

REGIONE EMILIA-ROMAGNA

Atti amministrativi

AGENZIA LAVORO

Atto del Dirigente DETERMINAZIONE

Num. 822 del 20/06/2019 BOLOGNA

Proposta: DLV/2019/842 del 20/06/2019

Struttura proponente: AGENZIA REGIONALE PER IL LAVORO

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

Autorità emanante: IL DIRETTORE - AGENZIA REGIONALE PER IL LAVORO

Firmatario: PAOLA CICOGNANI in qualità di Direttore

Responsabile del procedimento: Massimo Martinelli

Firmato digitalmente

IL DIRETTORE

Visti:

- la LR n. 17 del 1/8/2005 “*Norme per la promozione dell'occupazione, della qualità, sicurezza e regolarità del lavoro*” e ss.mm.;
- la LR n. 13 del 30/7/2015 “*Riforma del sistema di governo regionale e locale e disposizioni su Città Metropolitana di Bologna, Province, Comuni e loro Unioni*” e in particolare il capo V, artt. 52 “*Prime disposizioni per la riforma del sistema regionale dei servizi per il lavoro*”, 53 “*Disposizioni di prima applicazione concernenti l'istituzione dell'Agenzia regionale per il lavoro*” e 54 “*Integrazioni alla LR n. 17 del 2005. Istituzione dell'Agenzia Regionale per il Lavoro*”;
- il D.lgs. n.150/2015 che ha dato avvio al processo di trasferimento alle Regioni delle funzioni in materia di mercato del lavoro, definendo agli articoli 11 e 18 le funzioni e i compiti di competenza delle stesse e prevedendo all'art. 11 che tra il Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali e ogni Regione venga sottoscritta una convenzione finalizzata a regolare i rispettivi rapporti e obblighi in relazione alla gestione dei servizi per il lavoro e delle politiche attive e che le regioni garantiscano la funzionalità dei centri per l'impiego;
- la Convenzione sottoscritta il 26/11/2015 (Rep.PG.2015.846996) tra il Ministero del Lavoro e la Regione Emilia-Romagna per la regolazione dei rapporti per la gestione dei servizi per il lavoro e politiche attive, di cui all'Accordo Quadro in materia di politiche attive per il lavoro del 30/7/2015, approvato dalla Giunta Regionale con delibera n. 1606 del 26/10/2015;
- la Convenzione fra la Regione Emilia-Romagna, l'Agenzia per il lavoro, la Città Metropolitana di Bologna e le Province di Ferrara, Forlì-Cesena, Modena, Parma, Piacenza, Ravenna, Reggio-Emilia e Rimini, per la gestione dei servizi per l'impiego e delle misure di politica attiva del lavoro, sottoscritta il 31/5/2018 (RPI/2018/280) di cui alla deliberazione della Giunta Regionale n.807 del 28/5/2018”;
- la Convenzione tra la Regione Emilia-Romagna e l'Agenzia per il lavoro per la gestione delle funzioni conferite ai sensi della LR n.13/2015 approvata con deliberazione di Giunta Regionale n.500 del 1/4/19;

Richiamate le deliberazioni della Giunta Regionale:

- n.79 del 29/1/2016 “*Nomina del Direttore dell'Agenzia per il lavoro*”;
- n.1620 del 29/10/2015 e successive modificazioni di “*Approvazione dello Statuto dell'Agenzia regionale per il lavoro in attuazione della L.R. 13/2015*”;

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

Rilevato che:

- ai sensi dell'art.32 bis c.12 della L.R. 17/2005 come introdotto dall'art. 54 della L.R. 13/2015, l'Agenzia “*adotta la dotazione organica, assume e gestisce il proprio personale nell'ambito del limite di spesa definito con cadenza biennale dalla*

Giunta Regionale e con le modalità e le procedure previste dalla normativa statale e regionale in materia di personale e nel rispetto della contrattazione collettiva”;

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

Visti:

- *l'art.1 comma 258 della Legge 30/12/2018 n.145 “Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2019” ai sensi del quale “... a decorrere dall'anno 2019, le Regioni, le Agenzie ... sono autorizzati ad assumere con aumento della rispettiva dotazione organica fino a complessive 4.000 unità di personale da destinare ai centri per l'impiego. Agli oneri derivanti dal reclutamento del predetto contingente di personale pari a 120 milioni di euro per l'anno 2019 e a 160 milioni di euro per l'anno 2020 si provvede ...”;*
- *l'art.12 del DL 28/1/2019 n.4 convertito dalla Legge 28/3/2019 n.26 “Disposizioni urgenti in materia di reddito di cittadinanza” il quale prevede l'adozione con Decreto del Ministro del Lavoro di un Piano straordinario di potenziamento dei centri per l'impiego di durata triennale, nonché l'autorizzazione per Regioni ed Agenzie ad assumere con aumento delle rispettive dotazioni organiche, fino a 7.600 unità di personale da destinare ai centri per l'impiego, in aggiunta alle 4.000 unità previste dall'art.1 c.258 della L.n.145/2018, per complessivi oneri nel limite di 120 milioni di euro per l'anno 2020 e di 304 milioni di euro a decorrere dal 2021;*
- *il Piano straordinario di potenziamento nel testo trasmesso dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri l'11/4/19 (DAR 0006131 P-4.37.2.10);*

