

REGIONE EMILIA-ROMAGNA

Atti amministrativi

AGENZIA LAVORO

Atto del Dirigente DETERMINAZIONE

Num. 309 del 03/04/2018 Rimini

Proposta: DLV/2018/316 del 03/04/2018

Struttura proponente: SERVIZIO OPERAZIONI AREA EST
AGENZIA REGIONALE PER IL LAVORO

Oggetto: APPROVAZIONE DELL'AVVISO PUBBLICO DELL'OFFERTA DI LAVORO AI
SENSI ART. 7 DELLA L.68/99 "MODALITÀ DELLE ASSUNZIONI OBBLIGATORIE"
COME MODIFICATO DALL'ART.6 DEL DLGS. 151/15 PER LA DEFINIZIONE
DELLA GRADUATORIA PER L'AVVIAMENTO DI N. 6 LAVORATORI DISABILI -
AMBITO TERRITORIALE DI RIMINI

Autorità emanante: IL RESPONSABILE - SERVIZIO OPERAZIONI AREA EST

Firmatario: ANDREA PANZAVOLTA in qualità di Responsabile di servizio

**Responsabile del
procedimento:** Andrea Panzavolta

Firmato digitalmente

IL DIRIGENTE FIRMATARIO

Visti:

~ la Legge 12 marzo 1999, n. 68, "Norme per il diritto al lavoro dei disabili", art. 7 "Modalità delle assunzioni obbligatorie" come modificato dall'art.6 del D.lgs 151/15;

~ il D.Lgs. 14 settembre 2015, n. 150, "Disposizioni per il riordino della normativa in materia di servizi per il lavoro e di politiche attive, ai sensi dell'articolo 1, comma 3, della legge 10 dicembre 2014, n. 183" e ss.mm.ii;

~ la L.R. 1 agosto 2005 n. 17, "Norme per la promozione dell'occupazione, della qualità, sicurezza e regolarità del lavoro" e ss.mm.ii.;

~ la L.R. 30 luglio 2015, n. 13, "Riforma del sistema di governo regionale e locale e disposizioni su Città Metropolitana di Bologna, Province, Comuni e loro Unioni" ed in particolare:

~ l'art. 52 "Prime disposizioni per la riforma del sistema regionale dei servizi per il lavoro",

~ l'art. 53 "Disposizioni di prima applicazione concernenti l'istituzione dell'Agenzia regionale per il lavoro",

~ l'art. 54 "Integrazioni alla legge regionale n. 17 del 2005. Istituzione dell'Agenzia regionale per il lavoro";

~ la Determinazione n. 136 del 02/12/2016 del Direttore dell'Agenzia Regionale per il Lavoro "Adozione delle linee guida e della relativa modulistica per la gestione uniforme da parte Centri Per l'Impiego delle procedure del collocamento mirato delle persone con disabilità e delle altre categorie protette ai sensi della L. 68/99".

Dato atto che l'Agenzia Regionale per il Lavoro sulla base delle norme vigenti citate, ha assunto, a partire dal 1° agosto 2016, le competenze dei Centri Per l'Impiego in merito anche alle procedure per la definizione delle graduatorie per l'avviamento di lavoratori disabili o appartenenti alle categorie protette di cui alla legge 68/99 e ss.mm.ii.

Vista la richiesta di avviamento a selezione per l'assunzione di n. 6 (sei) posti della quota di assunzioni obbligatorie destinate ai disabili ai sensi della L. 68/99 pervenuta dal Comune di Rimini con protocollo n. 70187/SilER/Dis.O.1.2018 del 27/03/2018;

Dato atto che, come stabilito dalla succitata Determinazione n. 136 del 02/12/2016 del Direttore dell'ARL, il suddetto Avviso sarà pubblicato per 10 giorni lavorativi decorrenti dal primo lunedì del mese, ovvero dal giorno 09/04/2018 fino al giorno 20/04/2018, nelle bacheche dell'Ufficio Collocamento Mirato dell'Ambito territoriale di Rimini e dei Centri per l'Impiego nonché sui seguenti siti internet: <http://www.riminimpiego.it> www.agenzialavoro.emr.it

Ritenuto di approvare l'Avviso Pubblico di chiamata sui presenti di cui all'allegato A) parte integrante e sostanziale del presente provvedimento disponendo che:

- le persone disabili cui all'art. 1 L. 68/99 interessate all'avviamento a selezione sopra descritto dovranno sottoscrivere l'apposito modulo consegnandolo personalmente nei luoghi e nel periodo indicati nel medesimo Avviso Pubblico;
- la graduatoria relativa all'avviamento d'ufficio sopra citato sarà elaborata dall'Ufficio Collocamento Mirato dell'Ambito Territoriale di Rimini;

Richiamati:

- il D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e ss.mm. ;
- il D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" e ss.mm.ii.;
- la Legge 06/11/2012 n. 190 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" e ritenuto opportuno, nelle more dell'approvazione da parte di questa Agenzia, ente di nuova istituzione, del proprio Piano triennale di prevenzione della corruzione, fare riferimento al corrispondente Piano della Regione Emilia Romagna 2017-2019 approvato con deliberazione di Giunta Regionale n. 89 del 30 gennaio 2017 avente ad oggetto "Approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2017 – 2018" ed aggiornato, per il triennio 2018-2020, con deliberazione di Giunta Regionale n. 93 del 29/01/2018;
- la propria determinazione n. 100 del 31/01/2018 avente ad oggetto "Approvazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione - 2018/2020 e nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza dell'Agenzia Regionale per il Lavoro";
- la deliberazione della Giunta Regionale n. 486 del 10/04/2017 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";

Richiamati infine:

- la deliberazione della Giunta Regionale del 29/01/2016, n.79 "Nomina del Direttore per l'Agenzia per il lavoro";
- la deliberazione di G.R. n. 1197 del 25/07/2016 "Approvazione schema di convenzione fra la Regione Emilia-Romagna, l'Agenzia Regionale per il Lavoro, la Città Metropolitana di Bologna e le Province per la gestione dei servizi per l'impiego e delle misure di politica attiva del lavoro";
- la Convenzione di cui alla citata deliberazione n. 1197/2016, sottoscritta in data 29 luglio 2016 e repertoriata con numero RPI/2016/259;
- la deliberazione di G.R. n. 2397 del 28/12/2016 "Proroga della convenzione fra la Regione Emilia-Romagna, l'Agenzia Regionale per il Lavoro, la Città Metropolitana di Bologna e le Province per la gestione dei servizi per l'impiego e delle misure di politica attiva del lavoro";
- la deliberazione di G.R. n. 2196 del 28/12/2017 "Proroga della convenzione fra Regione Emilia-Romagna, Agenzia Regionale per il Lavoro, Città Metropolitana di Bologna e Province per la gestione dei servizi per l'impiego e delle misure di politica attiva del lavoro";
- la determinazione del Direttore dell'Agenzia Regionale per il Lavoro n. 79 del 26/10/2016 che adotta il Regolamento di organizzazione dell'Agenzia stessa, approvato dalla Giunta regionale con deliberazione n. 1927 del 21/11/2016, ed in particolare l'art. 10;
- la determinazione del Direttore dell'Agenzia Regionale per il Lavoro n. 1363 del 29/12/2017 "Incarichi dirigenziali dell'Agenzia Regionale per il lavoro – Conferma per l'anno 2018";

Dato atto che nei confronti del sottoscritto non sussistono situazioni di conflitto d'interesse, anche potenziale, ex art.6 bis della legge 241/90.

Attestata la regolarità amministrativa del presente atto.

D E T E R M I N A

per le motivazioni indicate in premessa e qui integralmente richiamate di:

1. approvare l'Avviso Pubblico per gli avviamenti d'ufficio dell'Ambito Territoriale di Rimini di cui all'allegato A), parte integrante e sostanziale del presente provvedimento disponendo che:
 - ~ le persone disabili di cui all'art. 1 L. 68/99 dovranno sottoscrivere l'apposito modulo, consegnandolo personalmente nei luoghi e nel periodo indicati nel medesimo Avviso Pubblico;
 - ~ le singole graduatorie relative agli avviamenti sopra citati saranno redatte dall'Ufficio Collocamento Mirato dell'Ambito Territoriale di Rimini;
2. stabilire che il responsabile del procedimento è Andrea Panzavolta, Dirigente dell'Ambito territoriale di Rimini e il titolare del trattamento dei dati personali forniti dall'interessato è Paola Cicognani, Direttore e legale rappresentante dell'Agenzia Regionale per il Lavoro;
3. di dare atto che il presente provvedimento è soggetto agli obblighi di pubblicazione secondo quanto previsto dal D.lgs. n. 33/2013 in relazione alla tipologia del provvedimento medesimo.

