

**REGIONE EMILIA-ROMAGNA**

**Atti amministrativi**

**GIUNTA REGIONALE**

Atto del Dirigente DETERMINAZIONE

Num. 3646 del 28/02/2019 BOLOGNA

**Proposta:** DPG/2019/3726 del 26/02/2019

**Struttura proponente:** SERV.SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE  
DIREZIONE GENERALE RISORSE, EUROPA, INNOVAZIONE E ISTITUZIONI

**Oggetto:** APPROVAZIONE AVVISO PROCEDURA SELETTIVA PUBBLICA PER ESAMI  
PER LA COPERTURA DI N. 10 POSTI DI CAT. D - POSIZIONE ECONOMICA D.1  
- POSIZIONE LAVORATIVA "SPECIALISTA AMMINISTRATIVO CONTABILE",  
RISERVATA AI SOGGETTI APPARTENENTI ALLE CATEGORIE DI CUI ALL'ART.  
1 COMMA 1 DELLA L. 68/99

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

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

**Responsabile del  
procedimento:** Cristiano Annovi

Firmato digitalmente

## IL DIRIGENTE FIRMATARIO

Visti:

- il D.Lgs. del 30 marzo 2001 n. 165, recante la disciplina in materia di ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche;
- la L.R. del 26 novembre 2001, n. 43 "Testo unico in materia di organizzazione e di rapporti di lavoro nella Regione Emilia-Romagna" e ss.mm.ii.;
- il Regolamento Regionale del 2 novembre 2015, n. 3 "Regolamento in materia di accesso all'impiego regionale";

Vista la Legge 12 marzo 1999 n. 68 "Norme per il diritto al lavoro dei disabili", la quale:

- all'art.3 comma 1 stabilisce l'obbligo di assunzione di soggetti disabili, per i datori di lavoro che occupano più di 50 dipendenti, in misura pari al 7% dei lavoratori occupati;
- all'art.7, "Modalità delle assunzioni obbligatorie", comma 2, prevede che "i datori di lavoro pubblici effettuano le assunzioni in conformità a quanto previsto dall'art. 35 comma 2 del D.Lgs. n. 165/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche", fatta salva l'applicazione delle disposizioni di cui all'art.11 della medesima L. 68/99";
- all'art.11 comma 1 prevede, al fine di favorire l'inserimento lavorativo dei disabili, la possibilità per gli uffici competenti di stipulare convenzioni aventi ad oggetto la determinazione di un programma mirante al conseguimento degli obiettivi occupazionali di cui alla L.68/99;

Premesso che per l'adempimento dell'obbligo di cui all'art. 3 comma 1 della L. 68/99, sono in vigore alla data odierna due convenzioni, ai sensi del citato art. 11 della L. n. 68/1999, stipulate dall'Amministrazione regionale con l'Agenzia regionale per il Lavoro rispettivamente in data 22/12/2016 e 9/5/2018 - aventi ad oggetto la determinazione di un programma di acquisizione di personale disabile di cui all'art. 1 L. 68/99;

Dato atto che con deliberazione di Giunta n. 2195 del 28/12/2017 "Programmazione dei fabbisogni professionali area comparto per le strutture della Giunta regionale per il triennio 2018-2020 ed approvazione delle modalità di attuazione degli interventi volti al superamento del precariato", è stata prevista, in attuazione di quanto

programmato nell'ambito delle citate Convenzioni, l'indizione di una nuova procedura concorsuale riservata, per l'assunzione di n.10 collaboratori in categoria D, in posizione lavorativa "Specialista amministrativo contabile";

Visto l'art. 34-bis del D. Lgs. n. 165/2001 che al comma 1 prevede, per le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2 del medesimo decreto, l'obbligo di esperire, preliminarmente all'indizione di procedure selettive, la procedura di ricollocazione del personale in disponibilità ai sensi dell'art. 34 del medesimo decreto legislativo;