Richiamata la propria determinazione n 738 del 7/6/2019, approvata dalla Giunta Regionale con deliberazione n. 976 del 18/6/2019, con la quale, in attuazione del suddetto Piano straordinario di potenziamento, sono stati rideterminati la dotazione organica dell'Agenzia e il limite di spesa per assunzioni e adottato il programma del fabbisogno di personale per il triennio 2019-2021;

Evidenziato che:

- *la realizzazione del programma del fabbisogno di personale dell'Agenzia per il triennio 2019-2021 è subordinata, relativamente alle acquisizioni di personale previste nelle annualità 2020 e 2021, alla definitiva adozione del Decreto del Ministro del Lavoro contenente anche i criteri di riparto delle risorse previste dall'art. 1 c.258 della L.n.145/2018 e dall'art.12 del DL n.4/2019 e alla disponibilità delle risorse stesse;*
- *sussistono ragioni d'urgenza ed indifferibilità, coerenti con la natura giuridica del DL n.4/2019 con riferimento all'art.77 della Costituzione, per procedere nelle more dell'adozione del menzionato Decreto e con riserva di revocare o modificare i propri atti sulla base di quanto definitivamente disposto dallo stesso Decreto e dall'effettiva consistenza dei finanziamenti statali e regionali;*
- *costituisce altresì motivo d'urgenza quanto previsto dall'art. 12 comma 8 ter primo capoverso del DL 4/2019 convertito nella Legge n. 26 del 28/3/2019 che consente di scorrere la graduatoria degli idonei in deroga all'art. 1 comma 365 della Legge 145/2018;*

Rilevato che:

- ai fini della realizzazione del Piano straordinario di potenziamento di cui al DL n.4/2019 si rende necessario avviare la procedura concorsuale per l'assunzione di figure di *"Assistente in politiche per il lavoro"* cat.C;
- l'indizione di un nuovo concorso, in presenza di una graduatoria valida per il medesimo profilo, come approvata con determinazione n. 847 del 22-8-18, trova giustificazione:
 - nell'oggettiva impossibilità di ricoprire, mediante scorrimento della graduatoria vigente, tutti i posti previsti nel programma del fabbisogno nelle annualità 2020 e 2021 (n.285) a fronte di una disponibilità massima della graduatoria vigente pari a circa 220 idonei;
 - nell'esigenza di avere a disposizione una nuova graduatoria dalla quale attingere per assunzioni a tempo determinato, stante che la graduatoria attualmente vigente si è già rivelata insufficiente in occasione dell'ultimo scorrimento disposto a seguito della determinazione n. 1194 del 22/11/2018 (quando non è stato possibile effettuare ben 10 assunzioni a tempo determinato rispetto alle 43 previste);
 - nell'opportunità di dotarsi di una graduatoria che, dopo la scadenza di quella vigente (pubblicata sul Burert n. 292 del 12.09.2018 in scadenza il 31/12/2021 ai sensi dell'art. 1 comma 362 lett. f) della Legge 30/12/2018 n.145), possa essere utilizzata anche per la rapida copertura del considerevole turn over previsto;
- la graduatoria formata a seguito dell'espletamento della procedura concorsuale di cui al presente atto potrà essere utilizzata, sia per assunzioni a tempo determinato che indeterminato, soltanto subordinatamente al preventivo scorrimento della graduatoria vigente per tutto il periodo della sua validità. Tale scorrimento deve ritenersi ammesso anche per la copertura dei posti previsti nella dotazione organica dell'Agenzia in attuazione del Piano straordinario di potenziamento tenuto conto del conforme parere espresso dal Dipartimento della Funzione Pubblica DFP 36267 del 3/6/2019 e delle motivazioni ivi contenute e qui richiamate;

Vista la determinazione del Direttore n.813 del 7/7/2017 con la quale è stato approvato il sistema di classificazione del personale dell'Agenzia inclusa la descrizione delle posizioni lavorative standard tra le quali l'*"Assistente per le politiche del lavoro"* cat.C;

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

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

Viste le Linee guida sullo svolgimento delle prove concorsuali e sulla valutazione dei titoli di cui alla Direttiva della Funzione Pubblica del 24/4/2018;

