

REGIONE EMILIA-ROMAGNA

Atti amministrativi

AGENZIA LAVORO

Atto del Dirigente a firma unica DETERMINAZIONE

Num. 1191 del 07/11/2017 BOLOGNA

Proposta: DLV/2017/1214 del 07/11/2017

Struttura proponente: AGENZIA REGIONALE PER IL LAVORO

Oggetto: APPROVAZIONE BANDO CONCORSO PUBBLICO PER ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO E DETERMINATO DI "ASSISTENTE IN POLITICHE PER IL LAVORO"
CAT.C PRESSO L'AGENZIA REGIONALE PER IL LAVORO DELLA REGIONE EMILIAROMAGNA

Autorità emanante: IL DIRETTORE - AGENZIA REGIONALE PER IL LAVORO

Firmatario: PAOLA CICOGNANI in qualità di Direttore

IL DIRETTORE

Visti:

- la LR n. 17 del 1/8/2005 “*Norme per la promozione dell'occupazione, della qualità, sicurezza e regolarità del lavoro*” e ss.mm.;
- la LR n. 13 del 30/7/2015 “*Riforma del sistema di governo regionale e locale e disposizioni su Città Metropolitana di Bologna, Province, Comuni e loro Unioni*” e in particolare il capo V, artt. 52 “*Prime disposizioni per la riforma del sistema regionale dei servizi per il lavoro*”, 53 “*Disposizioni di prima applicazione concernenti l'istituzione dell'Agenzia regionale per il lavoro*” e 54 “*Integrazioni alla LR n. 17 del 2005. Istituzione dell'Agenzia Regionale per il Lavoro*”;
- il D.lgs. n.150/2015 che ha dato avvio al processo di trasferimento alle Regioni delle funzioni in materia di mercato del lavoro, definendo agli articoli 11 e 18 le funzioni e i compiti di competenza delle stesse e prevedendo all'art. 11 che tra il Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali e ogni Regione venga sottoscritta una convenzione finalizzata a regolare i rispettivi rapporti e obblighi in relazione alla gestione dei servizi per il lavoro e delle politiche attive e che le regioni garantiscano la funzionalità dei centri per l'impiego;
- la Convenzione sottoscritta il 26/11/2015 (Rep.PG.2015.846996) tra il Ministero del Lavoro e la Regione Emilia-Romagna per la regolazione dei rapporti per la gestione dei servizi per il lavoro e politiche attive, di cui all'Accordo Quadro in materia di politiche attive per il lavoro del 30/7/2015, approvato dalla Giunta Regionale con delibera n. 1606 del 26/10/2015;
- la deliberazione della Giunta Regionale n. 1620 del 29/10/2015 di “*Approvazione dello Statuto dell'Agenzia regionale per il lavoro in attuazione della L.R. 13/2015*”;
- la Convenzione fra la Regione Emilia-Romagna, l'Agenzia per il lavoro, la Città Metropolitana di Bologna e le Province di Ferrara, Forlì-Cesena, Modena, Parma, Piacenza, Ravenna, Reggio-Emilia e Rimini, per la gestione dei servizi per l'impiego e delle misure di politica attiva del lavoro, sottoscritta il 29/7/2016 (RPI/2016/259) di cui alla deliberazione della Giunta Regionale n.1197 del 25/7/2016”, prorogata al 31/12/17 con DGR n. 2397 del 28/12/2016;

Richiamata la deliberazione della Giunta Regionale n.79 del 29/1/2016 “*Nomina del Direttore dell'Agenzia per il lavoro*”;

Visto il Regolamento di Organizzazione dell'Agenzia adottato con determinazione del Direttore n. 79 del 26/10/16 approvato con DGR 1927 del 21/11/16 il cui art.17 disciplina l'accesso all'organico dell'Agenzia prescrivendo che l'assunzione avvenga con contratto individuale di lavoro tramite le modalità e le procedure previste al Capo III del Dlgs 165/2001 (*uffici, piante organiche, mobilità e accessi*) e in particolare all'art.35 (*reclutamento del personale*) e che l'Agenzia può avvalersi delle forme flessibili di assunzione previste in particolare dall'art.36 del Dlgs 165/01;

