



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 LA COPERTURA DI N. 3 POSTI DELL'AREA
"FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE" C.C.N.L. FUNZIONI LOCALI – PROFILO
PROFESSIONALE "SPECIALISTA IN AMBIENTE".**

CODICE PROCEDURA INPA CP-FUN-2024-4

RENDE NOTO

È indetta una procedura selettiva pubblica, per esami, per l'assunzione a tempo pieno e indeterminato presso la Regione Emilia-Romagna, di **n. 3 "Specialisti in ambiente"** da inquadrare nell'Area "Funzionari ed EQ" del Contratto Nazionale di Lavoro (CCNL) Funzioni Locali (**CP-FUN-2024-4**). Sede di Bologna.

Gli interessati potranno iscriversi a una sola delle procedure selettive indette dalla determinazione che approva i seguenti avvisi:

- CP-FUN-2024-2 "Specialista in sicurezza del territorio";
- CP-FUN-2024-3 "Specialista in sistemi di mobilità e trasporti";
- CP-FUN-2024-4 "Specialista in ambiente".

1. Profilo professionale ricercato

Il profilo richiesto si occupa di:

- 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;
- 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.

Per la copertura delle posizioni da ricoprire sono richieste le seguenti attitudini, capacità e conoscenze:

Attitudini, capacità e conoscenze tecniche

- conoscenza della pianificazione in materia di aria, rifiuti, acqua e difesa suolo;
- conoscenza della pianificazione e gestione di aree protette e biodiversità, boschi e montagna;
- conoscenza degli elementi in materia ambientale (D. Lgs. n. 152/2006);
- conoscenza dei principi in materia di monitoraggio, vigilanza, controllo ambientale e autorizzazioni ambientali;
- cenni in materia di delitti contro l'ambiente (L. n. 68/2015);
- conoscenza dell'attività contrattuale delle Pubbliche Amministrazioni relative all'affidamento di lavori, di beni e di servizi, di cui al Codice dei Contratti Pubblici;
- conoscenza dell'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;
- 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.);
- conoscenza della lingua inglese, in particolare comprensione dei testi scientifici settoriali;
- conoscenza dei principali strumenti di office automation con particolare riferimento agli ambienti collaborativi in cloud.

Conoscenze amministrative

- Statuto della Regione Emilia-Romagna;
- disciplina organica in materia di organizzazione dell'ente e gestione del personale in vigore (delibera della Giunta regionale n. 2317 del 22/12/2023);
- disciplina regionale dell'orario di lavoro e disciplina regionale del lavoro agile in vigore (delibera della Giunta regionale n. 2209 del 12/12/2022);
- cenni sul procedimento amministrativo (L. n. 241/1990);
- normativa in materia di protezione dei dati personali (Regolamento 2016/679/UE) e sua applicazione;
- Codice di comportamento della Regione Emilia-Romagna approvato con delibera della Giunta Regionale n. 905/2018.

Competenze trasversali:

- capacità e 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;
- capacità di lavorare in team multidisciplinari e con orientamento al cliente/utente;
- assunzione di responsabilità amministrative e di risultato, a diversi livelli, in ordine alle funzioni specialistiche e/o organizzative affidate.

2. Trattamento economico e misure di welfare aziendale

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.

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 cui si aggiunge quanto previsto dal Contratto Collettivo Decentrato Integrativo della Regione Emilia-Romagna (CCDI).

Al personale dipendente inquadrato nell'area del Funzionari ed elevate qualificazioni da gennaio 2024 è riconosciuto il seguente trattamento economico d'ingresso:

- Stipendio lordo annuale: euro 26.737,45 comprensivo delle indennità di vacanza contrattuale in vigore da gennaio 2024. Lo stipendio annuale deve intendersi lordo da ripartire su tredici mensilità;
- Premio annuale correlato alla performance organizzativa e alla performance individuale: euro 4.749,22.

Lo stipendio è soggetto ai rinnovi contrattuali nazionali. Il premio annuale correlato alla performance è soggetto agli adeguamenti annuali previsti dalla contrattazione decentrata.