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

scritta e di una prova orale che consentano di valutare le conoscenze e il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire;

Valutato altresì opportuno:

- valorizzare ai fini della determinazione del punteggio finale:
 - quali titoli di servizio, esclusivamente le esperienze lavorative attinenti alla posizione da selezionare, maturate presso servizi per il lavoro pubblici nell'ultimo quinquennio, a garanzia della maggiore corrispondenza dell'attività svolta e del più elevato aggiornamento professionale, assegnando un punteggio fino a un massimo di 10 punti e diversificando i punteggi, per quanto attiene ai rapporti di lavoro subordinato, a seconda della natura giuridica pubblica o privata del datore di lavoro, considerato che l'assunzione da parte dell'ente pubblico presuppone il superamento di una forma di selezione e comporta l'incardinamento nell'organizzazione pubblica, nonché attribuendo un punteggio unico, ma più ridotto, all'attività svolta presso i servizi per il lavoro pubblici sulla base di rapporti di collaborazione coordinata e continuativa o di incarichi individuali di lavoro autonomo, aventi contenuti, natura giuridica e caratteristiche in parte diverse dal rapporto di lavoro subordinato che caratterizza la posizione da acquisire;
 - quale titolo culturale, il titolo di studio richiesto per l'accesso assegnando un punteggio massimo di 5 punti;
- non prendere in considerazione altri titoli di servizio o culturali in quanto ritenuti non significativi o sufficientemente rilevanti ai fini della selezione della specifica figura professionale, anche in relazione alle esigenze di semplificazione e celerità del procedimento;

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

Dato atto che:

- ai sensi del citato art.1 comma 258 della L. n.145/2018, le procedure relative alle assunzioni correlate all'attuazione del Piano straordinario di potenziamento sono effettuate in deroga all'art.30 c.2 bis del D.lgs. 30/3/2001 n.165;
- è stata accertata l'assenza negli appositi elenchi regionali di personale in disponibilità e sono trascorsi due mesi dalla comunicazione al Dipartimento della Funzione Pubblica inviata con nota LV/2019/11898 del 6/3/2019 ai sensi degli artt.34 e 34 bis del D.Lgs.n.165/2001;
- la graduatoria concorsuale potrà essere utilizzata anche per la copertura degli ulteriori posti che si renderanno vacanti o disponibili sulla base di successivi programmi dei fabbisogni approvati, in virtù della deroga all'art. 1 comma 361 della L. 30/12/18 n. 145 introdotta dall'art. 12 comma 8 ter del DL 28/1/19 n. 4 convertito in Legge 28/3/19 n. 26

Visti:

- la Legge 12/3/1999 n.68 norme per il diritto al lavoro dei disabili;
- l'art. 20 comma 2 bis della Legge n. 104/1992 ai sensi del quale sono esentati dalla prova preselettiva e ammessi direttamente alla prova scritta coloro che hanno dichiarato nella domanda di partecipazione di essere affetti da invalidità uguale o superiore all'80%;
- il D.lgs. 15/3/2010 n.66 codice dell'ordinamento militare;

- il D.lgs. 198/2006 e l'art.57 del D.lgs. 165/2001 in materia di pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro;
- il contratto collettivo nazionale di lavoro 31/3/1999 per la revisione del sistema di classificazione del personale del comparto delle Regioni e delle Autonomie Locali;
- l'art.35 del D.lgs. 165/2001 come da ultimo modificato dal D.lgs. 75/2017;

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

Viste le proprie determinazioni n. 1291 del 11/12/2018 di adozione del Bilancio di previsione 2019/2021 dell'Agenzia, approvato dalla Giunta Regionale con deliberazione n. 2211 del 17/12/2018, e determinazione n. 19 del 08/01/2019 recante “*Approvazione del documento tecnico al bilancio di previsione 2019-2021 e approvazione del bilancio finanziario gestionale 2019-2021 dell'Agenzia Regionale per il lavoro*”;

Richiamati:

- il D.lgs. n. 196 del 30/6/2003 “*Codice in materia di protezione dei dati personali*” e ss.mm.ii.;
- il D.lgs. n. 33 del 14/03/2013 “*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*” e ss.mm.ii.;
- la Legge n. 190 del 6/11/2012 recante “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*”;
- Il Piano triennale per la prevenzione della Corruzione 2019-2021 dell'Agenzia regionale per il lavoro, approvato con determinazione n.99 del 31/01/2019;
- la deliberazione di Giunta Regionale n. 486 del 10/04/17 avente ad oggetto “*Direttiva di indirizzi interpretativi per l'applicazione degli obblighi di pubblicazione previsti dal D. Lgs. n. 33 del 2013. Attuazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2017-2019*”, confluita nell'allegato D parte integrante del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione. Aggiornamento 2019-2021 approvato con deliberazione di Giunta Regionale n.122 del 28/1/19 e ss.mm.ii.;

