



### Servizio Affari Generali e Risorse Umane

## PROCEDURA SELETTIVA PUBBLICA PER ASSUNZIONI CON CONTRATTO DI FORMAZIONE E LAVORO DI N. 85 UNITÀ DI PERSONALE DI CATEGORIA C – POSIZIONE ECONOMICA C 1 – POSIZIONE LAVORATIVA “ASSISTENTE IN POLITICHE DEL LAVORO”.

Visti:

- 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. 1910/2020 di aggiornamento e integrazione della programmazione fabbisogno di personale dell’Agenzia regionale per il lavoro Emilia-Romagna per il triennio 2019-2021 e modifica della dotazione organica;
- la determinazione del Dirigente del Servizio Territoriale Centro 1 n. 1118 del 7/9/2021 di approvazione del progetto di formazione relativo alla posizione lavorativa oggetto della presente procedura;
- la determinazione n. 1124 del 8/9/2021 del Direttore dell’Agenzia Regionale per il Lavoro Emilia-Romagna che approva il presente Avviso.

### RENDE NOTO

È indetta una procedura selettiva pubblica, per prova scritta e prova orale, per l’assunzione presso l’Agenzia Regionale per il Lavoro dell’Emilia-Romagna, con contratto di formazione e lavoro (CFL), della durata di 10 mesi, di n. 85 unità di personale di categoria C, posizione economica iniziale C 1, posizione lavorativa standard “Assistente in Politiche del Lavoro”, da assegnare ai Servizi Territoriali secondo il seguente riparto per Provincia (le unità sono riportate a titolo indicativo e potranno pertanto subire variazioni):

Provincia	N.
<b>BOLOGNA</b>	<b>19</b>
<b>FERRARA</b>	<b>4</b>
<b>FORLI - CESENA</b>	<b>7</b>
<b>MODENA</b>	<b>23</b>
<b>PARMA</b>	<b>11</b>
<b>PIACENZA</b>	<b>9</b>
<b>RAVENNA</b>	<b>3</b>
<b>REGGIO EMILIA</b>	<b>6</b>
<b>RIMINI</b>	<b>3</b>

I Centri per l'Impiego e gli Uffici di Collocamento Mirato dislocati sul territorio regionale interessati dall'acquisizione delle figure professionali di cui al presente avviso potranno essere i seguenti:

<b>Ambito provinciale</b>	<b>Sede Centri per Impiego</b>	<b>Sede Collocamento Mirato</b>
<b>BOLOGNA</b>	ALTO RENO TERME	
	BOLOGNA	BOLOGNA
	IMOLA	
	MINERBIO	
	SAN GIOVANNI IN PERSICETO	
	SAN LAZZARO DI SAVENA	
	ZOLA PREDOSA	
<b>FERRARA</b>	ALTO FERRARESE	
	BASSO FERRARESE	
	FERRARA	FERRARA
<b>FORLI - CESENA</b>	CESENA	
	FORLI'	FORLI'
	SAVIGNANO SUL RUBICONE	
<b>MODENA</b>	CARPI	
	CASTELFRANCO EMILIA	
	MIRANDOLA	
	MODENA	MODENA
	PAVULLO NEL FRIGNANO	
	SASSUOLO	
	VIGNOLA	
<b>PARMA</b>	BORGIO VAL DI TARO	
	FIDENZA	
	LANGHIRANO	
	PARMA	PARMA
<b>PIACENZA</b>	CASTEL SAN GIOVANNI	
	FIORENZUOLA D'ARDA	
	PIACENZA	PIACENZA
<b>RAVENNA</b>	FAENZA	
	LUGO	
	RAVENNA	RAVENNA
<b>REGGIO EMILIA</b>	CASTELNOVO NE' MONTI	
	CORREGGIO	
	GUASTALLA	
	MONTECCHIO EMILIA	
	REGGIO NELL'EMILIA	REGGIO NELL'EMILIA
	SCANDIANO	
<b>RIMINI</b>	RICCIONE	
	RIMINI	RIMINI