Al personale dipendente della Regione Emilia-Romagna si applicano le seguenti misure di welfare aziendale e opportunità professionali:

- orario flessibile di 36 ore settimanali senza obblighi di rientro pomeridiano in giorni prefissati;
- accesso, dopo il periodo di prova, allo smart working del proprio team di lavoro fino al 50% dei giorni lavorati in ogni semestre;
- polizza sanitaria;
- agevolazione sugli abbonamenti autobus urbani e sul trasporto ferroviario regionale;
- riconoscimento di buoni welfare sulla base degli accordi sindacali annuali;
- kit tecnologico avanzato per tutti i dipendenti costituito da laptop ultraleggero, smartphone aziendale, suite office 365;
- opportunità di formazione continua e alta formazione, in funzione di profilo e ruolo;
- opportunità di crescita e sviluppo di carriera.

Maggiori informazioni sono disponibili sul portale regionale alla pagina <https://www.regione.emilia-romagna.it/lavorare-in-regione>.

3. Modalità di svolgimento della procedura selettiva

La selezione consisterà in una sola prova scritta svolta a distanza, predisposta dalla Commissione esaminatrice tramite il supporto di un soggetto esterno specializzato.

La prova scritta si svolgerà il giorno 21 maggio 2024 alle ore 12:00.

La prova a distanza si svolgerà con propri strumenti informatici e mediante apposita piattaforma digitale, sulla base delle istruzioni riprodotte nell'Allegato 1), come riportato in calce al presente Avviso.

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, è prevista la sessione di verifica dei requisiti tecnici dal 14 maggio 2024 in base alle istruzioni riportate nell'Allegato 1). È consigliato svolgere tale verifica entro le 48 ore antecedenti alla giornata di svolgimento della prova.

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

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;
- 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-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

- 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-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.

Sono fatte salve le equiparazioni delle Lauree Vecchio ordinamento e Specialistiche del Nuovo ordinamento con le Lauree di primo livello e magistrali sopraelencate, secondo le vigenti previsioni normative, che si intendono univoche e tassative.

Nella domanda di candidatura dovrà essere selezionata la tipologia della laurea conseguita e specificato il titolo conseguito.

Il candidato, che ha conseguito il titolo di studio richiesto presso un istituto estero, dovrà indicare in candidatura i dati relativi agli estremi:

- del provvedimento di equipollenza o di equivalenza al titolo previsto dall'Avviso;
- ovvero dell'istanza per ottenere il rilascio del provvedimento di equipollenza o di equivalenza presentata al Dipartimento della Funzione Pubblica.

Il candidato ha l'onere di trasmettere all'Amministrazione regionale il provvedimento di cui sopra. Qualora lo stesso non sia stato trasmesso entro la conclusione della presente procedura selettiva, il candidato risultato vincitore/idoneo avrà l'onere di comunicare al MUR l'avvenuta pubblicazione della graduatoria entro 15 giorni, a pena di decadenza, dandone avviso all'Amministrazione regionale, al fine di consentire al Dipartimento della Funzione Pubblica di concludere il procedimento di riconoscimento del titolo di studio estero.

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.

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 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 essere allegata la relativa documentazione, avendo cura di accorpate tutti i documenti pertinenti in un unico file PDF.

I candidati aventi i requisiti per usufruire della tipologia di riserva sopra specificata dovranno fornire espressamente la relativa dichiarazione nella apposita sezione "Ulteriori titoli di preferenza" della domanda di ammissione. La mancata dichiarazione al momento della domanda comporta la non applicazione della riserva nel presente procedimento.

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 e non oltre le **ore 13:00 del 30 aprile 2024**. Dopo tale termine non sarà possibile procedere alla compilazione e all'invio della domanda.

I candidati dovranno compilare la domanda di candidatura tramite il "Portale del Reclutamento - InPA", raggiungibile al link <https://www.inPA.gov.it/>.

La registrazione al portale unico del reclutamento InPA è gratuita e può essere effettuata esclusivamente mediante i sistemi di identificazione di cui all'articolo 64, commi 2-quater e 2-nonies, del codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 (SPID, CIE, CNS e eIDAS). È onere del candidato adoperarsi per ottenere le credenziali di tali sistemi di identificazione in tempo utile; l'Amministrazione declina ogni responsabilità derivante dal non aver ottenuto tempestivamente le anzidette credenziali.