Rilevato:

- che, ai sensi dell'art.32 bis c.12 della L.R. 17/2005 come introdotto dall'art. 54 della L.R. 13/2015, l'Agenzia “*adotta la dotazione organica, assume e gestisce il proprio*

personale nell'ambito del limite di spesa definito con cadenza biennale dalla Giunta Regionale e con le modalità e le procedure previste dalla normativa statale e regionale in materia di personale e nel rispetto della contrattazione collettiva”;

-che l'art. 8 dello Statuto dell'Agenzia al comma 2 prevede che "l'Agenzia assume il proprio personale nell'ambito del limite di spesa definito con cadenza annuale dalla Giunta Regionale, con le modalità e le procedure previste dalla vigente normativa statale e regionale in materia di personale e nel rispetto della contrattazione collettiva”;

Ritenuto pertanto che l'Agenzia sia tenuta ad applicare, quale disciplina delle procedure concorsuali, il Regolamento regionale 2/11/2015 n.3 in materia di accesso all'impiego regionale;

Viste le determinazioni del Direttore n. 180 del 21/12/2016 di adozione della dotazione organica dell'Agenzia approvata con DGR n. 2394 del 28/12/2016 e n. 813 del 07/07/2017 di approvazione del sistema di classificazione del personale dell'Agenzia;

Vista altresì la determinazione del Direttore n.1120 del 9/10/2017 con la quale è stato adottato il Piano del fabbisogno del personale 2017/2019 – 2° stralcio, nel quale è prevista la copertura di un posto di “Assistente in politiche per il lavoro” cat.C, nonché assunzioni a tempo determinato della medesima posizione lavorativa, da graduatoria di concorso pubblico da espletare;

Dato atto:

-che il suddetto Piano dev'essere sottoposto per l'approvazione alla Regione, quale amministrazione vigilante ai sensi dell'art. 9 c. 36 del DL n.78/2010;

-che le assunzioni previste sono conseguentemente subordinate all'intervenuta approvazione regionale;

Ribadita l'urgenza di acquisire il personale indispensabile per garantire l'operatività dei Centri per l'impiego e degli Uffici del Collocamento Mirato al fine di scongiurare la riduzione o l'interruzione, in alcuni territori, dei fondamentali servizi erogati e che, in considerazione di tale urgenza, verranno comunque poste in essere, nelle more dell'approvazione regionale, le attività propedeutiche e procedurali necessarie all'acquisizione del fabbisogno programmato, fermo restando che le assunzioni a tempo indeterminato sono subordinate all'esito negativo della procedura di mobilità volontaria e delle verifiche ex artt.34 e 34 bis del D.Lgs.n.165/2001;

Ritenuto pertanto necessario avviare un'apposita procedura concorsuale per l'assunzione di “Assistente in politiche per il lavoro” cat.C che dovrà svolgersi, ai sensi dell'art.1 c.3 del menzionato Regolamento regionale n.3/2015, con modalità che garantiscano imparzialità, trasparenza, semplificazione, economicità e celerità di espletamento ricorrendo, ove opportuno, all'ausilio di sistemi automatizzati diretti anche a realizzare forme di preselezione;

Considerato che, in ottemperanza ai suddetti principi e tenuto conto delle peculiari funzioni proprie della figura da acquisire, focalizzate prevalentemente su relazioni interpersonali, attività di sportello e front office, è da ritenere opportuno e conveniente incentrare la procedura concorsuale sulla combinazione di una preselezione, che riduca il probabile elevato numero iniziale dei candidati operando al contempo una prima verifica della conoscenza delle materie d'esame, e di una prova orale che consenta di valutare, tramite colloquio diretto, le conoscenze e il possesso dei requisiti attitudinali e

professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire;