Ritenuto opportuno stabilire che:

- l'organo competente per l'adozione del presente atto è la sottoscritta, Direttore dell'Agenzia regionale per il Lavoro;
- il Responsabile del Procedimento, ai sensi dell'art. 6 della L. 241/90, è il Dott. Massimo Martinelli;

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

Attestata la regolarità amministrativa del presente atto;

DETERMINA

per le motivazioni in premessa esposte e qui integralmente richiamate,

1. di indire un concorso pubblico per assunzioni a tempo indeterminato e determinato di “*Assistente in politiche per il lavoro*” cat.C presso l'Agenzia Regionale per il Lavoro della Regione Emilia-Romagna;

2. di approvare, nel testo allegato A parte integrante e sostanziale del presente atto, il bando di concorso pubblico per titoli ed esami per assunzioni a tempo indeterminato e determinato di “*Assistente in politiche per il lavoro*” cat.C;
3. di stabilire che il suddetto bando venga pubblicato nei siti internet dell’Agenzia e della Regione Emilia-Romagna, nonché sul BURERT e per estratto nella Gazzetta Ufficiale;
4. di comunicare il presente provvedimento al Dirigente del Servizio Affari generali, Bilancio e Risorse umane per il seguito.

Paola Cicognani

Documento firmato digitalmente



AGENZIA
REGIONALE
PER IL LAVORO
EMILIA-ROMAGNA

Servizio Affari Generali, Bilancio e Risorse Umane

CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO DI N. 1 POSTO DI "ASSISTENTE IN POLITICHE PER IL LAVORO" - CAT. C ED EVENTUALMENTE DEGLI ULTERIORI POSTI PREVISTI NEL PIANO DEI FABBISOGNI, NONCHE' PER EVENTUALI ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO, PRESSO L'AGENZIA REGIONALE PER IL LAVORO DELLA REGIONE EMILIA-ROMAGNA.

In esecuzione della determinazione del Direttore n. _____ del _____ qui richiamata, è indetto un concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura a tempo indeterminato pieno di n. 1 posto di "Assistente in Politiche per il Lavoro" profilo "Amministrativo", Cat.C, posizione economica iniziale C1 e degli ulteriori posti del medesimo profilo previsti nel piano triennale dei fabbisogni di personale dell'Agenzia approvato con deliberazione della Giunta Regionale n. 976 del 18/6/19, nonché degli ulteriori posti che si renderanno vacanti o disponibili sulla base di successivi programmi dei fabbisogni approvati in virtù della deroga all'art. 1 comma 361 della L. 30/12/18 n. 145 introdotta dall'art. 12 comma 8 ter del DL 28/1/19 n. 4 convertito in Legge 28/3/19 n. 26, subordinatamente alla disponibilità delle risorse finanziarie a copertura della relativa spesa. e fatto salvo il preliminare scorrimento della vigente graduatoria concorsuale approvata per la stessa figura professionale con determinazione del Direttore n. 847 del 22/8/18.

Il personale assunto potrà essere assegnato presso le sedi dell'Agenzia dislocate sull'intero territorio regionale (tra le quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, Bologna, Modena, Reggio Emilia, Parma, Piacenza, Castel S.Giovanni, Ferrara, Codigoro, Ravenna, Faenza, Forlì, Cesena, Rimini, Riccione)

Il trattamento economico del posto a concorso è quello stabilito dal contratto collettivo nazionale di lavoro del Comparto Regioni-Autonomie Locali in vigore alla data di stipulazione del contratto individuale di lavoro (attualmente è previsto uno stipendio tabellare pari a €. 20.344,07 annui lordi oltre alla 13° mensilità ed eventuali indennità, aggiunte di famiglia e assegni dovuti).

ATTIVITA' PRINCIPALI CARATTERIZZANTI LA POSIZIONE:

La figura svolge attività di informazione, accoglienza, primo orientamento al lavoro, supporto alla ricerca attiva del lavoro ed incrocio domanda/offerta nei confronti degli utenti dei Centri per l'impiego, anche svantaggiati, fragili, vulnerabili o disabili; comprese le attività connesse al Reddito di Cittadinanza di cui al DL 28/1/2019 n.4, gestisce in forma individuale e collettiva tutte le attività di front office e back office dei servizi per il lavoro, in rapporto diretto e costante con le persone e le aziende/ datori di lavoro ed in relazione con altre agenzie istituzionali e private; gestisce inoltre tutte le procedure amministrative relative ad utenti quali acquisizione e perdita stato disoccupazione, iscrizione legge 68/1999, stipula patti di servizio, promozione tirocini formativi ecc., nonché quelle relative alle imprese (validazione comunicazioni obbligatorie, incrocio domanda/offerta di lavoro, attività di informazione, ecc.) utilizzando appositi sistemi informativi; collabora altresì nelle attività di osservazione del mercato del lavoro e dell'impatto delle politiche pubbliche inerenti; svolge attività amministrativa connessa alla gestione del ciclo di vita di piani, programmi e progetti, nonché attività di segreteria e ausiliarie a supporto della struttura di assegnazione.