All'atto della registrazione al portale, il candidato dovrà compilare il proprio curriculum vitae, completo di tutte le generalità anagrafiche ivi richieste, con valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'articolo 46 del testo unico di cui al decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445; per il caso di dichiarazioni mendaci, è fatta salva l'applicabilità delle sanzioni penali di cui all'art. 76 del medesimo D.P.R.

I candidati dovranno indicare un recapito telefonico, un indirizzo di posta elettronica ordinaria ed un indirizzo di posta elettronica certificata, ai fini di ogni eventuale comunicazione anche relativa all'assunzione in servizio. Entrambi gli indirizzi dovranno rimanere attivi per due anni dalla data di adozione dell'atto di approvazione della graduatoria. Eventuali variazioni

successive al termine di trasmissione della domanda di partecipazione dovranno essere tempestivamente comunicate al seguente indirizzo di posta elettronica: procedureconcorsuali@regione.emilia-romagna.it corredate da copia del documento di identità.

Sino al termine finale per la presentazione delle domande di partecipazione, ogni candidato potrà autonomamente modificare o integrare la domanda precedentemente inviata; in tal caso, sarà presa in considerazione esclusivamente l'ultima domanda presentata in ordine di tempo.

In ogni caso di malfunzionamento, parziale o totale, della piattaforma digitale, accertato dall'Amministrazione regionale e comprovato dal Dipartimento della Funzione Pubblica, che impedisca l'utilizzazione del portale unico del reclutamento inPA per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, il termine di scadenza per la presentazione della domanda sarà prorogato per un periodo di tempo corrispondente a quello della durata del malfunzionamento. In questo caso, l'Amministrazione regionale pubblicherà un avviso dell'accertato malfunzionamento e del corrispondente periodo di proroga del termine sul portale regionale del reclutamento, al link della procedura, nonché sul portale unico del reclutamento InPA.

Ai fini della verifica del rispetto del termine di presentazione della domanda, farà fede la data di inoltro della domanda sul servizio on-line. A conclusione della procedura di candidatura verrà inviata una comunicazione all'indirizzo di posta elettronica ordinaria indicato dal candidato, contenente la conferma dell'avvenuto inoltro della domanda di partecipazione inviata, il codice di candidatura attribuito alla domanda e, in allegato, il riepilogo della stessa in formato PDF. È onere del candidato verificare l'effettiva ricezione di tale notifica.

Il codice di candidatura sarà utilizzato dall'Amministrazione regionale per identificare il candidato in ogni fase della procedura e per le relative comunicazioni.

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, nonché la verifica che lo spazio occupato in casella non abbia superato il limite consentito.

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

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 affetto da disabilità o da disturbi specifici dell'apprendimento (DSA) dovrà documentare il diritto di avvalersi dei predetti benefici inserendo, nella sezione "Allegati", 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 del medico di base o medico specialista attestante necessità e tipologia di specifici ausili, strumenti compensativi e/o tempi aggiuntivi in sede di procedure selettive, avendo cura di accorpate tutti i documenti pertinenti in un unico file PDF. Al di fuori di queste fattispecie, coloro i quali necessitano di ausili e/o tempi aggiuntivi, correlati a limitazioni fisiche dovranno allegare l'apposita documentazione medica avvalendosi della funzione "Allego altra documentazione utile" prevista nella sezione "Informazioni Aggiuntive".

Eventuali richieste di ausili/tempi aggiuntivi correlate a limitazioni fisiche sopravvenute alla presentazione domanda di partecipazione alla procedura, dovranno essere comunicate tempestivamente e con un preavviso di almeno 5 (cinque) giorni prima della prova selettiva, allegando apposita certificazione medica, al seguente indirizzo di posta elettronica certificata: svilorg@regione.emilia-romagna.it, avendo cura di indicare nell'oggetto il codice della procedura.

Il candidato affetto da disturbi specifici dell'apprendimento potrà richiedere le seguenti misure compensative:

- la calcolatrice, nei casi di discalculia;
- tempi aggiuntivi nella misura massima del 30% del tempo assegnato per lo svolgimento della prova concorsuale.

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.

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 avviso;
- l'utilizzo di credenziali di autenticazione di terzi, con dati anagrafici e codice fiscale non corrispondenti a quelli della persona che si candida;
- 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 procedimento, 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 che abbiano conseguito il punteggio minimo. 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.

