



CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO DI N. 1 POSTO DI DIRIGENTE “ESPERTO IN POLITICHE PER IL LAVORO”, ED EVENTUALMENTE DEGLI ULTERIORI POSTI PREVISTI NEI PIANI DEI FABBISOGNI, PRESSO L’AGENZIA REGIONALE PER IL LAVORO EMILIA-ROMAGNA.

In esecuzione della determinazione del Direttore n. 1902 del 6/11/2023 qui richiamata, è indetto un concorso pubblico, per esami, per la copertura a tempo indeterminato di n. 1 posto di Dirigente “Esperto in politiche per il Lavoro” (figura che ricomprende le posizioni dirigenziali “*Servizio territoriale del lavoro*” e “*Servizio integrativo politiche del lavoro*”), nonché degli eventuali ulteriori posti riferibili alle medesime posizioni dirigenziali che l’Agenzia deciderà di ricoprire nel periodo di vigenza della graduatoria in base ai programmi dei fabbisogni di personale approvati successivamente.

Il trattamento giuridico ed economico che si applica al personale assunto a tempo indeterminato in esito alla presente procedura è quello stabilito dal contratto collettivo nazionale di lavoro dei Dirigenti del Comparto Funzioni Locali in vigore alla data di stipulazione del contratto individuale di lavoro.

Il trattamento economico fondamentale è integrato da una retribuzione di posizione e di risultato commisurata alle funzioni attribuite, alle connesse responsabilità e alla verifica dei risultati conseguiti.

Il trattamento economico e tutti gli emolumenti sono sottoposti alle trattenute erariali, previdenziali e assistenziali a norma di legge e di contratto.

Gli assunti potranno essere assegnati presso la sede di Bologna, nonché presso le sedi dell’Agenzia dislocate nei capoluoghi di provincia della Regione E-R.

ATTIVITA’ PRINCIPALI CARATTERIZZANTI LA POSIZIONE

- ❖ Supportare la direzione dell’Agenzia nell’attuazione dei compiti a questa affidati dalla L.R. n.13/2015.
- ❖ Partecipare ai processi di programmazione di interventi per la promozione dell’occupazione, della qualità, della sicurezza e regolarità del lavoro, e per la gestione delle crisi aziendali.
- ❖ Elaborare proposte per il miglioramento costante degli interventi attuativi delle politiche del lavoro regionale, assicurandone la fattibilità tecnica, organizzativa ed economica e la coerenza con gli orientamenti regionali.
- ❖ Promuovere l’attuazione di interventi a sostegno dell’occupazione delle persone svantaggiate, fragili e vulnerabili e delle persone disabili in collaborazione con le Direzioni generali competenti per materia.
- ❖ Elaborare proposte relative agli standard operativi, informatici e professionali per l’attuazione di Politiche Attive per il Lavoro da parte dei CPI e dei soggetti accreditati.
- ❖ Attuare processi di supervisione dei CPI monitorandone andamento e risultati secondo gli indicatori definiti e trasferendo le informazioni ai Responsabili dei Centri.
- ❖ Sviluppare e gestire strumenti e procedure regionali necessari all’attuazione di Politiche Attive per il Lavoro, (dispositivi di accreditamento, Osservatorio, ecc.).
- ❖ Elaborare proposte relative ai requisiti e alle modalità di intervento dei soggetti accreditati alle Politiche Attive per il Lavoro, gestire la relazione con questi ai fini di un’attuazione integrata degli interventi.
- ❖ Gestire le relazioni con i soggetti istituzionali, economici, sociali, regionali e del territorio, che possono contribuire all’attuazione di interventi per il lavoro, consolidando e sviluppando la Rete attiva.
- ❖ Gestire il personale assegnato attribuendo compiti e responsabilità ai collaboratori a cui fornisce il necessario supporto e di cui monitora e valuta l’attività; promuove la crescita professionale delle persone; agisce adottando criteri di imparzialità, pari opportunità e di inclusione professionale.

