

REGIONE EMILIA-ROMAGNA

Atti amministrativi

AGENZIA LAVORO

Atto del Dirigente DETERMINAZIONE

Num. 1242 del 15/10/2021 BOLOGNA

Proposta: DLV/2021/1274 del 15/10/2021

Struttura proponente: SERVIZIO AMBITO TERRITORIALE NORD
AGENZIA REGIONALE PER IL LAVORO

Oggetto: APPROVAZIONE DELL'AVVISO PUBBLICO PER L'AVVIAMENTO A SELEZIONE TRAMITE CHIAMATA CON AVVISO PUBBLICO AI SENSI DELL'ART. 7 CO. 1 BIS DELLA L. 68/99 RELATIVO ALLA COPERTURA DI N. 3 POSTI PER PERSONE APPARTENENTI ALLE CATEGORIE DI CUI ALL'ART. 18, CO. 2 DELLA L. 68/99 IN PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI - AMBITO TERRITORIALE DI RAVENNA

Autorità emanante: IL RESPONSABILE - SERVIZIO AMBITO TERRITORIALE NORD

Firmatario: ANDREA PANZAVOLTA in qualità di Responsabile di servizio

Responsabile del procedimento: Maddalena Savorani

Firmato digitalmente

IL DIRIGENTE FIRMATARIO

Visti:

- la L. 12 marzo 1999, n. 68 "Norme per il diritto al lavoro dei disabili", art. 7, "Modalità delle assunzioni obbligatorie" e ss.mm.ii;
- 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;
- il D. Lgs. 14 settembre 2015, n. 151, "Disposizioni di razionalizzazione e semplificazione delle procedure e degli adempimenti a carico di cittadini e imprese e altre disposizioni in materia di rapporto di lavoro e pari opportunità, in attuazione della legge 10 dicembre 2014, n. 183";
- il D.P.R. 10 ottobre 2000, n. 333, "Regolamento di esecuzione della L. 12 marzo 1999, "Norme per il diritto del lavoro dei disabili";
- 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. 54 "Integrazioni alla legge regionale n.17 del 2005. Istituzione dell'Agenzia regionale per il lavoro";
- la Deliberazione di Giunta Regionale n. 1872/2000 "Promozione dell'accesso al lavoro delle persone disabili. Prime disposizioni applicative ai sensi della Legge 68/99 e della Legge Regionale n. 14/2000", con cui sono state approvate le modalità di realizzazione degli avviamenti e la formazione degli elenchi e delle graduatorie per il collocamento mirato in conformità alle previsioni di cui all'art. 31 del D.P.R. 487/94, così modificato dall'art. 3 del DPR. 246/97;
- la Deliberazione di Giunta Regionale Emilia-Romagna n. 1965/2006 "Nuovi criteri per le graduatorie relative alle chiamate numeriche del collocamento mirato delle persone con disabilità". Parziali modifiche all'Allegato A) alla propria deliberazione 1872/2000;
- la Determinazione n. 711 del 31 maggio 2021 del Direttore dell'Agenzia Regionale per il Lavoro "Aggiornamento delle linee guida per la gestione uniforme delle procedure del Collocamento Mirato delle persone con disabilità e delle altre categorie protette ai sensi della Legge n. 68/99 – Anno 2021";

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 e degli Uffici del Collocamento Mirato 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 68/1999 e ss.mm.ii.;

Preso atto delle n. 2 richieste di avviamento a selezione per persone appartenenti alle categorie protette di cui all'art. 18, co. 2 della Legge 68/1999, trasmesse:

- dal Comune di Ravenna con nota Prot. 151671 del 25/07/2021, integrata con comunicazione Prot. 181121 del 06/09/2021, acquisite agli atti rispettivamente con Prot. 25/07/2021.0054181.E e Prot. 06/09/2021.0062798.E e
- dall'Unione dei Comuni della Bassa Romagna, con nota Prot. 57352 del 17/08/2021 integrata con comunicazione Prot. 59086 del 26/08/2021 e con comunicazione del 07/10/2021 acquisite agli atti rispettivamente con Prot. 17/08/2021.0058826.E, Prot. 27/08/2021.0060150.E e Prot. 07/10/2021.0076539.E

indicate nell'Avviso Pubblico di cui all'Allegato A, parte integrante della presente determinazione da evadere con procedura di "chiamata con avviso pubblico" relativa all'ambito territoriale di RAVENNA;

