

IL DIRETTORE

(omissis)

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 una procedura selettiva pubblica per titoli ed esami, per la copertura, con contratto di assunzione a tempo indeterminato, di n. 8 posti vacanti in categoria C - posizione economica C.1, profilo professionale C.A "Istruttore amministrativo", posizione lavorativa "Assistente di segreteria" dell'organico del personale della Giunta regionale;
2. di stabilire che la procedura selettiva venga disciplinata secondo la normativa generale e specifica di cui all'Allegato A), parte integrante e sostanziale della presente determinazione;
3. di stabilire che la graduatoria finale degli idonei, conserva validità per tre anni dalla data di pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna Telematico;
4. di stabilire che l'Amministrazione si riserva la facoltà di:
 - utilizzare la graduatoria finale degli idonei per soddisfare ulteriori fabbisogni professionali relativi a posizioni lavorative che, in ragione degli assegnamenti specifici e delle competenze generali di ruolo, sono classificate come prossime a quella oggetto del presente bando e per la cui copertura non sia stata prevista una specifica procedura selettiva per assunzioni a tempo indeterminato;
 - utilizzare la graduatoria finale degli idonei nonché quella formulata in esito alla preselezione per assunzioni a tempo determinato, nei casi e con le modalità previste dalla vigente disciplina normativa e contrattuale;
5. di stabilire che il presente atto sia pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna Telematico e sul sito Internet dell'Ente, e che della

presente procedura sia dato avviso sulla Gazzetta
Ufficiale della Repubblica Italiana.

IL DIRETTORE GENERALE
Lorenzo Broccoli

ALLEGATO "A"

PROCEDURA SELETTIVA PUBBLICA PER LA COPERTURA DI N. 8 POSTI VACANTI NELL'ORGANICO DEL PERSONALE DELLA GIUNTA REGIONALE DI CATEGORIA C, PROFILO PROFESSIONALE C.A "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO", POSIZIONE LAVORATIVA: "ASSISTENTE DI SEGRETERIA"

E' indetta una procedura selettiva pubblica, per titoli ed esami, per la copertura, con contratto di assunzione a tempo indeterminato, di n. 8 posti vacanti dell'organico del personale della Giunta regionale di categoria C, posizione economica iniziale C.1, profilo professionale C.A "Istruttore amministrativo", posizione lavorativa "**Assistente di segreteria**".

Ruolo organizzativo della categoria C

Il personale assegnato alle posizioni lavorative della categoria C, il cui ruolo organizzativo è descritto nella deliberazione della Giunta regionale n. 1254/2000, ha la responsabilità di: gestire i rapporti con le varie tipologie di utenza della propria unità di appartenenza, anche con funzione di coordinamento di altri collaboratori; svolgere attività di istruttoria in campo amministrativo, tecnico, contabile; eseguire attività di raccolta, elaborazione ed analisi di dati finalizzati ai processi amministrativi dell'ente; svolgere attività di gestione delle procedure amministrative.

Descrizione della posizione lavorativa

Nell'ambito del profilo professionale C.A "Istruttore amministrativo" la posizione lavorativa "**Assistente di segreteria**" è caratterizzata dai seguenti assegnamenti specifici:

Supportare l'organizzazione degli impegni del dirigente in base alle esigenze di priorità e di urgenza attraverso la gestione dell'agenda.

Gestire la comunicazione e la corrispondenza in entrata e uscita e all'occorrenza curare la redazione di lettere e note informative.

Fornire supporto organizzativo all'attività della struttura di riferimento curando le diverse necessità logistiche, di funzionamento e di piccoli approvvigionamenti.

Supportare le attività connesse all'iter e alla registrazione degli atti amministrativi.

Effettuare la classificazione e la fascicolazione della documentazione in entrata e uscita.

Provvedere all'archiviazione dei documenti secondo le modalità di una corretta gestione documentale.

Collaborare alle operazioni di selezione/scarto dei documenti ed al trasferimento della documentazione da conservare all'Archivio regionale di deposito/storico.

Requisiti per l'accesso agli organici regionali

Per accedere agli organici regionali e per la copertura della posizione lavorativa sopra indicata occorre essere in possesso dei seguenti requisiti:

- a) non avere in corso provvedimenti che comportino l'impedimento all'accesso al pubblico impiego;
- b) non essere stato licenziato per motivi disciplinari dalla Regione Emilia-Romagna;
- c) idoneità fisica all'impiego;
- d) aver raggiunto la maggiore età e non aver raggiunto il limite massimo previsto per il collocamento a riposo d'ufficio;
- e) *(per i candidati che non hanno cittadinanza italiana)* 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;
- f) aver conseguito un diploma di maturità;

Tutti i 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.

I candidati che hanno conseguito il titolo di studio richiesto presso istituti esteri devono essere in possesso del provvedimento di riconoscimento o di equiparazione previsto dalla normativa vigente, alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione, ovvero devono aver presentato all'autorità competente istanza per ottenere il riconoscimento

o l'equiparazione.

Il provvedimento di riconoscimento o di equiparazione dovrà pervenire all'Amministrazione, con le stesse modalità previste per la domanda di partecipazione, entro 180 giorni dalla data di scadenza del bando.

Riserve di posti

A favore di coloro che appartengono alla categoria di cui all'art. 1 della legge 12/3/1999, n. 68 (Norme per il diritto al lavoro dei disabili) sono riservati n. 2 posti sul totale delle posizioni lavorative oggetto del presente bando.

La riserva opera fino dalla fase di valutazione dei titoli, in modo da garantire l'ammissione alle prove ad un numero di riservatari individuati tra gli idonei, pari al numero di posti riservati.

I posti riservati non utilizzati saranno attribuiti ai non riservatari.