IL DIRIGENTE FIRMATARIO
(Dott. Andrea PANZAVOLTA)

Firmato digitalmente



UFFICIO COLLOCAMENTO MIRATO
AMBITO TERRITORIALE PROVINCIALE DI RIMINI

Piazzale Bornaccini 1,
 47922 Rimini

Tel: 0541363955/50/53

Email: impiego.disabili@provincia.rimini.it; PEC: arlavoro.rn@postacert.regione.emilia-romagna.it

LEGGE 68/99 – AVVIAMENTO NUMERICO D'UFFICIO
CHIAMATA SUI PRESENTI DAL 09/04/2018 AL 20/04/2018

Codice Offerta	Ente/Azienda	Luogo di lavoro	Attività Ente/Azienda	N. posti	CATG.	Informazioni sulla mansione	Requisiti specifici di accesso	Tipologia rapporto di lavoro
648 /2018	Comune di Rimini	Rimini	Pubblica Amministrazione	3	Disabili	“Esecutore” (cat. B) Descrizione Mansione: - Servizio di informazione al pubblico con regolamentazione dell'accesso agli uffici negli orari stabiliti; - Utilizzo e cura di strumenti operativi, quali fotocopiatrici, fax o altro, con compiti tecnico-manuali di ordinaria e generica manutenzione degli stessi; - Utilizzo di base applicativi informatici ad uso ufficio (protocollo, videoscrittura, etc..); - Gestione documentazione amministrativa e gestione archivi; - Conduzione di autovetture e motoveicoli negli spostamenti per i collegamenti fra le sedi decentrate del comune; - Servizi di custodia e portierato presso spazi a vocazione culturale; - Espletamento di compiti di	- In possesso del diploma della scuola dell'obbligo; - In possesso della patente di guida Cat. B	TEMPO INDETERMINATO Orario: TEMPO PIENO <u>36 ore settimanali</u>

						preparazione della posta in partenza e relativo smistamento fax, atti, fascicoli e quant'altro; - Effettuazione di lavori semplici di tipo esecutivo comprensivi anche della attività di supporto per riunioni varie, commissioni, etc.. E' prevista una prova di idoneità alla mansione dall'Ente richiedente.		
649 /2018	Comune di Rimini	Rimini c/o Castel Sismondo	Pubblica Amministrazione	2	Disabili	“Esecutore” (cat. B) Descrizione Mansione: Sorveglianza del Castel Sismondo o di altri luoghi comunali e le mansioni da svolgere saranno indicativamente: - Apertura e chiusura degli spazi; - Servizio di front-office con i referenti delle associazioni e degli utenti; - Rapporti con l'ufficio manutenzioni e le ditte manutentrici degli impianti; - Controllo del materiale in entrata e uscita; - Utilizzo di apparecchiature informatiche (personal computer, fax, stampante e telefono); - Gestione di base degli impianti elettrici, di climatizzazione, allarme antintrusione, antincendio e videosorveglianza; - Gestione dei guasti e delle emergenze tecniche; - Conduzione di autovetture e motoveicoli negli spostamenti per i collegamenti fra le sedi decentrate del Comune. Si precisa che il dipendente assunto svolgerà la propria attività di regola	- In possesso del diploma della scuola dell'obbligo; - In possesso della patente di guida Cat. B	TEMPO INDETERMINATO Orario: TEMPO PIENO <u>36 ore settimanali</u> Dal lunedì alla domenica su turni – mattino, pomeriggio e sera – di sei ore ciascuno compreso i giorni festivi

						senza la presenza di altri colleghi di lavoro. E' prevista una prova di idoneità alla mansione dall'Ente richiedente.		
650 /2018	Comune di Rimini	Rimini c/o Palazzetto dello sport	Pubblica Amministrazion e	1	Disabili	“Esecutore” (cat. B) Descrizione Mansione: - Servizio di front-office con i referenti delle associazioni sportive e gli utenti; - Pulizie degli ambienti interni ed esterni; - Rapporti con l'ufficio manutenzioni e le ditte manutentrici dell'impianto; - Controllo del materiale in entrata e uscita; - Assistenza tecnica alle società sportive in occasioni di partite e manifestazioni (montaggio attrezzature sportive); - Utilizzo di apparecchiature informatiche (personal computer, fax, stampante e telefono). E' prevista una prova di idoneità alla mansione dall'Ente richiedente	In possesso del diploma della scuola dell'obbligo;	TEMPO INDETERMINATO Orario: TEMPO PIENO 36 ore settimanali Dal lunedì al sabato su due turni – mattino e pomeriggio – di sei ore cadauno

Possono partecipare i cittadini italiani o di uno degli stati membri dell'Unione Europea e i loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno permanente, i cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria.