Vista la propria nota prot. PG/2018/0691140 del 19/11/2018, con la quale è stata avviata la procedura di verifica per la ricollocazione del personale in disponibilità ai sensi dell'art. 34-bis del D. Lgs. n. 165/2001 e dell'art. 6 della L.R. n. 4/2003, in esito alla quale nei previsti termini di legge non è intervenuta alcuna assegnazione di personale in disponibilità;

Preso atto della procedura di mobilità esterna volontaria ex art. 30 del D.Lgs. 165/2001 per la copertura di n. 15 posti di categoria D, posizione lavorativa "Specialista amministrativo contabile", con priorità per i candidati computati presso Amministrazioni pubbliche nella quota riservata al personale disabile di cui all'art. 3 della Legge 68/99, pubblicizzata con Avviso pubblico n.14/2018 in data 5 dicembre 2018, per la quale non risultano pervenute candidature di eventuali riservatari;

Ritenuto, pertanto, alla luce di tutto quanto sopra esposto, di procedere all'indizione di una procedura selettiva per assunzione a tempo indeterminato negli organici della Regione Emilia-Romagna di n.10 collaboratori di categoria D, posizione economica D.1, posizione lavorativa "Specialista amministrativo contabile", riservata a soggetti disabili, in possesso, oltre che dei requisiti generali per l'accesso agli organici regionali di cui all'art. 2 del citato Regolamento Regionale n. 3/2015, dei seguenti requisiti specifici:

- appartenere ad una delle categorie di cui all'art. 1 della Legge 12.03.1999, n. 68;
- essere iscritti negli elenchi di cui all'art. 8 della L. 68/99, presso i Centri provinciali per l'impiego, alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione alla selezione;

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

Attestata la regolarità amministrativa del presente atto;

d e t e r m i n a

per le motivazioni espresse in premessa e che qui si intendono integralmente richiamate:

1. di indire una procedura selettiva per l'assunzione di n. 10 unità a tempo pieno e indeterminato negli organici della Regione Emilia-Romagna, in categoria D, posizione lavorativa "Specialista amministrativo contabile", riservata ai soggetti di cui all'art. 1 della L. 68/199 "Norme per il diritto al lavoro dei disabili" in possesso dei requisiti generali e specifici previsti nell'Allegato "A", parte integrante e sostanziale della presente determinazione;
2. di stabilire che la predetta procedura venga disciplinata secondo la normativa generale e specifica contenuta nell'avviso pubblico, riportato nell'Allegato "A", parte integrante e sostanziale della presente determinazione;
3. di stabilire inoltre che:
  - la graduatoria approvata conserva validità per tre anni dalla data di pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna Telematico;
  - l'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere allo scorrimento della graduatoria nel rispetto della normativa vigente;
  - l'avviso sia pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna Telematico - BURERT e sul sito internet dell'Ente, e che della presente procedura sia dato avviso sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana.

Francesco Raphael Frieri



**Direzione Generale Risorse, Europa, Innovazione e Istituzioni**

**Il Responsabile del Servizio Sviluppo delle risorse umane e organizzazione**

**PROCEDURA SELETTIVA PUBBLICA PER ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 10 POSTI DI CAT. D - POSIZIONE ECONOMICA D.1 - POSIZIONE LAVORATIVA "SPECIALISTA AMMINISTRATIVO CONTABILE", RISERVATA AI SOGGETTI APPARTENENTI ALLE CATEGORIE DI CUI ALL'ART. 1 COMMA 1 DELLA L. 68/99 ISCRITTI AGLI ELENCHI DEL COLLOCAMENTO OBBLIGATORIO DI CUI ALL'ART. 8 DELLA MEDESIMA LEGGE**

Visti:

- la Legge 12 marzo 1999 n. 68 "Norme per il diritto al lavoro dei disabili";
- la L.R. n. 43 del 26 novembre 2001 "Testo unico in materia di organizzazione e di rapporti di lavoro nella regione Emilia-Romagna" e ss.mm.ii.;
- il Regolamento Regionale 2 novembre 2015, n. 3 "Regolamento in materia di accesso all'impiego regionale";
- la deliberazione della Giunta regionale n. 2195 del 28/12/2017 "Programmazione dei fabbisogni professionali area comparto per le strutture della Giunta regionale per il triennio 2018-2020 ed approvazione delle modalità di attuazione degli interventi volti al superamento del precariato";
- la determinazione del Direttore Generale Risorse, Europa, Innovazione e Istituzioni che approva il presente Avviso,

