

**Direzione Generale Risorse, Europa, Innovazione e Istituzioni  
Settore Sviluppo delle Risorse Umane, Organizzazione e Comunicazione di Servizio  
Area Fabbisogni e Reclutamento**

**Procedura selettiva per l'assunzione del Direttore dell'Agenzia regionale per il lavoro  
istituita ai sensi della L.R. n. 13/2015  
Avviso n. 7/DIR-TD/2023**

Visti:

- l'art. 32 bis della L.R. 1° agosto 2005 n. 17 “Norme per la promozione dell'occupazione, della qualità, sicurezza e regolarità del lavoro”;
- la deliberazione della Giunta regionale n. 1620/2015 “Approvazione Statuto dell'Agenzia regionale per il lavoro in attuazione della L.R. n. 13/2015” e successive modificazioni;
- la delibera di Giunta n. 1349/2020 “Disciplina delle procedure selettive per il conferimento di incarichi dirigenziali con contratto a tempo determinato, ai sensi dell'art. 19, del d.lgs. n. 165/2001 e degli articoli 18 e 43 della L.R. n. 43/2001”;

**SI RENDE NOTO**

che la Regione Emilia-Romagna intende procedere allo svolgimento di una procedura selettiva per la copertura della posizione di Direttore dell'Agenzia regionale per il lavoro, per lo svolgimento dei compiti previsti all'art. 5 dello Statuto dell'Agenzia regionale per il lavoro. All'Agenzia regionale per il lavoro sono demandate le attività individuate dall'art. 32 bis della L.R. n. 17/2005.

**Art. 1 - Condizioni contrattuali:**

Datore di Lavoro: Agenzia Regionale per il Lavoro

Tipologia di contratto: contratto di lavoro di diritto privato a tempo determinato, ai sensi dell'art. 32 bis della L.R. n. 17/2005, regolamentato sotto il profilo giuridico ed economico dal CCNL Dirigenza Funzioni locali 2016/2018.

Durata del contratto: dalla stipula del contratto fino al termine della legislatura, fatti salvi eventuali periodo di proroga previsti per legge al termine della stessa.

Sede di lavoro: Bologna.

Retribuzione annua lorda:

- stipendio tabellare dei Dirigenti del CCNL Dirigenza Funzioni locali 2016/2018. Lo stipendio tabellare segue le dinamiche retributive fissate dalla legge e dal contratto nazionale di lavoro compresa l'indennità di vacanza contrattuale;

- retribuzione di posizione: EURO 86.689,10;
- indennità di risultato massima: EURO 6.501,68, sulla base del raggiungimento degli obiettivi prefissati in base al sistema di valutazione delle performance della Regione;
- trattamenti accessori: quelli in uso per la dirigenza di Agenzia per il lavoro.

Il presente avviso disciplina le modalità di selezione.