## **1. Descrizione della posizione lavorativa ed attività specifiche**

Nell'ambito della posizione lavorativa "Assistente in Politiche del Lavoro", approvata con determinazione del Direttore n.813 del 7/7/2017 alla quale si rinvia, le 85 unità da acquisire con la presente procedura svolgeranno attività dedicate all'interno dei Servizi Territoriali, presso i Centri per l'Impiego e gli Uffici di Collocamento Mirato dislocati sul territorio regionale, e in particolare:

- ✓ *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;*
- ✓ *gestione in forma individuale e collettiva di 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;*
- ✓ *gestione di tutte le procedure amministrative relative ad utenti quali acquisizione e perdita dello stato di disoccupazione, stipula patti di servizio con programmazione delle varie misure di politica attiva concordate (D. Lgs 150/2015 e D. Lgs 151/2015), gestione del Programma dell'Unione Europea "Garanzia Giovani" che intende assicurare ai ragazzi e alle ragazze che non studiano e non lavorano opportunità per acquisire nuove competenze e per entrare nel mercato del lavoro;*
- ✓ *gestione di tutte le procedure amministrative relative ad utenti quali acquisizione e perdita dello stato di disoccupazione, stipula patti di servizio con programmazione delle varie misure di politica attiva concordate (D. Lgs 150/2015 e D. Lgs 151/2015); gestione reddito di cittadinanza (DL4 /2019) per le attività di competenza dei servizi per il lavoro ; gestione del Programma dell'Unione Europea "Garanzia Giovani" che intende assicurare ai ragazzi e alle ragazze che non studiano e non lavorano opportunità per acquisire nuove competenze e per entrare nel mercato del lavoro; gestione attività connesse al sistema regionale delle politiche attive;*
- ✓ *gestione di tutte le procedure amministrative relative alle imprese (validazione comunicazioni obbligatorie, incrocio domanda/offerta di lavoro, attività di informazione, ecc.) utilizzando appositi sistemi informativi;*
- ✓ *applicazione e gestione della L.68/99 sia relativamente agli utenti, sia relativamente alle imprese, nonché della L.113/85 relativamente alla gestione del rapporto di lavoro dei centralinisti non vedenti;*
- ✓ *applicazione e gestione della L.R 14/2015 quale normativa a sostegno dell'inserimento lavorativo e dell'inclusione sociale delle persone in condizione di fragilità e vulnerabilità, attraverso l'integrazione tra i servizi pubblici del lavoro, sociali e sanitari;*
- ✓ *collaborazione nelle attività di osservazione del mercato del lavoro e dell'impatto delle politiche pubbliche inerenti, svolgendo attività amministrativa connessa alla gestione del ciclo di vita di piani, programmi e progetti.*

## **2. Trattamento economico**

Il trattamento economico spettante è quello previsto dal CCNL del Comparto Regioni e Autonomie Locali al momento vigente, per la posizione economica C 1.

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.

## **3. Caratteristiche del Contratto di formazione e lavoro**

Il contratto di formazione e lavoro - CFL - è un particolare tipo di contratto di lavoro a termine, connesso e coordinato con un progetto formativo mirato a far acquisire al lavoratore una specifica professionalità, stipulato per agevolare l'inserimento professionale dei/delle giovani assunti/e mediante un'esperienza lavorativa che consenta un adeguamento delle capacità professionali al contesto organizzativo e di servizio, al termine del quale è possibile l'assunzione a tempo indeterminato.

Tale contratto, con inquadramento al profilo di categoria C, avrà una durata complessiva di 10 mesi con un periodo di formazione teorica non inferiore a 20 ore da effettuarsi nell'ambito dell'orario di lavoro.

La formazione pratica accompagnerà quella teorica nell'arco dell'intero percorso e fornirà agli interessati gli strumenti per poter affrontare le problematiche operative inerenti alla posizione lavorativa ricoperta e alle attività specifiche nell'ambito della struttura di assegnazione.

I vincitori della selezione saranno assegnati ai Servizi Territoriali, e precisamente presso i Centri per

l'Impiego e gli Uffici di Collocamento Mirato dislocati sul territorio regionale.

Per esigenze formative o di servizio la sede di assegnazione lavorativa potrà variare durante il periodo di CFL.

Il progetto formativo relativo a tale tipologia di CFL è stato approvato dall'Agenzia regionale per il lavoro della Regione Emilia-Romagna, Ambito Territoriale Centro 1.