#### **RENDE NOTO**

è indetta una procedura selettiva per assunzione a tempo indeterminato negli organici della Regione Emilia-Romagna riservata ai soggetti rientranti in una delle categorie di cui all'art. 1 comma 1 della L.68/99 "Norme per il diritto al lavoro dei disabili", iscritti nelle liste per il collocamento mirato di cui all'art. 8 della medesima legge.

La procedura è indetta per il reclutamento di n. 10 unità di personale di categoria D, posizione economica iniziale D.1, profilo professionale DA.I "Funzionario esperto in sviluppo risorse e servizi di integrazione" – posizione lavorativa standard "Specialista amministrativo contabile".

#### **DESCRIZIONE DELLA POSIZIONE LAVORATIVA**

Il personale assegnato alle posizioni lavorative della Categoria D, il cui ruolo organizzativo è descritto nella deliberazione di Giunta del 25/7/2000, n. 1254, svolge attività caratterizzata da:

- elevate conoscenze in vari campi di specializzazione, e un grado di esperienza pluriennale, con frequente necessità di aggiornamento;
- contenuto di tipo tecnico, gestionale o direttivo con responsabilità di risultati relativi ad importanti e diversificati processi amministrativi o produttivi;
- elevata complessità e varianza dei problemi affrontati, con necessità di adattare i modelli teorici e negoziare la definizione del problema;

- relazioni organizzative interne complesse e di natura negoziale, anche tra unità organizzative diverse;
- relazioni con altre istituzioni di tipo diretto, anche con funzioni di rappresentanza negoziale; relazioni con gli utenti di natura diretta e negoziale.

Nell'ambito del profilo professionale DA.I "Funzionario esperto in sviluppo risorse e servizi di integrazione" sono assegnati alla posizione lavorativa "Specialista amministrativo contabile" collaboratori esperti nelle scienze giuridiche e dell'amministrazione nonché nelle scienze economico finanziarie, per le attività, riportate nella scheda allegata, connesse ai seguenti ambiti:

- Diritto e procedura della P.A.;
- Contrattualistica pubblica;
- Contabilità e controllo.

## **TRATTAMENTO NORMATIVO ED ECONOMICO**

La normativa contrattuale che si applica al personale neo-assunto a tempo indeterminato in esito alla presente procedura, e il trattamento economico lordo spettante mensilmente al personale inquadrato in posizione economica D.1, sono quelli previsti dal C.C.N.L. del Comparto Funzioni Locali vigente alla data di sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

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.

## **REQUISITI DI AMMISSIONE**

Per essere ammessi a partecipare alla selezione i candidati devono essere in possesso dei requisiti, specifici e generali, che seguono:

### **Requisiti specifici**

- appartenere ad una delle categorie di cui all'art. 1 della Legge 12.03.1999, n. 68;
- essere iscritti negli elenchi di cui all'art. 8 della L. 68/99, presso i Centri provinciali per l'impiego, alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione alla selezione.

### **Requisiti generali**

- 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.<sup>(1)</sup>;
- non essere stato licenziato per motivi disciplinari da una Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001;
- aver raggiunto la maggiore età e non aver raggiunto il limite massimo previsto per il collocamento a riposo d'ufficio;
- idoneità fisica allo svolgimento delle funzioni inerenti l'impiego; l'Amministrazione si

riserva la facoltà di procedere all'accertamento dell'idoneità al momento dell'assunzione in servizio;

- (per i candidati che non hanno cittadinanza italiana):
  - godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza. Sono fatte salve le situazioni giuridiche tutelate dall'ordinamento italiano nel rispetto del diritto internazionale;
  - avere un'adeguata conoscenza della lingua italiana;
  - (per i candidati degli Stati non appartenenti all'Unione Europea) essere in regola con le vigenti norme in materia di soggiorno nel territorio italiano;
- aver conseguito uno dei seguenti titoli di studio:

Diploma di laurea di primo livello (L) appartenente ad una delle seguenti classi del nuovo ordinamento universitario di cui al DM 270/2004:

- L-14 scienze dei servizi giuridici
- L-16 scienze dell'amministrazione e dell'organizzazione
- L-18 scienze dell'economia e della gestione aziendale
- L-33 scienze economiche
- L-36 scienze politiche e delle relazioni internazionali
- L-41 statistica

Diploma di laurea magistrale riconducibile a una delle sotto indicate classi di laurea previste dal DM 270/2004:

- LMG/01 - giurisprudenza
- LM-16 - finanza
- LM-56 - scienze dell'economia
- LM-62 - scienze della politica
- LM-63 - scienze delle pubbliche amministrazioni
- LM-76 - scienze economiche per l'ambiente e la cultura
- LM-77 - scienze economico-aziendali
- LM-82 - scienze statistiche
- LM-83 - scienze statistiche attuariali e finanziarie

Sono fatte salve le equipollenze e le equiparazioni fra titoli accademici italiani, ai fini della partecipazione ai pubblici concorsi, previste dalla vigente normativa.

Le relative informazioni sono reperibili al link ministeriale:

<http://www.miur.gov.it/equipollenze-ed-equiparazioni-tra-titoli-accademici-italiani>.

Il candidato che ha conseguito il titolo di studio richiesto presso una università straniera, deve, alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione:

- essere in possesso del provvedimento di equipollenza o di equivalenza del titolo di studio previsto dalla normativa italiana vigente;

ovvero

- aver presentato, presso la competente Autorità, la domanda per ottenere il rilascio del provvedimento di equipollenza o di equivalenza.

Tale provvedimento dovrà essere trasmesso all'Amministrazione regionale, entro il termine che sarà comunicato dall'Amministrazione regionale e comunque non oltre la conclusione della presente procedura selettiva, pena l'esclusione.

Il candidato potrà essere ammesso alla selezione, con riserva, anche anteriormente alla scadenza del termine previsto per la produzione del provvedimento richiesto.

Puntuali informazioni relativamente alle procedure per il rilascio del provvedimento di equipollenza o equivalenza sono reperibili al link ministeriale:

<http://www.miur.gov.it/web/guest/titoli-accademici-esteri>

Tutti i predetti requisiti generali devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione alla procedura selettiva e permanere al momento dell'eventuale stipulazione del contratto individuale di lavoro.

## **DOMANDA DI AMMISSIONE**

La domanda di partecipazione alla selezione deve essere presentata con modalità telematiche<sup>(2)</sup>, come sotto indicate, entro e non oltre il trentesimo giorno dalla pubblicazione del relativo avviso sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – 4° Serie Speciale.

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

### **Modalità**

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: “Leggi Atti Bandi”, “Bandi e Concorsi - Opportunità di lavoro in Regione/Concorsi” - sezione “Procedure selettive pubbliche”, - <http://www.servizi.regione.emilia-romagna.it/e-recruiting/> - al link relativo alla presente 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.

È 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 \(SPID\)](#).

### **Allegati**

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.

I candidati potranno altresì 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 in relazione alla verifica del possesso dei requisiti richiesti.



## **Richiesta di ausili**

Il candidato interessato dovrà inoltre specificare in domanda l'eventuale ausilio necessario in sede di prova nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi 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". Il concorrente dovrà documentare il diritto di avvalersi dei predetti benefici ai sensi della legge 5 febbraio 1992, n.104, allegando alla domanda l'**apposita certificazione** attestante la disabilità, rilevata a seguito di accertamento medico (art. 4 L. 104/1992).

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, secondo le previsioni degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000.

## **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 nella relativa sezione del 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;
- la presentazione della domanda di partecipazione con modalità diverse da quelle stabilite dal presente avviso.

## **AMMISSIONE ALLA PROCEDURA**

L'Amministrazione provvederà a verificare d'ufficio il possesso dei requisiti richiesti per l'ammissione alla procedura.