## **Art. 2 – Requisiti specifici di ammissione**

- 1) Cittadinanza italiana.
- 2) Godimento dei diritti civili e politici.
- 3) Aver raggiunto la maggiore età e non aver raggiunto il limite massimo previsto per il collocamento a riposo d'ufficio.
- 4) Possesso di un diploma di laurea (vecchio ordinamento) o Laurea Specialistica o Magistrale (nuovo ordinamento).  
Per i titoli accademici conseguiti all'estero l'ammissione alla selezione è subordinata all'equiparazione degli stessi ad uno dei diplomi di laurea previsti dall'ordinamento accademico italiano, ai sensi della normativa vigente.
- 5) Comprovata qualificazione professionale per aver maturato un'esperienza di almeno 5 anni, anche non continuativi, e una specifica professionalità nelle materie oggetto dell'incarico acquisita nella qualifica dirigenziale in Amministrazioni pubbliche oppure in Enti di diritto pubblico o aziende pubbliche o private, nelle libere professioni ovvero in altre attività professionali di particolare qualificazione equiparabili al ruolo dirigenziale.
- 6) Non essere stati licenziati per motivi disciplinari da una pubblica amministrazione di cui all'art. 1, co. 2 del D.Lgs. 165/2001.
- 7) Non essere collocati in quiescenza (art. 5, co. 9 D.L. n. 95/2012, convertito in legge n. 135/2012 e ss.mm.ii.).
- 8) Non essere stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I, Titolo II, Libro II del codice penale, (ai sensi dell'art. 35 bis, co. 1 lett. b), del D.Lgs. n. 165/2001 e art. 3 del D.Lgs. n. 39/2013).
- 9) Non trovarsi in alcuna ulteriore situazione che possa comportare l'inconferibilità dell'incarico dirigenziale ai sensi del D.Lgs. n. 39/2013 e precisamente:
  - di non avere, nei due anni antecedenti il conferimento dell'incarico:
    - svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla Regione Emilia-Romagna (art. 4, co. 1 lett. a) del D.Lgs. n. 39/2013);
    - svolto in proprio un'attività professionale regolata, finanziata o comunque retribuita dalla Regione Emilia-Romagna (art. 4, co. 1 lett. a) del D.Lgs. n. 39/2013);
  - di non essere titolare di cariche di governo statale (Presidente del Consiglio dei ministri, Ministro, Vice Ministro, Sottosegretario di Stato e commissario straordinario del Governo di cui all'articolo 11 della legge 23 agosto 1988, n. 400) (art. 6 del D.Lgs. n. 39/2013);
  - di non essere stato (art. 7, co. 1, lett. a, del D.Lgs. n. 39/2013):
    - nei due anni antecedenti, componente della Giunta regionale o dell'Assemblea legislativa dell'Emilia-Romagna;
    - nell'anno antecedente, componente di una Giunta o di un Consiglio di una provincia o di un comune con popolazione superiore a 15.000 abitanti (o

associazione tra comuni che raggiungano assieme la medesima popolazione) emiliano-romagnoli;

- nell'anno antecedente, presidente o amministratore delegato di un ente di diritto privato in controllo da parte della Regione Emilia-Romagna o di uno degli enti locali citati nel precedente alinea.

10) Non avere condanne o processi penali pendenti per reati, anche diversi da quelli indicati al punto 8), che, se accertati con sentenza passata in giudicato, comportino la sanzione disciplinare del licenziamento, in base alla legge (in particolare D.Lgs. n. 165/2001), al Codice di comportamento di cui al DPR n. 62/2013, o al codice disciplinare di cui al CCNL Area della dirigenza del comparto "Funzioni Locali".

I requisiti necessari all'ammissione alla procedura e gli altri titoli dichiarati devono essere posseduti alla data fissata come termine ultimo per la presentazione delle domande di ammissione alla presente procedura e permanere sino al momento dell'assunzione.

Il requisito richiesto di cui al punto 5) della sezione "Requisiti specifici di ammissione", verrà valutato in base alle informazioni fornite dal candidato, considerando in particolare:

- per l'esperienza acquisita nella qualifica dirigenziale in Amministrazioni Pubbliche oppure in Enti di diritto pubblico o Aziende pubbliche o private, l'inquadramento con contratto di lavoro subordinato nella qualifica dirigenziale come previsto dai CCNL di riferimento;
- per le libere professioni o attività professionali, l'equiparabilità al ruolo dirigenziale avuto a riferimento le funzioni e responsabilità attribuite alla dirigenza pubblica dalla vigente normativa e quanto precisato nell'ambito della classificazione delle professioni ISTAT, da cui in particolare si evidenziano, quali elementi caratterizzanti il ruolo dirigenziale, l'esercizio di funzioni di direzione, gestione e controllo;
- per la specifica professionalità verranno valutate le attitudini e le capacità professionali da intendersi come insieme delle esperienze, competenze e conoscenze richieste per lo svolgimento delle funzioni di Direttore dell'Agenzia regionale per il lavoro, da valutare anche sulla scorta dei risultati conseguiti rispetto ai programmi ed agli obiettivi precedentemente assegnati e alle posizioni dirigenziali precedentemente ricoperte;
- non saranno considerate le esperienze per le quali i candidati non abbiano fornito, anche con la documentazione presentata in sede di candidatura, elementi sufficienti all'accertamento svolto secondo quanto sopra precisato.

Ulteriore requisito richiesto è quello di non avere presentato la propria candidatura nella procedura di verifica preliminare avviata e volta ad accertare la presenza, tra le figure dirigenziali interne all'Agenzia regionale per il lavoro, di professionalità idonee alla copertura della posizione e all'assunzione dell'incarico dirigenziale di cui trattasi.

