

**REGIONE EMILIA-ROMAGNA**

**Atti amministrativi**

**AGENZIA LAVORO**

Atto del Dirigente DETERMINAZIONE

Num. 1240 del 03/08/2020 BOLOGNA

**Proposta:** DLV/2020/1269 del 31/07/2020

**Struttura proponente:** SERVIZIO AFFARI GENERALI, BILANCIO E RISORSE UMANE  
AGENZIA REGIONALE PER IL LAVORO

**Oggetto:** CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO DI N. 1 POSTO DI DIRIGENTE "ESPERTO INFORMATICO", PRESSO L'AGENZIA REGIONALE PER IL LAVORO DELLA REGIONE EMILIA-ROMAGNA. INDIZIONE E APPROVAZIONE BANDO.

**Autorità emanante:** IL DIRETTORE - AGENZIA REGIONALE PER IL LAVORO

**Firmatario:** PAOLA CICOGNANI in qualità di Direttore

**Responsabile del procedimento:** Massimo Martinelli

Firmato digitalmente

## IL DIRETTORE

Visti:

- la LR n. 17 del 1/8/2005 “*Norme per la promozione dell'occupazione, della qualità, sicurezza e regolarità del lavoro*” e ss.mm.;
- la LR n. 13 del 30/7/2015 “*Riforma del sistema di governo regionale e locale e disposizioni su Città Metropolitana di Bologna, Province, Comuni e loro Unioni*” e in particolare il capo V, artt. 52 “*Prime disposizioni per la riforma del sistema regionale dei servizi per il lavoro*”, 53 “*Disposizioni di prima applicazione concernenti l'istituzione dell'Agenzia regionale per il lavoro*” e 54 “*Integrazioni alla LR n. 17 del 2005. Istituzione dell'Agenzia Regionale per il Lavoro*”;
- il D.Lgs. n.150/2015 che ha dato avvio al processo di trasferimento alle Regioni delle funzioni in materia di mercato del lavoro, definendo agli articoli 11 e 18 le funzioni e i compiti di competenza delle stesse e prevedendo all'art. 11 che tra il Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali e ogni Regione venga sottoscritta una convenzione finalizzata a regolare i rispettivi rapporti e obblighi in relazione alla gestione dei servizi per il lavoro e delle politiche attive e che le regioni garantiscano la funzionalità dei centri per l'impiego;
- la Convenzione sottoscritta il 26/11/2015 (Rep. PG.2015.846996) tra il Ministero del Lavoro e la Regione Emilia-Romagna per la regolazione dei rapporti per la gestione dei servizi per il lavoro e politiche attive, di cui all'Accordo Quadro in materia di politiche attive per il lavoro del 30/7/2015, approvato dalla Giunta Regionale con deliberazione n. 1606 del 26/10/2015;
- la Convenzione sottoscritta il 31/5/18 (Rep. RPI/2018/280 del 14/6/18 prot. Agenzia LV/2018/22062 del 14/6/18) fra la Regione Emilia-Romagna, l'Agenzia Regionale per il lavoro, le Province e la Città Metropolitana di Bologna per la gestione dei rapporti intercorrenti a seguito del trasferimento del personale effettuato ai sensi della LR 13/15 e della L. n.205 del 27/12/17 approvata dalla Giunta Regionale con deliberazione n. 807 del 28/5/18, con scadenza il 31/12/2019 e prorogata al 31/12/2021 con deliberazione di Giunta Regionale n. 2009 del 11/11/2019;
- la Convenzione fra la Regione Emilia-Romagna e l'Agenzia Regionale per il Lavoro per la gestione delle funzioni conferite ai sensi della L.R.n.13/2015 approvata con deliberazione di Giunta Regionale n. 500 del 01/04/2019 e determinazione della scrivente n. 429 del 9/4/19 (sottoscritta in data 15/04/2019 repertorio RPI/2019/175 del 15/04/2019, prot. n. LV/2019/0021028 del 16/04/2019), prorogata al 31/12/2021 con deliberazione di Giunta Regionale n. 2009 del 11/11/2019;
- il Piano Straordinario di potenziamento dei Centri per l'Impiego e delle Politiche del lavoro 2019/2021 approvato dalla Giunta Regionale con deliberazione n. 1996 del 11/11/2019 e aggiornato con deliberazione della Giunta Regionale n. 810 del 6/7/2020;

Richiamate le deliberazioni della Giunta Regionale:

- n. 79 del 29/1/2016 “*Nomina del Direttore dell'Agenzia per il lavoro*”;
- n. 1620 del 29/10/2015 e successive modificazioni di “*Approvazione dello Statuto dell'Agenzia regionale per il lavoro in attuazione della L.R. 13/2015*”;

Visto il Regolamento di Organizzazione dell'Agenzia adottato con determinazione del Direttore n. 79 del 26/10/16 approvato con deliberazione di Giunta Regionale n. 1927

del 21/11/16 e successive modificazioni, il cui art.17 disciplina l'accesso all'organico dell'Agenzia prescrivendo che l'assunzione avvenga con contratto individuale di lavoro tramite le modalità e le procedure previste al Capo III del Dlgs 165/2001 (*uffici, piante organiche, mobilità e accessi*) e in particolare all'art.35 (*reclutamento del personale*) e che l'Agenzia può avvalersi delle forme flessibili di assunzione previste in particolare dall'art.36 del Dlgs 165/01;

Rilevato che:

- ai sensi dell'art.32 bis c.12 della L.R. 17/2005 come introdotto dall'art. 54 della L.R. 13/2015, l'Agenzia *“adotta la dotazione organica, assume e gestisce il proprio personale nell'ambito del limite di spesa definito con cadenza biennale dalla Giunta Regionale e con le modalità e le procedure previste dalla normativa statale e regionale in materia di personale e nel rispetto della contrattazione collettiva”*;
- l'art. 8 dello Statuto dell'Agenzia al comma 2 prevede che *“l'Agenzia assume il proprio personale nell'ambito del limite di spesa definito con cadenza annuale dalla Giunta Regionale, con le modalità e le procedure previste dalla vigente normativa statale e regionale in materia di personale e nel rispetto della contrattazione collettiva”*;

Richiamate le proprie determinazioni:

- n 738 del 7/6/2019, approvata dalla Giunta Regionale con deliberazione n 976 del 18/06/2019, con la quale, in attuazione del suddetto Piano straordinario di potenziamento, sono stati rideterminati la dotazione organica dell'Agenzia e il limite di spesa per assunzioni e adottato il programma dei fabbisogni di personale per il triennio 2019-2021;
- n. 1075 del 1/7/2020, approvata dalla Giunta Regionale con deliberazione n. 852 del 13/7/2020 recante modifiche ed integrazioni del programma del fabbisogno di personale 2019-2021;