11. 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.

12. Prova d'esame

La prova scritta consisterà in 60 quesiti a risposta multipla nel tempo massimo di 60 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 quesiti sono finalizzati all'accertamento delle attitudini, capacità e conoscenze tecniche e amministrative previste al paragrafo 1 del presente avviso.

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 36/60. Ad esito della prova scritta 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 36/60.

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

13. Formazione e durata della graduatoria finale

All'esito della prova scritta, formulata la graduatoria dei candidati, la Commissione esaminatrice 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.

Il Responsabile del Procedimento, sulla base dell'istruttoria compiuta dal Settore competente, accerta il possesso dei requisiti di ammissione alla procedura da parte dei candidati utilmente collocati nella graduatoria finale di merito. 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 Procedimento 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 portale unico del reclutamento InPA, 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.

14. Procedura di assunzione

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

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. La validità del certificato di sottoscrizione collegato alla firma digitale dovrà permanere sino alla data di presa di servizio.

La rinuncia del vincitore/idoneo o la mancata accettazione, alla proposta di assunzione da parte della Regione Emilia-Romagna, entro i termini indicati nella stessa, comporterà la cancellazione in modo definitivo dalla graduatoria.

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

- procedere allo scorrimento della graduatoria per l'assunzione di ulteriori unità di personale da assegnare ai settori della Regione Emilia-Romagna a fronte di nuovi fabbisogni programmati;
- consentire l'utilizzo della graduatoria ad Enti pubblici convenzionati con la Regione Emilia-Romagna nonché da parte di enti pubblici terzi per assunzioni a tempo determinato e indeterminato, per far fronte alle attività correlate all'emergenza ed alla ricostruzione dei territori colpiti dall'alluvione di maggio 2023.

I candidati risultati idonei, invitati a prendere servizio presso altri Enti pubblici, in caso di accettazione della proposta di assunzione, verranno cancellati dalla graduatoria stessa.

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 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

Sono Titolari autonomi del trattamento dei dati personali:

- il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri, in persona del Capo pro tempore del Dipartimento della funzione pubblica, ex articolo 3, comma 1, lettera a) del DPCM 25 maggio 2018;
- la Regione Emilia-Romagna.

Il trattamento dei dati personali forniti attraverso il Portale inPA è effettuato da ciascun Titolare in conformità al Regolamento europeo n. 679/2016. Il conferimento di tali dati in sede di candidatura è obbligatorio ai fini della partecipazione alla selezione. Le modalità di trattamento sono descritte nella pagina Privacy policy del Portale inPA e, per quanto riguarda la Regione Emilia-Romagna, all'indirizzo <https://wwwservizi.regione.emilia-romagna.it/e-recruiting/> sezione "Procedure selettive pubbliche", al link relativo alla presente procedura.

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.

Gli atti dell'Amministrazione regionale relativi alla presente procedura di selezione saranno pubblicati sul portale unico del reclutamento InPA e sul sito istituzionale dell'Ente www.regione.emilia-romagna.it, seguendo il percorso: "Leggi Atti Bandi", "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 prova scritta.

Per le richieste di assistenza di tipo informatico in merito alla domanda di partecipazione, i candidati devono utilizzare, esclusivamente e previa lettura delle FAQ – Domande e risposte – Portale del Reclutamento (inpa.gov.it), l'apposito form di assistenza presente sul Portale inPA, selezionando il pulsante di colore blu "Richiedi supporto" oppure scrivendo a: inPA@funzionepubblica.it. La Regione Emilia-Romagna non può fornire alcun supporto per le problematiche relative al funzionamento della piattaforma inPA.

Eventuali informazioni relative alla procedura concorsuale possono essere acquisite scrivendo all'Ufficio Relazioni con il Pubblico all'indirizzo di posta elettronica: urp@regione.emilia-romagna.it, con l'accortezza di precisare nell'oggetto il codice della procedura a cui si 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.

Istruzioni per le prove digitali a distanza

INDICAZIONI GENERALI

Il candidato è tenuto a monitorare la casella di posta elettronica ordinaria utilizzata in fase di iscrizione alla procedura concorsuale.

Indicativamente una settimana prima della data di svolgimento della prova selettiva a ciascun candidato verrà inviata una mail contenente le istruzioni da seguire per la verifica dei requisiti tecnici.