Si informa che, ai sensi del D. Lgs. n. 39/2013, la posizione da ricoprire è incompatibile con:

- incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla Regione Emilia-Romagna (art. 9, co. 1, del D.Lgs. n. 39/2013);
- lo svolgimento in proprio di un'attività professionale regolata, finanziata o comunque retribuita dalla Regione Emilia-Romagna (art. 9, co. 2, del D.Lgs. n. 39/2013);
- la carica di Presidente del Consiglio dei ministri, Ministro, Vice Ministro, Sottosegretario di Stato e commissario straordinario del Governo di cui all'articolo 11 della Legge 23 agosto 1988, n. 400, o di parlamentare (art. 11 co.1 del D.lgs. n. 39/2013);
- la carica di componente della Giunta o dell'Assemblea della Regione Emilia-Romagna; la carica di componente della Giunta o del Consiglio di una provincia, di un Comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione della medesima regione; la carica di presidente e amministratore delegato di un ente di diritto privato in controllo pubblico da parte della Regione Emilia-Romagna (art. 11 co. 2 del D.lgs. n. 39/2013).

In caso di sussistenza di cause di incompatibilità, come previste dal D.lgs. n. 39/2013, all'art. 9, co. 1 e 2, e all'art. 11 co. 1 e 2, per l'incarico di cui trattasi, il candidato assume l'obbligo di rimuoverle tempestivamente, rinunciando all'incarico incompatibile con quello di Direttore dell'Agenzia regionale per il lavoro, entro quindici giorni dal conferimento di quest'ultimo.

### **Art. 3 - Presentazione delle domande**

La domanda di candidatura alla selezione deve essere presentata con modalità telematiche, come sottoindicate, **entro le ore 13:00 del 30^ giorno successivo alla data di pubblicazione sul "Portale del Reclutamento inPA"**.

Dopo tale termine non sarà possibile procedere alla compilazione, alla modifica e all'invio della domanda.

I candidati dovranno compilare la domanda di candidatura tramite il "Portale del Reclutamento - inPA", raggiungibile al link <https://www.inpa.gov.it/>.

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

L'accesso al modulo di domanda on-line avviene attraverso il Sistema Pubblico di Identità Digitale (SPID - <https://www.spid.gov.it/>) oppure con Carta di Identità Elettronica (CIE) o Carta Nazionale dei Servizi (CNS). 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.

All'atto della registrazione al portale, il candidato dovrà compilare il proprio *curriculum vitae*, completo di tutte le generalità anagrafiche ivi richieste. Il candidato deve essere in possesso di una casella di posta elettronica ordinaria e di una casella di posta elettronica certificata (PEC). Entrambe le caselle dovranno rimanere attive, ai fini di ogni eventuale comunicazione anche relativa all'assunzione.

Si precisa che, nella domanda di candidatura, le esperienze professionali costituenti requisito specifico per la partecipazione alla presente selezione – ai sensi dell’art. 2, punto 5) del presente Avviso – dovranno essere dichiarate sia nella sezione “Requisiti specifici” del modulo di candidatura, sia nelle pertinenti sezioni relative all’esperienza lavorativa del curriculum. Si precisa peraltro che nel caso in cui le informazioni fornite siano tra loro contraddittorie, prevarrà quanto dichiarato nella sezione “Requisiti specifici”.

Nel curriculum dovrà essere obbligatoriamente indicata la conoscenza della lingua inglese, dichiarandone il livello di conoscenza (produzione scritta, orale e comprensione) secondo lo standard previsto dal modello di valutazione europeo.

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 DPR.

#### **Art. 4 - Allegati**

Alla candidatura potrà essere allegata:

- ai fini dell’attribuzione di punteggio ai risultati conseguiti in precedenti esperienze, relativamente alla valutazione eventualmente conseguita negli ultimi 3 anni, la documentazione rilasciata:
    - in caso di esperienza presso P.A., dalla struttura competente in materia con l’indicazione della scala di valutazione utilizzata;
    - in caso di esperienza presso Enti di diritto pubblico o aziende pubbliche o private, dal competente organo direttivo con l’indicazione della scala di valutazione utilizzata.
- In candidatura dovrà essere inserito un unico allegato contenente la valutazione riferita agli ultimi tre anni, nonché il sistema parametrico di riferimento. Non saranno considerate le valutazioni rese sotto forma di autodichiarazione.
- nota riportante la descrizione di esperienze di formazione o lavorative, svolte negli ultimi 5 anni, di particolare rilevanza per l’incarico, e i punti di forza della propria candidatura;
  - ogni altra documentazione ritenuta utile (tutta la documentazione utile, in candidatura dovrà essere contenuta in un unico allegato).