Modalità di svolgimento della procedura selettiva

Ai candidati è data formale comunicazione in merito allo svolgimento della procedura mediante pubblicazione sul primo Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna Telematico di parte terza in uscita nella prima quindicina del mese di maggio 2010 e sul sito Internet all'indirizzo: www.regione.emilia-romagna.it nella sezione "Servizi on line:Opportunità di lavoro in Regione".

La procedura selettiva prevede la valutazione dei titoli, una prova scritta ed un colloquio.

Il punteggio massimo conseguibile è fissato in 81 punti, di cui 21 per la valutazione dei titoli e 60 per le prove d'esame.

Sono ammessi alle prove d'esame i candidati collocati nelle prime 300 posizioni della graduatoria formulata in esito alla valutazione dei titoli, nonché i candidati in posizione di parimerito con l'ultima.

Al termine della valutazione dei titoli, la commissione esaminatrice formula la graduatoria e trasmette gli atti al Responsabile del procedimento che verifica la presenza di candidati aventi diritto alla riserva di posti.

Il Responsabile del Servizio Organizzazione e Sviluppo, applicate le riserve, ammette con proprio provvedimento alla prova scritta i candidati collocati in posizione utile per l'ammissione alle prove d'esame.

La graduatoria finale degli idonei è determinata dalla somma del punteggio attribuito ai titoli e del punteggio conseguito nelle prove d'esame.

Titoli valutabili

Sono titoli valutabili:

A) Titoli culturali (fino ad un massimo di 6 punti):

A.1) diploma di laurea (vecchio ordinamento), laurea triennale (nuovo ordinamento) e laurea specialistica/magistrale (nuovo ordinamento) *(fino ad un max di 2 punti) ;*

A.2) corsi di specializzazione post laurea o post - diploma di maturità *(fino ad un max di 1,5 punti);*

A.3) corsi di formazione/aggiornamento professionale che prevedano il rilascio di un attestato di frequenza della durata minima di 18 ore; certificati di competenze *(fino ad un max di 2,5 punti);*

B) Esperienze professionali: (fino ad un massimo di 15 punti)

B.1) Esperienze lavorative svolte alle dipendenze di Pubbliche Amministrazioni, con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato in categoria pari o superiore a quella oggetto della presente selezione, fino ad un massimo di cinque anni, avuti a riferimento gli ultimi cinque anni *(1,75 punti per anno).*

B.2) Esperienze lavorative svolte alle dipendenze di Pubbliche Amministrazioni con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato in categoria pari o superiore a quella oggetto della presente selezione, fino ad un massimo di cinque anni, avuti a riferimento gli ultimi cinque anni *(1,50 punti per anno; il punteggio è aumentato di 1,50 punti per anno se l'esperienza è stata resa presso l'Ente Regione Emilia-Romagna).*

B.3) Esperienze lavorative rese a favore dell'Ente Regione Emilia-Romagna con contratti di somministrazione di lavoro a tempo determinato, in categoria pari o superiore a quella oggetto della selezione fino ad un massimo di cinque anni, avuti a riferimento gli ultimi cinque anni (*3,00 punti per anno*)

B.4) Esperienze lavorative svolte alle dipendenze di una Pubblica Amministrazione con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato nella categoria sottostante quella oggetto della presente selezione fino ad un massimo di cinque anni, avuti a riferimento gli ultimi cinque anni (*0,75 punti per anno; il punteggio è aumentato di 0,50 punti per anno se l'esperienza è stata svolta presso l'Ente Regione Emilia-Romagna*).

B.5) Esperienze lavorative svolte alle dipendenze di privati, con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato o determinato, in attività equiparabile a quella propria della categoria pari o superiore a quella oggetto della presente selezione, fino ad un massimo di cinque anni, avuti a riferimento gli ultimi cinque anni (*1,50 punti per anno; il punteggio è aumentato di 0,25 punti se l'esperienza è stata svolta presso Enti partecipati a maggioranza dalla Regione Emilia-Romagna o da Enti o Aziende regionali o presso Fondazioni istituite dalla Regione Emilia-Romagna*).

B.6) Esperienze lavorative svolte a favore dell'ente Regione Emilia-Romagna, con contratto di lavoro autonomo ai sensi dell'art. 7 - comma 6 - del D.Lgs. n. 165/2001, fino ad un massimo di cinque anni, avuti a riferimento gli ultimi cinque anni (*1,75 punti per anno*).

Criteria generali per la valutazione dei titoli

- Tutti i titoli di cui il candidato richiede la valutazione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione alla procedura selettiva e devono essere autocertificati negli appositi spazi, predisposti nel modulo di domanda, completi di tutte le informazioni necessarie per la valutazione. La domanda, contenendo informazioni aventi natura di dichiarazione sostitutiva di atto notorio, dovrà essere accompagnata da una fotocopia del documento d'identità, pena la non valutabilità delle sole dichiarazioni di atto notorio rese. Qualora l'autocertificazione non contenga le informazioni necessarie, la commissione esaminatrice non valuterà il titolo. Ad

integrazione è possibile allegare copie fotostatiche della relativa documentazione.

Non potranno essere accettate integrazioni successive alla scadenza del bando.

- I titoli sono valutabili solo se attinenti alla posizione lavorativa oggetto del presente bando.

Criteria per la valutazione dei titoli culturali

- Qualora si sia in possesso di due o più titoli di studio di cui al punto A.1), il titolo di grado inferiore si considera assorbito da quello di grado superiore, se omogeneo.
- Il candidato deve fornire tutte le informazioni necessarie per la valutazione dei titoli indicati ai punti A) ed in particolare, per la valutazione dei corsi di cui ai punti A.2) ed A.3) il candidato deve dichiarare, pena l'eventuale non valutabilità: l'ente organizzatore dell'attività formativa, il titolo del corso ed i suoi principali contenuti, il periodo di svolgimento (dal.....al in gg./mm./aa.), la durata e l'eventuale valutazione finale di profitto.