Considerato che, in applicazione di quanto stabilito dalla succitata determinazione n. 711/2021 del Direttore dell'Agenzia Regionale per il Lavoro, il suddetto Avviso sarà pubblicato per 15 (quindici) giorni lavorativi decorrenti dal terzo lunedì del corrente mese ovvero, precisamente, dal 18 ottobre 2021 all'8 novembre 2021 nelle bacheche dell'Ufficio per il Collocamento Mirato e dei Centri per

l'Impiego dell'Ambito Territoriale di Ravenna nonché sul sito istituzionale dell'Agenzia Regionale per il Lavoro nella sezione Collocamento Mirato all'indirizzo: <https://www.agenzialavoro.emr.it/ravenna/approfondimenti/normativa-atti-amministrativi/atti-amministrativi/collocamento-mirato> ;

Ritenuto di approvare l'Avviso Pubblico per gli avviamenti d'ufficio di cui all'Allegato A), parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, disponendo che:

- le persone appartenenti alle categorie di cui all'art. 18 co. 2 interessate agli avviamenti d'ufficio sopra descritti dovranno sottoscrivere l'apposito modulo reperibile online sul portale dell'Agenzia Regionale per il Lavoro all'indirizzo riportato sull'Avviso pubblico ed inviarlo all'Ufficio per il Collocamento Mirato di Ravenna, tassativamente nel periodo previsto nel medesimo Avviso Pubblico, pena la non ammissione delle candidature, esclusivamente tramite:
 - posta elettronica certificata (PEC) personale all'indirizzo arlavoro.ra@postacert.regione.emilia-romagna.it;oppure:
 - raccomandata con avviso di ricevimento all'indirizzo:
Agenzia Regionale per il Lavoro - Ufficio per il Collocamento Mirato di Ravenna -
Via della Lirica, 21 - 48124 Ravenna (RA).riguardo al rispetto del termine di scadenza per la presentazione di candidature, nel caso di invio a mezzo PEC personale, farà fede la data di invio della PEC mentre, nel caso di invio a mezzo raccomandata a.r., farà fede la data di spedizione indicata dal timbro dell'Ufficio postale;
- le graduatorie relative agli avviamenti d'ufficio sopra citati saranno elaborate dall'Ufficio per il Collocamento Mirato dell'Ambito Territoriale di RAVENNA.

Richiamati:

- il D.lgs. 30 giugno 2003 n.196 "*Codice in materia di protezione dei dati personali*" e ss.mm.ii., da ultimo dal D.lgs. 10 agosto 2018 n. 101, rubricato "*Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati)*";
- la Legge 6 novembre 2012, n. 190, "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*" e ss.mm.ii.;
- 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 Determinazione del Direttore dell'Agenzia Regionale per il Lavoro n. 1141 del 09 novembre 2018 che ha recepito la deliberazione di Giunta regionale n. 1123/2018, ripartito le competenze in tema di privacy e fornito le linee guida privacy dell'Agenzia regionale per il lavoro;
- la Determinazione Dirigenziale n. 114 del 29 gennaio 2021, avente ad oggetto "*Individuazione dei soggetti incaricati al trattamento dei dati personali per il servizio operazioni Area Nord – Ambito Territoriale di Ravenna – anno 2021*";
- la Determinazione del Direttore dell'Agenzia Regionale per il Lavoro n. 152 dell'11 febbraio 2021, avente ad oggetto "*Approvazione del Piano Triennale di prevenzione della corruzione 2021, triennio 2021/2023, dell'Agenzia Regionale per il Lavoro e suoi allegati*";

Richiamate inoltre:

- le deliberazioni di Giunta Regionale:

- n. 87 del 25 gennaio 2021, con la quale è stata designata la Dott.ssa Paola Cicognani quale Direttore dell’Agenzia regionale per il lavoro, ai sensi dell’art. 32-bis, comma 4 della L.R. n. 17/2005 e ss.mm.ii;
- n.1620 del 29 ottobre 2015 “*Approvazione dello Statuto dell’Agenzia regionale per il lavoro in attuazione della Legge Regionale 13/2015*” e successive modifiche come modificato con deliberazione della Giunta regionale n. 2181 del 28/12/2017, e ss.mm.ii.;
- le determinazioni del Direttore dell’Agenzia Regionale per il Lavoro:
 - n. 79 del 26 ottobre 2016 con la quale il Direttore dell’Agenzia Regionale per il Lavoro ha adottato il Regolamento dell’organizzazione dell’Agenzia stessa, approvato dalla Giunta Regionale con Deliberazione n. 1927 del 21 novembre 2016 e ss.mm.ii.;
 - n. 284 del 10 aprile 2017 “*Modalità di svolgimento delle funzioni dirigenziali dell’Agenzia per il lavoro dell’Emilia-Romagna*”;
 - n. 1029 dell’8 ottobre 2018 “*Approvazione declaratoria della posizione dirigenziale Servizio Territoriale del Lavoro dell’Agenzia Regionale per il Lavoro della Regione Emilia-Romagna*”;
 - n. 391 del 3 aprile 2019 “*Approvazione macrostruttura e organigrammi dei servizi dell’Agenzia Regionale per il Lavoro della Regione Emilia-Romagna. Istituzione, descrizione e graduazione delle posizioni organizzative*” e ss.mm.ii.;
 - n. 519 del 24 aprile 2019 “*Conferimento incarichi di responsabilità di Posizione Organizzativa 2019-2021 presso l’Agenzia Regionale per il Lavoro*”, come modificata dalla Determinazione Direttoriale n. 93 del 22 gennaio 2020, ad oggetto: “*Conferimento incarico di responsabilità di Posizione Organizzativa “contratti e supporto giuridico” presso l’Agenzia Regionale per il Lavoro. Rettifica Determinazione n.519 del 24/04/2019*”;
- la propria determinazione n. 1115 del 5 settembre 2019 “*Deleghe di competenze dirigenziali ai titolari di incarico di Posizione Organizzativa dei servizi territoriali di Forlì-Cesena, Parma, Ravenna e Rimini*”.

Dato atto che il Responsabile del procedimento, ai sensi dell’art. 5 della L. 241/90 e ss.mm.ii., nonché della Determinazione Dirigenziale n. 519 del 24 aprile 2019 è Maddalena Savorani, P.O. Direzione Collocamento Mirato di Ravenna, ed attestato che né il Responsabile del procedimento né il sottoscritto si trovano in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi;

Attestata la regolarità amministrativa del presente atto;

SU proposta del Responsabile del procedimento,

D E T E R M I N A

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

1. approvare l’Avviso Pubblico per gli avviamenti numerici d’ufficio dell’Ambito Territoriale di RAVENNA di cui all’Allegato A), parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, disponendo che:
 - le persone disabili interessate agli avviamenti d’ufficio sopra descritti dovranno sottoscrivere l’apposito modulo reperibile online sul portale dell’Agenzia Regionale per il Lavoro all’indirizzo riportato nell’Avviso pubblico di cui sopra ed inviarlo all’Ufficio per il Collocamento Mirato di Ravenna, tassativamente nel periodo previsto nel medesimo Avviso Pubblico, e precisamente dal pena la non ammissione delle candidature, esclusivamente tramite:
 - posta elettronica certificata (PEC) personale all’indirizzo arlavoro.ra@postacert.regione.emilia-romagna.it ;

oppure:

- raccomandata con avviso di ricevimento all'indirizzo:
Agenzia Regionale per il Lavoro - Ufficio per il Collocamento Mirato di Ravenna - Via della Lirica, 21 - 48124 Ravenna (RA);

riguardo al rispetto del termine di scadenza per la presentazione di candidature, nel caso di invio a mezzo PEC personale, farà fede la data di invio della PEC mentre, nel caso di invio a mezzo raccomandata a/r., farà fede la data di spedizione indicata dal timbro dell'Ufficio postale

- le singole graduatorie relative agli avviamenti sopra citati saranno redatte dall'Ufficio per il Collocamento Mirato dell'Ambito Territoriale di RAVENNA;

2. dare atto che:

- il Responsabile del procedimento è Maddalena Savorani, P.O. Direzione Collocamento Mirato di Ravenna;
- il presente provvedimento è soggetto agli obblighi di pubblicazione secondo quanto previsto dal D.lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii. in relazione alla tipologia del provvedimento medesimo;

Avverso al presente atto potrà essere esperito ricorso in sede giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale dell'Emilia-Romagna, entro 60 (sessanta) giorni, ovvero ricorso straordinario al Presidente della Repubblica, entro 120 (centoventi) giorni .