CONOSCENZE E CAPACITA' RICHIESTE:

- conoscenza della legislazione nazionale e regionale in materia di politiche del lavoro, nonché delle funzioni e competenze della Regione in materia di servizi per l'impiego e collocamento al lavoro, anche in relazione ai soggetti svantaggiati, fragili, vulnerabili o con disabilità, con particolare riferimento al Reddito di Cittadinanza di cui al DL 28/1/2019 n.4;
- competenze relazionali e capacità di fornire informazioni complete e chiare in tempi brevi nell'ambito della gestione del rapporto diretto e costante con l'utenza;
- conoscenza delle principali tecniche di ricerca attiva del lavoro;
- diritto del lavoro e diritto amministrativo;
- nozioni sulla legislazione europea in materia di fondi strutturali FSE.

PRINCIPALI COMPETENZE E COMPORAMENTI (SULLA BASE DELLA DESCRIZIONE DELLA POSIZIONE APPROVATA CON DETERMINAZIONE DEL DIRETTORE N. 813 DEL 7/7/17) CARATTERIZZANTI LA POSIZIONE LAVORATIVA.

Competenze organizzative

Essere in grado di:

- autoprogrammare e controllare l'attività anche in situazioni diverse e in presenza di imprevisti o emergenze;
- scegliere le modalità operative più efficaci nel rispetto delle regole e in funzione del conseguimento degli obiettivi assegnati;

- identificare soluzioni pertinenti adeguate alle problematiche specifiche da affrontare.

Competenze relazionali

Essere in grado di:

- gestire efficacemente le relazioni con l'utenza (cittadini e aziende);
- attivare una rete relazionale mirata alla soluzione di problemi e alla circolazione di informazioni tra strutture;
- lavorare in gruppo e attivare collaborazioni e scambi;
- fornire informazioni complete e chiare in tempi brevi, anche attivandosi presso altri soggetti per acquisire quanto necessita per porsi come referente qualificato.

Comportamenti

Dimostrare:

- orientamento all'ascolto, all'aiuto e alla comunicazione al fine di individuare i reali bisogni degli utenti e soddisfarli;
- abilità comunicativa, soprattutto verbale.

ART. 1 – UTILIZZO DELLA GRADUATORIA

La graduatoria formata a seguito dell'espletamento del presente concorso rimarrà vigente, ai sensi dell'art.35 c.5 ter del D.Lgs.n.165/2001 e dell'art.12 c.8 ter del DL 28/1/2019 n.4 convertito in Legge 28/3/2019 n.26, per tre anni dalla data di pubblicazione:

- ai fini dell'eventuale copertura dei posti del medesimo profilo che si venissero a rendere successivamente vacanti e disponibili sulla base degli ulteriori piani dei fabbisogni approvati, anche in relazione ai fabbisogni ordinari e non esclusivamente riferiti al Piano straordinario di potenziamento, sempre fatto salvo il preliminare scorrimento della graduatoria concorsuale approvata con la sopracitata determinazione del Direttore n.761/2018;
- per assunzioni a tempo determinato, pieno o parziale, da parte della stessa Agenzia;

La graduatoria concorsuale potrà essere utilizzata anche dalla Regione Emilia-Romagna come previsto dalla Convenzione approvata con DGR n. 500 del 1/4/19.

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

ART. 2 – RISERVE

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

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

ART. 3 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO

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

Requisiti specifici per l'ammissione:

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

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

- essere cittadini italiani (sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla Repubblica) ovvero essere cittadini di Stato membro dell'Unione Europea, o loro familiari non aventi cittadinanza di stato membro, ovvero essere cittadini di Paesi terzi purché titolari del permesso di soggiorno CE per i soggiornanti di lungo periodo ovvero titolari dello status di rifugiato o dello status di protezione sussidiaria. I cittadini di uno Stato membro dell'Unione europea o di Stati terzi devono essere in possesso di tutti i requisiti previsti per i cittadini della Repubblica italiana e non essere stati esclusi dall'elettorato attivo e passivo, e devono avere un'adeguata conoscenza della lingua italiana che verrà accertata nel corso delle prove.
- aver raggiunto la maggiore età e non aver raggiunto il limite massimo previsto per il collocamento a riposo;
- idoneità fisica all'impiego e alle mansioni. L'Amministrazione, prima dell'assunzione, ha facoltà di sottoporre i candidati utilmente collocati in graduatoria a visita medica preventiva, in base alla normativa vigente.

