

**RIAPERTURA DEI TERMINI DELLA PROCEDURA SELETTIVA PUBBLICA PER TITOLI ED ESAME PER L'EVENTUALE ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO, PER LA DURATA DI 18 MESI, DI N. 6 UNITA' DI CAT.C, POSIZIONE ECONOMICA C.1, PROFILO PROFESSIONALE C.A "AMMINISTRATIVO", POSIZIONE LAVORATIVA STANDARD: "ASSISTENTE AMMINISTRATIVO DEL SISTEMA REGIONALE DELLA COMUNICAZIONE" PRESSO IL SERVIZIO CORECOM (COMITATO REGIONALE PER LE COMUNICAZIONI) DELL'ASSEMBLEA LEGISLATIVA DELLA REGIONE EMILIA ROMAGNA – MODIFICA DELLA MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA MEDIANTE INTRODUZIONE DELLA PROVA PRESELETTIVA**

In esecuzione della determinazione del Direttore generale dell'Assemblea legislativa n. 400 del 31/10/2012 si rende noto che sono riaperti i termini per la presentazione delle domande della "Procedura selettiva pubblica per titoli ed esame, per l'eventuale assunzione a tempo determinato, per la durata di 18 mesi, di n.6 unità di Cat.C, posizione economica C.1, profilo professionale C.A. 'Amministrativo', posizione lavorativa standard 'Assistente amministrativo del sistema regionale della comunicazione' presso il Servizio Corecom (Comitato regionale per le comunicazioni) dell'Assemblea legislativa della Regione Emilia Romagna" - adottata con determinazione n.303 del 06/08/2012, pubblicata nel sito internet dell'Ente, nel Burett n.160 del 22.08.2012 e tramite avviso nella G.U. n.67 del 28.08.2012- e ridefinite le modalità di svolgimento della procedura mediante introduzione della prova preselettiva.

Si rende noto, altresì, che sono fatte salve le domande di partecipazione pervenute in forza del bando approvato con precedente determinazione n. 303 del 06/08/2012 -pubblicato nel sito Internet dell'Ente, nel Burett n.160 del 22/08/2012 e tramite avviso nella G.U. n.67 del 28.08.2012- purché prodotte nei termini e alle condizioni in esso previste, con facoltà dei medesimi candidati di trasmettere eventuale documentazione integrativa entro i termini del presente bando. Qualora dovessero pervenire più domande da parte dello stesso candidato, verrà presa in considerazione l'ultima in ordine di data.

**Ruolo organizzativo della categoria C**

Il personale assegnato alle posizioni lavorative della categoria C, il cui ruolo organizzativo è descritto nella deliberazione di Giunta del 25/7/2000, n. 1254, sulla quale l'Ufficio di Presidenza ha espresso parere favorevole nella seduta del 10/7/2000, 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.

**Posizione lavorativa "Assistente amministrativo del sistema regionale della comunicazione"**

Nell'ambito del profilo professionale C.A "Amministrativo", la posizione lavorativa standard sperimentale "Assistente amministrativo del sistema regionale della comunicazione" è caratterizzata dai seguenti ambiti operativi e relative competenze:

- ambito operativo "attività di supporto alle funzioni del sistema regionale della comunicazione", competenze: istruttoria tecnico amministrativa-contabile in materia di regolazione dell'accesso alle trasmissioni televisive, erogazione di contributi alle emittenti televisive locali; gestione delle procedure per la messa in onda dei messaggi autogestiti gratuiti (MAG) e dei relativi rimborsi alle emittenti radiotelevisive locali; attività di vigilanza, effettuare i controlli e fare attività istruttoria per le notizie diffuse da emittenti radiotelevisive locali per accertare il rispetto della normativa sulla par condicio e per rispondere alle richieste di rettifica di notizie errate o incomplete; istruttoria tecnico-amministrativa nell'ambito delle procedure di conciliazione e definizione delle controversie tra gli utenti e i gestori dei servizi di telecomunicazione; verificare la corretta

pubblicazione dei sondaggi d'opinione e politici sui mezzi di comunicazione di massa nell'ambito di un servizio di media audiovisivo, edizioni cartacee o elettroniche di quotidiani e periodici.