Ritenuto urgente procedere, in attuazione delle misure di potenziamento previste nel sopracitato Piano approvato con deliberazione di Giunta Regionale n. 810/2020, all'acquisizione, in particolare, della figura di Dirigente Professional *“Esperto Informatico”*;

Viste le proprie determinazioni:

- n. 1039 del 22/6/2020 con la quale è stata approvata la declaratoria della posizione dirigenziale *“Esperto Informatico”*;
- n. 1102 del 6/7/2020 con la quale è stata approvata la graduazione della posizione dirigenziale *“Esperto informatico”* con attribuzione della fascia FR2;

Considerato che sia le materie d'esame che le prove dovranno essere rivolte ad accertare attitudini, conoscenze, competenze e capacità riferibili alla suddetta posizione dirigenziale;

Ritenuto che, in virtù del combinato disposto dell'art.12 comma 2 della LR 26/11/2001 n. 43 e dell'art. 1 comma 7 del Regolamento regionale 2/11/2015 n. 3, l'Agenzia sia tenuta ad applicare, quale disciplina delle procedure concorsuali, lo stesso Regolamento regionale n. 3/2015 in materia di accesso all'impiego regionale;

Atteso che la procedura concorsuale per l'assunzione di Dirigente *“Esperto informatico”*, dovrà svolgersi, ai sensi dell'art.1 comma 3 del menzionato Regolamento regionale n. 3/2015, con modalità che garantiscano imparzialità, trasparenza, semplificazione, economicità e celerità di espletamento ricorrendo, ove opportuno, all'ausilio di sistemi automatizzati diretti anche a realizzare forme di preselezione;

Viste le Linee guida sullo svolgimento delle prove concorsuali e sulla valutazione dei titoli di cui alla Direttiva della Funzione Pubblica del 24/4/2018;

Considerato che, in ottemperanza ai suddetti principi e tenuto conto delle peculiari funzioni e caratteristiche proprie della figura da acquisire, è da ritenere opportuno e conveniente incentrare la procedura concorsuale sulla combinazione di due prove scritte e di una prova orale che consentano nel loro insieme di valutare le conoscenze e il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione dirigenziale sopra indicata;

Valutato altresì opportuno:

- valorizzare ai fini della determinazione del punteggio finale:
  - quali titoli di servizio:
    - attività lavorativa, prestata negli ultimi 5 anni antecedenti la data di scadenza del bando, maturata presso pubbliche amministrazioni, enti di diritto pubblico, aziende pubbliche e/o soggetti privati con contratto di lavoro subordinato, di somministrazione, parasubordinato o autonomo, in qualifica immediatamente inferiore a quella dirigenziale o nella qualifica apicale dell'area non dirigenziale (l'attività di lavoro autonomo è considerata equivalente alle citate qualifiche), fino ad un punteggio massimo di 9 punti (0,15 punti per ciascun mese fino ad un massimo di 60 mesi);
  - quali titoli culturali:
    - diplomi di laurea triennale richiesti per l'accesso, da un minimo di 0,3 ad un massimo di 3 punti;
    - diplomi di laurea richiesti per l'accesso (comprensivi della laurea triennale), da un minimo di 0,5 ad un massimo di 5 punti;
    - diplomi di specializzazione rilasciati da istituti universitari italiani o stranieri ai sensi del DM 3/11/1999 n. 509 in materie attinenti all'Information Technology: 1,5 punti;
    - dottorati di ricerca in istituti universitari italiani o stranieri ai sensi del DM 3/11/1999 n. 509 in materie attinenti all'Information Technology: 3 punti;
    - master di primo livello rilasciati da istituti italiani o stranieri ai sensi del DM 3/11/1999 n. 509 in materie attinenti all'Information Technology: 0,5 punti;
    - master di secondo livello rilasciati da istituti italiani o stranieri ai sensi del DM 3/11/1999 n. 509 in materie attinenti all'Information Technology: 1 punto;
- non prendere in considerazione altri titoli di servizio o culturali in quanto ritenuti non significativi o sufficientemente rilevanti ai fini della selezione della specifica professionalità, anche in relazione alle esigenze di semplificazione e celerità del procedimento;
- limitare il punteggio ottenibile per la valutazione dei titoli ad un massimo di punti 20;

Evidenziata la possibilità di avvalersi, su eventuale richiesta della Commissione, di soggetti esterni specializzati a supporto e/o integrazione della Commissione esaminatrice, da individuarsi con separato atto a seguito di apposita procedura;

Dato atto che:

- ai sensi dell'art. 12 comma 3 ter del DL 28/1/2019 n. 4 convertito dalla legge 28/3/2019 n. 26 la presente procedura è effettuata in deroga all'art. 30 comma 2 bis del D.Lgs. 30/3/2001 n. 165;
- è stata accertata l'assenza negli appositi elenchi regionali di personale in disponibilità e sono trascorsi i termini come rideterminati dal DL. 19/5/2020 n. 34, dalla comunicazione inviata al Dipartimento della Funzione pubblica tramite PEC in data 8/7/2020 prot. n. LV/2020/39805;

Visti:

- la legge 12/3/1999 n.68 norme per il diritto al lavoro dei disabili;
- il D.Lgs. 15/3/2010 n.66 codice dell'ordinamento militare;
- il D.Lgs. 198/2006 e l'art.57 del D.Lgs. 165/2001 in materia di pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro;
- l'art.35 del D.Lgs. 165/2001 come da ultimo modificato dal D.Lgs. 75/2017;

Atteso che, ai sensi dell'art.33 del D.Lgs. 165/2001, l'Agenzia non ha situazioni di soprannumero o, comunque, eccedenze di personale;

Richiamate le proprie determinazioni:

- n. 1431 del 15/11/2019 "*Bilancio di previsione 2020 - 2022 dell'Agenzia regionale per il lavoro dell'Emilia-Romagna*" approvata dalla della Giunta Regionale con deliberazione n. 2238 del 22/11/2019 "*Approvazione bilancio di previsione 2020 - 2022 dell'Agenzia regionale per il lavoro dell'Emilia-Romagna*";
- n. 1593 del 18/12/2019 "*Approvazione del documento tecnico di accompagnamento e del bilancio finanziario gestionale di previsione 2020 - 2022 dell'Agenzia regionale per il lavoro*";
- n. 509 del 06/03/2020 ad oggetto "*Variazione del Documento Tecnico di Accompagnamento e del Bilancio Gestionale 2020-2022 dell'Agenzia regionale per il Lavoro*";
- n. 689 del 22/04/2020 ad oggetto "*Seconda variazione del documento tecnico di accompagnamento e del bilancio gestionale 2020-2022 dell'Agenzia regionale per il Lavoro*";
- n. 745 del 08/05/2020 ad oggetto "*Variazione al Bilancio di previsione 2020-2022 dell'Agenzia regionale per il Lavoro, conseguente al riaccertamento ordinario dei residui*";
- n. 975 del 15/06/2020 ad oggetto "*Variazione di Bilancio ai sensi dell'art. 51 D.Lgs. 118/2011. Istituzione nuovo capitolo di spesa e variazione compensativa tra capitoli di macroaggregati diversi*";