CONOSCENZE TECNICHE:

- ❖ Normative comunitarie, nazionali e regionali in materia di lavoro e di politiche a sostegno dell’occupazione.
- ❖ Funzioni e competenze della Regione in materia di servizi per l’impiego e collocamento mirato.
- ❖ Politiche, programmi, progetti d’intervento comunitari, nazionali, regionali in tema di lavoro.
- ❖ Risorse finanziarie disponibili/mobilitabili per la realizzazione delle politiche, dei programmi, dei progetti e degli interventi comunitari, nazionali, regionali in tema di lavoro.
- ❖ Procedure di approvazione e finanziamento dei progetti regionali e di iniziativa nazionale e comunitaria in tema di lavoro.
- ❖ Struttura, contenuti e modalità di elaborazione e promozione di progetti interregionali, nazionali ed internazionali di interesse regionale in materia di lavoro.

- ❖ Soggetti (istituzionali, economici, sociali) del territorio che possono contribuire all'attuazione di interventi per il lavoro.
- ❖ Modalità di coordinamento interistituzionale e inter-organizzativo ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati.
- ❖ Strumenti e azioni per l'inclusione lavorativa delle persone svantaggiate, fragili e vulnerabili e per l'inserimento lavorativo delle persone con disabilità.
- ❖ Strategie e principali linee di intervento regionali in ambiti connessi alle politiche del lavoro (ambito sociale, economico, formativo).
- ❖ Principi e tecniche per la programmazione e la gestione dei servizi secondo criteri di efficienza, trasparenza, qualità per l'utenza.
- ❖ Prestazioni e misure per il lavoro e relative modalità di erogazioni, in presenza e on line.
- ❖ Metodologie di monitoraggio e valutazione delle prestazioni.
- ❖ Principi, criteri costitutivi, regole e procedure del sistema regionale di accreditamento al lavoro.
- ❖ Metodologie per la rilevazione del fabbisogno professionale e formativo.
- ❖ Approcci e modelli per la gestione delle risorse umane--diritto del lavoro e diritto amministrativo.
- ❖ Funzione dei Sistemi Informativi Lavoro per la realizzazione delle attività e l'erogazione dei servizi.

COMPORAMENTI E CAPACITA'/COMPETENZE ATTITUDINALI:

- ❖ **Soluzione dei problemi**
Individuare i problemi, analizzare in modo critico le informazioni disponibili o ricercare, ove necessario, le ulteriori informazioni necessarie alla sua corretta e completa comprensione. Focalizzare gli elementi costitutivi del problema valutandone il livello di gravità e l'impatto che può determinare sull'organizzazione e sui servizi. Individuare tempestivamente soluzioni efficaci, praticabili e sostenibili, rispondenti alle esigenze della situazione e coerenti con il contesto di riferimento.
- ❖ **Gestione dei processi**
Strutturare le attività proprie e dei collaboratori ponendo al centro la qualità dei servizi per l'utenza. Programmare, organizzare, gestire le risorse assegnate (economiche, umane, tecnologiche, strumentali, relazionali) tenendo conto dei vincoli e in coerenza con le strategie dell'Agenzia e con gli obiettivi assegnati. Monitorare andamento e risultati dei processi realizzati dalle strutture di competenza.
- ❖ **Sviluppo dei collaboratori**
Riconoscere e valorizzare le differenti caratteristiche, risorse e capacità di contributo dei collaboratori. Favorire la loro crescita professionale attraverso una adeguata organizzazione del lavoro, la formazione, la mobilità professionale e la delega. Rilevare periodicamente il fabbisogno formativo e fornire feed back puntuali sul lavoro svolto condividendo con il collaboratore risultati e ambiti di miglioramento.
- ❖ **Guida del gruppo**
Gestire le risorse assegnate mettendo in trasparenza obiettivi e risultati attesi, assegnare i compiti tenendo conto delle caratteristiche delle persone, condividere gli indicatori per il monitoraggio dei risultati. Trasferire valori e strategie dell'Amministrazione regionale e dell'Agenzia, promuovere l'inclusione, favorire lo scambio di informazione e la collaborazione tra le persone.
- ❖ **Promozione del cambiamento**
Favorire la diffusione di nuove modalità di lavoro e di erogazione dei servizi, valorizzando le idee e i contributi provenienti dagli interlocutori interni ed esterni e individuando nuove soluzioni per dare attuazione alle strategie di intervento assegnate all'Agenzia. Promuovere un approccio che individua nei cambiamenti un'opportunità di evoluzione positiva dei servizi per una sempre maggiore capacità di rispondere alle esigenze dell'utenza.
- ❖ **Decisione responsabile**
Riconoscere gli elementi controversi di una decisione, gli aspetti di rischio e opportunità presenti e gli impatti che le differenti scelte possono determinare sull'organizzazione interna, sull'erogazione dei servizi, sull'immagine e le relazioni esterne dell'Agenzia. Scegliere tempestivamente la soluzione da adottare anche in condizioni di incertezza e di variabilità, combinando il rispetto dei vincoli con la finalizzazione della decisione. Assumersi la responsabilità delle decisioni e delle azioni proprie e dei collaboratori.
- ❖ **Orientamento al risultato**
Definire, in coerenza con le strategie dell'organizzazione e a partire dagli obiettivi assegnati, modalità di lavoro in grado di assicurare il raggiungimento dei risultati attesi, da parte sua e da parte della struttura di competenza. Agire proattivamente per cogliere le opportunità che si presentano e che possono favorire il perseguimento degli obiettivi e il costante miglioramento dei servizi. Monitorare costantemente il grado di raggiungimento dei risultati, rivedendo, se necessario, le modalità di lavoro mantenendo costante il riferimento agli obiettivi da perseguire.
- ❖ **Gestione delle relazioni interne-esterne**
Gestire le relazioni con collaboratori e colleghi e con interlocutori esterni all'Agenzia di diverso profilo istituzionale, promuovendo modalità di relazione improntate alla fiducia e alla collaborazione. Adottare modalità efficaci di comunicazione in funzione degli obiettivi (informare, condividere, motivare), cogliere il punto di vista dell'interlocutore e rapportarsi a questo con modalità chiare, corrette e comprensibili.
- ❖ **Orientamento alla qualità del servizio**
Identificare e analizzare le esigenze degli utenti, dei collaboratori e degli stakeholders. Organizzare le attività adottando modalità utili a rispondere alle esigenze rilevate, nel quadro della missione assegnata alla struttura e delle norme di settore. Mettere in atto pratiche di ascolto, rilevazione di bisogni, scambio di informazioni, monitoraggio della qualità. Definire proposte e priorità per il miglioramento costante dei servizi.