Criteria per la valutazione delle esperienze professionali

- Sono valutabili solo periodi di attività di durata minima uguale a 180 giorni. I periodi valutabili della durata minima di cui sopra sono considerati, al fine dell'attribuzione del punteggio, cumulativamente e rapportati a giornate. Il punteggio è assegnato con riferimento al totale delle giornate risultanti, fino ad un massimo di 1826 giorni.
- Il termine dei cinque anni viene calcolato a ritroso, a partire dalla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione alla procedura selettiva.
- Per l'esperienza lavorativa svolta con contratto di lavoro a tempo parziale il punteggio è rapportato alla percentuale dell'attività effettivamente prestata.
- Al fine della valutazione, la dichiarazione del candidato deve contenere le seguenti informazioni, pena la non valutabilità dell'esperienza resa:
datore di lavoro o soggetto presso cui è stata svolta l'esperienza, Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro di riferimento, tipologia di assunzione, eventuale profilo professionale, area di attività, categoria di

classificazione, struttura di inserimento, data di inizio e fine dell'attività (dal... al...in gg/mm/aa).

- Per i candidati che hanno svolto l'attività lavorativa di cui ai punti B.2), B.3) e B.4) presso l'Ente Regione Emilia Romagna, la dichiarazione sarà verificata d'ufficio dall'Amministrazione.
- La commissione esaminatrice valuterà l'esperienza svolta presso privati, solo se, sulla base di quanto dichiarato nella domanda di partecipazione, sarà possibile operare una equiparazione tra categorie professionali, avuto a riferimento quelle previste dal CCNL del Comparto Regioni ed Autonomie locali vigenti alla data di scadenza del presente bando.
- I periodi di servizio civile volontario e di effettivo servizio militare, se relativi ad attività attinenti alla posizione lavorativa oggetto della selezione, sono valutati come servizio prestato con rapporto subordinato a tempo determinato presso Pubbliche Amministrazioni. Il punteggio è incrementato di punti 0,5 se il servizio è svolto ai sensi della L.R. 20/2003, art. 10 (Servizio civile regionale).

Commissione esaminatrice

Con determinazione del Direttore Generale Organizzazione, Personale, Sistemi Informativi e Telematica, su proposta del Responsabile del Servizio Organizzazione e Sviluppo è nominata la Commissione esaminatrice composta da esperti di comprovata competenza nelle materie oggetto della selezione.

La commissione è composta:

- da un dirigente della Regione, anche in quiescenza da non oltre tre anni, con funzioni di Presidente;
- da due esperti, scelti tra funzionari di Pubbliche Amministrazioni, ivi compresi i dipendenti dell'Amministrazione regionale, o esterni segnalati da Enti, Associazioni o Organismi, o che si siano proposti per lo svolgimento della funzione.

La commissione potrà essere integrata, durante lo svolgimento della prova orale, da un esperto in informatica e da un esperto in lingue straniere, scelti con le medesime modalità previste nel precedente capoverso.

La segreteria della commissione è affidata ad un collaboratore regionale.

Domanda di ammissione

I candidati, consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 in caso di dichiarazioni mendaci, dovranno dichiarare nella domanda di ammissione alla procedura selettiva, utilizzando il modulo allegato al presente bando, sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del predetto D.P.R.:

- 1) cognome, nome, data e luogo di nascita, codice fiscale, residenza, numero telefonico ed eventuale recapito presso il quale deve essere inviata ogni comunicazione, se diversa dalla residenza, impegnandosi fin d'ora a comunicare al Responsabile del procedimento le eventuali variazioni di indirizzo;
- 2) il possesso dei seguenti requisiti necessari per la partecipazione alla procedura selettiva:
 - 2.1 non avere in corso provvedimenti che comportino l'impedimento all'accesso al pubblico impiego e non essere stati licenziati, per motivi disciplinari, dalla Regione Emilia-Romagna;
 - 2.2 aver raggiunto la maggiore età e non aver raggiunto il limite massimo previsto per il collocamento a riposo d'ufficio;
 - 2.3 (*per i candidati che non hanno cittadinanza italiana*) possedere un'adeguata conoscenza della lingua italiana;
 - 2.4 (*per i candidati degli Stati non appartenenti all'Unione Europea*) essere in regola con le vigenti norme in materia di soggiorno nel territorio italiano;
 - 2.5 il titolo di studio richiesto dal bando con la precisazione dell'Istituto (denominazione e sede), del voto e della data di conseguimento; ad integrazione potrà essere allegata copia fotostatica del certificato o diploma;
- 3) (*per i candidati che hanno conseguito il titolo di studio presso un istituto estero*) di essere in possesso del provvedimento di equiparazione del titolo di studio conseguito all'estero al titolo di studio italiano, ovvero di aver presentato all'autorità competente istanza per ottenere il riconoscimento o l'equiparazione;

- 4) *(per l'applicazione della riserva prevista dall'art. 1 della L. 68/1999)* l'appartenenza alla categoria dei disabili con la precisazione dell'Ufficio provinciale presso il quale si risulta iscritti nell'elenco per il collocamento mirato;
- 5) *(per l'applicazione del diritto di preferenza in caso di parità di punteggio, come previsto al punto 4.1 della Direttiva 190/2003)* l'aver prestato periodi di servizio come "lavoratori socialmente utili" nei limiti ed ai sensi dell'art.12, commi 1 e 3 D.Lgs.468/1997;
- 6) i titoli culturali e le esperienze professionali di cui chiede la valutazione;
- 7) la lingua straniera sulla quale effettuare l'accertamento tra le seguenti: inglese, francese, tedesco, spagnolo;
- 8) *(per i candidati portatori di handicap)* la richiesta, ai sensi dell'art. 20 della L. 104/1992, in relazione al proprio handicap, dell'ausilio necessario in sede di prove, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi. A tal fine, dovrà essere allegato alla domanda il certificato della Commissione medica che ha accertato l'handicap, in originale o in copia autenticata, ovvero la documentazione utile a consentire la predisposizione delle particolari modalità necessarie per lo svolgimento delle prove d'esame.