Andrea Panzavolta
Firmato digitalmente

firmato digitalmente

Documento prodotto e conservato in originale informatico. L'eventuale stampa del documento costituisce copia analogica sottoscritta con firma a mezzo stampa predisposta secondo l'art. 3 del Dlgs.39/93 e l'art. 3 bis, co. 4 bis, del "Codice dell'Amministrazione digitale"

UFFICIO PER IL COLLOCAMENTO MIRATO

AMBITO TERRITORIALE DI RAVENNA

Via della Lirica, 21 - 48124 Ravenna

Indirizzo PEC: arlavoro.ra@postacert.regione.emilia-romagna.it

LEGGE 68/99 – AVVIAMENTO A SELEZIONE PRESSO PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI - CHIAMATA CON AVVISO PUBBLICO DAL 18/10/2021 AL 08/11/2021

Codice Offerta	Ente	Luogo di lavoro	Attività Ente	N. posti	Catg.	Informazioni sulla mansione	Requisiti specifici di accesso	Tipologia rapporto di lavoro
7484/2021	COMUNE DI RAVENNA	Ravenna	Pubblica Amministrazioni	2	Art. 18, co. 2	ESECUTORE CAT. B - posizione economica B1 Area Servizi alla Cittadinanza e alla Persona: n. 1 presso il Servizio Sociale Associato – Coordinamento Pianificazione Socio Sanitaria, e n.1 presso Servizio Sportello per i Cittadini e Servizi Delegati dallo Stato – Ufficio Archivio e Protocollo <i>Specifiche sulla mansione sono indicate di seguito in "informazioni integrative"</i>	Obbligo scolastico Patente di guida di tipo "B"	Tempo Indeterminato Full time
7482/2021	UNIONE DEI COMUNI DELLA BASSA ROMAGNA	Lugo	Pubblica Amministrazioni	1	Art. 18, co. 2	OPERATORE QUALIFICATO CAT. A/1 - posizione economica A/1 Area Welfare <i>Specifiche sulla mansione sono indicate di seguito in "informazioni integrative"</i>	Obbligo scolastico Patente di guida di tipo "B"	Tempo Indeterminato con orario part time al 51%

Informazioni integrative1) **COMUNE DI RAVENNA - PROFILO RICHIESTO ESECUTORE CAT. B /P.E. B1**

DESCRIZIONE DEL PROFILO:

TITOLO DI STUDIO: Scuola dell'obbligo

ALTRI REQUISITI: Particolari requisiti professionali necessari alle mansioni (es. patente di guida di tipo B, esperienza lavorativa, attestato di qualifica specifico, attestato di specializzazione, ecc.)

ESPERIENZA: Discreto grado di esperienza

CONOSCENZE: Specialistiche e di buon livello

CRITICITA' OPERATIVE: Discreta complessità e varietà di possibili soluzioni

COMPLESSO RELAZIONALE: Interno di tipo semplice anche tra più soggetti interagenti, esterno di tipo indiretto e formale anche con altre istituzioni e diretto con gli utenti

RESPONSABILITA': Limitata alla corretta esecuzione del proprio lavoro e all'eventuale coordinamento di altri addetti

AUTONOMIA OPERATIVA: Nell'ambito di istruzioni generali non necessariamente dettagliate

CONTENUTI:

in ambito amministrativo svolge attività di dattilografia, di copia e di digitazione utilizzando software grafici, fogli elettronici e sistemi di videoscrittura già impostati nonché provvede alla spedizione di fax, alla gestione della posta in arrivo e in partenza; collabora alla gestione degli archivi e degli schedari e all'organizzazione di viaggi e riunioni. Su delega del Sindaco provvede alla notifica nelle forme di legge e alla consegna di atti per conto del Comune e di tutte le Amministrazioni pubbliche che ne facciano richiesta nel rispetto della normativa vigente.

in ambito dei servizi ausiliari svolge le medesime attività dell'operatore garantendo, in collaborazione con il superiore, il corretto svolgimento delle attività di assistenza agli organi e agli uffici (preparazione sale, presenziare alle riunioni di C.C.) sostituendolo in caso di sua assenza nella definizione di turni di lavoro e nel coordinamento degli operatori.

Le mansioni specifiche sono assegnate dai Responsabili di Unità Organizzativa nelle quali il lavoratore presta servizio.

DA INSERIRE NEL REPARTO/UFFICIO: Area Servizi alla Cittadinanza e alla Persona:

1 presso il Servizio Sociale Associato – Coordinamento Pianificazione Socio Sanitaria

1 presso Servizio Sportello per i Cittadini e Servizi Delegati dallo Stato – Ufficio Archivio e Protocollo

SEDE IN CUI SI EFFETTUA L'INSERIMENTO:

- Sede Servizio Sociale Associato: Ravenna, Via Massimo D'Azeglio, 2

- Sede Servizio Sportello per i Cittadini e Servizi Delegati dallo Stato – Ufficio Archivio e Protocollo: Ravenna, Piazza del Popolo, 1

COMPITI PREVISTI:

Attività di tipo amministrativo consistente nella gestione di istanze pervenute in modalità telematica, mediante l'utilizzo di specifici programmi in uso all'Ente, nonché programmi delle piattaforme OpenOffice o Office/Windows. Attività di sportello con contatto diretto con utenti esterni.