ART. 1 – UTILIZZO DELLA GRADUATORIA

La graduatoria formata a seguito dell'espletamento del presente concorso rimarrà in vigore per due anni dalla data di approvazione, ai sensi dell'art.35 c.5 ter del D.Lgs.n.165/2001 e dell'art.37 c.6 del Regolamento regionale n.1/2021, ai fini dell'eventuale copertura dei posti relativi alle sopra citate posizioni dirigenziali che potranno essere

individuati sulla base degli ulteriori piani dei fabbisogni approvati, in relazione sia ai fabbisogni ordinari, sia al Piano straordinario di potenziamento.

La graduatoria concorsuale potrà essere utilizzata anche dalla Regione Emilia-Romagna, come previsto dalla Convenzione approvata con delibera della Giunta Regionale n.116 del 31/1/2022, nonché da altri enti pubblici sulla base di apposite convenzioni.

La graduatoria concorsuale potrà essere utilizzata anche per assunzioni a tempo determinato.

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

ART. 2 - PREFERENZE

Nel caso di candidati classificati in graduatoria a parità di punteggio si applicano, nell'ordine, i seguenti titoli di preferenza:

- a) servizio prestato a seguito di incarichi di collaborazione conferiti da Anpal Servizi Spa in attuazione di quanto disposto dal comma 3 dell'art.12 del DL 28/3/2019 n.4, ai sensi dell'art.18 c.1 del DL 22/3/2021 n.41 convertito in legge 21/5/2021 n.69 (tale dichiarazione deve essere resa nella sezione "Ulteriori titoli di preferenza" del modulo di candidatura);
- b) minore età anagrafica, ai sensi dell'art. 2 comma 9 della L. 16/6/1998 n.191, conformemente all'art.16 c.5 del Regolamento reg. n.1/2021.

Saranno applicate le preferenze soltanto a coloro che le abbiano indicate nella domanda, previa successiva verifica della documentazione o delle dichiarazioni sostitutive di certificazione, comprovanti il possesso dei titoli indicati nella domanda a seguito del bando pubblicato.

Si precisa che le dichiarazioni relative ai titoli di preferenza dovranno contenere tutti gli elementi necessari affinché l'Amministrazione sia posta nella condizione di poter determinare con certezza il possesso del titolo, pena la mancata applicazione del titolo.

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. I termini "candidato"/"candidati" utilizzati nel presente bando si riferiscono genericamente a tutti gli aspiranti indipendentemente dal sesso.