- ambito operativo "amministrazione banche dati, statistiche ed elaborazione dati", competenze: condurre interrogazioni complesse su banche dati di pertinenza al fine di elaborare dati, statistiche e all'occorrenza report e prospetti; amministrare le banche dati di pertinenza in termini di gestione, manutenzione, gestione profili utenti e gruppi secondo i criteri del sistema informativo regionale; collaborare all'individuazione e risoluzione dei malfunzionamenti delle procedure informatiche di competenza e dei sistemi di comunicazione regionale; effettuare interrogazioni anche complesse su banche dati geografiche e cartografiche, realizzando opportune viste e restituendo rappresentazioni del territorio alle diverse scale.

- ambito operativo "supporto all'organizzazione di eventi", competenze: curare la predisposizione del luogo e dei connessi aspetti tecnici, scelto per l'organizzazione dell'evento; contribuire alle attività di promozione dell'evento attraverso la diffusione del materiale informativo; garantire le attività di traduzione e di interpretariato anche attraverso agenzie preposte; supportare le attività di accoglienza e di servizio durante la realizzazione dell'evento.

### **Requisiti per l'ammissione alla procedura selettiva**

Possono partecipare alla selezione coloro che sono 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. L'Amministrazione ha la facoltà di sottoporre a visita medica di idoneità il vincitore della selezione in base alla normativa vigente.;
- 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.

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, entro tale termine, presso la competente Autorità, l'istanza per ottenere il riconoscimento o l'equiparazione.

Per i candidati che hanno conseguito il titolo di studio presso istituti esteri, il provvedimento di riconoscimento o di equiparazione dovrà pervenire all'Amministrazione entro 180 giorni dalla scadenza del bando.

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.

Il difetto dei requisiti prescritti, accertato nel corso della selezione, comporta l'esclusione dalla selezione stessa, e costituisce causa di risoluzione del rapporto di lavoro, ove già instaurato.

### **PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE – TERMINI E MODALITA'**

La domanda, **firmata in originale** dal candidato e completa di tutte le parti, da compilarsi secondo lo schema allegato al presente avviso, potrà essere presentata secondo le seguenti modalità:

A) consegna a mano presso la Segreteria del Servizio Organizzazione, Bilancio e Attività contrattuale- **Viale Aldo Moro n. 68, 40127 Bologna** (nel qual caso farà fede la data del timbro apposto sulla ricevuta rilasciata)- Orario ufficio: 09:00-12:30 dal lunedì al venerdì;

B) spedita a mezzo di raccomandata A.R. (nel qual caso farà fede il timbro dell'ufficio postale ricevente) al seguente indirizzo: **Regione Emilia Romagna- Direzione generale dell'Assemblea legislativa- Servizio Organizzazione, Bilancio e Attività contrattuale - Viale Aldo Moro n. 68, 40127 Bologna**, indicando sulla busta l'oggetto della procedura selettiva: **"Procedura selettiva pubblica a tempo determinato per l'assunzione di n. 6 unità di categoria C, posizione lavorativa: "Assistente amministrativo del sistema regionale della comunicazione"**;

C) inviata telematicamente (PEC o posta elettronica ordinaria) al seguente indirizzo di posta elettronica certificata: [alorganizzazione@postacert.regione.emilia-romagna.it](mailto:alorganizzazione@postacert.regione.emilia-romagna.it) . In questo caso la domanda, il curriculum e tutte le dichiarazioni devono essere:

1. sottoscritte con firma digitale, rilasciata da un certificatore accreditato (lista disponibile all'indirizzo: [http://www.digitpa.gov.it/certificatori\\_firma\\_digitale](http://www.digitpa.gov.it/certificatori_firma_digitale)) **ovvero**
2. sotto forma di scansione di originali analogici firmati in ciascun foglio; all'invio deve essere inoltre allegata la scansione di un documento di identità in corso di validità.

**e dovrà essere trasmessa entro il trentesimo giorno successivo a quello della pubblicazione del presente avviso nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana.** Qualora il termine di presentazione della domanda scada in giorno festivo, la scadenza è prorogata di diritto al primo giorno non festivo.