Richiamati:

- il D.Lgs. n. 196 del 30/6/2003 "*Codice in materia di protezione dei dati personali*" e ss.mm.ii.;
- il D.Lgs. n. 33 del 14/03/2013 "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*" e ss.mm.ii.;
- la Legge n. 190 del 6/11/2012 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";

- il Piano triennale per la prevenzione della Corruzione e della Trasparenza - PTPCT 2020/2022 dell’Agenzia regionale per il lavoro, approvato con determinazione del Direttore n.157 del 30/01/2020;

Atteso che nei confronti della sottoscritta non sussistono situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale, ex art.6 bis della L.241/1990;

Attestata la regolarità amministrativa del presente atto;

### **DETERMINA**

per le motivazioni in premessa esposte e qui integralmente richiamate,

1. di indire un concorso pubblico per l’assunzione a tempo indeterminato di n. 1 Dirigente “*Esperto informatico*” presso l’Agenzia Regionale per il Lavoro della Regione Emilia-Romagna”;
2. di approvare, nel testo allegato A, parte integrante e sostanziale del presente atto, il bando di concorso pubblico per titoli ed esami per assunzione a tempo indeterminato di n. 1 Dirigente “*Esperto Informatico*”;
3. di stabilire che il suddetto bando venga pubblicato nei siti internet dell’Agenzia e della Regione Emilia-Romagna, nonché sul BURERT e per estratto nella Gazzetta Ufficiale;
4. di comunicare il presente provvedimento al Dirigente del Servizio Affari generali, Bilancio e Risorse umane per il seguito.

Paola Cicognani

*Documento firmato digitalmente*



AGENZIA  
REGIONALE  
PER IL LAVORO  
EMILIA-ROMAGNA

## Servizio Affari Generali, Bilancio e Risorse Umane

### CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO DI N. 1 POSTO DI DIRIGENTE "ESPERTO INFORMATICO", PRESSO L'AGENZIA REGIONALE PER IL LAVORO DELLA REGIONE EMILIA-ROMAGNA.

In esecuzione della determinazione del Direttore n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ qui richiamata, è indetto un concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura a tempo indeterminato di n. 1 posto di "Dirigente *"Esperto Informatico"* come da programma del fabbisogno approvato con deliberazione di Giunta Regionale n. 852 del 13/07/2020.

Il trattamento economico della posizione a concorso è quello stabilito dal contratto collettivo nazionale di lavoro dei dirigenti del Comparto Regioni-Autonomie Locali in vigore alla data di stipulazione del contratto individuale di lavoro, composto da:

- stipendio base tabellare annuo €43.310,93 comprensivi di 13<sup>a</sup> mensilità
- indennità di vacanza contrattuale annua €314,73 comprensivi di 13<sup>a</sup> mensilità
- assegno per nucleo familiare se dovuto.

Il trattamento economico fondamentale è integrato da una retribuzione di posizione e di risultato commisurata alle funzioni attribuite, alle connesse responsabilità e alla verifica dei risultati conseguiti.

Il trattamento economico e tutti gli emolumenti sono sottoposti alle trattenute erariali, previdenziali e assistenziali a norma di legge e di contratto.

#### ATTIVITA' PRINCIPALI CARATTERIZZANTI LA POSIZIONE (SULLA BASE DELLA DECLARATORIA DELLA POSIZIONE DIRIGENZIALE "ESPERTO INFORMATICO" APPROVATA CON DETERMINAZIONE DEL DIRETTORE N. 1039 DEL 22/6/2020.

- ❖ Presidia l'infrastruttura e i servizi IT dell'Agenzia.
- ❖ Coordina i Processi di diffusione a supporto delle nuove soluzioni digitali, delle dotazioni informatiche individuali.
- ❖ Si occupa dell'analisi, progettazione e realizzazione dei processi digitali.
- ❖ Coordina le attività di evoluzione del servizio telefonico.
- ❖ Presidia le attività di sviluppo e gestione della logistica e dell'impiantistica a servizio delle attrezzature informatiche e telematiche.
- ❖ Coordina e presidia tutte le attività per la realizzazione e gestione delle piattaforme applicative di competenza dell'ente.
- ❖ Cura tutte le attività necessarie per la pianificazione e il controllo dei progetti di sviluppo applicativo
- ❖ Presidia la gestione tecnica dei contratti di beni e servizi IT.
- ❖ Può assumere la responsabilità diretta di Strutture e/o di Unità Organizzative.
- ❖ Fornisce supporto consulenziale per gli ambiti di competenza al Direttore, ai Dirigenti e alle altre strutture dell'Agenzia.

#### PRINCIPALI CONOSCENZE:

- ❖ Information Technology Infrastructure Library e linee guida per la progettazione, l'organizzazione, il coordinamento e la gestione di processi di service desk in ambito di PA.
- ❖ Fondamenti e capacità di applicazione sul campo di teorie, metodi e linguaggi per la progettazione, la gestione e l'interrogazione di basi di dati relazionali. Nozioni di sistemi NoSql.
- ❖ Tecniche di analisi, progettazione e test di processi digitali con particolare attenzione al ridisegno dei servizi pubblici come delineato nel piano triennale AGID 2019/2021.
- ❖ Tecniche per la progettazione di sistemi distribuiti, applicazioni web e applicazioni mobili.
- ❖ Tecniche di Project Management.
- ❖ Nozioni in materia di networking TCP/IP e differenze con il modello OSI (Standard ISO/IEC 7498).
- ❖ Nozioni in materia di architetture e standard LDAP, DSML e Identity and Access Management (ISO/IEC 24760-1/2/3).
- ❖ Nozioni in materia di sicurezza informatica e di ethical hacking per migliorare la sicurezza.
- ❖ Nozioni di sistemi di Pianificazione e Controllo.
- ❖ Il Codice dell'Amministrazione Digitale (D.lgs. 82/2005).
- ❖ Il Codice in materia di protezione dei dati personali (Regolamento Europeo 2016/679 (GDPR) e D.lgs. 101/2018).
- ❖ Il Codice degli appalti (D.lgs. 50/2018).