Ai lavoratori assunti con CFL si applica la disciplina normativa prevista per i lavoratori a tempo determinato, fatta eccezione per il periodo di prova, fissato nella durata di mesi uno.

L'amministrazione potrà trasformare il contratto in rapporto di lavoro a tempo indeterminato al verificarsi delle seguenti condizioni:

- a) avvenuta programmazione di fabbisogni professionali analoghi a quelli oggetto del contratto di formazione e lavoro;
- b) valutazione positiva del Dirigente del Servizio di assegnazione in merito ai risultati professionali ed alle attitudini dimostrate nel corso del rapporto di lavoro e del percorso formativo.

A seguito della trasformazione il dipendente non dovrà effettuare il periodo di prova.

Il periodo lavorativo svolto a tempo determinato nell'organico dell'Agenzia Regionale per il Lavoro dell'Emilia-Romagna sarà computato ai sensi e per gli effetti dell'art. 14-bis comma 5 *septies* del D.L. 28 gennaio 2019, n. 4, convertito in L. 28 marzo 2019, n. 26.

#### **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.<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;
- età non inferiore agli anni 18 e non superiore agli anni 32 non compiuti; in caso di compimento dei 32 anni il giorno stesso della scadenza del termine fissato per la presentazione della domanda è possibile candidarsi;
- 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 il diploma di istruzione secondaria di secondo grado di durata quinquennale (maturità). Nella domanda di candidatura dovrà essere selezionata la tipologia del percorso (liceale, tecnico, professionale, magistrale, artistico) e specificato il titolo conseguito.

Per coloro che sono in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero, l'equipollenza/equiparazione/equivalenza con il titolo richiesto dovrà risultare da idonea certificazione rilasciata dalle competenti autorità. Tale provvedimento dovrà essere trasmesso all'Agenzia, entro il termine che sarà comunicato dalla stessa 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.

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/riconoscimento-per-accesso-ai-pubblici-concorsi>

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, ad eccezione del **limite massimo di età (32 anni)**.

## **5. Riserve di posti**

Ai sensi dell'art. 1014, commi 1 e 3 e dell'art. 678 comma 9 del Decreto Legislativo 15 marzo 2010, n. 66, è prevista la riserva di n. 25 posti per i volontari delle Forze Armate. I candidati interessati dovranno, pena la non applicazione della riserva, dichiarare nella domanda di ammissione il dato relativo alla Forza Armata e Comando presso cui è stata effettuata la ferma e il relativo periodo; alla domanda potrà essere allegata la relativa documentazione.

E' prevista altresì la riserva di n. 11 posti ai fini dell'adempimento dell'obbligo di cui all'art.3 della legge 12/3/1999 n.68 "*Norme per il diritto al lavoro dei Disabili*" e di n. 2 posti a favore delle categorie protette ai sensi dell'art.18 della medesima Legge

I posti riservati non utilizzati saranno attribuiti 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 di merito a parità di punteggio, la precedenza verrà stabilita applicando il titolo di preferenza previsto dall'art.18 comma 1 del DL 22/3/2021 n. 41 convertito in Legge 21/5/2021 n. 69 a favore di coloro che hanno svolto incarichi di collaborazione conferiti da Anpal Servizi Spa, nonché il criterio della minore età anagrafica, ai sensi dell'art.2, comma 9, Legge 16 giugno 1998, n. 191, e conformemente all'art. 16, comma 5 del Regolamento regionale 2 novembre 2015, n. 3.

## **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 29/10/2021**. Dopo tale termine non sarà possibile procedere alla compilazione e all'invio della domanda.

I candidati dovranno compilare la domanda di candidatura accedendo alla modulistica on-line 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 "Agenzia Regionale per il lavoro - "Procedure selettive Tempi Determinati (contratto di formazione e lavoro)", - <http://wwwservizi.regione.emilia-romagna.it/e-recruiting/> - al link relativo alla presente procedura.

L'accesso al modulo di domanda on-line avviene attraverso il Sistema Pubblico di Identità Digitale (SPID - <https://www.spid.gov.it/>). Si raccomanda di richiedere le credenziali SPID con adeguato anticipo rispetto ai termini previsti per la presentazione della candidatura, al fine di minimizzare il rischio di non riuscire ad ottenere le suddette credenziali in tempo utile.