Dell'osservanza di tale termine farà fede:

- per le domande presentate a mano, il timbro a data di entrata della Regione Emilia Romagna –Assemblea legislativa che viene apposto sulla ricevuta rilasciata dall'Ufficio protocollo all'indirizzo e negli orari sopra specificati;
- per le domande inviate per mezzo del servizio postale con raccomandata con avviso di ricevimento il timbro e data dell'Ufficio postale ricevente;
- per le domande inviate telematicamente tramite posta elettronica, se il messaggio proviene da una casella di posta elettronica certificata (P.E.C.) fa fede la data di spedizione da parte del candidato, mentre se il messaggio è inviato da una casella di posta non certificata fa fede la data di ricezione nella casella di posta dell'Amministrazione.

Sul retro della busta, il mittente dovrà indicare il proprio nome, cognome ed indirizzo e come pure nel messaggio di posta elettronica la dicitura **"Procedura selettiva pubblica a tempo determinato per l'assunzione di n. 6 unità di categoria C, posizione lavorativa: "Assistente amministrativo del sistema regionale della comunicazione"**.

**LE DOMANDE SPEDITE MEDIANTE RACCOMANDATA A.R. NEL RISPETTO DEL TERMINE PREVISTO PER LA PRESENTAZIONE DOVRANNO PERVENIRE, COMUNQUE, ENTRO IL TRENTACINQUESIMO GIORNO DALLA PUBBLICAZIONE DEL PRESENTE AVVISO NELLA GAZZETTA UFFICIALE DELLA REPUBBLICA ITALIANA E DELL'OSSERVANZA DI TALE TERMINE FARA' FEDE IL TIMBRO A DATA DELL'UFFICIO DELL'ASSEMBLEA LEGISLATIVA DELLA REGIONE EMILIA-ROMAGNA.**

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.

## DOMANDA DI AMMISSIONE

I candidati, consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 28 dicembre 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 DPR:

- 1) cognome, nome, data e luogo di nascita, codice fiscale, residenza, numero telefonico nonché l'eventuale indirizzo di posta elettronica o di posta elettronica certificata (P.E.C.) personale se in possesso, 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;
- 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. Il provvedimento di riconoscimento o di equiparazione dovrà pervenire all'amministrazione, entro 180 giorni dalla data di scadenza del bando.
- 4) *(per l'applicazione del titolo di preferenza, in caso di parità di punteggio, come previsto al punto 4.1 della Direttiva di cui alla delibera dell'Ufficio di Presidenza n.32/03)*: aver prestato periodi di servizio come "lavoratori socialmente utili", nei limiti ed ai sensi dell'art. 12, commi 1 e 3 del D.Lgs. 468/97. Qualora il candidato dichiari di aver prestato tale servizio presso una Pubblica amministrazione deve fornire nella domanda di partecipazione esatta indicazione della Pubblica Amministrazione in possesso della documentazione comprovante il possesso del titolo.
- 5) i titoli culturali e le esperienze professionali di cui chiede la valutazione (da indicare nella domanda di assunzione e nel curriculum vitae ad essa allegato);
- 6) la lingua straniera sulla quale effettuare l'accertamento fra le seguenti: inglese, francese, tedesco e spagnolo;
- 7) *(per i candidati portatori di handicap)* la richiesta, ai sensi dell'art. 20 della L. 104/92, 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 od in copia autentica, ovvero la documentazione utile a consentire la predisposizione delle particolari modalità necessarie per lo svolgimento delle prove d'esame.

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.

Eventuali integrazioni, alla propria domanda di partecipazione, devono essere presentate entro il termine di scadenza, pena la nullità delle stesse.

La domanda di partecipazione alla selezione deve essere sottoscritta dal candidato, pena la nullità della stessa.

Ai sensi dell'art.39 del D.P.R. 28.12.2000, n.445, la firma non deve essere autenticata. Alla domanda di partecipazione il candidato deve allegare copia fotostatica non autenticata di un documento di identità personale in corso di validità.

## **DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA**

Il candidato deve, altresì, allegare alla propria domanda di partecipazione gli ulteriori seguenti documenti:

- 1) il curriculum formativo e professionale in formato europeo (redatto secondo il modulo allegato) che costituisce oggetto di valutazione da parte della Commissione Esaminatrice;
- 2) elenco della documentazione prodotta.