Requisiti specifici per l'ammissione:

- Cittadinanza italiana (gli italiani non appartenenti alla Repubblica, salvo contrarie disposizioni di legge, sono equiparati ai cittadini italiani);
- Diploma di laurea secondo il vecchio ordinamento o laurea specialistica ovvero laurea magistrale del nuovo ordinamento (ex DM n.509/1999 e DM n.270/2004) (tale dichiarazione dovrà essere resa nella sezione "Requisiti Specifici" del modulo di candidatura e successivamente dettagliata nella sezione "Titoli di studio, abilitazioni professionali, attestazioni e certificazioni").

Per coloro che sono in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero, l'equipollenza/equivalenza dovrà risultare da idonea certificazione rilasciata dalle competenti autorità.

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-aipubblici-concorsi>; <https://www.miur.gov.it/web/guest/titoli-accademici-esteri>.

Il candidato che ha conseguito il titolo di studio richiesto presso un istituto estero può presentare domanda di partecipazione al concorso anche se ancora in attesa del provvedimento di equipollenza o equivalenza del titolo di studio che dovrà essere comunque trasmesso all'Agenzia 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.

Il candidato in possesso di titolo di studio conseguito all'estero dovrà pertanto allegare alla domanda di partecipazione: il documento di equipollenza o di equivalenza del titolo ai sensi dell'art. 38 D.Lgs. 165/2001 oppure la richiesta di equivalenza del titolo, effettuata al Dipartimento della Funzione Pubblica entro la data di scadenza del bando. Al fine della presentazione di tale documentazione, nel modulo di candidatura deve essere compilata preventivamente la sezione dei "Requisiti specifici" e successivamente caricata la documentazione nella sezione "Allegati".

L'allegazione della Dichiarazione di Valore o del titolo di studio estero, ancorché legalizzato e tradotto, non sostituiscono l'allegazione dei documenti sopra indicati.

- Cinque anni di esperienza professionale, maturata nelle amministrazioni pubbliche in categorie per l'accesso alle quali è previsto il diploma di laurea oppure in enti di diritto pubblico o aziende pubbliche o

private, nella qualifica immediatamente inferiore a quella dirigenziale, o nella qualifica apicale dell'area non dirigenziale (tale dichiarazione dovrà essere resa nella sezione dei "Requisiti specifici", e successivamente dettagliata nelle corrispondenti sezioni delle "Esperienze lavorative" del modulo di candidatura);

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

- godimento dei diritti civili e politici;
- non avere riportato condanne penali definitive per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro II del Codice penale;
- non essere stati licenziati per motivi disciplinari da una pubblica amministrazione di cui all'art.1 c.2 del D.lgs. n.165/2001;
- aver raggiunto la maggiore età e non aver raggiunto il limite massimo previsto per il collocamento a riposo;
- idoneità fisica all'impiego e alle mansioni. L'Amministrazione, prima dell'assunzione, ha facoltà di procedere all'accertamento dell'idoneità in base alla normativa vigente;
- assenza di cause di inconferibilità e incompatibilità di cui al D.lgs.8/4/2013 n.39 e di altre norme di legge vigenti in materia rispetto al conferimento di incarico dirigenziale presso l'Agenzia.

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, salvo quanto previsto dall'art.2 del Regolamento regionale n.1/2021.

Nel modulo di candidatura le dichiarazioni relative al possesso di tutti i requisiti di ammissione (sia generali che specifici) devono essere rese nella sezione "Requisiti specifici", che dovrà essere compilata puntualmente.

Con riferimento al requisito dei cinque anni di esperienza professionale dichiarato nella sezione dei "Requisiti specifici", le informazioni relative a ciascun periodo di servizio dovranno essere puntualmente indicate nelle corrispondenti sezioni delle "Esperienze lavorative" del modulo di candidatura; in assenza della compilazione di tali sezioni per il periodo di cinque anni, la candidatura sarà considerata incompleta, in quanto priva delle informazioni indispensabili per l'istruttoria, e pertanto non ammessa alla procedura concorsuale.

Si sottolinea in particolare la necessità di indicare obbligatoriamente nel campo "Note" delle sezioni delle "Esperienze lavorative" il CCNL di riferimento relativo a ciascun periodo di servizio dichiarato.