Con provvedimento del Responsabile del Servizio Sviluppo delle risorse umane e organizzazione saranno ammessi alla procedura selettiva i candidati che avranno presentato regolare domanda, con riserva di accertamento del possesso dei requisiti di ammissione in esito alla prima prova, ivi compresa l'eventuale preselezione, e limitatamente ai candidati ammessi alla prova successiva, e saranno esclusi i soggetti che risulteranno privi dei requisiti previsti.

Qualora la domanda risulti parzialmente priva della dichiarazione relativa al possesso di taluno dei requisiti, il Responsabile del procedimento provvederà a chiedere l'integrazione all'interessato fissando un termine entro il quale far pervenire la documentazione richiesta. Decorso inutilmente tale termine, il candidato verrà escluso dalla procedura selettiva.

I candidati che nella domanda di partecipazione alla procedura abbiano reso dichiarazioni dalle quali risulta in modo evidente la mancanza di uno dei requisiti richiesti per l'accesso agli organici regionali, sono esclusi dalla procedura, senza richiesta d'integrazione.

In mancanza dei requisiti richiesti l'Amministrazione regionale, con provvedimento motivato, può disporre in qualsiasi momento l'esclusione del candidato dalla procedura.

Per i candidati che non hanno cittadinanza italiana, l'accertamento riguardo all'adeguata conoscenza della lingua italiana verrà effettuato nel corso della prova orale.

La Commissione esprimerà un giudizio di idoneità o non idoneità; la non idoneità comporterà l'esclusione dalla procedura.

## **COMUNICAZIONI RELATIVE ALL'AMMISSIONE ALLA PROCEDURA E ALLO SVOLGIMENTO DELLE PROVE**

Riguardo all'ammissione o esclusione dei candidati, ed anche riguardo alla prima prova della selezione, ivi compresa l'eventuale prova preselettiva, i candidati verranno informati mediante apposito comunicato che sarà pubblicato in data **22 maggio 2019** sul Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna Telematico e 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.

Detta pubblicazione avrà valore di comunicazione, nonché di eventuale convocazione per i candidati a tutti gli effetti di legge.

## **COMMISSIONE ESAMINATRICE**

Con determinazione del Direttore Generale Risorse, Europa, innovazione e istituzioni, su proposta del Responsabile del Servizio Sviluppo delle risorse umane e organizzazione, è nominata la commissione esaminatrice, composta da esperti di comprovata competenza nelle materie oggetto della selezione.

La commissione è composta:

- da un dirigente della Regione Emilia-Romagna, con funzioni di Presidente;
- da due esperti, scelti nell'ambito di Pubbliche Amministrazioni, ivi compresi i dipendenti dell'Amministrazione Regionale, o esterni segnalati da Enti, Associazioni o Organismi o che si siano proposti per lo svolgimento della funzione.

La commissione potrà essere integrata da esperti in lingua straniera e informatica.

La segreteria della commissione è affidata ad un collaboratore regionale.

## **MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA**

La procedura si svolge per prova scritta e prova orale ed è finalizzata ad accertare l'idoneità dei candidati a svolgere le attività afferenti la categoria D, profilo professionale DA.I "Funzionario esperto in sviluppo risorse e servizi di integrazione" – posizione lavorativa standard "Specialista amministrativo contabile".

La graduatoria finale degli idonei è determinata dalla somma del punteggio conseguito nelle prove d'esame. Nella formazione della graduatoria finale degli idonei non si terrà conto del punteggio conseguito nell'eventuale preselezione.

Il punteggio massimo conseguibile nella selezione è fissato in 60 punti.

## **PRESELEZIONE**

Qualora il numero delle domande di ammissione sia pari o superiore a 200 unità, potrà essere effettuata una prova preselettiva.

L'eventuale prova preselettiva verrà svolta dalla Commissione esaminatrice, anche tramite il supporto di un soggetto esterno specializzato. La preselezione consisterà in una prova per test finalizzata all'accertamento delle conoscenze di base relativamente alle materie su cui verterà la prova scritta. Potrà essere inoltre integrata con quesiti relativi alla soluzione di problemi di tipo logico – deduttivo – numerico.