- godimento dei diritti civili e politici, anche negli Stati di appartenenza o provenienza, secondo le vigenti disposizioni di legge;
- non avere riportato condanne penali definitive per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro II del codice penale o comunque che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con Pubbliche Amministrazioni;
- non essere stati destituiti, dispensati o licenziati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento o per motivi disciplinari, ovvero non essere stati dichiarati decaduti da un impiego pubblico a seguito dell'accertamento che l'impiego fu conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

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

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

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

ART. 4 - CONTENUTO DELLA DOMANDA

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

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

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

Domanda di ammissione

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

9 agosto 2019- alle ore 12.00

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

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

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

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

L'accesso al portale e-Recruiting avviene attraverso il Sistema Pubblico di Identità Digitale (SPID) (<https://www.spid.gov.it>).

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

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

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

Cause di esclusione

Costituiscono motivo di non ammissione alla procedura:

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

ART. 6 - PREFERENZE

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

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

ART. 7 - PRESELEZIONE - PROVE D'ESAME

Il concorso si articolerà in **una preselezione, che verrà svolta qualora i candidati iscritti siano più di 250, una prova scritta ed un colloquio** i quali saranno volti nel loro complesso ad accertare e valutare le conoscenze, le capacità e le attitudini possedute dal candidato, in relazione alle caratteristiche e alle peculiarità del profilo da ricoprire così come specificate nel presente bando e negli atti ivi richiamati.

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%.

La preselezione consisterà nella risoluzione di test attitudinali e/o quesiti a risposta multipla sulle seguenti materie:

- nozioni di legislazione nazionale in materia di servizi per il lavoro e di politiche attive, comprese le norme rivolte ai disabili, e con particolare riferimento ai servizi per l'impiego, come individuati dal Decreto del Ministro del lavoro e delle Politiche Sociali n. 4 del 11/1/2018, e al Reddito di Cittadinanza di cui al DL 28/1/2019 n.4;
- normativa della Regione Emilia-Romagna in materia di mercato del lavoro e di servizi per il lavoro, con particolare riferimento alle leggi regionali n.17/2005, n.7/2013, n.13/2015 e n.14/2015 e alle deliberazioni attuative della Giunta della Regione Emilia-Romagna quali DGR n.810 del 5/5/2003 e DGR n.901 del 10/5/2004 come modificate dalla DGR n.2025 del 23/12/2013, DGR n.1959 del 21/11/2016;
- nozioni di diritto amministrativo, con particolare riferimento alle norme sul procedimento amministrativo, l'accesso agli atti e la tutela dei dati personali (L. n. 241/1990, D.Lgs. n. 196/2003);
- nozioni di diritto del lavoro, con particolare riferimento alle tipologie contrattuali.
- nozioni sulla legislazione europea in materia di Fondi strutturali.

Conseguiranno l'ammissione alla prova scritta i primi 250 candidati classificati, oltre gli ex aequo del 250°.

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

Il punteggio conseguito nella preselezione non contribuisce a formare il punteggio della graduatoria finale di merito. Durante lo svolgimento della preselezione i candidati non potranno consultare testi di alcun genere, né utilizzare cellulari, tablet o altri strumenti di comunicazione o tecnologie connesse ad internet, pena l'esclusione.

I candidati collocati in posizione utile al termine della preselezione sono ammessi alla prova scritta con provvedimento del Dirigente dell'Agenzia competente.

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

La prova scritta, a carattere teorico o teorico-pratico, verterà su tutte le materie previste per la preselezione, nonché su:

- nozioni di Tecniche per l'orientamento professionale;
- nozioni di Tecniche per la ricerca e la selezione del personale.

La prova scritta si intende superata se il candidato ottiene la votazione di almeno 21/30. Il punteggio massimo assegnabile per la prova scritta è pari a 30/30. Durante lo svolgimento della preselezione i candidati non potranno consultare testi di alcun genere, né utilizzare cellulari, tablet o altri strumenti di comunicazione o tecnologie connesse ad internet, pena l'esclusione. I candidati devono presentarsi alla prova muniti di valido documento di identificazione. La mancata presentazione per qualsiasi causa alla prova scritta sarà considerata rinuncia al concorso. Conseguiranno l'ammissione alla prova orale i candidati che avranno riportato nella prova scritta il punteggio minimo di 21/30.