È consigliato svolgere suddetta procedura entro le 48 ore antecedenti allo svolgimento della prova.

In caso di mancata ricezione è opportuno controllare anche la posta indesiderata. Se nemmeno nella sezione "Spam" della posta sarà presente la mail, sarà possibile richiedere l'invio di una seconda e-mail inviando la richiesta al seguente indirizzo: convocazioni@ilmiotest.it

Durante la procedura concorsuale il candidato è ritenuto personalmente responsabile della qualità e della continuità del segnale proveniente dalla sua postazione di lavoro e dalla stanza isolata.

La Commissione potrà disporre in qualunque momento **l'esclusione del candidato** qualora eventuali malfunzionamenti del segnale di collegamento rendano impossibile il controllo sull'ambiente privato di svolgimento della prova.

Il candidato è tenuto a osservare ogni altra istruzione di dettaglio che venga impartita da Selexi sia nella fase preparatoria, sia nella fase di svolgimento della prova, soprattutto per quanto riguarda i tempi di collegamento, in modo da assicurare la puntualità e la contestualità dello svolgimento della prova per tutti i candidati.

Con l'attivazione del videocollegamento il candidato presterà il consenso alla registrazione delle immagini e alla registrazione di ogni altro dato personale che permetta la ricostruzione e il tracciamento di quanto accaduto durante la procedura concorsuale.

In caso di eventuali istanze di accesso si seguiranno le regole generali contenute negli artt. 24 e ss. della Legge 241 del 7 agosto 1990.

DOTAZIONE SOFTWARE E CONNETTIVITÀ

Per il corretto svolgimento della prova sono richiesti i seguenti requisiti minimi:

- PC (sistema operativo Windows 8, o successivi, oppure LINUX) o MAC (MAC-OS 10.14, o successivi) dotato di webcam e microfono e utilizzo obbligatorio di GOOGLE CHROME (min. versione 81.0) come browser.
- Connettività Internet con velocità minima in upload e download di 1,5 Mbps. L'abilitazione alla prova è comunque subordinata al system check nel quale verrà chiesto, nei giorni antecedenti la prova, di effettuare una sessione di verifica della strumentazione e della connettività presente nell'ambiente di svolgimento della prova.
- Smartphone o tablet (Android min v.4.1 – IOS min. v.8) in grado di accedere al Google Store (x Android) o all'Apple Store (x IOS), dotato di cam, idoneo all'installazione di una app di servizio collegata con l'ambiente elettronico di svolgimento della prova, da collocare alle spalle del candidato e idoneo alla ripresa video dell'altra parte della stanza non inquadrata dalla videocamera frontale. Si fa presente che dispositivi di marca Xiaomi e Huawei in molte versioni non supportano l'app di ProctorExam necessaria per sostenere la prova.

N.B. Il Tablet può essere utilizzato SOLO in sostituzione dello Smartphone, non del PC (o Mac)

DESCRIZIONE PROCEDURA

Check requirement


Indicativamente una settimana prima della data della prova, il candidato riceverà una mail contenente le istruzioni per effettuare la verifica dei requisiti tecnici; nello specifico il sistema richiede di eseguire i seguenti STEP:

- Installazione di un plug-in gratuito di Google Chrome.
- Installazione dell'app ProctorExam sullo smartphone (o sul tablet) che si utilizzerà durante la prova.

Il **candidato** dovrà seguire la procedura guidata per testare il corretto setup e funzionamento di:

- audio e microfono del pc;
- la webcam del pc;
- webcam dello smartphone;
- connessione internet.

Registrazione alla procedura di esame

Selexi S.r.l. <convocazioni@ilmiotest.it>
A mariorossi@hotmail.it

↳ Rispondi ↳ Rispondi a tutti → Inoltra ⋮

giovedì 14/12/2023 11:46

Gentile *NOME CANDIDATO/A*,

La presente a seguito della tua iscrizione alla prova *NOME ESAME* prevista per il giorno 14/12/2023 alle ore 11:45

Nome della prova: *NOME ESAME*

Operazione preliminare: scarica e installa l'App **Proctorexam** da Google Store (Android) oppure da Play Store (Ios) sul tuo smartphone o tablet.