I criteri di valutazione della prova preselettiva, ai fini dell'ammissione alla selezione, saranno stabiliti dalla Commissione giudicatrice e resi noti ai candidati prima dello svolgimento della preselezione.

Ad esito della prova preselettiva la Commissione stilerà una graduatoria e con provvedimento del Responsabile del Servizio "Sviluppo delle risorse umane e organizzazione" saranno ammessi alle successive prove d'esame i candidati che si siano collocati nelle prime 100 posizioni in ordine di punteggio, nonché i candidati in posizione di parimerito con l'ultimo, e che abbiano comunque risposto in modo esatto ad almeno 1/3 delle domande proposte.

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

Il giorno dell'espletamento della prova preselettiva saranno rese note ai partecipanti le modalità di comunicazione dell'esito della preselezione nonché le modalità di convocazione alla successiva prova scritta.

Ai sensi della legge n. 104/1992, e ss.ms.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%. La documentazione attestante la percentuale di invalidità verrà richiesta ai candidati interessati in via preliminare all'eventuale prova preselettiva.

## **PROVE D'ESAME**

La selezione consisterà in una prova scritta e una prova orale.

### **Prova scritta**

Domande a risposta sintetica aperta, combinate, eventualmente, a quesiti a risposta chiusa, sulle seguenti materie:

#### **Diritto e procedure della PA**

- elementi di diritto amministrativo, con particolare riguardo al procedimento amministrativo e agli atti amministrativi (L.241/1990);
- fondamenti di diritto costituzionale e regionale con particolare riferimento all'assetto delle competenze secondo il Titolo V della Costituzione;
- rapporti tra l'ordinamento dell'Unione Europea e l'ordinamento interno, con riferimento, in particolare, al sistema delle fonti del diritto;
- trasparenza, accesso civico semplice e generalizzato, prevenzione della corruzione (L.190/2012, Dlgs 39/2013, Dlgs 33/2013);

- tutela dei dati personali (Regolamento Europeo 2016/679);
- nozioni sull'ordinamento del lavoro nelle Pubbliche Amministrazioni; (Dlgs.165/2001, DPR 62/2013, Dlgs 150/2009);
- assetto istituzionale della Regione Emilia-Romagna; (Statuto della Regione Emilia-Romagna - L.R. n. 13/2005; Testo unico in materia di organizzazione e di rapporti di lavoro nella Regione Emilia-Romagna - L.R. n. 43/2001).

#### Contrattualistica pubblica

- attività contrattuale nelle Amministrazioni pubbliche (D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 – Codice dei contratti pubblici).

#### Contabilità pubblica

- ordinamento finanziario e contabile delle Regioni (Decreto legislativo 118 del 2011, in particolare titoli I, II e III e principi contabili generali e applicati).

Nell'ambito della prova scritta verranno inoltre verificate:

- conoscenza dell'uso di personal computer Windows 10 e delle applicazioni informatiche più diffuse con particolare riguardo alla suite Office 2016/2019 e/o Office 365;
- nozioni di riferimento per la gestione e condivisione dei documenti informatici;
- conoscenza della lingua inglese.

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

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

La prova scritta si intende superata se il candidato ottiene la votazione di almeno 21/30 o equivalente punteggio riparametrato.

Le modalità di comunicazione dell'esito della prova scritta saranno rese note ai partecipanti il giorno dell'espletamento della prova medesima.

### **Prova orale**

La prova orale prevede l'approfondimento delle conoscenze sulle materie oggetto della prova scritta necessarie per l'espletamento delle competenze richieste per il profilo di "Specialista amministrativo contabile" e del ruolo che andrà a ricoprire nonché l'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.

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

### **FORMAZIONE E DURATA DELLA GRADUATORIA**

Al termine della prova orale la Commissione esaminatrice formulerà la graduatoria degli idonei, sommando i punteggi della prova scritta e della prova orale di ciascun candidato.

