

**REGIONE EMILIA-ROMAGNA**

**Atti amministrativi**

**GIUNTA REGIONALE**

Atto del Dirigente DETERMINAZIONE

Num. 9739 del 15/05/2024 BOLOGNA

**Proposta:** DPG/2024/10228 del 15/05/2024

**Struttura proponente:** SETTORE SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE, ORGANIZZAZIONE E COMUNICAZIONE DI SERVIZIO  
DIREZIONE GENERALE RISORSE, EUROPA, INNOVAZIONE E ISTITUZIONI

**Oggetto:** AVVISO DI INDIZIONE DI PROCEDURA SELETTIVA PUBBLICA PER LA COPERTURA DI N. 3 POSTI DELL'AREA "ISTRUTTORI" C.C.N.L. FUNZIONI LOCALI - PROFILO PROFESSIONALE "ASSISTENTE DI SEGRETERIA" (CP-IST-2024-2). APPROVAZIONE.

**Autorità emanante:** IL DIRETTORE - DIREZIONE GENERALE RISORSE, EUROPA, INNOVAZIONE E ISTITUZIONI

**Firmatario:** FRANCESCO RAPHAEL FRIERI in qualità di Direttore generale

**Responsabile del procedimento:** Alberto Sola

Firmato digitalmente

Visti:

- il Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- la Legge regionale 26 novembre 2001, n. 43 "Testo unico in materia di organizzazione e di rapporti di lavoro nella Regione Emilia-Romagna";
- la Legge 12 marzo 1999, n. 68 "Norme per il diritto al lavoro dei disabili";
- il Regolamento Regionale 8 novembre 2021, n. 1 "Regolamento in materia di accesso all'impiego regionale";
- il vigente C.C.N.L. del Comparto Funzioni Locali 2019-2021;
- il Decreto Legislativo 11 aprile 2006 n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" e l'art. 57 del D. Lgs. 165/2001, in materia di pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro;
- il Decreto-Legge 28 gennaio 2019, n. 4 "Disposizioni urgenti in materia di reddito di cittadinanza e di pensioni" convertito con modificazioni dalla L. 28 marzo 2019, n. 26, e in particolare l'art. 14 bis, comma 5-septies che dispone che i vincitori dei concorsi banditi dalle regioni e dagli enti locali, anche se sprovvisti di articolazione territoriale, sono tenuti a permanere nella sede di prima destinazione per un periodo non inferiore a cinque anni e che tale disposizione costituisce norma non derogabile dai contratti collettivi;
- il Decreto-Legge n. 80/2021 "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia", convertito con modificazioni dalla L. 6 agosto 2021, n. 113, e in particolare l'art. 1 comma 14-ter;

Visti inoltre:

- la deliberazione della Giunta regionale n. 157 del 29 gennaio 2024 "Piano Integrato delle Attività e dell'Organizzazione 2024-2026. Approvazione" e rilevato che nell'ambito della Sezione 3 è prevista l'indizione di una procedura concorsuale per l'Area Istruttori - profilo professionale "Assistente di segreteria";
- la deliberazione della Giunta regionale n. 476 del 27 marzo 2023 "Aggiornamento del sistema professionale della Regione Emilia-Romagna ai sensi del titolo III del CCNL Funzioni Locali 2019/2021. Approvazione delle declaratorie dei profili

professionali e reinquadramento dei dipendenti del comparto nel nuovo sistema professionale dal 1° aprile 2023”;

Richiamata la deliberazione della Giunta regionale n. 157 del 29 gennaio 2024, che contempla l'incremento di organico di 150 unità finalizzato a potenziare tutte le strutture regionali per fare fronte agli impegni relativi alla ricostruzione post alluvione e alla riduzione dei tempi di pagamento a fronte di una crescita dimensionale delle risorse finanziarie provenienti da fondi comunitari e dal PNRR, incremento che trova finanziamento nel “piano di razionalizzazione” degli spazi di lavoro, ma che in caso di sua non completa realizzazione comporta l'attivazione di una clausola di salvaguardia consistente nel blocco, anche parziale, del turn-over del personale a partire dall'anno 2025;

Dato atto che:

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

Ritenuto, alla luce di tutto quanto sopra esposto, di procedere all'indizione di una procedura selettiva pubblica, per esami, per l'assunzione con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato di n. 3 unità dell'Area Istruttori - profilo professionale “Assistente di segreteria”, riferita al fabbisogno previsto per l'anno 2024;

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

#### D E T E R M I N A

1. di indire una procedura selettiva pubblica, per esami, per l'assunzione con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato di n. 3 unità dell'Area Istruttori - profilo professionale “Assistente di segreteria”;
2. di stabilire che la selezione venga disciplinata secondo la normativa generale e specifica di cui all'Avviso allegato al presente provvedimento, che ne costituisce parte integrante e sostanziale;
3. di dare atto che:
  - nel rispetto delle disposizioni di legge e della verifica degli andamenti della programmazione dei fabbisogni, 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;

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

4. di disporre che:

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

5. di stabilire che il presente atto sia pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna Telematico, sul portale unico del reclutamento InPA e sul sito Internet dell'Ente.