Per la partecipazione alla selezione pubblica il candidato deve essere in possesso di una casella di posta elettronica ordinaria e di una casella di posta elettronica certificata (PEC). Tali caselle dovranno rimanere attive, ai fini di ogni eventuale comunicazione anche relativa all'assunzione, per due anni dalla data di adozione dell'atto di approvazione della graduatoria.

Al link per la compilazione del modulo di domanda verranno fornite tutte le istruzioni per la corretta compilazione della candidatura. In caso di invii multipli, verrà considerata valida la domanda con data di inoltro più recente.

Ai fini della-verifica del rispetto del termine di presentazione della domanda, farà fede la data di inoltro della domanda sul servizio on-line. Lo stato della domanda (completata o noncompletata) è altresì verificabile nella propria Area Riservata denominata "Le mie candidature".

A conclusione della procedura di candidatura verranno inviate due comunicazioni all'indirizzo di posta elettronica ordinaria indicato dal candidato:

- la prima, a riprova dell'avvenuta ricezione della candidatura da parte dell'Agenzia;

- la seconda, riportante gli estremi di protocollo della domanda.

In entrambe le comunicazioni è possibile scaricare il riepilogo PDF della candidatura inviata. La ricezione della seconda e-mail potrebbe avvenire anche a distanza di tempo dalla prima; in particolare, maggiori tempi di attesa potrebbero aversi in prossimità della scadenza dei termini per la presentazione della domanda, correlati all'incremento del numero di candidature inviate.

È onere del candidato verificare l'effettiva ricezione delle notifiche di cui sopra. 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, e 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.

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 Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, e ss.mm.ii. Per il caso di dichiarazioni mendaci, è fatta salva l'applicabilità delle sanzioni penali di cui all'art. 76 del medesimo D.P.R.

## **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*". Il candidato dovrà documentare il diritto di avvalersi dei predetti benefici allegando alla domanda l'apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica (art. 4 L. 104/1992) che attesti la disabilità, nonché la certificazione attestante la necessità di specifici ausili e/o tempi aggiuntivi in sedi prove selettive.

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. Eventuali gravi limitazioni fisiche, sopravvenute successivamente alla data di scadenza per la presentazione della domanda, che potrebbero comportare la concessione di ausili e/o tempi aggiuntivi, dovranno essere documentate con certificazione medica che sarà valutata a giudizio della Commissione esaminatrice.

## **9. 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 bando;
- l'utilizzo di credenziali SPID di terzi con dati anagrafici e codice fiscale non corrispondenti a quelli del candidato;
- la presentazione della domanda di partecipazione con modalità diverse da quelle stabilite dal presente bando;

L'Agenzia, 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 prima prova (prova scritta o preselezione nel caso riportato al successivo punto 12) tutti i candidati, che hanno presentato domanda secondo le modalità previste, con riserva di accertamento del possesso dei requisiti di ammissione limitatamente ai candidati ammessi alla successiva prova (scritto o orale a seconda dello svolgimento o meno della preselezione)

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. Per i candidati che non hanno cittadinanza italiana, l'accertamento riguardo all'adeguata conoscenza della lingua italiana verrà effettuato durante la prova orale la non idoneità comporterà 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.

### **11. Commissione Esaminatrice**

La Commissione esaminatrice è nominata con determinazione del Direttore dell'Agenzia ed è formata da esperti di provata competenza in possesso di professionalità adeguata in relazione alla posizione messa a bando, eventualmente integrata da uno o più esperti in lingua straniera.

Al termine dei propri lavori la Commissione Esaminatrice formulerà una graduatoria di merito dei concorrenti che avranno superato la prova scritta e la prova orale e provvederà a trasmettere i propri verbali al Responsabile del procedimento, che effettuerà il controllo di regolarità formale sulle operazioni svolte.

### **12. Prove selettive ed eventuale preselezione**

#### **12.1. Procedura selettiva.**

La procedura selettiva consisterà in una prova scritta e in una prova orale, le quali saranno volte 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.