Valutato altresì opportuno valorizzare, ai fini della determinazione del punteggio finale, quali titoli di servizio, esclusivamente le esperienze lavorative attinenti alla posizione da selezionare, maturate presso servizi per il lavoro pubblici nell'ultimo quinquennio, a garanzia della maggiore corrispondenza dell'attività svolta e del più elevato aggiornamento professionale, assegnando un punteggio massimo non superiore a un terzo di quello conseguibile nella prova orale e diversificando i punteggi, per quanto attiene ai rapporti di lavoro subordinato, a seconda della natura giuridica pubblica o privata del datore di lavoro, considerato che l'assunzione da parte dell'ente pubblico presuppone il superamento di una forma di selezione e comporta l'incardinamento nell'organizzazione pubblica, nonché attribuendo un punteggio unico, ma più ridotto, all'attività svolta presso i servizi per il lavoro pubblici sulla base di rapporti di collaborazione coordinata e continuativa o di incarichi individuali di lavoro autonomo, aventi contenuti, natura giuridica e caratteristiche in parte diverse dal rapporto di lavoro subordinato che caratterizza la posizione da acquisire;

Evidenziata l'esigenza di avvalersi, in particolare nello svolgimento della preselezione, di un soggetto esterno specializzato a supporto della Commissione esaminatrice, da individuarsi con separato atto a seguito di apposita procedura;

Visti:

- la legge 12/3/1999 n.68 norme per il diritto al lavoro dei disabili;
- il D.Lgs. 15/3/2010 n.66 codice dell'ordinamento militare;
- il D.Lgs. 198/2006 e l'art.57 del D.Lgs. 165/2001 in materia di pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro;
- il contratto collettivo nazionale di lavoro 31/3/1999 per la revisione del sistema di classificazione del personale del comparto delle Regioni e delle Autonomie Locali;
- l'art.35 del D.Lgs 165/2001 come da ultimo modificato dal D.Lgs 75/2017;

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

Visto il bilancio 2017/2019 dell'Agenzia adottato con Determina del Direttore n. 184 del 23/12/2016, approvato dalla Giunta Regionale con deliberazione n. 2396 del 28/12/2016;

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

Richiamati:

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

repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" e ritenuto opportuno, nelle more dell'approvazione da parte di questa Agenzia, ente di nuova istituzione, del proprio piano triennale di prevenzione e della corruzione, fare riferimento al corrispondente Piano della Regione Emilia-Romagna 2017-2019 approvato con DGR n. 89 del 30/01/2017 avente ad oggetto "Approvazione del Piano Triennale di prevenzione della corruzione 2017-2019";

- la DGR n. 486 del 10/04/17 avente ad oggetto "Direttiva di indirizzi interpretativi per l'applicazione degli obblighi di pubblicazione previsti dal D.lgs. N. 33 del 2013. Attuazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2017-2019";

Attestata la regolarità amministrativa del presente atto;

DETERMINA

per le motivazioni in premessa esposte e qui integralmente richiamate,

1. di indire un concorso pubblico per assunzioni a tempo indeterminato e determinato di "Assistente in politiche per il lavoro" cat.C presso l'Agenzia Regionale per il Lavoro della Regione Emilia-Romagna;
2. di approvare, nel testo allegato A parte integrante e sostanziale del presente atto, il bando di concorso pubblico per titoli ed esami per assunzioni a tempo indeterminato e determinato di "Assistente in politiche per il lavoro" cat.C;
3. di stabilire che il suddetto bando venga pubblicato nei siti internet dell'Agenzia e della Regione Emilia-Romagna, nonché sul BURERT e per estratto nella Gazzetta Ufficiale;
4. di comunicare il presente provvedimento al Dirigente dell'Agenzia competente in materia di affari generali, bilancio e risorse umane per il seguito.

Paola Cicognani

Documento firmato digitalmente



AGENZIA
REGIONALE
PER IL LAVORO
EMILIA-ROMAGNA

Servizio Affari Generali, Bilancio e Risorse Umane

CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO DI N. 1 POSTO DI “ASSISTENTE IN POLITICHE PER IL LAVORO” - CAT. C, NONCHE’ PER EVENTUALI ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO”, PRESSO L’AGENZIA REGIONALE PER IL LAVORO DELLA REGIONE EMILIA-ROMAGNA.