Per curriculum si intende il complesso delle esperienze, dei titoli acquisiti e delle attività svolte dal candidato ritenute significative per l'apprezzamento delle competenze possedute. Il curriculum, per poter essere valutato, deve essere datato, sottoscritto e allegato come parte integrante e sostanziale della domanda di partecipazione alla procedura.

Le informazioni presenti nel curriculum devono essere complete di tutti gli elementi necessari per consentirne la valutazione da parte della commissione, pena la non valutabilità dei titoli. E', quindi, onere del candidato verificare che le informazioni ivi contenute siano aggiornate entro la scadenza del presente bando; non potranno essere accettate integrazioni successive alla scadenza del bando. E'altresì onere del candidato fornire ogni elemento utile ad evidenziare l'arricchimento professionale conseguito ed ulteriore rispetto all'attività ordinaria.

## **LA COMMISSIONE ESAMINATRICE**

Con determinazione del Direttore Generale dell'Assemblea Legislativa, su proposta della Responsabile del Servizio Organizzazione, bilancio e attività contrattuale, 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.

## **MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA SELETTIVA**

La procedura selettiva si svolge per valutazione dei titoli ed esame.

Il punteggio massimo conseguibile nella selezione è fissato in 40 punti di cui 10 per la valutazione dei titoli e 30 per la prova d'esame.

Sarà effettuata una prova preselettiva secondo le modalità di cui al successivo paragrafo "Preselezione" e saranno ammessi alla valutazione dei titoli ed alla prova d'esame i candidati che nella preselezione avranno ottenuto il punteggio minimo di 18/30 o equivalente e che si siano collocati nelle prime 30 posizioni, nonché i candidati in posizione di pari merito con l'ultima.

La valutazione dei titoli verrà effettuata dopo lo svolgimento della prova preselettiva dalla Commissione Esaminatrice, previa determinazione dei criteri di valutazione e nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal presente bando, e riguarderà i soli candidati ammessi alla successiva prova d'esame. Il punteggio riportato nella valutazione dei titoli verrà reso noto ai candidati prima dell'effettuazione del colloquio.

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

Ai candidati è data formale comunicazione in merito allo svolgimento della procedura selettiva (provvedimento di ammissione alla preselezione e termine entro il quale dovrà concludersi la procedura selettiva con l'adozione del provvedimento d'approvazione della graduatoria finale) mediante pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Emilia Romagna Telematico - Periodico di parte terza - in uscita nella seconda quindicina del mese di gennaio 2013 e sul sito Internet della Regione Emilia Romagna ([www.regione.emilia-romagna.it](http://www.regione.emilia-romagna.it)) nella sezione "Entra in regione: Concorsi e opportunità di lavoro in Regione", e dell'Assemblea Legislativa ([www.assemblea.emr.it](http://www.assemblea.emr.it)) nella sezione "Avvisi, Bandi e concorsi".

### **PRESELEZIONE**

La prova preselettiva verrà svolta dalla Commissione Esaminatrice anche tramite il supporto di un soggetto esterno specializzato. La preselezione consisterà in una prova per test finalizzata all'accertamento delle competenze e conoscenze necessarie per la copertura della posizione lavorativa oggetto del bando indicate al successivo paragrafo "Prove d'esame" (con esclusione delle sole conoscenze di base nelle applicazioni informatiche e nella lingua straniera).

Ad esito della prova preselettiva la Commissione stilerà una graduatoria e con provvedimento della Responsabile del Servizio Organizzazione, Bilancio e attività contrattuale saranno ammessi alla prova d'esame i candidati che nella preselezione avranno ottenuto il punteggio minimo di 18/30 o equivalente e che si siano collocati nelle prime 30 posizioni, nonché i candidati in posizione di pari merito con l'ultima.

La graduatoria formulata in esito alla preselezione non sarà utilizzata per assunzioni.

Le modalità di comunicazione dell'esito della preselezione saranno rese note il giorno della prova stessa.

**LA PROVA PRESELETTIVA SI SVOLGERA' IL 06/02/2013 ALLE ORE 9,30 presso il "Paladozza" - Piazza Azzarita n. 3 - Bologna.**

La suddetta comunicazione vale come convocazione a tutti gli effetti per i candidati che nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia Romagna telematico – periodico di parte terza - in uscita nella seconda quindicina del mese di Gennaio 2013 sopra citato saranno ammessi con riserva a sostenere la preselezione ed assolve all'obbligo del rispetto del termine di preavviso.