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

Nel caso di candidati idonei classificatisi in graduatoria con pari punteggio, il Responsabile del procedimento provvede a sciogliere la parità applicando i seguenti titoli di preferenza ai sensi dell'art. 16 comma 5 del Regolamento regionale n. 3/2015:

- aver prestato periodi di servizio come "lavoratori socialmente utili" nei limiti ed ai sensi dell'art.12, commi 1 e 3 D.Lgs. 468/97;
- minore età anagrafica, ai sensi dell'art. 2, comma 9, L.191/98.

Con provvedimento del Responsabile del Servizio Sviluppo delle risorse umane e organizzazione verrà approvata la graduatoria finale degli idonei e dichiarati i vincitori della selezione.

La graduatoria sarà pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna Telematico e sul sito Internet regionale, seguendo il percorso sopra citato, al link della presente procedura.

La graduatoria conserva validità per tre anni dalla data di pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna Telematico.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di utilizzare la graduatoria finale degli idonei nel rispetto della normativa vigente.

### **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, posta 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.

### **ASSUNZIONE E ASSEGNAZIONE**

I candidati che si saranno collocati nelle prime 10 posizioni nella graduatoria finale di merito, saranno convocati per l'assunzione a tempo indeterminato presso le strutture della Giunta Regionale, e saranno invitati nuovamente a dichiarare il possesso dei requisiti necessari per l'accesso agli organici regionali - già dichiarati nella domanda di partecipazione e che devono sussistere al momento dell'assunzione - e a sottoscrivere il contratto individuale nei termini stabiliti dal contratto collettivo vigente.

L'assunzione, con stipula di contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato, avverrà nella Categoria D - posizione economica iniziale D.1 - profilo professionale DA.I "Sviluppo risorse e servizi di integrazione" - posizione lavorativa "Specialista amministrativo contabile".

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere all'accertamento dell'idoneità fisica allo svolgimento delle funzioni inerenti l'impiego al momento dell'assunzione in servizio.

In caso di rinuncia di un candidato all'assunzione, l'Amministrazione regionale procederà alla convocazione di ulteriori candidati idonei, previo scorrimento di graduatoria, fino al raggiungimento delle 10 unità.

La non accettazione della proposta di assunzione e tempo indeterminato comporterà la cancellazione dalla graduatoria finale della procedura selettiva.

## **TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Tutti i dati personali di cui l'Amministrazione venga in possesso in occasione dell'espletamento della procedura per la formazione della graduatoria finale verranno trattati nel rispetto del Regolamento europeo n. 679/2016<sup>(3)</sup>.

I candidati dovranno dichiarare in sede di domanda la presa visione della relativa informativa, reperibile all'indirizzo <http://wwwservizi.regione.emilia-romagna.it/e-recruiting/>, sezione "Procedure selettive pubbliche", al link relativo alla presente procedura.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della partecipazione alla selezione.

Gli stessi dati potranno essere comunicati a soggetti terzi incaricati di fornire specifici servizi elaborativi strumentali allo svolgimento della selezione.

## **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.

Tutti gli atti e i comunicati dell'Amministrazione regionale relativi alla presente procedura di selezione saranno pubblicati sul Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna Telematico e 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", - <http://wwwservizi.regione.emilia-romagna.it/e-recruiting/> - al link relativo alla presente procedura.

Tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti.

Le eventuali comunicazioni indirizzate ai singoli candidati, successive a quelle relative alla ricezione della candidatura, saranno inviate agli stessi esclusivamente all'indirizzo di posta elettronica ordinaria, ed eventuale indirizzo di posta elettronica certificata, dichiarato in sede di domanda.

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 responsabilità per il mancato recapito di comunicazioni causato da non esatte dichiarazioni da parte del candidato oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento degli indirizzi indicati nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque 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 prima prova ivi compresa la preselezione.

Eventuali informazioni possono essere acquisite all'Ufficio Relazioni con il Pubblico, numero verde 800-662200, dal lunedì al venerdì dalle 9:00 alle 13:00 e il lunedì e il giovedì dalle 14:30 alle 16:30. Indirizzo di posta elettronica: [urp@regione.emilia-romagna.it](mailto:urp@regione.emilia-romagna.it).