#### COMPORAMENTI E CAPACITA':

- ❖ Pianificazione e programmazione (capacità di pianificare e organizzare le risorse disponibili).
- ❖ Coordinamento e sviluppo dei collaboratori (capacità di coordinare più persone promuovendo lo sviluppo dei propri collaboratori).
- ❖ Applicazione e sviluppo conoscenze (capacità di utilizzare e applicare l'insieme delle conoscenze e delle competenze possedute e di svilupparle attraverso l'aggiornamento, la formazione e l'autoformazione).
- ❖ Problem solving e innovazione (capacità di comprendere le situazioni identificando le criticità e individuando soluzioni operative adeguate al contesto e migliorative).
- ❖ Comunicazione (capacità di ascolto e di interazione nelle dinamiche relazionali).
- ❖ Lavoro di gruppo (capacità di integrazione e collaborazione nei gruppi di lavoro).
- ❖ Orientamento al cambiamento e flessibilità (adattamento ai cambiamenti del contesto ambientale, normativo e organizzativo).
- ❖ Gestione delle emozioni e dello stress (capacità di autocontrollo in situazioni di lavoro emotive e/o stressanti).

## **ART. 1 – UTILIZZO DELLA GRADUATORIA**

La graduatoria formata a seguito dell'espletamento del presente concorso rimarrà vigente, ai sensi dell'art.35 c.5 ter del D.Lgs.n.165/2001 e dell'art.12 c.8 ter del DL 28/1/2019 n.4 convertito in Legge 28/3/2019 n.26, per tre anni dalla data di pubblicazione.

La graduatoria concorsuale potrà essere utilizzata anche dalla Regione Emilia-Romagna come previsto dalla Convenzione approvata con delibera della Giunta Regionale n. 500 del 1/4/19.

E' onere del candidato comunicare tempestivamente eventuali variazioni di residenza e/o recapito, anche di posta elettronica.

## **ART. 2 – RISERVE**

Relativamente alla riserva a favore delle categorie di cui agli artt. 678 e 1014 c.4 del D.Lgs.15/3/2010 n.66 "Codice dell'ordinamento militare", la frazione di riserva di posto determinatasi con il presente concorso verrà utilizzata nel caso in cui si proceda a ulteriori assunzioni attingendo dalla graduatoria degli idonei ai sensi dell'art 1014 c.4 citato.

Ai fini dell'adempimento dell'obbligo di cui all'art.3 della legge 12/3/1999 n.68 "Norme per il diritto al lavoro dei disabili" l'Agenzia si riserva la facoltà, qualora si verificino scoperture, di assumere gli appartenenti a categorie protette che abbiano conseguito l'idoneità nel presente concorso nel caso di successivo scorrimento della graduatoria.

## **ART. 3 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO**

Sono garantite parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi dell'art. 27 del D.Lgs. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" e dell'art. 57 del D.Lgs. 165/2001. Il termine "candidati" utilizzato nel presente bando si riferisce ad aspiranti dell'uno e dell'altro sesso.

### **Requisiti specifici per l'ammissione:**

- cittadinanza italiana;
- aver conseguito uno dei diplomi di laurea triennale/specialistica/magistrale/CU/Vecchio ordinamento afferenti l'area scientifica secondo la classificazione del MIUR. Sono fatte salve le equipollenze e le equiparazioni fra titoli accademici italiani, ai fini della partecipazione ai pubblici concorsi, prevista dalla vigente normativa. *Per coloro che sono in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero, l'equipollenza/equiparazione dovrà risultare da idonea certificazione rilasciata dalle competenti autorità;*
- cinque anni di esperienza professionale maturata nelle amministrazioni pubbliche in categorie per l'accesso alle quali è previsto il diploma di laurea oppure in enti di diritto pubblico o aziende pubbliche o private nella qualifica immediatamente inferiore a quella dirigenziale o nella qualifica apicale dell'area non dirigenziale.

I candidati dovranno inoltre possedere i seguenti **requisiti generali** per l'ammissione ai concorsi:

- non aver raggiunto il limite massimo previsto per il collocamento a riposo;
- idoneità fisica all'impiego e alle mansioni. L'Amministrazione, prima dell'assunzione, ha facoltà di sottoporre i candidati utilmente collocati in graduatoria a visita medica preventiva, in base alla normativa vigente.
- godimento dei diritti civili e politici;
- non avere riportato condanne penali definitive per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro II del codice penale o comunque che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con Pubbliche Amministrazioni;
- non essere stati licenziati per motivi disciplinari da una pubblica amministrazione di cui all'art.1 c.2 del D.lgs. n.165/2001; non essere stati destituiti, dispensati o licenziati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero non essere stati dichiarati decaduti da un impiego pubblico a seguito dell'accertamento che l'impiego fu conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- assenza di causa di inconferibilità e incompatibilità di cui al D.lgs.8/4/2013 n.39 rispetto al conferimento di incarico dirigenziale presso l'Agenzia nonché presso la Regione Emilia-Romagna.

**I requisiti specifici e generali prescritti dal presente articolo devono essere posseduti, a pena di esclusione, alla data di scadenza fissata per la presentazione della domanda di ammissione e permanere al momento dell'assunzione.**

**TUTTI I CANDIDATI, che risultano aver presentato domanda con la prescritta modalità telematica, SONO AMMESSI AL CONCORSO CON RISERVA, fatta salva la mancata allegazione della copia scansionata del documento d'identità in corso di validità e del curriculum datato e firmato che comportano l'esclusione dalla procedura.**

**L'Agenzia si riserva la facoltà di disporre, in ogni momento, l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti specifici e generali prescritti per l'accesso.**

#### **ART. 4 - CONTENUTO DELLA DOMANDA**

Nella domanda di ammissione il candidato/a dovrà dichiarare, sotto la propria personale responsabilità ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 28.12.2000 n. 445:

- Cognome, nome, luogo e data di nascita, residenza anagrafica.
- Il domicilio o recapito cui indirizzare tutte le comunicazioni relative al concorso, completo di recapito telefonico anche mobile e indirizzo di posta elettronica.
- Di essere in possesso di **tutti i requisiti** prescritti dal precedente art. 3.
- Gli eventuali titoli che diano diritto a riserve nella graduatoria di merito.
- Ai sensi dell'art. 20 della L. n. 104/1992, i concorrenti potranno richiedere l'ausilio e/o i tempi aggiuntivi eventualmente necessari per l'espletamento delle prove, in relazione al proprio handicap, **a condizione che alleghino alla domanda** di ammissione **idonea** certificazione rilasciata da apposita struttura sanitaria che attesti e descriva, a fronte della disabilità riconosciuta, la necessità di ausili/tempi aggiuntivi, al fine di consentire all'Amministrazione di predisporre per tempo i mezzi e gli strumenti atti a garantire la regolare partecipazione. In assenza di tale certificazione non potranno essere predisposti/concessi ausili o tempi aggiuntivi.
- Di acconsentire al trattamento dei propri dati personali per le finalità legate all'espletamento della procedura concorsuale, fra cui la comunicazione della graduatoria finale di merito, anche tramite reti informatiche, nonché la pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente, per un periodo limitato a 15 giorni e comunque attraverso modalità non indicizzate, delle risultanze delle singole prove d'esame (cognome, nome, data di nascita per i soli casi di omonimia, e votazione riportata nei casi previsti dal vigente regolamento).