Francesco Raphael Frieri



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

**PROCEDURA SELETTIVA PUBBLICA PER LA COPERTURA DI N. 3 POSTI DELL'AREA "ISTRUTTORI" C.C.N.L. FUNZIONI LOCALI – PROFILO PROFESSIONALE "ASSISTENTE DI SEGRETERIA".**

**CODICE PROCEDURA INPA CP-IST-2024-2**

**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 unità di "Assistente di segreteria"** da inquadrare nell'Area "Istruttori" del Contratto Nazionale di Lavoro (CCNL) Funzioni Locali (**CP-IST-2024-2**). Sedi di lavoro dislocate sull'intero territorio regionale.

**1. Profilo professionale ricercato**

Il profilo richiesto si occupa di:

- supportare l'organizzazione degli impegni del dirigente in base alle esigenze di priorità e di urgenza attraverso la gestione dell'agenda;
- gestire la comunicazione e la corrispondenza in entrata e uscita e all'occorrenza curare la redazione di lettere e note informative;
- fornire supporto organizzativo all'attività della struttura di riferimento curando le diverse necessità logistiche, di funzionamento e di piccoli approvvigionamenti;
- supportare le attività connesse all'iter e alla registrazione degli atti amministrativi;
- effettuare la classificazione e la fascicolazione della documentazione in entrata e uscita;
- provvedere all'archiviazione dei documenti secondo le modalità di una corretta gestione documentale;
- collaborare alle operazioni di selezione/scarto dei documenti ed al trasferimento della documentazione da conservare all'Archivio regionale di deposito/storico.

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

**Attitudini, capacità e conoscenze tecniche**

- conoscenza della normativa in materia di gestione documentale;
- conoscenza di metodologie e tecniche di gestione degli archivi;
- disciplina delle attività di informazione e di comunicazione delle pubbliche amministrazioni (L. n. 150/2000);
- elementi di base dei processi comunicativi e comunicazione interpersonale;
- organizzazione e rapporti di lavoro nella Regione Emilia-Romagna (Legge Regionale n. 43/2001);

- elementi in materia di rapporto di lavoro presso le pubbliche amministrazioni (D. Lgs. n. 165/2001);
- 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**

- i principi fondamentali e l'assetto delle competenze secondo il Titolo V, Parte II, della Costituzione;
- 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. 241/1990);
- nozioni sui procedimenti relativi a interrogazioni e accesso agli atti dei consiglieri regionali ai sensi dell'art. 30 dello Statuto della Regione Emilia-Romagna;
- cenni sul Codice dell'Amministrazione Digitale (D. Lgs. 82/2005), con particolare riferimento alle disposizioni del Capo I e Capo III;
- trasparenza, accesso civico semplice e generalizzato, prevenzione della corruzione (L. 190/2012, D. Lgs. 39/2013, D. Lgs. 33/2013);
- 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 "Istruttori" a cui si aggiunge quanto previsto dal Contratto Collettivo Decentrato Integrativo della Regione Emilia-Romagna (CCDI).

Al personale dipendente inquadrato nell'area degli Istruttori da gennaio 2024 è riconosciuto il seguente trattamento economico d'ingresso:

- Stipendio lordo annuale: euro 24.617,11 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 4.342,00.

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**

Le prove selettive consistono in:

- **una prova preselettiva a distanza da svolgersi il 16 luglio 2024**, come descritta nel paragrafo 12.2.
- **una prova scritta a distanza da svolgersi il 26 settembre 2024 ore 9:00**, come descritta nel paragrafo 12.3;
- **una prova orale in presenza**, come descritta nel paragrafo 12.4.

Le prove a distanza si svolgeranno 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 preselettiva/scritta in modalità digitale, è prevista obbligatoriamente la sessione di verifica dei requisiti tecnici nella settimana antecedente, 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 un diploma di scuola secondaria di secondo grado (diploma di maturità). Nella domanda di candidatura dovrà essere selezionata la tipologia del percorso (liceale, tecnico, professionale, magistrale, artistico) e specificato il titolo conseguito.

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

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



## **5. Riserve di posti**

**I candidati aventi i requisiti per usufruire della tipologia di riserva specificata di seguito 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 nella presente procedura.**

Relativamente ai candidati che si siano utilmente collocati nella graduatoria finale degli idonei ed in possesso dei requisiti previsti per la partecipazione alla presente procedura, sul totale dei posti messi a concorso è riservato n. 1 posto a favore dei soggetti con disabilità di cui all'art. 1 comma 1 della Legge 2.03.1999, n. 68, iscritti negli elenchi di cui all'art. 8 della L. 68/99, tenuti presso i competenti uffici dei Centri per l'impiego, alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione alla selezione.