Il Responsabile del procedimento è il Responsabile del Servizio "Sviluppo delle risorse umane e organizzazione".

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

Avverso il presente bando è proponibile ricorso giurisdizionale al competente Tribunale Amministrativo Regionale, da presentarsi entro il termine perentorio di 60 giorni dalla sua pubblicazione, ovvero ricorso straordinario al Capo dello Stato, da presentarsi entro il termine perentorio di 120 giorni dalla sua pubblicazione.

**Nota 1:**

Articolo 314 – Peculato.

Articolo 316 – Peculato mediante profitto dell'errore altrui; Articolo 316-bis – Malversazione a danno dello Stato; Articolo 16-ter – Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato.

Articolo 317 – Concussione.

Articolo 318 – Corruzione per un atto d'ufficio.

Articolo 319 – Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio; Articolo 319-ter – Corruzione in atti giudiziari; Articolo 319-quater – Induzione indebita a dare o promettere utilità.

Articolo 320 – Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio.

Articolo 322 – Istigazione alla corruzione; Articolo 322-bis – Peculato, concussione, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri.

Articolo 323 – Abuso d'ufficio.

Articolo 325 – Utilizzazione d'invenzioni o scoperte conosciute per ragioni di ufficio.

Articolo 326 – Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio.

Articolo 328 – Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione.

Articolo 329 – Rifiuto o ritardo di obbedienza commesso da un militare o da un agente della forza pubblica.

Articolo 331 – Interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità.

Articolo 334 – Sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa.

Articolo 335 – Violazione colposa di doveri inerenti alla custodia di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa.

**Nota 2:**

Art.8 del DL n. 5/2012, convertito in legge n. 35/2012.

**Nota 3:**

Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27/4/2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione dei dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati).



## **POSIZIONE LAVORATIVA “SPECIALISTA AMMINISTRATIVO CONTABILE”**

### **SCHEMA DI DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA'**

Le unità da acquisire con la presente procedura svolgeranno attività specialistiche, in particolare negli ambiti sottoindicati:

#### Diritto e procedure della P.A.:

- Predisporre, coordinare e contribuire allo svolgimento delle diverse fasi dei procedimenti amministrativi;
- Redigere atti amministrativi anche complessi;
- Fornire consulenza giuridica attraverso lo studio della tematica da approfondire, la redazione di pareri e il supporto nella scelta delle soluzioni giuridico-amministrative da attuare.

#### Contrattualistica pubblica:

- Supportare la definizione dei possibili strumenti d'acquisto da attivare in relazione alle diverse categorie merceologiche alla luce di opportune ricerche di mercato;
- Coadiuvare le procedure di rilevazione dei fabbisogni di approvvigionamento di beni e servizi, individuando la modalità di acquisto più adatta;
- Istruire le procedure d'acquisto anche attraverso l'utilizzo degli strumenti informatici e dei principali applicativi della piattaforma di intermediazione digitale e delle soluzioni tecnologiche per l'e-procurement;
- Gestire gli aspetti organizzativi e procedurali relativi ai processi di acquisizione di beni e servizi;
- Curare gli aspetti connessi all'esecuzione dei contratti.

#### Contabilità e controllo:

- Fornire supporto nell'applicazione e rispetto dei principi e criteri del sistema normativo contabile nell'ambito di riferimento;
- Controllare i provvedimenti complessi per l'espressione del parere di regolarità contabile e/o il visto di riscontro degli equilibri economico-finanziari e gli altri documenti aventi implicazioni contabili proponendo le modifiche necessarie per garantire la correttezza e la legittimità degli atti esaminati;
- Collaborare alla pianificazione dei titoli di pagamento e dei provvedimenti di spesa in relazione alle effettive disponibilità di cassa, al rispetto del Patto di stabilità e alle priorità strategiche prefissate;
- Presidiare i procedimenti contabili di competenza predisponendo i provvedimenti amministrativi complessi e assicurando la coerenza delle diverse fasi;
- Svolgere attività ispettive e di verifica contabili previste dalla normativa vigente.