#### **ART. 5 - MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

##### **Domanda di ammissione**

La domanda di partecipazione al concorso deve essere presentata esclusivamente con modalità telematiche, come sottoindicate, entro e non oltre il

**Martedì 15 settembre 2020 - alle ore 13.00**

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

I candidati dovranno compilare la domanda tramite il portale e-Recruiting della Regione Emilia-Romagna raggiungibile dal sito istituzionale dell'Ente [www.regione.emilia-romagna.it](http://www.regione.emilia-romagna.it), seguendo il percorso: "Entra in Regione", "Concorsi e opportunità di lavoro in Regione" - sezione "Agenzia Regionale per il lavoro - Procedure selettive Tempi Determinati e Indeterminati", - <http://www.servizi.regione.emilia-romagna.it/e-recruiting/> - al link della procedura e secondo le istruzioni ivi riportate nell'apposita "Guida alla compilazione della domanda".

Ai fini della scadenza dei termini, fa fede la consegna della domanda come risulta confermata dal sistema informatico, tramite invio all'indirizzo di posta elettronica ordinaria indicato dal candidato di due comunicazioni: la prima inviata immediatamente, a riprova dell'avvenuta ricezione della candidatura da parte della Regione, la seconda in un successivo momento, riportante il riepilogo PDF della candidatura inviata e gli estremi della protocollazione della domanda stessa.

E' onere del candidato verificare l'effettiva ricezione nonché registrazione della domanda da parte dell'Amministrazione regionale attraverso le notifiche di cui sopra.

L'accesso al portale e-Recruiting avviene attraverso il Sistema Pubblico di Identità Digitale (SPID) (<https://www.spid.gov.it/>).

In sede di compilazione della domanda al candidato sarà possibile indicare, in aggiunta all'indirizzo di posta elettronica ordinaria, l'indirizzo di una casella PEC, che l'Amministrazione potrà tenere a riferimento per eventuali ulteriori comunicazioni individuali.

Alla candidatura on-line dovrà essere allegata, pena l'esclusione dalla procedura, la scansione in formato PDF di un documento di identità in corso di validità, nonché il curriculum vitae datato e firmato e redatto unicamente secondo il modello allegato al presente bando. Le informazioni, espresse in forma chiara, dovranno essere complete di tutti gli elementi anche per consentire una corretta valutazione dei titoli dichiarati nella domanda di partecipazione.

Le dichiarazioni rese nella domanda di ammissione e negli allegati alla stessa hanno valore di autocertificazione e/o di dichiarazione sostitutiva di atto notorietà, secondo le previsioni degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000. Ferme restando le sanzioni penali in caso di dichiarazioni mendaci, qualora dai controlli effettuati emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato decadrà dai benefici eventualmente conseguiti per effetto del provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere.

## **Cause di esclusione**

Costituiscono motivo di non ammissione alla procedura:

- la mancanza anche di uno solo dei requisiti previsti per l'ammissione alla selezione, indicati nel presente avviso;
- la presentazione della domanda di partecipazione cui non risulti allegata la scansione in formato PDF di un documento di identità in corso di validità e del Curriculum Vitae datato e firmato;
- la presentazione della domanda di partecipazione con modalità diverse da quelle stabilite dal presente avviso.

## **ART. 6 - PREFERENZE**

Nel caso di candidati classificati in graduatoria a parità di punteggio si applicano, nell'ordine, i seguenti titoli di preferenza ai sensi dell'art. 16 c.5 del Regolamento della Regione Emilia-Romagna n. 3 del 2/11/2015:

- a) aver prestato periodi di servizio come Lavoratori socialmente utili nell'ente, nei limiti e ai sensi della normativa in materia;
- b) minore età anagrafica, ai sensi dell'art. 2 comma 9 della L. 16/6/1998 n.191.

## **ART. 7 - PROVE D'ESAME**

Il concorso si articolerà in **due prove scritte ed un colloquio** i quali saranno volti nel loro complesso ad accertare e valutare le conoscenze, le capacità e le attitudini possedute dal candidato, in relazione alle caratteristiche e alle peculiarità del profilo da ricoprire così come specificate nel presente bando e negli atti ivi richiamati.

Le prove scritte, a carattere teorico o teorico-pratico, potranno essere costituite da test da risolvere in un tempo predeterminato e/o da quesiti a risposta multipla e/o da quesiti a risposta articolata e/o sintetica e/o da un elaborato a carattere pratico-applicativo e/o dalla analisi e soluzione di uno o più casi di studio con l'individuazione dell'opportuno percorso applicativo inquadrato nel contesto teorico di riferimento, dalla redazione di progetti, programmi o interventi e relative scelte organizzative, dalla simulazione di interventi e/o all'applicazione di tecniche rispettivamente di micro e macro computerizzazione o soluzione di quesiti a risposta sintetica nelle seguenti materie:

1. Information Technology Infrastructure Library e linee guida per la progettazione, l'organizzazione, il coordinamento e la gestione di processi di service desk in ambito di PA.
2. Fondamenti e capacità di applicazione sul campo di teorie, metodi e linguaggi per la progettazione, la gestione e l'interrogazione di basi di dati relazionali. Nozioni di sistemi NoSql.
3. Tecniche di analisi, progettazione e test di processi digitali con particolare attenzione al ridisegno dei servizi pubblici come delineato nel piano triennale AGID 2019/2021.
4. Tecniche per la progettazione di sistemi distribuiti, applicazioni web e applicazioni mobili.
5. Tecniche di Project Management.
6. Elementi di networking TCP/IP e differenze con il modello OSI (Standard ISO/IEC 7498).
7. Elementi di architetture e standard LDAP, DSML e Identity and Access Management (ISO/IEC 24760-1/2/3).
8. Nozioni di sicurezza informatica e di ethical hacking per migliorare la sicurezza.
9. Nozioni di sistemi di Pianificazione e Controllo.
10. Misure minime di sicurezza ICT per le pubbliche amministrazioni. (Direttiva del Presidente del Consiglio dei ministri 1° agosto 2015) - CIRCOLARE AGID 18 aprile 2017, n. 2;
11. L'Organizzazione dei Servizi ICT nella PA con particolare riguardo:
  - o al Codice dell'Amministrazione Digitale (D.lgs. 82/2005)
  - o Il Piano Triennale per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione 2019 – 2021 (<https://www.agid.gov.it/it/agenzia/piano-triennale>)
  - o Lo sviluppo della società dell'informazione in Regione Emilia-Romagna (L.R. 11/2004)
  - o L'agenda Digitale della Regione Emilia-Romagna (ADER) e il programma operativo annuale 2019 (<https://digitale.regione.emilia-romagna.it/>).
12. Nozioni di Diritto Costituzionale con particolare riferimento ai principi fondamentali e all'assetto delle competenze secondo il Titolo V, Parte II della Costituzione.
13. Ordinamento della regione Emilia-Romagna e dell'Agenzia Regionale per il Lavoro.
14. Elementi di diritto amministrativo con particolare riferimento alla disciplina del procedimento amministrativo (L.241/1990), all'attività contrattuale della Pubblica Amministrazione e al Codice degli appalti pubblici.
15. Il Codice in materia di protezione dei dati personali (Regolamento Europeo 2016/679 (GDPR) e D.lgs. 101/2018).