DOVE PRESENTARSI: Centri per L'Impiego di Rimini, Santarcangelo di Romagna, Novafeltria, Riccione, Morciano di Romagna.

ORARI DI APERTURA AL PUBBLICO UFFICIO COLLOCAMENTO MIRATO E CPI:

Rimini e Riccione: *Lunedì* 09:00/13:00; *Martedì* 09:00/13:00 – 15:00/17:00; *Mercoledì* 09:00/13:00; *Giovedì* 11:00/17:00 (orario continuato); *Venerdì* 09:00/13:00.

Per le sedi decentrate di Santarcangelo di Romagna, Novafeltria, Morciano di Romagna, nei rispettivi orari di apertura.

REQUISITI GENERALI DI ACCESSO ALLA CHIAMATA:

Possono candidarsi tutti i disabili iscritti negli elenchi di cui all'art.1 della L. 68/99 tenuti dall'Ufficio collocamento mirato dell'ambito provinciale interessato, purché l'iscrizione sia antecedente al primo giorno di pubblicazione dell'offerta e di raccolta delle candidature. Saranno escluse le candidature di soggetti iscritti contestualmente e successivamente al primo giorno di pubblicazione dell'offerta.

Ai sensi dell'art. 9, comma 4, della L. 68/99, non potranno essere ammesse le candidature delle persone con disabilità psichica, che sono avviabili solo nominativamente e mediante Convenzione con il datore di lavoro.

Non saranno ammesse le candidature di coloro che non sono in possesso della **Diagnosi Funzionale** di cui al DPCM 13 gennaio 2000 in corso di validità e con percentuale di invalidità coincidente con quella indicata nel verbale di invalidità agli atti.

Sulla base degli elementi riportati nell'Allegato A della Deliberazione di Giunta Regionale Emilia Romagna n. 1965/2006, saranno formulate graduatorie specifiche per ogni singola offerta. I singoli avviamenti saranno effettuati in ordine di graduatoria previa valutazione di compatibilità, per i soggetti disabili, espressa dal competente Comitato Tecnico. Sia le esclusioni per motivi amministrativi e/o mancanza di requisiti generali e specifici di accesso che le non compatibilità all'avviamento disposte dal Comitato Tecnico saranno comunicate agli interessati a mezzo Raccomandata A/R.

Ai sensi degli artt. 71 e 72 del DPR n. 445/2000 gli Uffici disporranno verifiche e controlli sulle dichiarazioni sostitutive rese dai candidati, anche per il tramite dell'Agenzia delle Entrate e degli altri Enti coinvolti.

I cittadini italiani e comunitari potranno autocertificare il possesso del titolo di studio previsto, mentre i cittadini non comunitari dovranno documentarlo, se conseguito all'estero, eventualmente anche con "traduzione giurata" del titolo di studio medesimo.

Il presente procedimento di chiamata sui presenti con Avviso Pubblico decorre dal 1° giorno di pubblicazione dell'Avviso e si conclude, di norma, entro 180 giorni con l'approvazione delle graduatorie.

Le graduatorie così formulate saranno approvate con atto del Dirigente competente, e avranno validità esclusivamente in relazione alle specifiche occasioni di lavoro; le stesse, secondo quanto previsto dalla DGR n.1965/2006, potranno essere utilizzate **nel termine di 6 mesi dall'approvazione**, per la sostituzione di soggetti avviati e non assunti o per i quali sia intervenuta la risoluzione del rapporto di lavoro.

DOCUMENTI DA PRESENTARE, A PENA DI NON AMMISSIONE:

- Modulo di candidatura (disponibile presso i Centri per l'Impiego e/o il sito internet www.riminimpiego.it);
- Fotocopia semplice di documento di identità, in corso di validità;
- “Relazione conclusiva” dell'accertamento sanitario predisposto ai sensi del DPCM 13 gennaio 2000 per la definizione della Diagnosi Funzionale, in corso di validità e con percentuale di invalidità coincidente con quella indicata nel verbale di invalidità agli atti, se non già in possesso dell'Ufficio.

IL DIRIGENTE FIRMATARIO

Andrea Panzavolta

Firmato digitalmente