Con riferimento al titolo di studio, la relativa dichiarazione resa nella sezione "Requisiti specifici" deve essere obbligatoriamente integrata con l'inserimento delle relative informazioni nella sezione "Titoli di studio, abilitazioni professionali, attestazioni e certificazioni" del modulo di candidatura; in assenza della compilazione di tale sezione, la candidatura sarà considerata incompleta, in quanto priva delle informazioni indispensabili per l'istruttoria, e pertanto non ammessa alla procedura concorsuale.

ART. 4 - CONTENUTO DELLA DOMANDA

Nella domanda di ammissione il candidato 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 certificata e ordinaria;
- di essere in possesso di tutti i requisiti prescritti dal precedente art.3;
- gli eventuali titoli che diano diritto a preferenze nella graduatoria di merito. L'assenza di tali dichiarazioni nella domanda di partecipazione equivale alla rinuncia ai benefici previsti;
- 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 del SSN o da specialisti e strutture accreditati dallo stesso che attesti e descriva, oltre alla disabilità riconosciuta, la necessità di ausili/tempi aggiuntivi in sede di procedure selettive e preselettive in relazione alla condizione di handicap, al fine di consentire all'Amministrazione di predisporre per tempo i mezzi e gli strumenti atti a garantire la regolare partecipazione.

A tutti i soggetti con disturbi specifici di apprendimento (DSA) è assicurata la possibilità nella preselezione e nelle prove scritte di sostituire le stesse con un colloquio orale o di utilizzare strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo e di usufruire di un prolungamento dei tempi stabiliti per lo svolgimento delle prove stesse, ai sensi dell'art.3 c.4 bis del DL 9/6/2021 n.80 e del DPCM 9/11/2021, previa presentazione di apposita certificazione resa dalla Commissione medico-

legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica entro il termine di scadenza del presente bando. In assenza di tempestiva allegazione delle certificazioni richieste non potranno essere predisposti/concessi ausili o tempi aggiuntivi.

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 dalla Commissione esaminatrice.

I candidati con invalidità uguale o superiore all'80% dovranno dichiarare la percentuale di invalidità ed allegare alla domanda la documentazione attestante la percentuale di invalidità (verbale seduta commissione medica per l'accertamento dell'invalidità civile), al fine dell'esenzione dalla eventuale preselezione e dell'ammissione direttamente alla prova scritta, ai sensi della legge n. 104/1992 e ss.mm.ii. (in particolare, l'art. 20, comma 2 bis introdotto dall'art. 25, comma 9, D.L. 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla L. 11 agosto 2014, n. 114);

Le dichiarazioni relative alla richiesta di ausili/tempi aggiuntivi/DSA/invalidità dovranno essere rese nella sezione dei “Requisiti generici” del modulo di candidatura; le certificazioni devono essere presentate attraverso la sezione “Allegati” del modulo di candidatura;

- di comunicare tempestivamente l'eventuale variazione degli indirizzi o dei contatti indicati nella domanda all'indirizzo di posta elettronica indicato nell'avviso;
- di essere consapevole che tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione alla procedura concorsuale e permanere sino al momento dell'assunzione, salvo quanto previsto dall'art.2 del Regolamento regionale n.1/2021;
- di acconsentire al trattamento dei propri dati personali per le finalità legate all'espletamento della procedura concorsuale.

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

La domanda di partecipazione al concorso deve essere presentata esclusivamente con modalità telematiche, come sotto indicate, entro e non oltre il

27 novembre 2023 - alle ore 12.00.

Dopo il termine indicato non sarà possibile procedere alla compilazione, alla modifica e all'invio della domanda. La procedura informatica per la presentazione delle domande verrà automaticamente disattivata alle ore 12.00 del giorno di scadenza.

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 EIDAS, con Carta di Identità Elettronica (CIE), 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.

La registrazione al portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto della disciplina del regolamento UE n.2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio, e del decreto legislativo 30/6/2003 n.196.

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.

La data di presentazione on line della domanda di partecipazione alla selezione pubblica è certificata e comprovata da apposita mail ricevuta scaricabile, al termine della procedura di invio, dal Portale InPA che, allo scadere del suddetto termine ultimo per la presentazione della domanda non permette più improrogabilmente l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio della domanda di partecipazione.

Ai fini della partecipazione alla selezione, in caso di più invii della domanda di partecipazione, si terrà conto unicamente della domanda di partecipazione inviata cronologicamente per ultima, intendendosi le precedenti integralmente e definitivamente revocate e private d'effetto.