I candidati interessati dovranno, pena la non applicazione della riserva, dichiarare nella domanda di ammissione il dato relativo al Centro per l'Impiego di iscrizione; alla domanda potrà essere allegata la relativa documentazione, da produrre nella sezione "Allegati", avendo cura di accorpate tutti i documenti pertinenti in un unico file PDF.

Per il posto riservato non assegnato a favore degli aventi diritto di cui alla precedente categoria, è inoltre prevista l'applicazione della riserva di cui all'art. 17, co. 2, del Regolamento Regionale n. 1/2021, a favore del personale assunto con contratto di lavoro a tempo indeterminato presso la Regione Emilia-Romagna, con anzianità di servizio di almeno due anni alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda, maturata con contratto a tempo indeterminato nella categoria B (ora Area Operatori esperti);

Per il posto riservato non assegnato a favore degli aventi diritto di cui alle precedenti categorie, è inoltre prevista l'applicazione della riserva, secondo l'ordine di collocazione nella graduatoria finale di merito e a parità di diritto, a favore dei seguenti soggetti:

- a. ai sensi dell'art. 35, comma 3-bis, del D. Lgs. n. 165/2001, a favore dei titolari di rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato che, alla data di pubblicazione dell'Avviso di selezione, hanno maturato almeno tre anni di servizio nella categoria C (ora Area Istruttori) alle dipendenze della Regione Emilia-Romagna;
- b. ai sensi dell'art. 20, comma 2 del D. Lgs. n.75/2017, a favore del personale non dirigenziale in possesso di tutti i seguenti requisiti:
  - risultati titolare, successivamente alla data del 28/08/2015, di un contratto di lavoro flessibile presso la Regione Emilia-Romagna;
  - abbia maturato, alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande, almeno tre anni di contratto, anche non continuativi, negli ultimi otto anni, presso la Regione Emilia-Romagna.

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 19 giugno 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](mailto: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](mailto: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 ammessi alla prova successiva. I candidati che risulteranno privi dei requisiti saranno esclusi dalla procedura selettiva.

Nel caso di candidature contenenti informazioni contraddittorie ovvero contenenti errori formali, il Responsabile del procedimento provvederà a chiedere le relative integrazioni all'interessato, fissando un termine entro il quale far pervenire la documentazione richiesta. Decorso inutilmente tale termine, il candidato verrà escluso dalla procedura selettiva.

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

## **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 o più esperti in lingua straniera e informatica.

La segreteria della Commissione è affidata ad un collaboratore regionale.

## **12. PROVE SELETTIVE**

### **12.1. Modalità di svolgimento della procedura selettiva**

I candidati devono presentarsi ad ogni prova muniti di un valido documento d'identità. Il punteggio massimo conseguibile nella selezione è fissato in 60 punti, di cui:

- 30 per la prova scritta;
- 30 per la prova orale.

Riguardo all'ammissione o esclusione alle prove, i candidati verranno informati mediante apposito comunicato pubblicato sul portale unico del reclutamento InPA nonché sul sito istituzionale dell'Ente [www.regione.emilia-romagna.it](http://www.regione.emilia-romagna.it), seguendo il percorso: "Leggi Atti Bandi", "Bandi e Concorsi - Opportunità di lavoro in Regione/Concorsi" - sezione "Procedure selettive pubbliche", al link relativo alla presente procedura. Dette pubblicazioni avranno valore di comunicazione, nonché di eventuale convocazione per i candidati a tutti gli effetti di legge.

### **12.2. Preselezione**

**La prova preselettiva si svolgerà il giorno 16 luglio 2024.**

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

I candidati devono presentarsi alla prova muniti di un valido documento d'identità.

I contenuti dei quesiti sono finalizzati all'accertamento delle conoscenze relative alle competenze di cui al paragrafo 1 del presente Avviso. I contenuti potranno essere integrati con quesiti relativi alla soluzione di problemi di tipo logico – deduttivo – numerico e di cultura generale.

I candidati dovranno rispondere a 30 quesiti a risposta multipla nel tempo massimo di 30 minuti. Ciascun quesito proposto consiste in una domanda con tre alternative di risposta, delle quali solo una è esatta. Il punteggio sarà attribuito come segue:

- 1 punto: risposta esatta
- - 0,27: risposta errata o multipla
- 0 (zero): mancata risposta

Le comunicazioni in merito alle modalità organizzative della prova preselettiva, l'eventuale suddivisione in gruppi partendo dalla lettera dell'alfabeto estratta e i candidati presenti in ciascuno di essi saranno resi noti ai candidati ammessi tramite la pubblicazione entro il **28 giugno 2024** di apposito comunicato sul portale unico del reclutamento InPA nonché sul portale regionale, al link della procedura.