#### **Art. 5 - Procedura di valutazione**

Il servizio competente in materia di reclutamento e selezione delle risorse umane della Giunta verifica la regolarità delle candidature sulla base dei requisiti richiesti e formula un elenco degli ammessi alla selezione che trasmette alla commissione esaminatrice competente.

Non saranno valutate le candidature di coloro che non siano risultati idonei a ricoprire il ruolo oggetto del presente avviso, in esito alla verifica preliminare volta ad accertare la presenza, tra le figure dirigenziali interne all’Agenzia regionale per il lavoro, di professionalità idonee alla copertura della posizione e all’assunzione dell’incarico dirigenziale di cui trattasi.

Per la procedura di valutazione, che si articola in valutazione titoli e colloquio, la Giunta regionale si avvale di una Commissione, costituita con atto del Direttore Generale, Risorse, Europa,

Innovazione e Istituzioni, composta da:

- un Direttore Generale della Regione Emilia-Romagna che la presiede;
- due ulteriori membri scelti tra i dirigenti regionali o di altre amministrazioni, anche collocati in quiescenza da non oltre 24 mesi, ovvero esperti esterni di comprovata qualificazione, scelti avendo a riferimento l'incarico di Direttore da conferire.

Almeno un componente della Commissione deve essere esterno all'Amministrazione. La composizione della Commissione deve rispettare la parità di genere.

Le funzioni di segreteria della Commissione sono affidate ad un dirigente con esperienze maturate nell'ambito della gestione e organizzazione delle risorse umane.

La procedura valutativa dei candidati da parte della Commissione si compone di due fasi:

- a) valutazione dei curricula per individuare le migliori dieci candidature pervenute da sottoporre a colloquio conoscitivo;
- b) colloquio finalizzato ad approfondire il quadro conoscitivo relativamente alle capacità possedute dal candidato e a valutare la concreta idoneità del medesimo ad assumere l'incarico dirigenziale con adeguata capacità manageriale.

#### **a) Valutazione del curriculum**

La valutazione dei titoli, che avviene sulla base di criteri da dettagliare a cura della Commissione, terrà conto dei seguenti elementi/criteri:

- comprovata esperienza pluriennale nell'esercizio di funzioni dirigenziali e/o direttive, caratterizzata da autonomia e responsabilità nell'esercizio delle funzioni svolte in strutture o posizioni analoghe a quella pubblicizzata quanto a competenza e complessità in ruoli direttivi di unità organizzative complesse, con particolare considerazione del servizio eventualmente prestato/svolto presso l'Amministrazione regionale;
- relativamente alla comprovata esperienza dirigenziale verranno valutate la tipologia, la complessità e la dimensione delle strutture, anche in termini di risorse umane e finanziarie gestite, in cui la responsabilità dirigenziale è stata esercitata;
- risultati conseguiti in precedenti esperienze dirigenziali o direttive con particolare riferimento alla gestione e realizzazione di obiettivi complessi attestati anche facendo riferimento alla valutazione conseguita negli ultimi 3 anni dall'amministrazione/ente/azienda di provenienza;
- titoli conseguiti al termine di un percorso di studio universitario e post-universitario, attinenti alla professionalità richiesta;
- altri titoli curriculari che comprovino una particolare specializzazione professionale, culturale, scientifica e la capacità manageriale riferita all'incarico da conferire, ivi comprese le pubblicazioni scientifiche, utili a comprovare la qualificazione professionale.

#### **b) Colloquio**

Le migliori dieci candidature individuate a seguito della valutazione dei curriculum saranno

avviate ad un colloquio, che avviene sulla base di criteri da dettagliare a cura della Commissione prima dell'avvio della prova, finalizzato ad approfondire il quadro conoscitivo relativamente alle capacità possedute dal candidato ed a valutare la concreta idoneità del medesimo ad assumere l'incarico dirigenziale con adeguata capacità manageriale.

