 gennaio 2019, n. 4, convertito in Legge 28 marzo 2019, n. 26.

4. Requisiti di ammissione

Per essere ammesso alla selezione, il candidato deve dichiarare di possedere i 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. n. 165/2001;
- età non inferiore agli anni 18 e non superiore agli anni 32 non compiuti; in caso di compimento dei 32 anni il giorno della data di scadenza del termine fissato per la presentazione della domanda è possibile candidarsi;
- 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 primo livello/CU;

Alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione, il candidato che ha conseguito il titolo di studio richiesto presso una università straniera deve:

- 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 dalla stessa 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.

Informazioni generali su equipollenza, equiparazione ed equivalenza dei titoli di studio esteri ai fini concorsuali sono reperibili al link: <https://www.mur.gov.it/it/aree-tematiche/universita/equipollenze-equivalenza-ed-equiparazioni-tra-titoli-di-studio/titoli-1>.

Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione alla procedura selettiva e permanere sino al momento dell'assunzione, ad eccezione del **limite massimo di età (32 anni)**.

5. 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. 8 posti, così suddivisi:

- n. 5 posti per i 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.

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 esserne allegata la relativa documentazione;

- n. 3 posti 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.

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;

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

6. 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, co. 5 del Regolamento regionale 8 novembre 2021, n. 1.

7. Domanda di ammissione

La domanda di partecipazione alla selezione deve essere presentata con modalità telematiche, come sottoindicate, entro le **ore 13:00 del 18 luglio 2023**.

Dopo tale termine non sarà possibile procedere alla compilazione, alla modifica e all'invio della domanda.

I candidati dovranno compilare la domanda di candidatura accedendo alla modulistica on-line 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 Tempi Determinati (contratto di formazione e lavoro)", - <http://wwwservizi.regione.emilia-romagna.it/e-recruiting/> - al link relativo alla presente procedura.

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), 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 alla procedura 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 servizio on-line. Lo stato della domanda (completata o non completata) è altresì verificabile nella propria area riservata.

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

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

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'effettiva ricezione delle notifiche di cui sopra.

L'Amministrazione declina ogni responsabilità rispetto alle regole di funzionamento ed alle limitazioni previste dalle caselle di posta dei singoli candidati. Resta nella responsabilità dei candidati il controllo delle cartelle spam o altre cartelle, 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 la data di scadenza dei termini per l'inoltro della candidatura prevista dal presente avviso.

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.

8. Allegati

Il candidato potrà 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.

9. 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.

10. 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 avviso;
- l'utilizzo di credenziali SPID di terzi con dati anagrafici e codice fiscale non corrispondenti 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.

11. Ammissione – Esclusione

Con provvedimento del Responsabile del Settore sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione 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.

12. Commissione esaminatrice

La Commissione esaminatrice è nominata 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.

La Commissione è composta da:

- un dirigente pubblico, compresi i docenti universitari, con funzioni di Presidente;
- due esperti, scelti tra funzionari o dirigenti di Pubbliche Amministrazioni, ivi compresi i dipendenti dell'Amministrazione regionale, o soggetti 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 e più esperti in lingua straniera e informatica.

La segreteria della Commissione è affidata ad un collaboratore regionale.

13. PROVE SELETTIVE

13.1. Modalità di svolgimento della procedura selettiva

La procedura selettiva consisterà in una prova scritta e una prova orale. Il punteggio è fissato in 45 punti per la prova scritta e 30 per la prova orale.

Saranno ammessi alla prova orale i candidati che nella graduatoria formulata in esito alla valutazione della prova scritta risultino collocati nelle prime 64 posizioni, a condizione che abbiano acquisito un punteggio non inferiore a 31/45, nonché i candidati in posizione di parimerito con l'ultima.

Per essere ammessi a sostenere le prove i candidati devono essere muniti di un valido documento di riconoscimento.

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 Tempi Determinati (contratto di formazione e lavoro)", 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.