I candidati devono presentarsi alla prova muniti di valido documento di identificazione.

Durante lo svolgimento delle prove scritte i candidati non potranno consultare testi di alcun genere, né utilizzare cellulari, tablet o altri strumenti di comunicazione o tecnologie connesse ad internet, pena l'esclusione.

I candidati che hanno riportato una valutazione di almeno 21/30 nella prima prova scritta sono ammessi alla seconda prova scritta.

Il punteggio massimo assegnabile per ciascuna prova scritta è pari a 30/30. La mancata presentazione per qualsiasi causa ad una prova scritta sarà considerata rinuncia al concorso. Conseguiranno l'ammissione alla prova orale i candidati che avranno riportato in entrambe le prove scritte il punteggio minimo di almeno 21/30

Il colloquio verterà, oltre che su tutte le **materie previste per le prove scritte**, anche sulle seguenti:

- diritti, doveri e responsabilità dei pubblici dipendenti, con particolare riferimento alle norme sulla trasparenza, sulla prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, al codice disciplinare e al codice di comportamento;
- diritto penale limitatamente ai reati contro la Pubblica Amministrazione (libro II, Titolo II Codice penale);

- la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche:
  - principali programmi per la gestione dei dati, device e APP per device Mobili;
  - strumenti di Office automation con particolare riferimento agli ambienti collaborativi in cloud;

Durante il colloquio si provvederà inoltre ad accertare:

- la conoscenza della lingua inglese con particolare riferimento all'inglese tecnico utilizzato in campo ICT;

I candidati devono presentarsi alla prova muniti di valido documento di identificazione.

La prova orale si intende superata se il candidato ottiene la votazione di almeno 21/30.

Il punteggio massimo assegnabile per il colloquio è pari a 30/30.

### **ART. 8 – COMUNICAZIONI RELATIVE ALLO SVOLGIMENTO DELLE PROVE**

Il giorno e la sede della prima prova scritta, fissati dalla Commissione Esaminatrice, verranno pubblicati sul sito web dell'Agenzia Regionale per il Lavoro della Regione Emilia-Romagna Sezione Avvisi Bandi e Concorsi.

#### **TALE PUBBLICAZIONE SOSTITUIRÀ A TUTTI GLI EFFETTI**

#### **LA CONVOCAZIONE INDIVIDUALE**

Pertanto, i candidati **sono tenuti a presentarsi**, muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità, **nel giorno, orario e luogo che saranno indicati nel suddetto avviso** (salvo il caso in cui, entro la data fissata per le prove, non abbiano ricevuto comunicazione di esclusione dalla procedura per difetto dei requisiti prescritti).

#### **La mancata presentazione equivarrà a rinuncia al concorso.**

**N.B.: tutte le comunicazioni ai candidati saranno effettuate secondo quanto disposto dal successivo articolo 11.**

### **ART. 9 – MODALITA' E CRITERI PER LA VALUTAZIONE DEI TITOLI**

Costituiranno oggetto di valutazione i seguenti titoli:

- Titoli di servizio:
  - ❖ attività lavorativa prestata negli ultimi 5 anni antecedenti la data di scadenza del presente bando, nell'ambito ICT maturata presso pubbliche amministrazioni, enti di diritto pubblico, aziende pubbliche e/o soggetti privati con contratto di lavoro subordinato, di somministrazione, parasubordinato o autonomo, in qualifica immediatamente inferiore a quella dirigenziale o nella qualifica apicale dell'area non dirigenziale (l'attività di lavoro autonomo è considerata equivalente alle citate qualifiche), fino ad un punteggio massimo di 9 punti (0,15 punti per ciascun mese fino ad un massimo di 60 mesi);
- Titolo di studio: verrà valutato il diploma di laurea richiesto per l'accesso attribuendo i seguenti punteggi:

#### **Laurea Triennale massimo 3 punti**

con votazione 110 su 110 e lode	punti
66-70	0,3
71-75	0,6
76-80	0,9
81-85	1,2
86-90	1,5
91-95	1,8
96-100	2,1
101-105	2,4
106-110	2,7
110 e lode	3

#### **Laurea specialistica (LS), Laurea magistrale (LM) o Diploma di Laurea vecchio ordinamento massimo punti 5 (comprensivi di laurea triennale)**

con votazione 110 su 110 e lode	punti	con votazione 100 su 100 e lode	punti
66-70	0,5	60-64	0,5
71-75	1	65-69	1
76-80	1,5	70-73	1,5
81-85	2	74-78	2
86-90	2,5	79-82	2,5
91-95	3	83-87	3
96-100	3,5	88-91	3,5
101-105	4	92-96	4
106-110	4,5	97-100	4,5
110 e lode	5	100 e lode	5

- Quali ulteriori titoli culturali:
  - ❖ dottorati di ricerca in istituti universitari italiani o stranieri ai sensi del DM 3/11/1999 n. 509 in materie

attinenti all'Information Technology: punti 3;

- ❖ diplomi di specializzazione rilasciati da istituti universitari italiani o stranieri ai sensi del DM 3/11/1999 n. 509 in materie attinenti all'Information Technology: 1,5 punti;
- ❖ master di primo livello rilasciati da istituti italiani o stranieri ai sensi del DM 3/11/1999 n. 509 in materie attinenti all'Information Technology: 0,5 punti;
- ❖ master di secondo livello rilasciati da istituti italiani o stranieri ai sensi del DM 3/11/1999 n. 509 in materie attinenti all'Information Technology: 1 punto;

Il punteggio massimo complessivo attribuibile ai titoli non può superare punti 20.

La valutazione dei titoli verrà effettuata dopo lo svolgimento della prima prova scritta, prima dell'avvio della correzione.

### **ART. 10 – COMMISSIONE ESAMINATRICE FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA E ASSUNZIONI**

La Commissione Esaminatrice è nominata dal Direttore dell'Agenzia o da un suo sostituto su proposta del dirigente competente in materia di personale ed è formata da esperti di provata competenza in possesso di professionalità adeguata in relazione alla posizione messa a concorso, eventualmente integrata da uno o più esperti in lingua straniera. Qualora il Direttore sia chiamato a far parte della Commissione, provvederà alla nomina un altro Dirigente dell'Agenzia appositamente delegato.