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

- diritti, doveri e responsabilità dei pubblici dipendenti, con particolare riferimento al codice disciplinare e al codice di comportamento;
- nozioni di diritto penale, limitatamente ai reati contro la Pubblica Amministrazione (libro II, titolo II Codice Penale);

Durante il colloquio si provvederà inoltre ad accertare:

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

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

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

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

ART. 8 – COMUNICAZIONI RELATIVE ALLO SVOLGIMENTO DELLE PROVE

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

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

a partire dal giorno

30/11/2019

TALE PUBBLICAZIONE SOSTITUIRÀ A TUTTI GLI EFFETTI

LA CONVOCAZIONE INDIVIDUALE

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

La mancata presentazione equivarrà a rinuncia al concorso.

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

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

Costituiranno oggetto di valutazione i seguenti titoli:

- Titolo di studio: verrà valutato il possesso del diploma di scuola secondaria di II° grado richiesto per l'accesso attribuendo i seguenti punteggi:

Diploma di scuola secondaria di II grado (maturità), fino ad un massimo di punti 5

Votazione/60	punti
36	0,5
37-39	1
40-42	1,5
43-45	2
46-48	2,5
49-51	3
52-54	3,5
55-57	4
58-60	4,5
60 e lode	5

Votazione/100	punti
60	0,5
61-65	1
66-70	1,5
71-75	2
76-80	2,5
81-85	3
86-90	3,5
91-95	4
96-100	4,5
100 e lode	5

- Titoli di servizio: esperienze lavorative svolte presso i servizi pubblici per il lavoro provinciali, regionali o nazionali negli ultimi 5 anni antecedenti la data di scadenza per la presentazione della domanda di concorso.

La valutazione dell'esperienza lavorativa avverrà sulla base delle dichiarazioni rese nella domanda di partecipazione. Nel caso di datore di lavoro privato i candidati possono allegare alla domanda di partecipazione documentazione attestante in particolare l'ente pubblico o la sede dell'ufficio presso il quale è stato prestato il servizio (centro per l'impiego, ufficio del collocamento mirato, ecc.) le principali attività svolte, il profilo professionale/posizione lavorativa, durata, orario, percentuale di lavoro settimanale e contratto collettivo nazionale applicato dal datore di lavoro, utilizzando il modulo allegato al presente bando. L'esperienza lavorativa sarà calcolata in mesi tenendo conto delle frazioni di mese superiore a 15 giorni e trascurando quelle uguali o inferiori a tale limite. Pertanto, i periodi dovranno essere indicati in **gg/mm/aa**:

in caso contrario l'esperienza professionale verrà penalizzata con il conteggio dall'ultimo giorno del mese/anno al primo giorno del mese/anno indicati.

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

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

a) Attività prestata sulla base di contratto di lavoro subordinato sottoscritto con una pubblica amministrazione (è equiparato il servizio reso a seguito di somministrazione):
punti 0,1667 per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni.

b) Attività prestata sulla base di contratto di lavoro subordinato sottoscritto con datore di lavoro privato (ad es. nell'ambito di appalti di servizi, di avvisi pubblici) (è equiparato il servizio reso a seguito di somministrazione):
punti 0,12 per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni.

c) attività prestata sulla base di rapporti di collaborazione coordinata e continuativa o di incarichi individuali di lavoro autonomo:
punti 0,1 per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni.

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

La valutazione dei titoli verrà effettuata dopo lo svolgimento della prova scritta prima dell'avvio della correzione.

ART. 10 – COMMISSIONE ESAMINATRICE FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA E ASSUNZIONI

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

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

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

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

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

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

⇒ al comprovato possesso dei requisiti specifici indicati nel presente bando;

⇒ alla effettiva possibilità di assumere da parte dell'Agenzia, in relazione sia alle disposizioni di legge riguardanti il personale vigenti al momento, sia alle disponibilità finanziarie e alle previste autorizzazioni.

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

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

ART. 11 - COMUNICAZIONI AI CONCORRENTI

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

Esclusivamente attraverso il medesimo strumento (sito Internet) verranno resi noti 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.

Sul sito internet verranno inoltre pubblicate le convocazioni per le prove successive.

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

I suddetti avvisi sostituiscono a tutti gli effetti la convocazione individuale.

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

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento Europeo (UE) 2016/679 (di seguito GDPR), in relazione ai dati personali, anche sensibili, forniti ai fini della presente procedura concorsuale dai candidati all'Agenzia, si comunica quanto segue:

- **Identità e dati di contatto del titolare del trattamento**

Il Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente Informativa è l'Agenzia Regionale per il lavoro - ARL, con sede in Bologna, Viale Aldo Moro n. 38, cap. 40127. Il rappresentante legale dell'Agenzia è il direttore. Attualmente il ruolo di direttore è ricoperto dalla dott.ssa Paola Cicognani. I dati di contatto sono: PEC: arlavoro@postacert.emilia-romagna.it. Inoltre, contatti dell'Agenzia sono: telefono 051527.3864 oppure 051527.3893, fax 051527.3894, e-mail arlavoro@regione.emilia-romagna.it.