L'Amministrazione non assume responsabilità per lo smarrimento di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Presentazione della domanda di ammissione

La domanda firmata in originale dal candidato, completa di tutte le parti e accompagnata da una fotocopia del documento d'identità in corso di validità a norma degli artt. 35 e 45, comma 3 del D.P.R. n. 445/2000, dovrà pervenire tramite una delle seguenti modalità:

- consegna a mano presso l'Ufficio Protocollo della Direzione generale Organizzazione, Personale, Sistemi Informativi e Telematica della

Regione Emilia-Romagna, Viale Aldo Moro n. 18, 2° piano, Bologna
entro le ore 13,00 del 12/3/2010;

gli orari di apertura dell'Ufficio Protocollo sono i seguenti: da lunedì a venerdì dalle ore 9,00 alle 13,00;

oppure

- invio tramite raccomandata con avviso di ricevimento effettuata, **perentoriamente, entro il 12/3/2010**, al seguente indirizzo:

Regione Emilia-Romagna – Direzione generale Organizzazione, Personale, Sistemi Informativi e Telematica - Viale Aldo Moro n. 18, 40127 Bologna

indicando sulla busta l'oggetto della procedura selettiva:

“Procedura selettiva pubblica per n. 8 posti di categoria C, posizione lavorativa “Assistente di Segreteria””

Nel primo caso fa fede la data del timbro apposto sulla ricevuta rilasciata dal Protocollo; nel secondo caso fa fede la data del timbro dell'ufficio postale accettante. Le domande presentate oppure spedite oltre il termine di scadenza, e le domande spedite nel termine ma non pervenute al protocollo della Direzione sopra indicata entro il 26/3/2010 sono irricevibili.

Ammissione alla procedura selettiva

Con provvedimento del Responsabile del Servizio Organizzazione e Sviluppo saranno ammessi, con riserva, alla selezione tutti i candidati che hanno sottoscritto e presentato nei termini la domanda.

Relativamente ai soli candidati ammissibili alle prove d'esame, il Responsabile del procedimento provvederà a richiedere con raccomandata con avviso di ricevimento le eventuali integrazioni, qualora la domanda risulti totalmente o parzialmente priva della dichiarazione del possesso di taluno dei requisiti, fissando un termine non inferiore a 10 giorni per adempiere. Decorso inutilmente tale termine, il candidato verrà escluso dalla procedura selettiva. E' inammissibile ogni altra integrazione alla domanda di ammissione.

I candidati che nella domanda di partecipazione alla procedura selettiva abbiano reso dichiarazioni dalle quali risulta in modo evidente la mancanza di uno dei requisiti richiesti dal bando, sono esclusi dalla procedura selettiva senza richiesta d'integrazione.

Per i candidati che non hanno cittadinanza italiana e siano collocati in posizione utile per l'ammissione alle prove, l'accertamento della conoscenza della lingua italiana verrà effettuato dalla commissione esaminatrice nel corso delle prove.

La commissione esprimerà un giudizio di idoneità o non idoneità. La non idoneità comporta l'esclusione dalla procedura.

Prove d'esame

Le prove d'esame consistono in una prova scritta ed in una prova orale.

Prova scritta

La prova scritta consisterà nella redazione di un elaborato o nella trattazione sintetica di argomenti sulle materie di seguito elencate:

- l'utilizzo delle tecnologie informatiche più in uso nell'ente (Pacchetto Office, Internet e Posta elettronica);
- nozioni di archivistica;
- la normativa sul documento amministrativo e sul protocollo informatico, in particolare: il D.P.R. 445/2000 e successive modifiche ed integrazioni; il D. Lgs. 82/2005 e successive modifiche ed integrazioni;
- il Codice di comportamento della Regione Emilia-Romagna;
- elementi di diritto regionale (il titolo V della Costituzione della Repubblica italiana) e l'organizzazione della Regione Emilia-Romagna (lo Statuto della Regione Emilia-Romagna, la L.R. 43/2001);
- elementi di diritto amministrativo, in particolare: la disciplina sugli atti, il procedimento amministrativo ed il diritto di accesso (L. 241/1990 e successive modifiche ed integrazioni, L.R. 32/1993);
- il quadro di riferimento in materia di protezione dei dati personali e tutela della privacy (D. Lgs. 196/2003 e successive modifiche ed integrazioni).

La data della prima prova sarà comunicata ai candidati, tramite pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna Telematico e sul sito Internet all'indirizzo sopra precisato oppure con raccomandata con avviso di ricevimento, almeno 20 giorni prima dello svolgimento della stessa.

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

Prova orale

La prova orale svilupperà e completerà le verifiche oggetto della prova scritta.

Ai sensi dell'art. 3, comma 4 del Regolamento regionale 35/2002, verranno accertate le conoscenze di base della lingua straniera, scelta dai candidati.

L'accertamento della conoscenza della lingua straniera indicata dal candidato, avverrà nel corso del colloquio e comporterà l'attribuzione dei seguenti punteggi in relazione al giudizio espresso: non idoneo = -1; idoneo = 0; buono = + 0,5; eccellente = +1.