Per le richieste di assistenza di tipo informatico legate alla domanda di partecipazione i candidati devono utilizzare, esclusivamente, e previa lettura delle FAQ, l'apposito form di assistenza presente sul Portale InPA.

Le dichiarazioni rese nella domanda di ammissione e negli eventuali 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.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per i disagi causati dal malfunzionamento del portale "InPA – Portale per il Reclutamento", ovvero dipendenti da caso fortuito, forza maggiore o inesatta o non chiara trascrizione, da parte del candidato, dei dati anagrafici, dell'indirizzo di residenza o dell'indirizzo di posta elettronica, anche nel caso in cui la casella di posta elettronica indicata dal candidato non sia in grado di ricevere messaggi, pertanto è cura del candidato notificare all'Amministrazione qualunque cambiamento dei suddetti recapiti.

In caso di malfunzionamento parziale o totale della piattaforma digitale, accertato dall'Agenzia Regionale per il Lavoro, che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, sarà prevista una proroga pari alla durata del malfunzionamento di cui sarà data adeguata pubblicità sul sito istituzionale e sul Portale per il reclutamento.

ART. 6 – AMMISSIONE - ESCLUSIONE

Con provvedimento del Responsabile del procedimento saranno ammessi alla prima prova (prova scritta o preselezione) 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 prova successiva.

I candidati che risulteranno privi dei requisiti saranno esclusi dalla procedura concorsuale.

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 richiesto dal bando.

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.

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;
- 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 avviso.

Con provvedimento motivato l'Agenzia può disporre in qualsiasi momento l'esclusione del candidato dalla procedura ove riscontri la presenza delle suindicate cause di esclusione.

Gli atti di ammissione o esclusione dalla procedura concorsuale saranno pubblicati sul portale istituzionale dell'Agenzia (www.agenzialavoro.emr.it) e sul Portale per il reclutamento - InPA (<https://www.inpa.gov.it/>) nella pagina relativa alla procedura concorsuale.

ART. 7 -PRESELEZIONE - PROVE D'ESAME

Il concorso si articolerà in una preselezione, che verrà svolta, a discrezione della Commissione, qualora i candidati iscritti siano più di cento (100), **due prove scritte 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.

Preselezione

La preselezione (qualora da svolgersi, in base alle decisioni che verranno assunte dalla Commissione esaminatrice) consisterà nella risoluzione di test e/o quesiti a risposta multipla per l'accertamento delle competenze, delle capacità, delle attitudini personali e delle conoscenze, in relazione alle caratteristiche della posizione e alle materie previste per le prove.

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

Conseguiranno l'ammissione alla prima prova scritta, i primi cento (100) candidati classificati, oltre gli ex aequo del centesimo.

I candidati collocati in posizione utile al termine della preselezione sono ammessi alle prove scritte con provvedimento del dirigente dell'Agenzia competente.

Il punteggio conseguito nella preselezione non contribuisce a formare il punteggio della graduatoria finale di merito. Le modalità di comunicazione dell'esito della preselezione verranno rese note ai partecipanti il giorno dell'espletamento della stessa.

L'eventuale prova preselettiva potrà essere svolta dalla Commissione esaminatrice, qualora lo ritenga opportuno, tramite il supporto, in tutto o in parte, di un soggetto esterno specializzato.

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

Le dichiarazioni relative al possesso dell'invalidità dovranno essere rese nella sezione dei *"Requisiti generici"* del modulo di candidatura; la relativa certificazione deve essere presentata attraverso la sezione *"Allegati"* del modulo di candidatura.

Prove

La **prima prova scritta**, a carattere teorico o teorico-pratico, potrà essere costituita da test da risolvere in un tempo predeterminato e/o da quesiti a risposta multipla e/o da quesiti a risposta articolata e/o sintetica e/o da un elaborato a carattere pratico-applicativo, dalla simulazione di interventi e/o procedimenti collocati in uno specifico contesto teorico di riferimento e verterà sulle seguenti materie:

- Legislazione comunitaria, nazionale e regionale in materia di servizi per il lavoro e di politiche attive per il lavoro, comprese le norme e le azioni per l'inclusione lavorativa delle persone svantaggiate, fragili e vulnerabili e per l'inserimento lavorativo delle persone con disabilità;
- struttura, contenuti e modalità di elaborazione e promozione di progetti interregionali, nazionali ed internazionali di interesse regionale in materia di lavoro;
- diritto amministrativo;
- diritto del lavoro e della legislazione sociale;
- legislazione europea in materia di Fondi strutturali e procedure di approvazione e finanziamento dei progetti regionali e di iniziativa nazionale e comunitaria in tema di lavoro;
- principi e tecniche per la programmazione, l'organizzazione, la gestione e il controllo dei servizi;
- principi, criteri costitutivi, regole e procedure del sistema regionale di accreditamento al lavoro;
- principi e tecniche per il monitoraggio dei servizi per il lavoro;
- ambiti di intervento per le strutture e i servizi per il lavoro nella Missione 5 del PNRR;
- Programma GOL e ambiti di attuazione in E-R;
- Mercato del lavoro regionale e nazionale.

La **seconda prova scritta**, tecnico attitudinale, consisterà nell'analisi e soluzione di casi gestionali e situazioni di lavoro di carattere gestionale, relazionale e/o operativo (nell'ambito delle medesime materie della prima prova scritta), nei confronti dei quali il candidato è chiamato a fornire il corretto inquadramento teorico normativo e a descrivere la strategia d'azione che ritiene adeguata a gestire i casi e le situazioni proposte eventualmente rispondendo a domande aperte.

I candidati devono presentarsi alle prove muniti di valido documento di identificazione.

Durante lo svolgimento delle prove, i candidati non potranno consultare testi di alcun genere, né utilizzare cellulari, tablet o altri strumenti di comunicazione o tecnologie connesse ad internet, pena l'esclusione, salvo il caso di espletamento delle stesse in modalità telematica per le quali saranno fornite prescrizioni integrative. I candidati che hanno chiesto ausili potranno servirsi esclusivamente degli strumenti previamente accordati dalla Commissione.

Il punteggio massimo assegnabile per ciascuna prova, scritta e scritta tecnico attitudinale, è pari a 30/30.

Ai fini della valutazione della seconda prova scritta, tecnico attitudinale, la Commissione disporrà di massimo punti 15 per valorizzare l'inquadramento teorico normativo dei casi gestionali sottoposti e di massimo punti 15 per valorizzare le strategie d'azione individuate.

La mancata presentazione per qualsiasi causa ad una prova sarà considerata rinuncia al concorso. Conseguiranno l'ammissione alla prova orale i candidati che avranno riportato in ciascuna delle due prove scritte il punteggio minimo di 21/30.

La **prova orale**, tecnico attitudinale, si compone di due fasi distinte per finalità valutative e modalità di somministrazione:

- **Fase 1:** consiste in un colloquio individuale finalizzato alla rilevazione delle conoscenze, che verterà, oltre che su tutte le materie previste per le prove scritte, anche sulle seguenti:

- diritti, doveri e responsabilità dei pubblici dipendenti, con particolare riferimento alle norme sulla trasparenza, sulla prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, al codice disciplinare e al codice di comportamento;

- 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).
- **Fase 2** – consiste in un'intervista comportamentale e in un colloquio motivazionale finalizzati a valutare le competenze trasversali (comportamenti e capacità/competenze attitudinali) e la motivazione individuale.

Per la valutazione della prova orale tecnico attitudinale la Commissione dispone di 30 punti, così suddivisi:

- massimo 20 punti per la Fase 1 e massimo 10 punti per la Fase 2.

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

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

ART. 8 – COMUNICAZIONI RELATIVE ALLO SVOLGIMENTO DELLE PROVE E LORO ESITI

Il giorno e la sede di tutte le prove (compresa l'eventuale 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>, e attraverso il Portale per il reclutamento – InPA” www.inpa.gov.it.

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

TALE PUBBLICAZIONE SOSTITUISCE 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, tramite pubblicazione sul sito dell'Agenzia e su InPa).

La mancata presentazione alle prove equivarrà a rinuncia al concorso.

Esclusivamente attraverso i medesimi strumenti (sito Internet Agenzia e portale per il reclutamento InPA) saranno pubblicati gli esiti di tutte le prove.

Nei confronti di coloro che **non** le avranno superate, tale pubblicazione avrà, a tutti gli effetti, valore di notificazione.

L'Amministrazione si riserva la possibilità di effettuare le prove in tutto o in parte in modalità telematica. In tal caso verranno pubblicate con congruo preavviso sul sito dell'Agenzia e sul Portale per il reclutamento InPA, nella pagina dedicata alla procedura concorsuale, le istruzioni tecniche per la partecipazione alle prove in modalità telematica.