In ragione della situazione epidemiologica Covid-19, entrambe le prove si terranno a distanza e in forma digitale, sulla base delle istruzioni che verranno fornite e pubblicate al seguente link: <https://www.agenzia lavoro.emr.it/normativa/bandi-e-avvisi>, nella pagina dedicata alla presente procedura concorsuale.

La strumentazione tecnica richiesta per lo svolgimento delle prove in forma digitale e a distanza verrà descritta in un apposito foglio istruzioni.

I candidati, sono tenuti a prendere visione del suddetto foglio istruzioni al fine di verificare e dotarsi delle strumentazioni informatiche e telematiche necessarie a partecipare alle prove.

Ogni violazione del protocollo comporterà l'immediata esclusione dalla procedura selettiva.

#### **12.2. Prova scritta.**

**La prova scritta, a carattere teorico o teorico-pratico, consisterà nella risoluzione di test attitudinali e di quesiti a risposta multipla nelle seguenti materie:**

- Nozioni di diritto del lavoro con particolare riferimento alle tipologie contrattuali;
- Legge 7/8/1990 n.241 in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi;
- D.Lgs. 30/3/2001 n.165 sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche, limitatamente ai Titoli I, II, III e IV;
- Statuto dell'Agenzia regionale per il lavoro approvato con deliberazione della Giunta Regionale n.1620 del 29/10/2015 e ss.mm.ii.;
- Conoscenze dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (pacchetto Office, posta elettronica).

La prova scritta è superata conseguendo la votazione minima di 21/30.

Il punteggio massimo assegnabile per la prova scritta è pari a 30/30.

L'esito della prova scritta sarà pubblicato sul portale al termine della giornata della prova o in quella successiva: tale pubblicazione sostituisce a tutti gli effetti di legge qualsiasi altra comunicazione agli interessati.

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

#### **12.3. Prova orale.**

La prova orale verterà, oltre che su tutte le materie previste per la prova scritta, anche sulle seguenti:

- diritti, doveri e responsabilità dei pubblici dipendenti con particolare riferimento al codice disciplinare e al codice di comportamento;
- conoscenza della lingua inglese.

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

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

Relativamente all'ammissione o esclusione dei candidati, **nonché alla data e alle modalità di svolgimento delle prove**, gli stessi verranno informati con apposito comunicato pubblicato al seguente link: <https://www.agenzialavoro.emr.it/normativa/bandi-e-avvisi>, nella pagina dedicata alla presente procedura selettiva.

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

Il mancato collegamento del candidato nell'ora e con le modalità stabilite per lo svolgimento delle prove sarà considerato come rinuncia a partecipare alla selezione, anche nel caso in cui l'assenza sia dipendente da cause di forza maggiore, e comporterà l'immediata esclusione dalla selezione.

#### **12.4. Eventuale prova preselettiva.**

Qualora il numero delle domande di ammissione sia superiore a 500, l'Amministrazione si riserva la facoltà di effettuare una prova preselettiva di cultura generale e attitudinale.

Sono esentati dalla prova preselettiva e ammessi direttamente alla prova scritta coloro che abbiano dichiarato nella domanda di partecipazione di essere affetti da invalidità uguale o superiore all'80%.

Conseguiranno l'ammissione alla prova scritta i primi 500 candidati classificati nella preselezione, oltre gli ex aequo del 500°.

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

In ragione della situazione epidemiologica Covid-19, la prova preselettiva si terrà a distanza, sulla base delle apposite istruzioni che verranno fornite, utilizzando una specifica piattaforma digitale e consisterà in quesiti a risposta multipla. I contenuti dei quesiti sono finalizzati all'accertamento delle conoscenze di cultura generale integrate con quesiti relativi alla soluzione di problemi logico-deduttivo-numeriche.

La valutazione conseguita nella prova preselettiva di cultura generale e attitudinale non è considerata ai fini del punteggio finale della graduatoria di merito della selezione.

I candidati dovranno presentarsi alla prova di preselezione muniti di idoneo e valido documento di riconoscimento.

Al termine della prova preselettiva, la Commissione provvederà alla correzione dei moduli di risposta ai test compilati dai candidati ed a pubblicare gli esiti della prova.

Durante la prova non sarà consentita la consultazione di alcun testo, né l'utilizzo di strumenti tecnologici o informatici ad esclusione di quelli strettamente richiesti per lo svolgimento della prova stessa.