La data della prova orale è comunicata ai candidati tramite pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna Telematico e sul sito Internet all'indirizzo sopra precisato oppure con raccomandata con avviso di ricevimento, almeno 20 giorni prima dello svolgimento dello stesso.

I candidati devono presentarsi alle prove muniti di un valido documento di riconoscimento.

La prova scritta e la prova orale sono superati se il candidato ottiene il punteggio minimo di 21/30 in ciascuna prova.

Il punteggio massimo assegnabile alla prova orale è pari a 29/30. A detto punteggio si somma quello ottenuto per l'accertamento della lingua straniera.

Formazione e durata della graduatoria, verifica dei requisiti

Al termine della prova orale la commissione esaminatrice formulerà la graduatoria degli idonei, sommando il punteggio finale delle prove d'esame, riportato da ciascun candidato, con il punteggio assegnato ai titoli.

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

Nel caso di candidati idonei classificatisi in graduatoria a parità di punteggio, il Responsabile del procedimento provvede a sciogliere la parità applicando i seguenti titoli di preferenza:

- aver prestato periodi di servizio come "lavoratori socialmente utili", nei limiti ed ai sensi dell'art.12, commi 1 e 3, D.Lgs. 468/1997;

- minore età anagrafica, ai sensi dell'art.2, comma 9, L.191/1998.

Con provvedimento del Responsabile del Servizio Organizzazione e Sviluppo verranno applicate le riserve, approvata la graduatoria finale e dichiarati i vincitori della selezione.

La graduatoria finale conserva validità per tre anni dalla data di pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna Telematico e sarà pubblicata anche sul sito Internet all'indirizzo sopra precisato.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di utilizzare la graduatoria finale degli idonei per soddisfare ulteriori fabbisogni professionali relativi a posizioni lavorative che, in ragione degli assegnamenti specifici e delle competenze generali di ruolo, sono classificate come prossime a quelle oggetto del presente bando e per la cui copertura non sia prevista una specifica procedura selettiva per assunzioni a tempo indeterminato.

La graduatoria finale dei candidati idonei, nonché quella formulata in esito alla preselezione, potranno essere utilizzate per assunzioni a tempo determinato, nel rispetto dei casi e delle modalità previste dalla vigente disciplina normativa e contrattuale.

Controlli sui titoli dichiarati dai candidati

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, posta la sua responsabilità penale ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000, decadrà dai benefici eventualmente conseguiti come previsto dall'art. 75 del medesimo Decreto.

Procedura di assunzione

I candidati risultati vincitori saranno convocati per l'assunzione secondo l'ordine della graduatoria finale. Gli stessi saranno invitati nuovamente a dichiarare il possesso dei requisiti necessari per l'accesso agli organici regionali - già dichiarati nella domanda di ammissione e che devono permanere fino all'assunzione - e a sottoscrivere il contratto individuale nei termini stabiliti dal contratto collettivo vigente.

I vincitori saranno assunti, con contratto di lavoro a tempo indeterminato, per la copertura di posizioni lavorative vacanti, con obbligo di permanenza, ai sensi della deliberazione di Giunta n. 820/2009, nella struttura di prima assegnazione per almeno due anni dalla data di assunzione.

Trattamento economico

Il trattamento economico lordo spettante mensilmente al personale neo assunto a tempo indeterminato in esito alla procedura è quello previsto dal Contratto collettivo nazionale dei lavoratori del Comparto Regioni-Autonomie locali vigente alla data di sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

Al suddetto personale si applica la normativa contrattuale che regola le assunzioni a tempo indeterminato negli organici della Regione.

L'amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso all'impiego ed al relativo trattamento economico, ai sensi del D. Lgs. dell'11.4.2006 n. 198.

Tutela dei dati personali

Tutti i dati personali di cui l'Amministrazione venga in possesso in occasione dell'espletamento delle procedure per la formazione della graduatoria finale verranno trattati nel rispetto del D.Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003.

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

Informazioni sul procedimento

Il termine entro il quale dovrà concludersi la procedura selettiva con l'adozione del provvedimento di approvazione della graduatoria finale sarà reso noto ai candidati mediante pubblicazione sul primo Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna Telematico di parte terza in uscita nella prima quindicina del mese di maggio 2010 e sul sito Internet all'indirizzo:

www.regione.emilia-romagna.it – nella sezione “Servizi on-line: Opportunità di lavoro in Regione” -.

Eventuali informazioni possono essere acquisite all’Ufficio Relazioni con il Pubblico - tel. 051-5275222, numero verde 800-662200, dal lunedì al venerdì dalle 9,00 alle 13,00; giovedì pomeriggio: dalle ore 14,30 alle 17 - a partire dalla data di pubblicazione del presente bando.

Il modulo da utilizzare per la presentazione della domanda è reperibile anche consultando l’indirizzo Internet: www.regione.emilia-romagna.it – nella sezione “Servizi on-line: Opportunità di lavoro in Regione” -.