13.2. Prova scritta

La prova scritta verrà predisposta dalla Commissione esaminatrice, tramite il supporto di un soggetto esterno specializzato, e consisterà nella somministrazione di una serie di quesiti a risposta multipla, comprendenti anche quiz di tipo logico-deduttivo, finalizzati all'accertamento delle conoscenze sui seguenti argomenti:

- Cenni su organizzazione e rapporti di lavoro nella Regione Emilia-Romagna (legge regionale n. 43/2001 e Statuto della Regione Emilia-Romagna – legge regionale n. 13/2005);
- Elementi in materia di rapporto di lavoro presso le pubbliche amministrazioni (D. Lgs. n. 165/2001);
- 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;
- Trasparenza, accesso civico semplice e generalizzato, prevenzione della corruzione (L. 190/2012, D. Lgs 39/2013, D. Lgs 33/2013);
- L'attività contrattuale delle Amministrazioni pubbliche (D. Lgs. 36/2023);

- Elementi di diritto civile in materia di obbligazioni e contratti (Libro IV, Codice civile);
- I sistemi di controllo contabile: finalità, principi, oggetti e fasi della gestione delle entrate e delle spese;
- Nozioni in materia di contabilità pubblica;
- Nozioni in materia di ordinamento finanziario e contabile delle regioni ed in particolare il Titolo III del D.lgs. 118/2011;
- Elementi di diritto europeo, con particolare riferimento agli aspetti istituzionali e alla disciplina dei fondi di cui al Regolamento (UE) n. 2021/1060 del Parlamento europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021;
- Conoscenze in materia di rendicontazione dei fondi strutturali e dei progetti Europei;
- Regolamento delegato (UE) n. 240/2014 della Commissione, del 7 gennaio 2014, recante un codice europeo di condotta sul partenariato nell'ambito dei fondi strutturali e d'investimento europei (Codice di Condotta del Partenariato).

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 e:

- Utilizzo dei principali strumenti di office automation con particolare riferimento agli ambienti collaborativi in cloud;
- Utilizzo di sistemi informativi gestionali su web;
- Conoscenza della lingua inglese.

Durante la prova scritta non è ammessa la consultazione di alcun testo.

La prova scritta si intende superata se il candidato ottiene la votazione di almeno 31/45.

Ad esito della prova scritta la Commissione stilerà una graduatoria e con provvedimento del Responsabile del procedimento saranno ammessi alla prova orale tutti i candidati idonei che si siano collocati nelle prime 64 posizioni, nonché i candidati in posizione di pari merito con l'ultimo a condizione che abbiano acquisito un punteggio nella prova scritta almeno di 31/45.

L'esito della prova scritta e l'elenco dei candidati ammessi all'orale sarà pubblicato sul portale regionale al link della procedura insieme al calendario degli orali.

13.3. Modalità di svolgimento della prova scritta

La prova scritta 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 contenuti dei quesiti sono finalizzati all'accertamento delle conoscenze di base relativamente alle materie di cui all'art. 13.2. Potrà essere inoltre integrata con quesiti relativi alla soluzione di problemi di tipo logico – deduttivo.

I candidati dovranno rispondere a 45 quesiti a risposta multipla nel tempo massimo di 45 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

I candidati saranno suddivisi in gruppi composti da un massimo di 350 candidati per gruppo sulla base dell'ordinamento anagrafico partendo dalla lettera dell'alfabeto sorteggiata.

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 Q**.

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.

Ad esito della prova scritta di tutti i gruppi la Commissione stilerà una graduatoria con gli esiti di tutti i candidati in ordine di punteggio decrescente a condizione che i candidati abbiano ottenuto il punteggio minimo di 31/45.

I candidati, prima della presentazione della domanda di iscrizione, sono tenuti a prendere visione del foglio istruzioni per le prove scritte in forma digitale e a distanza riprodotto in allegato A al presente avviso al fine di verificare e/o dotarsi con ampio anticipo delle strumentazioni informatiche e telematiche necessarie a partecipare alle prove.

Le date degli orali saranno comunicate sul portale della procedura contestualmente all'esito degli scritti.

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

13.4. Prova orale

La prova orale prevede l'approfondimento delle conoscenze sulle materie oggetto della prova scritta.