- **Identità e dati di contatto del Responsabile della protezione dei dati personali – Data protection officer (DPO)**

Il Responsabile della protezione dei dati designato dall'ARL è contattabile ai seguenti recapiti: mail: dpo@regione.emilia-romagna.it. PEC: dpo@postacert.regione-emilia.it o presso la sede della Regione Emilia-Romagna di Viale Aldo Moro n. 30, 40127 Bologna (Italia). Attualmente il ruolo di DPO dell'ARL è ricoperto dall' Ing. Alessandro Zucchini.

- **Responsabili del trattamento**

L'ARL può avvalersi di soggetti terzi per l'espletamento di attività e relativi trattamenti di dati personali di cui manteniamo la titolarità. Conformemente a quanto stabilito dalla normativa, tali soggetti assicurano livelli di esperienza, capacità e affidabilità tali da garantire il rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo della sicurezza dei dati. L'ARL formalizza istruzioni, compiti ed oneri in capo a tali soggetti terzi con la designazione degli stessi a "Responsabili del trattamento".

- **Soggetti autorizzati al trattamento**

I suoi dati personali sono trattati da personale interno previamente autorizzato, a cui sono impartite idonee istruzioni in ordine a misure, accorgimenti, modus operandi, tutti volti alla concreta tutela dei suoi dati personali.

- **Finalità e base giuridica del trattamento**

Il trattamento dei suoi dati personali viene effettuato dall'ARL per lo svolgimento di funzioni istituzionali e, pertanto, ai sensi dell'art. 6 comma 1 lett. e) del GDPR (liceità del trattamento) non necessita del suo consenso. I dati personali sono trattati per la seguente finalità: gestione della presente procedura selettiva.

- **Destinatari dei dati personali**

L'accesso ai suoi dati personali da parte delle strutture e dei dipendenti dell'ARL avviene esclusivamente per fini istituzionali ed in linea con le previsioni legislative e regolamentari di riferimento in materia di lavoro, previdenza, assistenza e obblighi fiscali, e tutto ciò che concerne l'amministrazione del personale, l'elaborazione stipendi e le relative operazioni complementari ed accessorie. Nell'ambito dei fini istituzionali dell'ARL, i dati possono essere comunicati a soggetti per cui la comunicazione è prevista obbligatoriamente da disposizioni comunitarie, norme di legge o regolamento o contratto.

- **Trasferimento dei dati personali a Paesi extra UE**

I suoi dati personali non sono trasferiti al di fuori dell'Unione europea.

- **Periodo di conservazione**

L'attribuzione alle diverse tipologie documentarie analogiche e digitali dei differenti tempi di conservazione risponde a distinti obblighi di conservazione fiscale, amministrativa, tributaria o a interessi storico-culturali. I suoi dati personali, siano essi su supporto analogico o digitale, verranno conservati secondo i seguenti criteri: 1) per un arco di tempo non superiore a quello necessario al raggiungimento delle finalità per i quali essi sono trattati; 2) per un arco di tempo non superiore a quello necessario all'adempimento degli obblighi normativi.

- **I suoi diritti**

Nella sua qualità di interessato, lei ha diritto:

- ❖ di accesso ai suoi dati personali;
- ❖ di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi (c.d. oblio) o la limitazione del trattamento che lo riguardano;
- ❖ di opporsi al trattamento;
- ❖ di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali;
- ❖ diritto di revocare il consenso in qualsiasi momento senza pregiudicare la liceità del trattamento basata sul consenso prestato prima della revoca.

Inoltre, essendo il trattamento posto in essere dal titolare necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare, non è esercitabile il diritto alla portabilità, ex art. 6 co. 1 lettera f GDPR.

- **Conferimento dei dati**

Il conferimento dei Suoi dati è necessario per le finalità sopra indicate; in difetto l'ARL non potrà darvi corso determinando quindi l'esclusione dalla presente procedura selettiva

ART. 13 - DISPOSIZIONI FINALI

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

Copia integrale del presente bando:

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

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

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

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

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

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

arlinfoconcorso@regione.emilia-romagna.it

indicando nell'oggetto "Assistente in politiche per il lavoro cat. C"

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

CARTA INTESTATA DATORE DI LAVORO

Allegato

ATTESTAZIONE DI SERVIZIO

COGNOME: _____ NOME _____

PERIODO (inserire una riga per ogni periodo)		Orario di lavoro Full-time = 100% Part-time = indicare la percentuale	Mansione e Cpi/CM di riferimento	Orario settimanale Full-time (indicare il numero di ore previste per il full time dal CCNL applicato)
Dal	Al			

DATA

TIMBRO e FIRMA