Responsabile del procedimento: Maria Luisa Mela

Modulo di domanda da presentare in carta semplice

Alla Regione Emilia-Romagna
Direzione Generale Centrale Organizzazione,
Personale, Sistemi Informativi e Telematica -
Protocollo
Viale A. Moro 18 – 40127 – BOLOGNA

Attenzione:

- ***Compilare preferibilmente con word processor, o comunque in stampatello e in modo facilmente leggibile;***
- ***La firma deve essere apposta in originale.***

Il/la sottoscritto/a _____

Chiede

di essere ammesso/a a partecipare alla procedura selettiva pubblica, per titoli ed esami, per la copertura di **n. 8 posti vacanti dell'organico del personale della Giunta regionale di categoria C, posizione economica iniziale C.1, profilo professionale C.A. "Istruttore Amministrativo", posizione lavorativa "Assistente di segreteria".**

A tal fine, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 in caso di falsità di atti e di dichiarazioni mendaci nonché delle conseguenze di cui all'art. 75, comma 1 del medesimo D.P.R. e presa visione dell'informativa di cui all'art. 13 del D.Lgs. 30.6.2003, n. 196 allegata al presente modulo,

dichiara sotto la propria personale responsabilità:

di essere nato/a _____ il _____

di essere residente a _____ Prov. _____

Via _____ n. ____ CAP _____

recapito telefonico ____/____

cod. fiscale _____ matricola _____

che ogni comunicazione relativa alla procedura venga fatta al seguente indirizzo (indicare solo se diverso dalla residenza):

Via _____ n. ____ CAP _____

Località _____ prov. _____

recapito telefonico ____/_____

1) di non avere in corso provvedimenti che comportino l'impedimento all'accesso al pubblico impiego;

2) di non essere stato licenziato per motivi disciplinari dalla Regione Emilia-Romagna;

3) di aver raggiunto la maggiore età e di non aver raggiunto il limite massimo previsto per il collocamento a riposo d'ufficio;

4) di essere in possesso del seguente diploma di maturità:

_____ conseguito il _____

presso (nome istituto scolastico e città in cui ha sede) _____

_____ con votazione _____

(Ad integrazione è possibile allegare copia fotostatica del diploma di maturità)

inoltre (barrare le voci che interessano)

5) (per i candidati che hanno conseguito il titolo di studio presso istituti esteri) di essere in possesso del provvedimento di riconoscimento o equiparazione previsto dalla normativa vigente (precisare Autorità emanante ed estremi del provvedimento) oppure di essere in possesso dell'istanza, presentata presso la competente Autorità, per il riconoscimento o l'equiparazione previsti dalla vigente normativa (Il provvedimento di riconoscimento o di equiparazione dovrà pervenire all'amministrazione, con le stesse modalità previste per la domanda di partecipazione, entro 180 giorni dalla data di scadenza del bando).

Provvedimento n. _____ del _____ rilasciato da _____

Istanza presentata in data _____

(Ad integrazione è possibile allegare copia fotostatica del documento)

6) (per i candidati che non hanno cittadinanza italiana) di possedere un'adeguata conoscenza della lingua italiana, precisando di essere cittadino del seguente stato (specificare) _____

7) (per i candidati degli Stati non appartenenti all'Unione Europea) di essere in regola con le vigenti norme in materia di soggiorno nel territorio italiano, precisando il provvedimento di autorizzazione _____;

8) di appartenere alla categoria dei disabili di cui all'art. 1 della Legge 68/1999 ed essere iscritto nell'elenco per il collocamento mirato di cui all'art. 8 della medesima legge, presso il Centro per l'impiego della Provincia di: _____

9) [] di aver prestato periodi di servizio come “lavoratore socialmente utile” ai sensi dell’art. 12, co.1 e 3 del D.Lgs.468/97, valutabili come titoli di preferenza in caso di parità di punteggio, come previsto al punto 4.1 della “Direttiva in materia di accesso agli organici regionali. Attuazione dell’art. 15 della L.R. 43/2001” (*specificare datore di lavoro e periodo*)

Richiede

A) la valutazione dei titoli culturali di seguito elencati e descritti ai fini dell’assegnazione del relativo punteggio (*attinenti alla posizione lavorativa oggetto della selezione e posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda*):

A.1) diploma di laurea (vecchio ordinamento) in _____
laurea triennale (nuovo ordinamento) in _____
laurea specialistica / magistrale (nuovo ordinamento) in _____
conseguito presso l’Università di _____
con votazione _____ in data _____ durata del corso di studi (*in anni*) _____
classe di laurea di riferimento nel nuovo ordinamento _____

A.2) corso di specializzazione post – laurea o post-diploma di maturità:

Ente organizzatore _____

titolo del corso e principali contenuti

il periodo di svolgimento:

dal (gg.mm.aa.) _____ al (gg.mm.aa.) _____

eventuale valutazione finale di profitto _____

A.3) corso di formazione / aggiornamento professionale / certificato di competenza:

Ente organizzatore _____

titolo e principali contenuti del corso/certificato di competenze

il periodo di svolgimento dal (gg.mm.aa.) _____ al (gg.mm.aa.) _____

le ore di frequenza (minimo 18 ore) _____

eventuale valutazione finale di profitto _____

corso di formazione / aggiornamento professionale / certificato di competenza:

Ente organizzatore _____

titolo e principali contenuti del corso/certificato di competenze

il periodo di svolgimento dal (gg.mm.aa.) _____ al (gg.mm.aa.) _____

le ore di frequenza (minimo 18 ore) _____
eventuale valutazione finale di profitto _____

corso di formazione / aggiornamento professionale / certificato di competenza:

Ente organizzatore _____

titolo e principali contenuti del corso/certificato di competenze

il periodo di svolgimento dal (gg.mm.aa.) _____ *al (gg.mm.aa.)* _____

le ore di frequenza (minimo 18 ore) _____

eventuale valutazione finale di profitto _____

B) la valutazione delle seguenti esperienze professionali ai fini dell'assegnazione del relativo punteggio (attinenti alla posizione lavorativa oggetto della selezione):

(compilare una scheda per ciascuna esperienza)

B.1) esperienze lavorative rese negli ultimi 5 anni con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato, in categoria pari o superiore a quella oggetto della selezione, presso:

Pubbliche Amministrazioni (specificare):

l'Amministrazione presso cui si è svolta l'attività _____
tipologia e contenuto dell'attività _____
la categoria di classificazione _____ *il profilo professionale* _____

la struttura d'inserimento _____
il periodo di svolgimento (uguale o superiore a 180 giorni) dal (gg. mm. aa.)
_____ al (gg.mm.aa.) _____

Eventuali periodi con contratto di lavoro a tempo parziale *dal (gg. mm. aa.)* _____
al (gg.mm.aa.) _____ e percentuale dell'attività prestata _____

oppure

Regione Emilia Romagna (specificare),

Matricola _____
la categoria di classificazione _____, *il profilo professionale* _____

la struttura di inserimento _____
periodo di svolgimento:
(uguale o superiore a 180 giorni) dal (gg. mm. aa.) _____ al (gg. mm. aa.)