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 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.

14. Formazione e durata della graduatoria finale

Espletati i colloqui, la Commissione esaminatrice formulerà la graduatoria di merito dei candidati risultati idonei, sulla base del punteggio assegnato alle prove, e trasmette gli atti al Responsabile del procedimento per la verifica della regolarità del procedimento espletato.

Se vengono riscontrate irregolarità, il Responsabile del procedimento rinvia motivatamente gli atti alla Commissione.

Nel caso di candidati classificatisi nella graduatoria finale a parità di punteggio, il Responsabile del procedimento provvede a sciogliere la parità applicando il seguente titolo di preferenza ai sensi dell'art. 16, comma 5 del Regolamento regionale n. 1/2021:

- minore età anagrafica, ai sensi dell'art. 2 comma 9 della L. n.191/98.

Con provvedimento del Responsabile del Settore Sviluppo delle risorse umane, Organizzazione e Comunicazione di servizio verranno applicate le riserve, approvata la graduatoria finale degli idonei e dichiarati i vincitori della selezione.

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

La graduatoria è pubblicata sul Bollettino Ufficiale Telematico della Regione Emilia-Romagna nonché sul portale e-Recruiting della Regione Emilia-Romagna <http://www.servizi.regione.emilia-romagna.it/e-recruiting/>, al link relativo alla presente procedura.

15. Procedura di assunzione

I candidati convocati per l'assunzione saranno invitati a presentare la documentazione necessaria e a sottoscrivere il contratto individuale nei termini stabiliti dal contratto collettivo vigente.

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.

L'Amministrazione regionale, nel periodo di validità della graduatoria, si riserva la facoltà di:

- procedere allo scorrimento della graduatoria per l'assunzione, con contratto di formazione e lavoro, di ulteriori unità di personale da assegnare ai settori della Regione Emilia-Romagna a fronte di nuovi fabbisogni programmati, previa approvazione del relativo progetto formativo da parte della competente Agenzia Regionale per il Lavoro;
- consentire l'utilizzo della graduatoria ad Enti pubblici convenzionati con la Regione Emilia-Romagna. In questo caso i candidati risultati idonei invitati a prendere servizio presso altri Enti pubblici, previa approvazione del relativo progetto formativo da parte della competente Agenzia Regionale per il Lavoro, in caso di accettazione della proposta di assunzione, verranno cancellati dalla graduatoria stessa.

La graduatoria finale potrà inoltre essere utilizzata per assunzioni a tempo determinato, non rientranti nella tipologia di contratto di formazione e lavoro, da parte degli Enti convenzionati con la Regione Emilia-Romagna nonché da parte degli Enti pubblici terzi, in particolare per

far fronte alle attività correlate all'emergenza ed alla ricostruzione dei territori colpiti dall'alluvione di maggio 2023.

16. 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 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.

17. 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 nell'ambito della compilazione della candidatura.

Gli stessi dati saranno comunicati a soggetti terzi incaricati di fornire specifici servizi elaborativi strumentali allo svolgimento della selezione.

18. 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.

Salvo quanto sopra disposto, 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", "Opportunità di lavoro in Regione/Concorsi" – (<http://wwwservizi.regione.emilia-romagna.it/e-recruiting/>), sezione "Procedure selettive Tempi Determinati (contratto di formazione e lavoro)", 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.

Eventuali informazioni possono essere acquisite scrivendo all'indirizzo di posta elettronica: urp@regione.emilia-romagna.it, con l'accortezza di precisare nell'oggetto la tipologia e il numero dell'avviso a cui di riferisce il quesito. Richieste di informazioni per telefono o inoltrate ad altri indirizzi o con altre tecnologie non saranno prese in considerazione.

Nella giornata prevista quale termine di scadenza per la presentazione delle candidature, e in considerazione dell'orario previsto entro il quale inoltrare la domanda, il servizio di assistenza potrebbe non riuscire a risolvere in tempo utile le problematiche pervenute, a causa del prevedibile maggiore afflusso di richieste.

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.