ART. 9 – COMMISSIONE ESAMINATRICE - FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA - ASSUNZIONI

La Commissione Esaminatrice è nominata dal 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 propri verbali al Responsabile del procedimento, che effettuerà il controllo di regolarità formale sulle operazioni svolte dalla Commissione.

Ai fini della redazione della graduatoria di merito, la Commissione dispone complessivamente di 90 punti, così ripartiti:

max 30 punti per la prima prova scritta;

max 30 punti per la seconda prova scritta tecnico-attitudinale;

max 30 punti per la prova orale.

La graduatoria verrà redatta sulla base del punteggio complessivamente conseguito da ciascun candidato quale somma del punteggio ottenuto nelle singole suddette prove (prova scritta, scritta tecnico-attitudinale e prova orale).

La graduatoria definitiva, approvata con determinazione del Dirigente competente in materia di personale, è pubblicata sul sito Internet dell'Agenzia e sul BURERT e sul Portale per il reclutamento - InPA.

La graduatoria resterà in vigore per 2 anni dalla data di approvazione ai sensi dell'art. 35 comma 5 ter del D.Lgs 165/2001 e dell'art. 37 c.6 del Regolamento regionale n.1/2021.

Il concorrente che è in posizione utile per l'assunzione sarà invitato, con lettera raccomandata A.R. ovvero con PEC, 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.
- ⇒ 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.

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.

Le dichiarazioni rese nella domanda di ammissione e negli allegati alla stessa hanno valore di autocertificazione e/o di dichiarazione sostitutiva di notorietà.

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.

ART. 10 – INFORMATIVA IN MATERIA DI 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;
- l'Agenzia Regionale per il Lavoro 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 l'Agenzia Regionale per il Lavoro Emilia-Romagna, si rinvia all'informativa in materia di trattamento dei dati personali dell'Ente pubblicata al seguente link: <https://www.agenzialavoro.emr.it/privacy/allegati-privacy/informativa-per-il-trattamento-dei-dati-personali-dei-partecipanti-a-procedure-selettive>

Gli stessi dati potranno essere comunicati a soggetti terzi incaricati di fornire specifici servizi elaborativi strumentali allo svolgimento della selezione a cui viene attribuito il ruolo di Responsabili del trattamento.

ART. 11 - 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.

Copia del presente bando verrà altresì pubblicato sul sito di InPA e sul BURERT.

Gli atti dell'Amministrazione relativi alla presente procedura concorsuale saranno pubblicati sul BURERT; gli atti e i comunicati saranno altresì pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente www.agenzialavoro.emr.it, seguendo il percorso <http://www.agenzialavoro.emr.it/agenzia/normativa/bandi-e-avvisi> e sul portale InPa, al link relativo alla presente procedura.

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

Le eventuali comunicazioni indirizzate ai singoli candidati, successive a quelle relative alla ricezione della candidatura avverranno con posta elettronica ordinaria o posta elettronica certificata all'indirizzo comunicato in sede di domanda, 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 (dopo il termine di conclusione della candidatura la variazione degli indirizzi di posta elettronica, compresa la PEC, deve essere comunicata all'Agenzia Regionale per il Lavoro Emilia-Romagna all'indirizzo di posta elettronica arlinfoconcorso@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, con l'adozione del provvedimento di approvazione della graduatoria finale, è fissato in sei mesi a decorrere dalla data della prima prova (compresa la preselezione).

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, a seguito di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari ovvero della variazione delle esigenze organizzative dell'Agenzia stessa.

Per informazioni e chiarimenti in merito alla registrazione al Portale InPA e/o all'utilizzo delle funzioni disponibili nell'area riservata, occorre contattare il servizio di supporto scrivendo a: inpa@funzionepubblica.it oppure selezionare il pulsante di colore blu "*Richiedi supporto*" presente sul medesimo Portale.

Per ulteriori informazioni relative alla procedura gli aspiranti potranno inviare una mail al seguente indirizzo:

arlinfoconcorso@regione.emilia-romagna.it
indicando nell'oggetto "Concorso Dirigente Esperto in politiche per il lavoro"

Richieste di informazioni per telefono o inoltrate ad altri indirizzi o con altre tecnologie non saranno prese in considerazione.

Le richieste di informazioni dovranno pervenire 72 ore prima della scadenza del bando.

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