Eventuali modifiche inerenti la sede ed il luogo della prova preselettiva potranno essere comunicate, nel rispetto del termine di preavviso, nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia Romagna Telematico sopra citato e sul sito Internet della Regione Emilia Romagna ([www.regione.emilia-romagna.it](http://www.regione.emilia-romagna.it)) nella sezione "Entra in regione: Concorsi e opportunità di lavoro in Regione", e dell'Assemblea Legislativa ([www.assemblea.emr.it](http://www.assemblea.emr.it)) nella sezione "Avvisi, Bandi e concorsi".

I candidati ammessi dovranno presentarsi il giorno della prova preselettiva muniti di un valido documento di riconoscimento. Durante lo svolgimento della prova non è consentita la consultazione di testi.

## **AMMISSIONE ALLA PROCEDURA SELETTIVA**

Con provvedimento della Responsabile del Servizio Organizzazione, bilancio e attività contrattuale possono essere ammessi, eventualmente con riserva, a sostenere la preselezione, i candidati che hanno regolarmente sottoscritto e presentato domanda entro il termine di scadenza previsto dal bando. La verifica circa la veridicità delle dichiarazioni rese e del possesso dei requisiti dichiarati sarà effettuata, in tal caso, solo con riferimento ai candidati ammessi alla prova d'esame (colloquio).

Al termine della preselezione e relativamente ai soli candidati ammessi alla prova d'esame, il Responsabile del procedimento provvederà a chiedere l'integrazione all'interessato qualora la domanda risulti parzialmente priva di dati anagrafici o della dichiarazione del possesso di taluno dei requisiti. La richiesta sarà inviata con raccomandata con avviso di ricevimento o tramite Posta elettronica certificata P.E.C. (per chi la possiede e l'ha indicata nella domanda di ammissione) 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.

Si ricorda che il riscontro di dichiarazioni mendaci, o la mancanza dell'effettivo possesso dei requisiti, produrrà l'esclusione dal concorso.

L'Amministrazione può disporre in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dal concorso per difetto o perdita dei requisiti prescritti.

L'accertamento della conoscenza della lingua italiana verrà effettuato dalla commissione esaminatrice nel corso della prova d'esame (colloquio) ai candidati che non hanno cittadinanza italiana. La commissione esprimerà un giudizio di idoneità o non idoneità. La non idoneità comporta l'esclusione dalla procedura.

## **VALUTAZIONE DEI TITOLI**

Sono titoli valutabili per un massimo di punti 10:

### ***A) Titoli culturali (fino ad un massimo di 5 punti)***

A.1) La valutazione del titolo di studio richiesto per l'ammissione avverrà in relazione al voto del diploma di maturità secondo i criteri sotto riportati (*fino ad un massimo di 2 punti*):

a) da 36 a 41	punti 0,5	da 60 a 69	punti 0,5
b) da 42 a 47	punti 1	da 70 a 79	punti 1
c) da 48 a 53	punti 1,5	da 80 a 89	punti 1,5
d) da 54 a 60	punti 2	da 90 a 100	punti 2

A.2) diploma di laurea (vecchio ordinamento), laurea triennale (nuovo ordinamento), laurea specialistica/magistrale (nuovo ordinamento), punti 1

A.3) corsi di specializzazione e/o perfezionamento post - laurea o post - diploma di maturità, *punti 0,5*;

A.4) abilitazione professionale post - laurea o post - diploma di maturità *punti 0,5*;

A.5) corsi di formazione/aggiornamento professionale della durata minima di 18 ore che prevedano il rilascio di un attestato di frequenza o certificato finale; certificati di competenze; (*fino ad un massimo di 1*);

## **B) Esperienze professionali (fino ad un massimo di 5 punti)**

B.1) Esperienze lavorative rese con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato o determinato, in categoria pari o superiore a quella oggetto della selezione e svolte alle dipendenze di una Pubblica Amministrazione fino ad un massimo di tre anni, avuti a riferimento gli ultimi quattro (0,85 punti per anno. Il punteggio è aumentato di 0,50 punti per anno se l'esperienza è stata resa presso l'Ente Regione Emilia Romagna);