E’ indetto un concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura a tempo indeterminato pieno di n. 1 posto di “Assistente in Politiche per il Lavoro” profilo “Amministrativo”, Cat.C, posizione economica iniziale C1, vacante nell’organico dell’Agenzia Regionale per il Lavoro della Regione Emilia-Romagna, nonché per eventuali assunzioni a tempo determinato presso i Centri per l’Impiego e gli Uffici del Collocamento Mirato della stessa Agenzia. L’assunzione a tempo indeterminato è comunque subordinata all’approvazione da parte della Regione ai sensi dell’art.9 c.36 del DL 31/5/2010 n.78, nonché all’esito negativo della procedura di mobilità ai sensi dell’art.30 c.2 bis del D.Lgs.n.165/2001 e delle verifiche di cui agli artt. 34 e 34 bis dello stesso D.Lgs.n.165.

Il trattamento economico del posto a concorso è quello stabilito dal contratto collettivo nazionale di lavoro del Comparto Regioni-Autonomie Locali in vigore alla data di stipulazione del contratto individuale di lavoro (attualmente è previsto uno stipendio tabellare pari a € 19.454,16 annui lordi oltre alla 13° mensilità ed eventuali indennità, aggiunte di famiglia e assegni dovuti).

ATTIVITA’ PRINCIPALI CARATTERIZZANTI LA POSIZIONE:

La figura svolge attività di informazione, accoglienza, primo orientamento al lavoro, supporto alla ricerca attiva del lavoro ed incrocio domanda/offerta nei confronti degli utenti dei Centri per l’impiego, anche svantaggiati o disabili; gestisce in forma individuale e collettiva tutte le attività di front office e back office dei servizi per il lavoro, in rapporto diretto e costante con le persone ed in relazione con altre agenzie istituzionali e private; gestisce inoltre tutte le procedure amministrative relative ad utenti quali acquisizione e perdita stato disoccupazione, iscrizione legge 68/1999, stipula patti di servizio, promozione tirocini formativi ecc., nonché quelle relative alle imprese (validazione comunicazioni obbligatorie, incrocio domanda/offerta di lavoro, attività di informazione, ecc.) utilizzando appositi sistemi informativi; collabora altresì nelle attività di osservazione del mercato del lavoro e dell’impatto delle politiche pubbliche inerenti; svolge attività amministrativa connessa alla gestione del ciclo di vita di piani, programmi e progetti nonché attività di segreteria a supporto della struttura di assegnazione

CONOSCENZE E CAPACITA’ RICHIESTE:

- approfondita conoscenza della legislazione nazionale e regionale in materia di politiche del lavoro, nonché delle funzioni e competenze della Regione in materia di servizi per l’impiego e collocamento al lavoro, anche in relazione ai soggetti con disabilità;
- competenze relazionali e capacità di fornire informazioni complete e chiare in tempi brevi nell’ambito della gestione del rapporto diretto e costante con l’utenza;
- diritto del lavoro e diritto amministrativo.

PRINCIPALI ATTIVITÀ CARATTERIZZANTI LA POSIZIONE LAVORATIVA

Competenze organizzative:

Essere in grado di:

- autoprogrammare e controllare l’attività anche in situazioni diverse e in presenza di imprevisti o emergenze;
- scegliere le modalità operative più efficaci nel rispetto delle regole e in funzione del conseguimento degli obiettivi assegnati;
- identificare soluzioni pertinenti adeguate alle problematiche specifiche da affrontare.

Competenze relazionali:

Essere in grado di:

- attivare una rete relazionale mirata alla soluzione di problemi e alla circolazione di informazioni tra strutture;
- lavorare in gruppo e attivare collaborazioni e scambi;
- fornire informazioni complete e chiare in tempi brevi, anche attivandosi presso altri soggetti per acquisire quanto necessita per porsi come referente qualificato.