- STEP 1: Scarica sul tuo PC/Mac il plugin Chrome ProctorExam. [clicca qui](#) oppure copia il seguente link e incollalo nella barra indirizzi di Chrome: <https://chrome.google.com/webstore/detail/proctorexam-screen-sharin/diqojkqonhqmnobapdfjllpnmjmdhpg>

Una volta installato il plugin, clicca [qui](#) per verificare il tuo browser

- STEP 2: Completa i controlli del sistema [entro le 48 ore precedenti] [clicca qui](#) oppure copia il seguente link e incollalo nella barra indirizzi di Chrome: https://selexi.proctorexam.com/check_requirements/281c8c39b8c2879c97c5f5818753fc08
- STEP 3: Una volta completati i controlli dello STEP 2 riceverai la mail di convocazione alla prova.

PER IL CORRETTO SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA È INDISPENSABILE SEGUIRE SCRUPolosAMENTE LE ISTRUZIONI, DISPONIBILI ANCHE NEL SEGUITO

- Istruzioni: [clicca qui](#)
- Video istruzioni: [clicca qui](#)

In caso di problemi tecnici durante la procedura potrai rivolgerti al supporto tecnico (chat box in basso a destra "We are here")

SOLO in caso di problemi di accesso alla piattaforma scrivi a convocazioni@ilmiotest.it, indicando il nome della prova.

Non saranno prese in considerazione e-mail inviate a indirizzi diversi.

Il team Selexi

Questa e-mail ed eventuali allegati sono riservati e ad uso esclusivo del/i destinatario/i. Il presente messaggio non può essere copiato, stampato o inoltrato senza preventiva autorizzazione del mittente. L'uso improprio costituisce violazione della normativa sulla protezione dei dati personali (Reg. Eu. 679 del 2016) e della segretezza della corrispondenza (art. 616 c.p.). Se avete ricevuto questo messaggio per errore, Vi preghiamo di cancellarlo insieme a ogni suo allegato, dandocene immediata notizia. Grazie.


Mail di convocazione


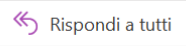
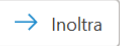

Solo dopo aver concluso con successo i check requirement, il candidato riceverà una seconda e-mail contenente il link per accedere alla prova con data e orario di convocazione.

Si precisa che, qualora un candidato dovesse eseguire i controlli con una postazione dotata di requisiti tecnici inferiori a quelli minimi indicati nel presente documento, l'eventuale superamento di questa fase non garantisce di poter sostenere la prova senza la dotazione prevista.


Si raccomanda di **rispettare tassativamente l'orario indicato** nell'email per non rallentare le operazioni di identificazione che precedono la prova e non rischiare di essere esclusi dalla procedura concorsuale.

Sei pronto per il tuo esame

 Selexi S.r.l. <convocazioni@ilmiotest.it>
A mariorossi@hotmail.it

giovedì 14/12/2023 11:56

 Fare clic per scaricare le immagini. Per tutelare la privacy, Outlook ha impedito il download automatico di alcune immagini incluse nel messaggio.

Gentile *NOME CANDIDATO/A*,

di seguito trovi il link per collegarti alla tua prova, prevista per il giorno 14/12/2023 alle ore 11:45

Nome della prova: ***NOME ESAME***

Segui i seguenti passaggi:

- STEP 1: Tieni con te il tuo documento di identità.
- STEP 2: **Dalle ore 11:45 del 14/12/2023** potrai collegarti per effettuare l'identificazione ed iniziare la procedura [cliccando qui](#)

SI RACCOMANDA DI RISPETTARE GLI ORARI SOPRA INDICATI E DI ESEGUIRE LE ISTRUZIONI PRELIMINARI PER IL CORRETTO E PUNTUALE AVVIO DELLA PROVA.

Attenzione: Per accedere alla prova non avrai bisogno di alcun codice (PIN). Ti basterà seguire le istruzioni fornite dal sistema per accedere alla piattaforma d'esame.

In caso di problemi tecnici durante la procedura potrai rivolgerti al supporto tecnico (icona "We are here" in basso a destra nella pagina del test).

SOLO in caso di problemi di accesso alla piattaforma scrivi a convocazioni@ilmiotest.it, indicando il nome della prova.