Eventuali periodi con contratto di lavoro a tempo parziale *dal (gg. mm. aa.)* _____
al (gg.mm.aa.) _____ e percentuale dell'attività prestata _____

(compilare una scheda per ciascuna esperienza)

B.2) esperienze lavorative rese negli ultimi 5 anni con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato, in categoria pari o superiore a quella oggetto della selezione, presso:

Pubbliche Amministrazioni (specificare):

l'Amministrazione presso cui si è svolta l'attività _____

tipologia e contenuto dell'attività _____

la categoria di classificazione _____ *il profilo professionale* _____

la struttura d'inserimento _____

il periodo di svolgimento (uguale o superiore a 180 giorni) dal (gg. mm. aa.)

_____ al (gg.mm.aa.) _____

Eventuali periodi con contratto di lavoro a tempo parziale dal (gg. mm. aa.) _____

al (gg.mm.aa.) _____ e percentuale dell'attività prestata _____

oppure

Regione Emilia Romagna (specificare),

Matricola _____

la categoria di classificazione _____, *il profilo professionale* _____

la struttura di inserimento _____

periodo di svolgimento:(uguale o superiore a 180 giorni) dal (gg. mm. aa.)

_____ al (gg. mm. aa.) _____

Eventuali periodi con contratto di lavoro a tempo parziale dal (gg. mm. aa.) _____

al (gg.mm.aa.) _____ e percentuale dell'attività prestata _____

B.3) esperienze lavorative rese a favore dell'Ente Regione Emilia-Romagna negli ultimi 5 anni, con contratto:

di somministrazione di lavoro a tempo determinato, nella medesima categoria oggetto della selezione

Specificare:

*Matricola _____ la categoria di classificazione _____
la struttura di inserimento _____
tipologia e contenuto dell'attività _____
periodo di svolgimento:
(uguale o superiore a 180 giorni) dal (gg. mm. aa.) _____ al (gg. mm. aa.) _____*

Eventuali periodi con contratto di lavoro a tempo parziale *dal (gg. mm. aa.) _____ al (gg.mm.aa.) _____* e percentuale dell'attività prestata _____

oppure

di somministrazione di lavoro a tempo determinato, nella categoria superiore a quella oggetto della selezione

Specificare:

*Matricola _____ la categoria di classificazione _____
la struttura di inserimento _____
tipologia e contenuto dell'attività _____
periodo di svolgimento:
(uguale o superiore a 180 giorni) dal (gg. mm. aa.) _____ al (gg. mm. aa.) _____*

Eventuali periodi con contratto di lavoro a tempo parziale *dal (gg. mm. aa.) _____ al (gg.mm.aa.) _____* e percentuale dell'attività prestata _____

B.4) esperienze lavorative rese negli ultimi 5 anni con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato, nella categoria sottostante a quella oggetto della selezione, presso:

Pubbliche Amministrazioni (specificare):

l'Amministrazione presso cui si è svolta l'attività _____
tipologia e contenuto dell'attività _____
la categoria di classificazione _____ *il profilo professionale* _____

la struttura d'inserimento _____
il periodo di svolgimento (uguale o superiore a 180 giorni) dal (gg. mm. aa.)
_____ al (gg.mm.aa.) _____

Eventuali periodi con contratto di lavoro a tempo parziale *dal (gg. mm. aa.)*
_____ al (gg.mm.aa.) _____ e percentuale dell'attività
prestata _____

oppure

Regione Emilia Romagna (specificare),

Matricola _____
la categoria di classificazione _____, *il profilo professionale* _____

la struttura di inserimento _____
periodo di svolgimento:
(uguale o superiore a 180 giorni) dal (gg. mm. aa.) _____ al (gg. mm. aa.)

Eventuali periodi con contratto di lavoro a tempo parziale *dal (gg. mm. aa.)*
_____ al (gg.mm.aa.) _____ e percentuale dell'attività
prestata _____

(compilare una scheda per ciascuna esperienza)

B.5) esperienze lavorative rese negli ultimi 5 anni con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato o determinato, in attività equiparabili a quelle proprie della categoria pari o superiore a quella oggetto della selezione, presso:

Privati (specificare):

Datore di lavoro presso cui si è svolta l'attività _____

CCNL di riferimento _____

tipologia d'assunzione _____

categoria di classificazione _____

eventuale profilo professionale, _____

area di attività e descrizione dei contenuti

struttura d'inserimento _____

periodo di svolgimento (uguale o superiore a 180 giorni) dal (gg. mm. aa.)

_____ al (gg.mm.aa.) _____

Eventuali periodi con contratto di lavoro a tempo parziale dal (gg. mm. aa.)