#### **Art. 6 - Individuazione dei candidati idonei tra cui scegliere l'incaricato**

Terminata la valutazione delle candidature, la Commissione esaminatrice seleziona una rosa di candidati idonei maggiormente qualificati per l'incarico da conferire, composta da un minimo di 3 ad un massimo di 10 nominativi, da sottoporre al Presidente che tra questi, individua il candidato da proporre alla Giunta per il conferimento dell'incarico. Il Presidente può prevedere un colloquio individuale con i candidati individuati.

La scelta della rosa dei candidati da parte della Commissione non costituisce graduatoria.

Il Responsabile del procedimento verifica la regolarità delle operazioni svolte dalla Commissione e provvede ad inoltrare la rosa dei candidati alla Giunta regionale.

La procedura è svolta anche in presenza di un solo candidato.

In caso di cessazione anticipata dall'incarico o di risoluzione del contratto originariamente stipulato, la Giunta può procedere a stipulare un nuovo contratto o attribuire un nuovo incarico, sulla medesima posizione oggetto di selezione, con uno dei candidati presenti nella rosa formulata dalla Commissione, non oltre 1 anno dall'avvenuta conclusione della procedura.

#### **Art. 7 - Modalità di assunzione e trattamento giuridico-economico**

L'assunzione del Direttore avviene con sottoscrizione da parte del Presidente della Giunta Regionale di un contratto di lavoro a tempo determinato di diritto privato nel rispetto della vigente normativa legislativa e del CCNL dell'Area della Dirigenza nel quale viene regolamentato il trattamento giuridico ed economico applicato al rapporto di lavoro.

Qualora l'incaricato sia un dirigente a tempo indeterminato dell'Agenzia regionale per il lavoro, al conferimento dell'incarico non verrà stipulato un nuovo contratto di lavoro, ma si procederà ad attribuire un incarico di medesima durata e indennità di posizione e risultato di cui all'Art. 1 - Condizioni contrattuali.

Il candidato vincitore dovrà dotarsi di firma digitale per la stipula del contratto. Non verranno stipulati contratti con modalità analogiche.

Il trattamento economico di base e tabellare è soggetto alle disposizioni del Contratto Nazionale di Lavoro dell'Area della Dirigenza applicato in Regione.

In funzione dell'incarico attribuito, al dirigente spetta l'indennità di posizione e di risultato conseguente alla posizione ricoperta.

Durante il periodo di validità del rapporto di lavoro, l'indennità di posizione e risultato possono subire modifiche in presenza di riorganizzazioni e/o rotazioni tra posizioni dirigenziali con conseguente riassegnazione ad altri incarichi ovvero in presenza di rigraduazione delle posizioni dirigenziali conseguenti a modifiche del sistema di graduazione complessivo.

L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso all'impiego e al relativo trattamento economico, ai sensi del D.Lgs. 165/2001 e del D.Lgs. 198/2006.

In via preliminare all'assunzione, l'Amministrazione procederà alla verifica del possesso dei requisiti e delle dichiarazioni fornite in sede di candidatura; 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 come previsto dall'art. 75 del medesimo Decreto.

### **Art. 8 - Trattamento dei dati personali**

Sono Titolari autonomi del trattamento dei dati personali:

- il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri, in persona del Capo *pro tempore* del Dipartimento della funzione pubblica, ex articolo 3, comma 1, lettera a) del DPCM 25 maggio 2018;
- la Regione Emilia-Romagna.

Il trattamento dei dati personali forniti attraverso il Portale inPA è effettuato da ciascun Titolare in conformità al Regolamento europeo n. 679/2016. Il conferimento di tali dati in sede di candidatura è obbligatorio ai fini della partecipazione alla selezione.

Le modalità di trattamento sono descritte nella pagina Privacy policy del Portale inPA e, per quanto riguarda la Regione Emilia-Romagna, all'indirizzo <http://wwwservizi.regione.emilia-romagna.it/e-recruiting/> sezione "Procedure selettive Tempi Determinati (dirigenza)", al link relativo alla presente procedura.

### **Art. 9 - Informazioni sul procedimento**

Il presente avviso sarà revocato in caso di esito positivo della verifica preliminare contestualmente avviata e volta ad accertare la presenza, tra le figure dirigenziali interne all'Agenzia regionale per il lavoro, di professionalità idonee alla copertura della posizione e all'assunzione dell'incarico dirigenziale di cui trattasi.