B.2) Esperienze lavorative rese con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato o determinato, in categoria sottostante a quella oggetto della selezione e svolte alle dipendenze di una Pubblica Amministrazione fino ad un massimo di tre anni, avuti a riferimento gli ultimi quattro (0,85 punti per anno. Il punteggio è aumentato di 0,50 punti per anno se l'attività è stata svolta presso l'Ente Regione Emilia Romagna);

B.3) Altre esperienze lavorative, con esclusione di rapporti di lavoro subordinato, svolte a favore dell'ente Regione Emilia Romagna, avuti a riferimento gli ultimi quattro anni (1,30 punti per anno);

B.4) Curriculum professionale (fino ad un massimo di 1 punto);

### **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, completi di tutte le informazioni necessarie per la valutazione, devono essere autocertificati negli appositi spazi, predisposti nel modulo di domanda e indicati nel curriculum vitae ad essa allegato. Qualora l'autocertificazione non contenga le informazioni necessarie, la commissione esaminatrice potrà non valutare il titolo. 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.2), 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.3) e A.5) 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 gg./mm./aa.), la durata e l'eventuale valutazione finale di profitto.

### **Criteria per la valutazione delle esperienze professionali**

- Sono valutabili i periodi di servizio 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 1096 giorni.
- Il termine dei quattro 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 ricalcolato secondo la percentuale dell'attività effettivamente prestata.
- Al fine della valutazione, la dichiarazione del candidato deve contenere le seguenti informazioni, pena l'eventuale non valutabilità dell'esperienza resa:
  - datore di lavoro e/o soggetto presso cui è stata svolta l'esperienza, natura del rapporto di lavoro, tipologia e contenuti dell'attività espletata, eventuale profilo professionale, categoria di classificazione, struttura di inserimento, data di inizio e fine dell'attività (g.g. - m.m. - a.a.).



- Per i candidati che hanno svolto l'attività lavorativa presso l'ente Regione Emilia-Romagna la dichiarazione verrà verificata d'ufficio dall'Amministrazione.
- Per curriculum s'intende il complesso delle esperienze, dei titoli acquisiti e delle attività svolte dal candidato ritenute significative per l'apprezzamento delle competenze possedute.
- Il punteggio attribuibile al curriculum di cui al punto B.4) è determinato avuto a riferimento titoli che non siano già valutabili nell'ambito delle fattispecie previste ai punti A), B.1), B.2) e B.3). Saranno considerate particolarmente significative le esperienze svolte presso l'ente Regione Emilia-Romagna. E' onere del candidato fornire ogni elemento utile ad evidenziare l'arricchimento professionale conseguito ed ulteriore rispetto all'attività ordinaria.
- Il curriculum, per poter essere valutato, deve essere datato, sottoscritto e allegato come parte integrante e sostanziale della domanda di partecipazione alla procedura.
- La commissione esaminatrice valuterà l'esperienza svolta presso privati operando, ove possibile, una equiparazione tra categorie professionali, avuto a riferimento quelle previste dal CCNL del Comparto Regione ed Enti locali al momento vigenti.
- I periodi di servizio civile volontario e di effettivo servizio militare, se relativi ad attività attinenti alle posizioni lavorative 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).

## **PROVA D'ESAME**

La prova d'esame è articolata in una prova orale.

### **Prova orale**

Il colloquio verterà nella trattazione delle seguenti materie:

#### **Diritto amministrativo**

- conoscenza della disciplina nazionale (L.241/1990 e sm.i.) e regionale in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi;
- conoscenza della disciplina nazionale (D.Lgs.n. 196/2003 e s.m.i.) e regionale in materia di protezione dei dati personali e tutela della privacy;
- conoscenza della disciplina nazionale (D.P.R. 445/2000 e s.m.i) e regionale in materia di documentazione amministrativa;
- conoscenza dei principi della disciplina nazionale (D.lgs 165/2001 e s.m.i) in materia di rapporto di lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche nonché orientamento nel contesto organizzativo regionale (Statuto della Regione Emilia-Romagna, Codice di comportamento, L.R. n. 43/2001).