ART. 1 – UTILIZZO DELLA GRADUATORIA

La graduatoria concorsuale potrà essere utilizzata, nei 3 anni successivi alla data della pubblicazione della graduatoria nel Bollettino ufficiale telematico della Regione Emilia-Romagna (BURERT):

- per eventuali assunzioni a tempo indeterminato, pieno o parziale, a copertura di posti vacanti di pari categoria e posizione lavorativa previsti nella dotazione dell'Agenda Regionale per il Lavoro dell'Emilia Romagna che saranno resi disponibili, nonché per la copertura degli ulteriori posti che si renderanno vacanti e disponibili;
- per assunzioni a tempo determinato, pieno o parziale, da parte della stessa Agenzia;

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

ART. 2 – RISERVE

Ai sensi degli artt. 678 e 1014 c.4 del D.Lgs.15/3/2010 n.66 la frazione di riserva di posto determinatasi con il presente concorso verrà utilizzata nel caso in cui si proceda a ulteriori assunzioni attingendo dalla graduatoria degli idonei.

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

ART. 3 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO

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

Requisiti specifici per l'ammissione:

- Diploma di istruzione secondaria di secondo grado di durata quinquennale (maturità). *Per coloro che sono in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero, l'equipollenza con il titolo richiesto dovrà risultare da idonea certificazione rilasciata dalle competenti autorità;*

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

- essere cittadini italiani (sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla Repubblica) ovvero essere cittadini di Stato membro dell'Unione Europea, o loro familiari non aventi cittadinanza di stato membro, ovvero essere cittadini di Paesi terzi purché titolari del permesso di soggiorno CE per i soggiornanti di lungo periodo ovvero titolari dello status di rifugiato o dello status di protezione sussidiaria. I cittadini di uno Stato membro dell'Unione europea o di Stati terzi devono essere in possesso di tutti i requisiti previsti per i cittadini della Repubblica italiana e non essere stati esclusi dall'elettorato attivo e passivo, e devono avere un'adeguata conoscenza della lingua italiana che verrà accertata nel corso delle prove.
- aver raggiunto la maggiore età e non aver raggiunto il limite massimo previsto per il collocamento a riposo;
- idoneità fisica all'impiego e alle mansioni. L'Amministrazione, prima dell'assunzione, ha facoltà di sottoporre i candidati utilmente collocati in graduatoria a visita medica preventiva, in base alla normativa vigente.
- godimento dei diritti civili e politici, anche negli Stati di appartenenza o provenienza, secondo le vigenti disposizioni di legge;
- non avere riportato condanne penali definitive per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro II del codice penale o comunque che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con Pubbliche Amministrazioni;
- non essere stati destituiti, dispensati o licenziati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero non essere stati dichiarati decaduti da un impiego pubblico a seguito dell'accertamento che l'impiego fu conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

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

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

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

ART. 4 - CONTENUTO DELLA DOMANDA

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

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

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

Domanda di ammissione

La domanda di partecipazione alla selezione deve essere presentata con modalità telematiche, come sotto indicate, entro e non oltre il

11 dicembre 2017 - alle ore 16.00

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

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

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

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

L'accesso al portale e-Recruiting avviene attraverso il sistema regionale di autenticazione FedERa. Nella fase di registrazione su FedERa occorrerà indicare un indirizzo email, che non dovrà essere un indirizzo relativo ad una casella di Posta Elettronica Certificata (PEC), da cui le comunicazioni di conferma sopra indicate, non essendo PEC, rischierebbero di non essere ricevute.

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

Alla candidatura on-line dovrà essere allegata, pena l'esclusione dalla procedura, la scansione in formato PDF di un documento di identità in corso di validità.