L'Amministrazione si riserva, inoltre, 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 dell'Amministrazione regionale relativi alla presente procedura di selezione saranno pubblicati sul Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna; gli atti e i comunicati saranno altresì pubblicati 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 Tempi Determinati (dirigenza)" - <http://wwwservizi.regione.emilia-romagna.it/e-recruiting/> - al link relativo alla presente procedura.

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

Le eventuali comunicazioni personali indirizzate ai singoli candidati saranno inviate agli stessi all'indirizzo di posta elettronica certificata dichiarato in sede di candidatura.



L'Amministrazione si riserva di utilizzare ogni altro mezzo di comunicazione che sia ritenuto idoneo e necessario per lo svolgimento della procedura.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la mancata ricezione di comunicazioni causata dalla mancata o inesatta indicazione degli indirizzi di posta elettronica, o contatti, nella domanda, dalla mancata o tardiva comunicazione del cambiamento degli stessi (dopo il termine di conclusione della candidatura la variazione degli indirizzi di posta elettronica, compresa la PEC, deve essere comunicata alla Regione Emilia-Romagna all'indirizzo di posta elettronica [procedureconcorsuali@regione.emilia-romagna.it](mailto:procedureconcorsuali@regione.emilia-romagna.it)), 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 è fissato in 120 giorni che decorrono dal giorno successivo alla data di scadenza prevista per la presentazione delle domande.

Per informazioni e chiarimenti in merito alla registrazione al Portale inPA e/o all'utilizzo delle funzioni disponibili nell'area riservata (es. compilazione del proprio CV) è possibile contattare il servizio di supporto scrivendo a: [inpa@funzionepubblica.it](mailto:inpa@funzionepubblica.it) oppure selezionare il pulsante di colore blu "Richiedi supporto" presente sul medesimo Portale.

Eventuali informazioni relative alla procedura possono essere acquisite scrivendo all'indirizzo di posta elettronica: [procedureconcorsuali@regione.emilia-romagna.it](mailto:procedureconcorsuali@regione.emilia-romagna.it), con l'accortezza di precisare nell'oggetto la tipologia e il numero dell'avviso a cui si riferisce il quesito. Richieste di informazioni per telefono o inoltrate ad altri indirizzi o con altre tecnologie non saranno prese in considerazione. Nella giornata prevista quale termine di scadenza per la presentazione delle candidature, e in considerazione dell'orario previsto entro il quale inoltrare la domanda, il servizio di assistenza regionale potrebbe non riuscire a risolvere in tempo utile le problematiche pervenute, a causa del prevedibile maggiore afflusso di richieste.

Responsabile del Procedimento: dott. Alberto Sola, Responsabile dell'Area Fabbisogni e Reclutamento del Settore Sviluppo delle Risorse Umane, Organizzazione e Comunicazione di Servizio.

## **ELENCO DEGLI ATTI E DELLE ATTIVITÀ RISERVATE ALLA COMPETENZA DEL DIRETTORE DELL'AGENZIA REGIONALE PER IL LAVORO**

Al Direttore, in qualità di legale rappresentante dell'Agenzia e responsabile dell'attività di indirizzo, regolazione e controllo dell'attività amministrativo-gestionale svolta dalle strutture organizzative dell'ente e dal personale assegnato, sono riservati l'adozione degli atti e l'esercizio delle attività di seguito elencate:

- le proposte di modifica allo Statuto;
- i regolamenti in materia di organizzazione, di contabilità e dei contratti;
- il bilancio preventivo annuale e il rendiconto generale, nonché i provvedimenti di variazione del bilancio;
- la dotazione organica e le sue variazioni, ivi inclusi la pianificazione triennale dei fabbisogni di personale e i relativi aggiornamenti;
- gli atti di programmazione di acquisizione di beni, servizi e lavori;
- il piano annuale delle attività e gli altri strumenti di pianificazione aziendale, con particolare riguardo al PIAO "Piano Integrato Attività e Organizzazione" e ai documenti ivi assorbiti;
- i documenti strategici inerenti il ciclo della performance, ivi inclusa la definizione del relativo sistema di misurazione e valutazione;
- la tenuta dei rapporti con l'Organismo Indipendente della Valutazione;
- la valutazione dei dirigenti;
- il piano di formazione triennale e i relativi aggiornamenti;
- la relazione annuale sull'attività svolta e sui risultati conseguiti;
- il codice di comportamento dell'Agenzia
- la definizione e l'assegnazione degli obiettivi ai dirigenti, nonché la distribuzione delle conseguenti risorse umane, finanziarie e materiali;
- l'attribuzione di incarichi dirigenziali e di posizione organizzativa e la determinazione delle rispettive denominazioni e competenze;
- l'approvazione dei bandi relativi a selezioni pubbliche di assunzione del personale dirigenziale e non dirigenziale. Con specifico riguardo al personale dirigenziale, approva ogni altro atto connesso allo svolgimento delle procedure selettive medesime, la cui adozione non sia di competenza del responsabile del procedimento, e sottoscrive i rispettivi contratti di lavoro subordinato a tempo indeterminato e tempo determinato;
- gli atti generali di organizzazione e gestione del personale, con particolare riguardo alla definizione dell'assetto organizzativo dell'Agenzia, alla disciplina sulle procedure di mobilità interna ovvero esterna in uscita e alla disciplina del lavoro agile e alla disciplina dell'autorizzazione allo svolgimento di incarichi extraistituzionali;
- le autorizzazioni allo svolgimento di incarichi extraistituzionali dei dipendenti dell'Agenzia, previo parere del Dirigente della struttura di relativa appartenenza;
- la definizione dell'assetto organizzativo di dettaglio della struttura di diretta appartenenza;
- la nomina del rappresentante dell'Agenzia presso l'Ufficio Procedimenti Disciplinari della Regione;
- la determinazione della programmazione dell'orario di lavoro nell'ambito degli indirizzi generali definiti dalla contrattazione collettiva integrativa;
- la nomina della delegazione di parte datoriale, la formulazione delle linee di indirizzo per la contrattazione integrativa e l'espressione dell'assenso preventivo alla sottoscrizione dei contratti integrativi da parte del soggetto delegato;
- la nomina del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
- il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza e i relativi aggiornamenti;

- la costituzione e nomina del Comitato Unico di Garanzia e del Comitato Tecnico degli Uffici del Collocamento Mirato;
- determinazione delle modalità e dei limiti per il conferimento di specifiche attività dirigenziali a funzionari direttivi di elevata responsabilità da parte dei dirigenti;
- gli atti di natura regolamentare e gli atti di indirizzo alle strutture dell'Agenzia (linee guida, circolari);
- l'organizzazione del Servizio di Prevenzione e Protezione, con particolare riguardo alla nomina del suo Responsabile (RSPP), all'adozione del Documento di Valutazione dei Rischi e alla nomina del Medico competente, in adempimento degli obblighi incombenti sul datore di lavoro ai sensi del D.lgs. 81/2008;
- la definizione delle linee di indirizzo in materia di comunicazione all'utenza, nonché la comunicazione istituzionale verso l'esterno;
- gli atti di approvazione di Convenzioni e/o Accordi, con soggetti sia pubblici che privati, mediante i quali si concretizzino scelte strategiche dell'Ente o per le quali sia richiesta la partecipazione dell'intera rete dell'Agenzia e la relativa sottoscrizione;
- gli atti di conferimento di consulenze professionali e di altre collaborazioni esterne attinenti l'esecuzione di attività specialistiche connesse all'esercizio delle funzioni di indirizzo, coordinamento e controllo;
- gli atti di conferimento degli incarichi di difesa legale e rappresentanza in giudizio e dei mandati per la stipulazione di atti transattivi o conciliativi;
- l'accettazione di lasciti o donazioni;
- ogni altro atto connesso all'esercizio della legale rappresentanza dell'Ente;
- la sottoscrizione di appalti di servizi o forniture di importo superiore a Euro 1.000.000,00 aggiudicati ad esito di gare aperte e l'assunzione del ruolo di RUP, per conto dell'Agenzia, nelle relative procedure di affidamento;
- ogni altro atto, documento o attività di rilievo strategico e/o espressione della funzione di indirizzo, regolazione o controllo dell'attività amministrativo-gestionale svolta dalle strutture organizzative dell'Agenzia e dal personale ivi assegnato.