#### **Sistema delle comunicazioni elettroniche**

- Istituzione dell'Autorità per le garanzie nelle comunicazioni e norme sui sistemi delle telecomunicazioni e radiotelevisivo (L. n. 249/1997 e s.m.i.);
- Istituzione, organizzazione e funzionamento del Comitato regionale per le comunicazioni (corecom) (L.R. 1/2001 e s.m.i.);

- Funzioni proprie e funzioni delegate del Comitato regionale per le comunicazioni, ai sensi degli artt. 13 e 14 della L.R. 1/2001 e s.m.i.;
- Principali provvedimenti dell'AGCOM nelle materie relative alle funzioni delegate (casistica e normativa di riferimento reperibile sul sito dell'AGCOM all'indirizzo [www. AGICOM.it](http://www.AGICOM.it));
- conoscenza di base relativamente alle applicazioni informatiche più in uso nell'Ente (nozioni sul pacchetto office, internet e posta elettronica).

Nel corso del colloquio si provvederà inoltre ad accertare le conoscenze di base relativamente ad una lingua straniera scelta dai candidati tra inglese, francese, tedesco e spagnolo. L'accertamento della lingua straniera indicata dal candidato comporterà l'attribuzione dei seguenti punteggi in relazione al giudizio espresso:

non idoneo=-1; idoneo=0; buono=+0,5; eccellente=+1

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

La prova orale è superata se il candidato ottiene il punteggio minimo di 21/30.

La data del colloquio 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.

La convocazione della prova orale avverrà in ordine alfabetico.

I candidati devono presentarsi alla prova muniti di un valido documento di riconoscimento.

### **MODALITA' DI FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA FINALE**

Al termine dei colloqui la Commissione esaminatrice formulerà la graduatoria degli idonei, sommando il punteggio della prova 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.

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

Nel caso di candidati idonei classificatisi in graduatoria con pari 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 del D. Lgs. 468/1997;
- minore età anagrafica, ai sensi dell'art. 2, comma 9, della L. 191/1998.

Con provvedimento della Responsabile del Servizio Organizzazione, bilancio e attività contrattuale verrà approvata la graduatoria finale e la dichiarazione dei vincitori.

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

### **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**

L'assunzione dei vincitori avverrà nei limiti consentiti dalle vigenti disposizioni in materia.

I candidati risultanti 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 sussistere al momento dell'assunzione - e a sottoscrivere il contratto individuale nei termini stabiliti dal contratto collettivo vigente.

Il periodo di prova successivo all'assunzione decorre dal giorno in cui il/la dipendente assume servizio ed ha la durata prevista dal vigente C.C.N.L.

## **TRATTAMENTO ECONOMICO E NORME FINALI**

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

L'amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso all'impiego e per il trattamento sul lavoro in base alla normativa vigente in materia.

L'Assemblea legislativa si riserva la facoltà di revocare, modificare, sospendere o prorogare il presente avviso.

Copia integrale del bando, della relativa domanda e curriculum vitae in formato europeo possono essere scaricati direttamente dal sito Internet all'indirizzo: [www.regione.emilia-romagna.it](http://www.regione.emilia-romagna.it) - nella sezione "Entra in regione: Concorsi e opportunità di lavoro in Regione", e dell'Assemblea Legislativa ([www.assemblea.emr.it](http://www.assemblea.emr.it)) nella sezione "Avvisi, Bandi e concorsi".

## **TUTELA DEI DATI PERSONALI**

Tutti i dati personali di cui l'Amministrazione venga in possesso in occasione dell'espletamento della procedura selettiva in oggetto verranno trattati nel rispetto del D. Lgs. 196 del 30/06/2003 e s.m.i.

La relativa informativa è parte integrante del modulo di presentazione dell'istanza allegata al presente avviso.

## **SUPPORTO INFORMATIVO**

Eventuali informazioni possono essere acquisite presso l'area Sviluppo, Amministrazione e Formazione delle risorse umane del Servizio Organizzazione, bilancio e attività contrattuale dell'Assemblea legislativa, **dal lunedì al venerdì dalle ore 09.30 alle ore 12.30** ai seguenti recapiti telefonici:

- **Antonella Cavallucci: 051 5277662**
- **Patrizia Giovanetti: 051 5277660 (lunedì e mercoledì) -051 6871301 (martedì-giovedì-venerdì)**

## **Responsabile del procedimento**

Responsabile del procedimento: Gloria Guicciardi

Operatore del procedimento: Patrizia Giovanetti