Con successivo avviso pubblicato sul sito al seguente link <https://www.agenzialavoro.emr.it/normativa/bandi-e-avvisi> verranno comunicati ai candidati i risultati della preselezione.

Nessun altro strumento di comunicazione verrà attivato per le finalità di cui sopra, per cui è onere del candidato verificare le comunicazioni sul sito. Eventuali modifiche ai calendari verranno comunicate attraverso il medesimo strumento.

### **13. Punteggio Complessivo**

Il punteggio a disposizione della Commissione è ripartito nel seguente modo:

- **PUNTI 30 (TRENTA) PER LA PROVA SCRITTA**
- **PUNTI 30 (TRENTA) PER LA PROVA ORALE.**

**Il punteggio finale è dato dalla somma dei punteggi della prova scritta e della prova orale: il punteggio massimo raggiungibile è 60.**

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

Al termine della procedura selettiva, la Commissione esaminatrice formulerà una graduatoria di merito, sommando i punteggi conseguiti nella valutazione della prova scritta e della prova orale di ciascun candidato.

La graduatoria sarà pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna Telematico e sul sito Internet dell'Agenzia, seguendo il percorso citato, al link della presente procedura. La graduatoria conserva validità per due anni dalla data di adozione dell'atto di approvazione della stessa, fatte salve eventuali successive diverse disposizioni legislative in materia.

#### **15. Procedura di assunzione**

I candidati risultati vincitori saranno convocati per l'assunzione mediante contratto di formazione e lavoro secondo l'ordine della graduatoria di merito.

Gli stessi saranno invitati a presentare la documentazione necessaria e a sottoscrivere il contratto individuale nei termini stabiliti dal contratto collettivo vigente.

L'Amministrazione, nel periodo di validità delle graduatorie, si riserva la facoltà in costanza di eventuali rinunce o cessazioni/dimissioni verificatesi nel periodo di prova, di procedere allo scorrimento della graduatoria di merito per l'assunzione, con contratto di formazione e lavoro, di personale da assegnare ai Servizi Territoriali, al fine di coprire integralmente le n.85 unità dicategoria C, posizione economica iniziale C 1, posizione lavorativa "*Assistente in Politiche del Lavoro*" così come disposto nel presente bando.

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**

Tutti i dati personali di cui l'Amministrazione venga in possesso in occasione dell'espletamento della procedura per la formazione della graduatoria verranno trattati nel rispetto del Regolamento europeo n. 679/2016<sup>(2)</sup>. Il conferimento di tali dati in sede di candidatura è obbligatorio ai fini della partecipazione alla selezione.

I candidati dovranno prendere visione della relativa informativa nell'ambito della compilazione della candidatura.

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

#### **17. Informazioni sul procedimento**

L'Agenzia 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'Agenzia stessa.

Salvo quanto sopra disposto, tutti gli atti dell'Agenzia relativi alla presente procedura di selezione saranno pubblicati sul Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna Telematico e sul sito istituzionale dell'Ente <https://www.agenzialavoro.emr.it/>, seguendo il seguente link <https://www.agenzialavoro.emr.it/normativa/bandi-e-avvisi>, nella sezione relativa alla presente procedura concorsuale.

La pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente ha valore di notifica a tutti gli effetti.

Le eventuali comunicazioni indirizzate ai singoli candidati, successive a quelle di conferma di ricezione della domanda di candidatura avverranno con posta elettronica ordinaria all'indirizzo comunicato, con onere del candidato di avvisare l'ente in caso di variazione.

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 prima prova.

Eventuali informazioni possono essere acquisite scrivendo all'indirizzo di posta elettronica: [arlinfoconcorso@regione.emilia-romagna.it](mailto:arlinfoconcorso@regione.emilia-romagna.it). Richieste di informazioni per telefono o inoltrate ad altri indirizzi o con altre tecnologie non saranno prese in considerazione.

Il Responsabile del procedimento è il Dirigente del Servizio Affari Generali e Risorse Umane.

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 sul BURERT, ovvero ricorso straordinario al Capo dello Stato, da presentarsi entro il termine perentorio di 120 giorni dalla sua pubblicazione.

Il Direttore  
Paola Cicognani

**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:**

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).