_____ al (gg.mm.aa.) _____ e percentuale dell'attività

prestata _____

(compilare una scheda per ciascuna esperienza)

B.6) esperienze lavorative svolte, negli ultimi 5 anni, presso la Regione Emilia-Romagna, con contratto di lavoro autonomo, ai sensi dell'art. 7, comma 6, del D. Lgs. 165/2001 (specificare):

natura del rapporto _____

tipologia e contenuti dell'attività espletata _____

area di attività _____

la struttura d'inserimento _____

il periodo di svolgimento (uguale o superiore a 180 giorni) dal (gg. mm. aa.) _____
al (gg.mm.aa.) _____

C) di svolgere l'accertamento delle conoscenze di base nella seguente lingua straniera (scegliere tra inglese – francese – tedesco - spagnolo): _____

D) (per i candidati portatori di handicap), i seguenti ausili necessari per lo svolgimento della prove ovvero la concessione di tempi aggiuntivi (allegare certificazione medica):

Il/La sottoscritto/a è inoltre consapevole che l'amministrazione regionale provvederà ad effettuare controlli sulla veridicità delle dichiarazioni rese. Qualora dal controllo emergesse la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato - posta la responsabilità penale a suo carico ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 - decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base delle medesime.

Data _____.

Firma (*) _____

(*) la firma deve essere apposta in originale, pena l'esclusione.

La presente domanda di ammissione va accompagnata dalla fotocopia di un documento d'identità in corso di validità.

Informativa ai sensi dell'art. 13 del DLgs 30 giugno 2003, n. 196.

1. Premessa

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. n. 196/2003 - "Codice in materia di protezione dei dati personali" (di seguito denominato "Codice"), la Regione Emilia-Romagna, in qualità di "Titolare" del trattamento, è tenuta a fornirle informazioni in merito all'utilizzo dei suoi dati personali.

Il trattamento dei suoi dati per lo svolgimento di funzioni istituzionali da parte della Regione Emilia-Romagna, in quanto soggetto pubblico non economico, non necessita del suo consenso.

2. Fonte dei dati personali

La raccolta dei suoi dati personali viene effettuata registrando i dati da lei stesso forniti, in qualità di interessato, al momento della ricezione della domanda di partecipazione alla procedura

3. Finalità del trattamento

I dati personali sono trattati per lo svolgimento del procedimento selettivo per il quale sono dichiarati.

4. Modalità di trattamento dei dati

In relazione alle finalità descritte, il trattamento dei dati personali avviene mediante strumenti manuali, informatici e telematici con logiche strettamente correlate alle finalità sopra evidenziate e, comunque, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi. Adempite le finalità prefissate, i dati verranno cancellati o trasformati in forma anonima.

5. Facoltatività del conferimento dei dati

Il conferimento dei dati è facoltativo, ma in mancanza non sarà possibile adempiere alle finalità descritte al punto 3 ("Finalità del trattamento").

6. Categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di Responsabili o Incaricati

I suoi dati personali potranno essere conosciuti esclusivamente dagli operatori del Servizio Organizzazione e Sviluppo della Regione Emilia-Romagna, individuati quali Incaricati del trattamento.

Esclusivamente per le finalità previste al paragrafo 3 (Finalità del trattamento), possono venire a conoscenza dei dati personali commissioni o società terze fornitrici di servizi per la Regione Emilia-Romagna, previa designazione in qualità di Responsabili del trattamento e garantendo il medesimo livello di protezione.

7. Diritti dell'Interessato

La informiamo, infine, che la normativa in materia di protezione dei dati personali conferisce agli Interessati la possibilità di esercitare specifici diritti, in base a quanto indicato all'art. 7 del "Codice" che qui si riporta:

1. L'interessato ha diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, anche se non ancora registrati, e la loro comunicazione in forma intelligibile.
2. L'interessato ha diritto di ottenere l'indicazione:
dell'origine dei dati personali;
 - a) delle finalità e modalità del trattamento;
 - b) della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici;
 - c) degli estremi identificativi del titolare, dei responsabili e del rappresentante designato ai sensi dell'art. 5, comma 2;
 - d) dei soggetti o delle categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di rappresentante designato nel territorio dello Stato, di responsabili o incaricati.
3. L'interessato ha diritto di ottenere:
 - a) l'aggiornamento, la rettificazione ovvero, quando vi ha interesse, l'integrazione dei dati;
 - b) la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, compresi quelli di cui non è necessaria la conservazione in relazione agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti o successivamente trattati;
 - c) l'attestazione che le operazioni di cui alle lettere a) e b) sono state portate a conoscenza, anche per quanto riguarda il loro contenuto, di coloro ai quali i dati sono stati comunicati o diffusi, eccettuato il caso in cui tale adempimento si rivela impossibile o comporta un impiego di mezzi manifestamente sproporzionato rispetto al diritto tutelato.
4. L'interessato ha diritto di opporsi, in tutto o in parte:
 - a) per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che lo riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta;
 - b) al trattamento di dati personali che lo riguardano a fini di invio di materiale pubblicitario o di vendita diretta o per il compimento di ricerche di mercato o di comunicazione commerciale.

8. Titolare e Responsabili del trattamento

Il Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente Informativa è la Regione Emilia-Romagna, con sede in Bologna, Viale Aldo Moro n. 52, cap 40127.

La Regione Emilia-Romagna ha designato quale Responsabile del trattamento, il Direttore generale all'Organizzazione,

Personale, Sistemi Informativi e Telematica. Lo stesso è responsabile del riscontro, in caso di esercizio dei diritti sopra descritti.

Al fine di semplificare le modalità di inoltro e ridurre i tempi per il riscontro si invita a presentare le richieste, di cui al precedente paragrafo, alla Regione Emilia-Romagna, Ufficio per le relazioni con il pubblico (Urp), per iscritto o recandosi direttamente presso lo sportello Urp.

L'Urp è aperto dal lunedì al venerdì dalle 9 alle 13 in Viale Aldo Moro 52, 40127 Bologna (Italia): telefono 800-662200, fax 051-5275360, e-mail urp@regione.emilia-romagna.it.

Le richieste di cui all'art.7 del Codice comma 1 e comma 2 possono essere formulate anche oralmente.