Non saranno prese in considerazione e-mail inviate a indirizzi diversi.

Assistenza

- Istruzioni: [clicca qui](#)
- Video istruzioni: [clicca qui](#)

Puoi acquisire familiarità con la piattaforma di erogazione dell'esame al seguente [link](#).

Giorno della prova

La procedura guidata prevede il set up e il collegamento degli strumenti già verificati durante il check requirement e, a seguire, la ripresa della postazione e dell'ambiente in cui si svolge la prova utilizzando la webcam dello smartphone. Successivamente il candidato dovrà collegare lo smartphone a una presa di corrente e posizionarlo alle proprie spalle o lateralmente in modo che sia in grado di inquadrare sempre l'ambiente circostante.

La procedura di identificazione richiede di mostrare e scattare **due foto**: una al documento di identità e l'altra al volto del candidato.

Al termine di questa fase, il candidato dovrà cliccare il link di collegamento alla prova e si troverà su una pagina contenente le istruzioni riguardanti la stessa e l'applicativo (durata della prova, punteggi, modalità di funzionamento della piattaforma, regole comportamentali da osservare per il corretto svolgimento).

Il candidato avrà il tempo necessario per la lettura delle istruzioni operative e dovrà rimanere in attesa su quella stessa pagina, senza cliccare alcunché.

NOTA BENE: non si deve MAI cliccare il tasto FINE TEST, fino a prova conclusa.

La durata del tempo di attesa potrà variare in funzione dell'andamento delle operazioni di identificazione per tutti i candidati convocati. In caso di necessità, sarà possibile contattare l'assistenza tramite la CHATBOX disponibile sulla piattaforma.

Non appena la Commissione esaminatrice autorizzerà l'avvio della prova, in alto a sinistra dello schermo comparirà il tasto

“Inizia il test”

Solo da quel momento il candidato, cliccando l'apposito tasto, potrà iniziare la prova.

Al termine della prova, si dovrà attendere la scadenza del tempo oppure si potrà cliccare il tasto **“Chiudi il test”**; successivamente si dovrà cliccare il tasto **“logout”**.

Una volta tornati alla pagina iniziale si deve infine cliccare in alto a destra il tasto blu **“Fine esame”**.

Non è concesso l'utilizzo o la consultazione di altre applicazioni, browser o pagine web, pertanto è necessario chiudere tutte le pagine web e tutti i programmi eventualmente aperti.

Le pagine della piattaforma ProctorExam, invece, devono rimanere sempre aperte.

In caso di problemi tecnici, per tutta la durata della prova il candidato potrà sempre rivolgersi alla CHATBOX utile, **attivabile da apposito pulsante in basso a destra** e per qualsiasi dubbio o chiarimento alla chat del proprio Proctor.

Estrazione della prova

Per ciascuna selezione si terrà una call tramite l'applicativo ZOOM alla quale verranno invitati 50 candidati estratti a sorte invitati a partecipare alla call.

Il link tramite il quale collegarsi alla call sarà riportato nella mail di convocazione.

Durante la call si chiederà a un candidato volontario di effettuare la scelta di una busta, tra quelle disponibili e che

conterranno le tracce della prova.

La call avrà durata di circa 10 minuti e avrà luogo 30 minuti prima dell'orario di convocazione riportato nella mail.

ATTENZIONE

Cosa NON si può tenere con sé durante la prova:

- dispositivi aggiuntivi (ulteriori monitor, tastiere, mouse);
- cuffie o auricolari;
- calcolatrici;
- telefoni cellulari (oltre a quello che fungerà da telecamera ambientale).

Cosa NON si può fare durante la prova:

- parlare;
- andare ai servizi;
- consultare libri, testi, pagine web;
- avere attive funzionalità che potrebbero permettere la gestione di dispositivi aggiuntivi (ulteriori monitor, tastiere, mouse).

Caratteristiche dell'ambiente la prova:

- stanza sufficientemente illuminata;
- assenza di altre persone;
- webcam correttamente posizionate (pc e smartphone/tablet).

In considerazione dei tempi necessari all'espletamento di tutte le fasi previste dalla procedura concorsuale, è opportuno che i candidati considerino un **impegno di circa 3 ore** per la loro partecipazione alla prova.

Grazie per la collaborazione.