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

Cause di esclusione

Costituiscono motivo di non ammissione alla procedura:

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

ART. 6 - PREFERENZE

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

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

ART. 7 - PROVE D'ESAME – PRESELEZIONE

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

La preselezione consisterà nella risoluzione di quesiti a risposta multipla sulle seguenti materie:

-elementi di legislazione nazionale in materia di servizi per il lavoro e di politiche attive, comprese le norme rivolte ai disabili;

-normativa della Regione Emilia-Romagna in materia di mercato del lavoro e di servizi per il lavoro con particolare riferimento alle leggi regionali n.17/2005, n.7/2013, n.13/2015 e n.14/2015 e alle deliberazioni attuative della Giunta della Regione Emilia-Romagna quali DGR n.810 del 5/5/2013 e DGR n.901 del 10/5/2014 come modificate dalla DGR n.2025 del 23/12/2013, DGR n.1959 del 21/11/2016;

-nozioni di diritto amministrativo con particolare riferimento alle norme sul procedimento amministrativo, l'accesso agli atti e la tutela dei dati personali (L. n. 241/1990, D.Lgs. n. 196/2003);

-nozioni di diritto del lavoro, con particolare riferimento alle tipologie contrattuali.

Conseguiranno l'ammissione al colloquio i primi 250 candidati classificati, oltre gli ex aequo del 250°.

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

Il punteggio conseguito nella preselezione non contribuisce a formare il punteggio della graduatoria finale di merito.

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

I candidati collocati in posizione utile al termine della preselezione sono ammessi al colloquio con provvedimento del Responsabile dell'Agenzia competente.

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

Il colloquio verterà, oltre che su tutte le materie previste per la preselezione, anche sulle seguenti:

- Nozioni di Tecniche per l'orientamento professionale;
- Nozioni di Tecniche per la ricerca e la selezione del personale;
- Diritti, doveri e responsabilità dei pubblici dipendenti, con particolare riferimento al codice disciplinare e al codice di comportamento;
- Nozioni di diritto penale, limitatamente ai reati contro la Pubblica Amministrazione (libro II, titolo II Codice Penale);

Durante il colloquio si provvederà inoltre ad accertare:

- la conoscenza della lingua inglese;
- la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (pacchetto Office, posta elettronica).

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

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

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

ART. 8 – COMUNICAZIONI RELATIVE ALLO SVOLGIMENTO DELLE PROVE

Il giorno e la sede della preselezione, fissati dalla Commissione Esaminatrice, verranno pubblicati sul sito web dell'Agenzia Regionale per il Lavoro della Regione Emilia Romagna al seguente link:

<http://www.agenzia lavoro.emr.it/agenzia/normativa/bandi-e-avvisi>,

a partire dal giorno

18 dicembre 2017

**TALE PUBBLICAZIONE SOSTITUIRÀ A TUTTI GLI EFFETTI
LA CONVOCAZIONE INDIVIDUALE**

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

La mancata presentazione equivarrà a rinuncia al concorso.

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

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

Costituiranno oggetto di valutazione i seguenti titoli:

-Titoli di servizio: esperienze lavorative svolte presso i servizi pubblici per il lavoro provinciali, regionali o nazionali negli ultimi 5 anni antecedenti la data di scadenza per la presentazione della domanda di concorso. La valutazione dell'esperienza lavorativa avverrà sulla base delle dichiarazioni rese nella domanda di partecipazione. Nel caso di datore di lavoro privato i candidati possono allegare alla domanda di partecipazione documentazione attestante in particolare l'ente pubblico o la sede dell'ufficio presso il quale è stato prestato il servizio (centro per l'impiego, ufficio del collocamento mirato, ecc.) le principali attività svolte, il profilo professionale/posizione lavorativa, nonché eventuali ulteriori dati ritenuti utili ai fini della valutazione.

L'esperienza lavorativa sarà calcolata in mesi tenendo conto delle frazioni di mese superiore a 15 giorni e trascurando quelle uguali o inferiori a tale limite. Pertanto i periodi dovranno essere indicati in gg/mm/aa: in caso contrario l'esperienza professionale verrà penalizzata con il conteggio dall'ultimo giorno del mese/anno al primo giorno del mese/anno indicati.

Il servizio a tempo parziale, con specifica indicazione della percentuale nella domanda o nell'eventuale documentazione da allegare alla domanda, verrà valutato in misura proporzionalmente ridotta.

Il punteggio massimo complessivo attribuibile ai titoli di servizio è di punti 10 che verranno assegnati secondo i seguenti criteri.