La seduta di sorteggio, a cura dell'Area Fabbisogni e Reclutamento della Regione Emilia-Romagna, si è tenuta in data 14 maggio 2024, come da verbale conservato agli atti. È risultata estratta la **lettera O**.

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

Ad esito della prova preselettiva la Commissione stilerà una graduatoria, in ordine di punteggio decrescente, con gli esiti di tutti i candidati che abbiano risposto in modo esatto ad almeno 1/3 delle domande proposte.

Con provvedimento del Responsabile del procedimento saranno ammessi con riserva alle successive prove d'esame 60 candidati, oltre ai parimerito, individuati con le seguenti modalità:

- 20 posti, oltre ad eventuali candidati in posizione di parimerito con l'ultimo, verranno assegnati ai migliori candidati in ordine decrescente di punteggio individuati tra i titolari di riserve di cui all'articolo 5;
- 40 posti oltre ad eventuali posti non assegnati nel punto precedente e ad eventuali candidati in posizione di parimerito con l'ultimo, individuati tra i candidati in ordine decrescente di punteggio.

Il punteggio conseguito nella prova preselettiva non concorre alla formazione del voto finale di merito.

Ai sensi della legge n. 104/1992, e ss.mm.ii. (in particolare, l'art. 20, comma 2 bis introdotto dall'art. 25, comma 9, D.L. 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla L. 11 agosto 2014, n. 114) sono esentati dalla preselezione i candidati affetti da invalidità uguale o superiore all'80%. Il candidato dovrà documentare il diritto all'esenzione dalla eventuale preselezione allegando alla domanda la documentazione attestante la percentuale di invalidità (verbale seduta commissione medica per l'accertamento dell'invalidità civile).

L'esito della prova preselettiva sarà reso noto ai candidati partecipanti tramite pubblicazione dei risultati sul portale unico del reclutamento InPA nonché sul portale regionale, al link della procedura, secondo le modalità che verranno comunicate il giorno delle prove.

### **12.3. Prova scritta**

**La prova scritta si svolgerà il giorno 26 settembre 2024 alle ore 9:00.**

La prova scritta verrà svolta dalla Commissione esaminatrice tramite il supporto di un soggetto esterno specializzato, utilizzando una specifica piattaforma digitale.

I candidati devono presentarsi alla prova muniti di un valido documento d'identità.

La prova scritta verrà svolta in modalità a distanza.

La prova scritta consisterà in un'elaborazione diretta ad accertare le attitudini, capacità e conoscenze tecniche relative al profilo ricercato di cui al paragrafo 1.

Per la valutazione della prova scritta la Commissione esaminatrice dispone di un massimo di 30 punti. La prova si intende superata se il candidato consegue una votazione di almeno 18/30.

L'esito della prova scritta sarà reso noto ai candidati tramite pubblicazione dei risultati sul portale unico del reclutamento InPA nonché sul portale regionale, al link della procedura, secondo le modalità che verranno comunicate il giorno delle prove.

### **12.4. Prova orale**

La prova orale prevede l'approfondimento delle conoscenze sulle materie oggetto della prova scritta nonché la verifica dell'effettiva capacità di risolvere problemi, elaborare soluzioni nell'ambito delle proprie competenze lavorative ed inserirsi proficuamente nell'organizzazione regionale.

Nell'ambito della prova orale verrà altresì verificata la conoscenza del Codice di Comportamento della Regione Emilia-Romagna approvato con delibera della Giunta Regionale n. 905/2018.

I candidati devono presentarsi alla prova muniti di un valido documento d'identità.

Per la valutazione della prova orale la Commissione esaminatrice dispone di un massimo di 30 punti. La prova si intende superata se il candidato consegue una votazione di almeno 18/30.

Il calendario delle prove orali, le modalità operative e tecniche di dettaglio per l'orale, nonché il loro esito saranno pubblicati sul portale unico del Reclutamento InPA e sul portale regionale al link della procedura.

### **13. Formazione e durata della graduatoria finale**

All'esito della prova orale, 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.

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](http://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](http://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](mailto: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](mailto: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](mailto: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/digoikqonhgmnohbapdfjllpnmjmdhpg>

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](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](mailto: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.



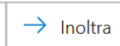

Si precisa che, qualora un candidato dovesse eseguire i controlli con una postazione dotata di requisiti tecnici inferiori a quelli minimi indicati nel presente documento, l'eventuale superamento di questa fase non garantisce di poter sostenere la prova senza la dotazione prevista.


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](mailto: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 chiuder 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.