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 training nelle date indicate nel comunicato che sarà pubblicato in data 01/08/2023 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.

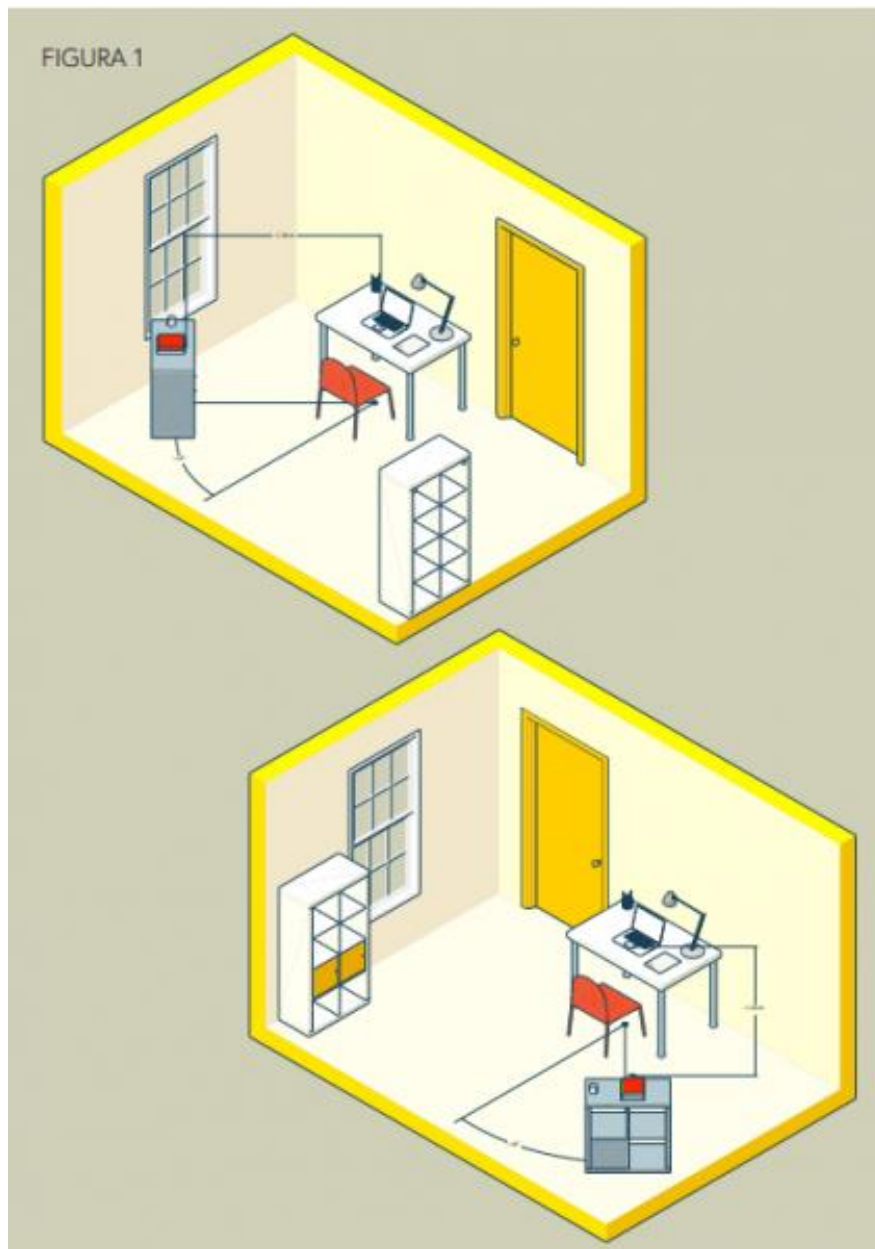
• **una connessione alla rete internet stabile:**

- ✓ 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 email:

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 rinunciario, così come sarà considerato rinunciario 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 inquadrì 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 email:

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 email da indirizzi di posta elettronica certificata PEC; se si scrive da un indirizzo PEC, accertarsi che questo sia in grado di ricevere email da indirizzi email convenzionali (non PEC).