Al termine dei propri lavori la Commissione Esaminatrice formulerà una graduatoria provvisoria di merito dei concorrenti che avranno superato le prove concorsuali e provvederà a trasmettere i verbali della commissione al Responsabile del procedimento, che effettuerà il controllo di regolarità formale sulle operazioni svolte dalla commissione.

La graduatoria definitiva, approvata con determinazione del Direttore dell'Agenzia o del suo sostituto, è pubblicata sul sito Internet dell'Agenzia e sul BURERT.

La graduatoria resterà in vigore per 3 anni dalla data di pubblicazione nel BURERT.

Il concorrente che è in posizione utile per l'assunzione sarà invitato, con lettera raccomandata A.R. ovvero con PEC se comunicata, a produrre la documentazione necessaria con le modalità indicate.

La stipulazione del contratto di lavoro e l'inizio del servizio sono comunque subordinati:

- ⇒ al comprovato possesso dei requisiti specifici indicati nel presente bando;
- ⇒ alla effettiva possibilità di assunzione da parte dell'Agenzia, in relazione sia alle disposizioni di legge riguardanti il personale vigenti al momento, sia alle disponibilità finanziarie e alle previste autorizzazioni.

Il controllo delle autocertificazioni verrà condotto sul vincitore e sugli assunti durante l'arco di validità della graduatoria, nonché su un campione dei presenti nella graduatoria.

L'Ente ha piena facoltà di determinare discrezionalmente il luogo e la sede ove gli assunti dovranno prestare servizio nell'ambito del territorio della Regione Emilia-Romagna. Gli effetti giuridici ed economici decorreranno dalla data di effettiva presa di servizio.

### **ART. 11 - COMUNICAZIONI AI CONCORRENTI**

Come già specificato al precedente art. 8, il giorno e la sede delle prove verranno fissati dalla Commissione Esaminatrice, e saranno pubblicati sul sito Internet dell'Agenzia.

**Esclusivamente** attraverso il medesimo strumento (sito Internet) verranno resi noti gli esiti di tutte le prove.

Nei confronti di coloro che **non** le avranno superate, tale pubblicazione avrà, a tutti gli effetti, valore di notificazione.

Sul sito internet verranno inoltre pubblicate le convocazioni per le prove successive.

Il calendario delle prove sarà comunicato almeno venti giorni prima della data di svolgimento delle stesse.

**I suddetti avvisi sostituiscono a tutti gli effetti la convocazione individuale.**

### **ART. 12 – INFORMATIVA IN MATERIA DI TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento Europeo (UE) 2016/679 (di seguito GDPR), in relazione ai dati personali, anche sensibili, forniti ai fini della presente procedura concorsuale dai candidati all'Agenzia, si comunica quanto segue:

- **Identità e dati di contatto del titolare del trattamento**

Il Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente Informativa è l'Agenzia Regionale per il lavoro - ARL, con sede in Bologna, Viale Aldo Moro n. 38, cap. 40127. Il rappresentante legale dell'Agenzia è il direttore. Attualmente il ruolo di direttore è ricoperto dalla dott.ssa Paola Cicognani. I dati di contatto sono: PEC: [arlavoro@postacert.emilia-romagna.it](mailto:arlavoro@postacert.emilia-romagna.it). Inoltre, contatti dell'Agenzia sono: telefono 051527.3864 oppure 051527.3893, fax 051527.3894, e-mail [arlavoro@regione.emilia-romagna.it](mailto:arlavoro@regione.emilia-romagna.it).

- **Identità e dati di contatto del Responsabile della protezione dei dati personali – Data protection officer (DPO)**

Il Responsabile della protezione dei dati designato dall'ARL è contattabile ai seguenti recapiti: mail: [dpo@regione.emilia-romagna.it](mailto:dpo@regione.emilia-romagna.it). PEC: [dpo@postacert.regione-emilia.it](mailto:dpo@postacert.regione-emilia.it). Attualmente il ruolo di DPO dell'ARL è ricoperto dalla Lepida S.c.p.a.

- **Responsabili del trattamento**

L'ARL può avvalersi di soggetti terzi per l'espletamento di attività e relativi trattamenti di dati personali di cui manteniamo la titolarità. Conformemente a quanto stabilito dalla normativa, tali soggetti assicurano livelli di esperienza, capacità e affidabilità tali da garantire il rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo della sicurezza dei dati. L'ARL formalizza istruzioni, compiti ed oneri in capo a tali soggetti terzi con la designazione degli stessi a "Responsabili del trattamento".

- **Soggetti autorizzati al trattamento**

I suoi dati personali sono trattati da personale interno previamente autorizzato, a cui sono impartite idonee istruzioni in ordine a misure, accorgimenti, modus operandi, tutti volti alla concreta tutela dei suoi dati personali.

- **Finalità e base giuridica del trattamento**

Il trattamento dei suoi dati personali viene effettuato dall'ARL per lo svolgimento di funzioni istituzionali e, pertanto, ai sensi dell'art. 6 comma 1 lett. e) del GDPR (liceità del trattamento) non necessita del suo consenso. I dati personali sono trattati per la seguente finalità: gestione della presente procedura selettiva.

- **Destinatari dei dati personali**

L'accesso ai suoi dati personali da parte delle strutture e dei dipendenti dell'ARL avviene esclusivamente per fini istituzionali ed in linea con le previsioni legislative e regolamentari di riferimento in materia di lavoro, previdenza, assistenza e obblighi fiscali, e tutto ciò che concerne l'amministrazione del personale, l'elaborazione stipendi e le relative operazioni complementari ed accessorie. Nell'ambito dei fini istituzionali dell'ARL, i dati possono essere comunicati a soggetti per cui la comunicazione è prevista obbligatoriamente da disposizioni comunitarie, norme di legge o regolamento o contratto.

- **Trasferimento dei dati personali a Paesi extra UE**

I suoi dati personali non sono trasferiti al di fuori dell'Unione europea.

- **Periodo di conservazione**

L'attribuzione alle diverse tipologie documentarie analogiche e digitali dei differenti tempi di conservazione risponde a distinti obblighi di conservazione fiscale, amministrativa, tributaria o a interessi storico-culturali. I suoi dati personali, siano essi su supporto analogico o digitale, verranno conservati secondo i seguenti criteri: 1) per un arco di tempo non superiore a quello necessario al raggiungimento delle finalità per i quali essi sono trattati;

2) per un arco di tempo non superiore a quello necessario all'adempimento degli obblighi normativi.

- **I suoi diritti**

Nella sua qualità di interessato, lei ha diritto:

- ❖ di accesso ai suoi dati personali;
- ❖ di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi (c.d. oblio) o la limitazione del trattamento che lo riguardano;
- ❖ di opporsi al trattamento;
- ❖ di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali;
- ❖ diritto di revocare il consenso in qualsiasi momento senza pregiudicare la liceità del trattamento basata sul consenso prestato prima della revoca.