- a) Attività prestata sulla base di contratto di lavoro subordinato sottoscritto con una pubblica amministrazione (è equiparato il servizio reso a seguito di somministrazione):
punti 0,1667 per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni.
- b) Attività prestata sulla base di contratto di lavoro subordinato sottoscritto con datore di lavoro privato (ad es. nell'ambito di appalti di servizi, di avvisi pubblici) (è equiparato il servizio reso a seguito di somministrazione):
punti 0,12 per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni
- c) attività prestata sulla base di rapporti di collaborazione coordinata e continuativa o di incarichi individuali di lavoro autonomo:
punti 0,1 per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni.

Non verrà preso in considerazione il servizio prestato per l'espletamento di mansioni meramente esecutive/ausiliarie quali ad es. usciere, centralinista, autista o che, in generale, non attengono ad attività caratterizzanti la posizione lavorativa oggetto della presente procedura.

La valutazione dei titoli verrà effettuata per i soli candidati che avranno superato la preselezione.

ART. 10 – COMMISSIONE ESAMINATRICE FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA E ASSUNZIONI

La Commissione Esaminatrice è nominata dal Direttore dell'Agenzia su proposta del dirigente competente in materia di personale ed è formata da esperti di provata competenza in possesso di professionalità adeguata in relazione alla posizione messa a concorso, eventualmente integrata da uno o più esperti in lingua straniera e informatica.

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

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

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

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

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

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

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

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

ART. 11 - COMUNICAZIONI AI CONCORRENTI

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

Tale avviso sostituirà a tutti gli effetti la convocazione individuale.

Esclusivamente attraverso il medesimo strumento (sito Internet) verranno resi noti gli esiti delle prove. Nei confronti di coloro che **non** avranno superato la preselezione, tale pubblicazione avrà, a tutti gli effetti, valore di notificazione, mentre avrà **anche valore di convocazione** al colloquio nei confronti dei candidati che avranno superato la preselezione.

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

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

Ai sensi dell'art. 13 comma 1 del D.Lgs 30.6.2003 n. 196 si comunica che i dati personali, anche sensibili, forniti dai candidati nelle domande di partecipazione alla presente procedura concorsuale e nei documenti alle stesse allegati sono raccolti presso il Servizio Affari Generali Bilancio e Risorse Umane dell'Agenzia Regionale per il lavoro - e saranno trattati nel rispetto della normativa vigente, dei diritti e della dignità della persona. Il conferimento è obbligatorio ai fini dell'ammissione alla procedura e del suo corretto espletamento.

Alcuni dati anagrafici, le risultanze delle prove e la graduatoria finale di merito potranno essere diffusi mediante pubblicazione sul sito web dell'Agenzia e comunicati, anche tramite reti informatiche, ad altre pubbliche amministrazioni per eventuali assunzioni.

Gli interessati possono far valere i diritti loro spettanti, ai sensi dell'art. 7 del D.Lgs 196/2003, nei confronti del Responsabile del trattamento dei dati.

ART. 13 - DISPOSIZIONI FINALI

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

Copia integrale del presente bando:

√ è presente per tutta la vigenza sui siti Internet dell'Agenzia e della Regione Emilia-Romagna;

√ è trasmesso a tutti i Servizi per l'Impiego dell'Emilia-Romagna;

Estratto del presente bando verrà altresì pubblicato sul BURERT e sulla Gazzetta Ufficiale (serie concorsi ed esami).

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

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

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

arlinfoconcorso@regione.emilia-romagna.it (referente Barbara Monti)

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

REGIONE EMILIA-ROMAGNA

Atti amministrativi

AGENZIA LAVORO

Paola Cicognani, Direttore AGENZIA REGIONALE PER IL LAVORO esprime, contestualmente all'adozione, ai sensi della deliberazione della Giunta Regionale n. 2416/2008 e s.m.i., parere di regolarità amministrativa in merito all'atto con numero di proposta DLV/2017/1214

IN FEDE

Paola Cicognani