Inoltre, essendo il trattamento posto in essere dal titolare necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare, non è esercitabile il diritto alla portabilità, ex art. 6 co. 1 lettera f) GDPR.

- **Conferimento dei dati**

Il conferimento dei Suoi dati è necessario per le finalità sopra indicate; in difetto l'ARL non potrà darvi corso determinando quindi l'esclusione dalla presente procedura selettiva

## **ART. 13 - DISPOSIZIONI FINALI**

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando di concorso si fa riferimento alle norme legislative, regolamentari e contrattuali nazionali e regionali, nonché allo Statuto e ai Regolamenti dell'Agenzia.

Copia integrale del presente bando:

- ❖ è presente per tutta la vigenza sui siti Internet dell'Agenzia e della Regione Emilia-Romagna;
  - ❖ è trasmesso a tutti i Servizi per l'Impiego dell'Emilia-Romagna;
- Copia del presente bando verrà altresì pubblicato sul BURERT e per estratto sulla Gazzetta Ufficiale (serie concorsi ed esami).

L'Amministrazione si riserva la facoltà di modificare, prorogare nonché riaprire i termini, ovvero di modificare o revocare il presente bando di concorso per motivi di pubblico interesse.

Il responsabile del presente procedimento concorsuale è il Dott. Massimo Martinelli.

Per ulteriori informazioni e per problemi inerenti la trasmissione della domanda gli aspiranti potranno inviare una mail al seguente indirizzo:

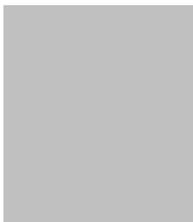
[arlinfoconcorso@regione.emilia-romagna.it](mailto:arlinfoconcorso@regione.emilia-romagna.it)

**indicando nell'oggetto Concorso Dirigente "Esperto informatico"**

**Le richieste di informazioni dovranno pervenire 24 ore prima della scadenza del bando.**

**La Direttrice**  
Paola Cicognani  
(firmato digitalmente)

INFORMAZIONI PERSONALI



Sostituire con Nome (i) Cognome (i)

[Tutti i campi del CV sono facoltativi. Rimuovere i campi vuoti.]

- Sostituire con via, numero civico, codice postale, città, paese
- Sostituire con numero telefonico Sostituire con telefono cellulare
- Sostituire con indirizzo e-mail
- Sostituire con sito web personale
- Sostituire con servizio di messaggistica istantanea Sostituire con account di messaggistica

Sesso Indicare il sesso | Data di nascita gg/mm/aaaa | Nazionalità Indicare la nazionalità

OCCUPAZIONE PER LA QUALE  
SI CONCORRE  
POSIZIONE RICOPERTA  
OCCUPAZIONE DESIDERATA  
TITOLO DI STUDIO  
OBIETTIVO PROFESSIONALE

Sostituire con lavoro richiesto / posizione / occupazione desiderata / studi intrapresi / obiettivo professionale (eliminare le voci non rilevanti nella colonna di sinistra)

ESPERIENZA  
PROFESSIONALE

[Inserire separatamente le esperienze professionali svolte iniziando dalla più recente.]

Sostituire con date (gg-mm-aa)  
(da - a)

Sostituire con il lavoro o posizione ricoperta

Sostituire con nome e località del datore di lavoro (se rilevante, indirizzo completo e indirizzo sito web

- Sostituire con le principali attività e responsabilità

Attività o settore Sostituire con il tipo di attività o settore

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Sostituire con date (da - a)

[Inserire separatamente i corsi frequentati iniziando da quelli più recenti.]

Sostituire con la qualifica rilasciata

Sostituire con il livello  
QEQ o altro, se  
conosciuto

Sostituire con il nome e l'indirizzo dell'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione (se rilevante, indicare il paese)

- Sostituire con un elenco delle principali materie trattate o abilità acquisite

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre

[Rimuovere i campi non compilati.]

Sostituire con la lingua(e) madre

Altre lingue

	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Sostituire con la lingua	Inserire il livello				
Sostituire con il nome del certificato di lingua acquisito. Inserire il livello, se conosciuto					
Sostituire con la lingua	Inserire il livello				
Sostituire con il nome del certificato di lingua acquisito. Inserire il livello, se conosciuto					

Livelli: A1/A2: Utente base - B1/B2: Utente intermedio - C1/C2: Utente avanzato  
[Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue](#)

Competenze comunicative

Sostituire con le competenze comunicative possedute. Specificare in quale contesto sono state acquisite. Esempio:

- possiedo buone competenze comunicative acquisite durante la mia esperienza di direttore vendite

**Competenze organizzative e gestionali**

Sostituire con le competenze organizzative e gestionali possedute. Specificare in quale contesto sono state acquisite. Esempio:

- leadership (attualmente responsabile di un team di 10 persone)

**Competenze professionali**

Sostituire con le competenze professionali possedute non indicate altrove. Esempio:

- buona dei processi di controllo qualità (attualmente responsabile del controllo qualità)

**Competenze digitali**

AUTOVALUTAZIONE				
Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Inserire il livello	Inserire il livello	Inserire il livello	Inserire il livello	Inserire il livello

Livelli: Utente base - Utente intermedio - Utente avanzato

[Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione](#)

Sostituire con il nome dei certificati TIC

Sostituire con altre competenze informatiche possedute. Specificare in quale contesto sono state acquisite. Esempi:

- buona padronanza degli strumenti della suite per ufficio (elaboratore di testi, foglio elettronico, software di presentazione)
- buona padronanza dei programmi per l'elaborazione digitale delle immagini acquisita come fotografo a livello amatoriale

**Altre competenze**

Sostituire con altre rilevanti competenze non ancora menzionate. Specificare in quale contesto sono state acquisite. Esempio:

- falegnameria

**Patente di guida**

Sostituire con la categoria/e della patente di guida. Esempio:

B

**ULTERIORI INFORMAZIONI**

- Pubblicazioni
- Presentazioni
- Progetti
- Conferenze
- Seminari
- Riconoscimenti e premi
- Appartenenza a gruppi / associazioni
- Referenze
- Menzioni
- Corsi
- Certificazioni

Esempio di pubblicazione:

- Come scrivere un CV di successo, New Associated Publisher, Londra, 2002.

Esempio di progetto:

- La nuova biblioteca pubblica di Devon. Architetto a capo del progetto e realizzazione, della supervisione della commessa e della costruzione (2008-2012).

**ALLEGATI**

Sostituire con la lista di documenti allegati al CV. Esempi:

- copie delle lauree e qualifiche conseguite
- attestazione del datore di lavoro

**Dati personali**

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

DATA \_\_\_\_\_

FIRMA \_\_\_\_\_