In ambito amministrativo svolge attività di dattilografia, di copia e di digitazione utilizzando software grafici, fogli elettronici e sistemi di videoscrittura. Procedo alla gestione della posta in arrivo e in partenza, fax, collabora alla gestione degli archivi e degli schedari e all'organizzazione di viaggi e riunioni. Gestisce lo scarico della posta e delle PEC in entrata e in uscita, assegna protocollo a tutti i documenti in entrata e in uscita.

L'esecutore assegnato all'Ufficio Archivio e Protocollo, su incarico del Sindaco, può provvedere alla notifica nelle forme di legge e alla consegna di atti per conto del Comune e di tutte le amministrazioni pubbliche che ne facciano richiesta nel rispetto della normativa vigente.

ORARIO DI LAVORO: Full time. L'orario di lavoro settimanale, stabilito in 36 ore, è improntato a criteri di flessibilità e di funzionalità del Servizio ed è articolato su 5 giorni lavorativi settimanali (con due rientri pomeridiani il martedì e il giovedì).

COMPETENZE DIGITALI Internet; Posta elettronica; Programmi: conoscenza di livello elevato dei programmi informatici di videoscrittura e fogli di calcolo del pacchetto OpenOffice oppure Office/Windows;

Software in uso all'Amministrazione per i quali è necessaria una buona conoscenza di base di informatica, anche con riferimento alla protocollazione dei documenti e alla gestione delle Pec in entrata e in uscita (la conoscenza dei software in uso all'Ente sarà acquisita tramite un periodo di affiancamento e formazione diretta);

COMPETENZE TRASVERSALI NECESSARIE (comunicative, organizzative, gestionali): La posizione di lavoro richiede, quali competenze indispensabili: - flessibilità e motivazione all'apprendimento continuo, disponibilità alla polifunzionalità; - orientamento all'utente, capacità relazionale e di comunicazione nel rapporto con il cittadino e con i soggetti interni ed esterni all'Ente; - gestione dello stress; - flessibilità operativa e capacità di interagire con i colleghi in spirito di collaborazione e propensione al lavoro di squadra; - autonomia, capacità organizzativa e di gestione del tempo

PROVA DI IDONEITA': La prova di idoneità verterà sulla verifica della conoscenza di livello elevato dei programmi informatici di videoscrittura e/o fogli di calcolo del pacchetto OpenOffice oppure Office/Windows e sull'utilizzo di internet e posta elettronica nelle procedure di lavoro. Inoltre nel corso della prova verranno accertate le competenze trasversali richieste nel questionario aziendale e precisamente:

- flessibilità e motivazione all'apprendimento continuo, disponibilità alla polifunzionalità;

- orientamento all'utente, capacità relazionale e di comunicazione nel rapporto con il cittadino e con i soggetti interni ed esterni all'Ente;

- gestione dello stress;

- flessibilità operativa e capacità di interagire con i colleghi in spirito di collaborazione e propensione al lavoro di squadra;

- autonomia, capacità organizzativa e di gestione del tempo."

2) UNIONE DEI COMUNI DELLA BASSA ROMAGNA: PROFILO RICHIESTO OPERATORE QUALIFICATO A TEMPO PARZIALE **CAT. A1 /P.E. A1**

DESCRIZIONE DEL PROFILO:

Lavoratore che provvede al trasporto di persone, alla movimentazione di merci, ivi compresa la consegna e il ritiro della documentazione amministrativa ed è preposto ad attività prevalentemente esecutive o di carattere tecnico manuali, comportanti anche gravosità o disagio ovvero uso e manutenzione ordinaria di strumenti e arnesi di lavoro. A questa figura spettano le mansioni previste dalla Legge, dallo Statuto, dai Regolamenti sull'ordinamento degli uffici e servizi e dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro vigenti nel tempo. Spettano inoltre le mansioni assegnate dalle discipline speciali di settore alle unità organizzative nelle quali presta servizio. Nell'ambito delle norme generali e speciali che regolano il settore al quale è destinato, effettua le prestazioni professionali di competenza, svolgendo le proprie attività nel rispetto dei limiti e con l'esercizio delle prerogative proprie determinate dalle leggi e dai regolamenti disciplinanti la professione

DA INSERIRE NEL REPARTO/UFFICIO: Area Welfare

SEDE IN CUI SI EFFETTUA L'INSERIMENTO: Lugo (RA), Via Amendola, 68

COMPITI PREVISTI:

- attività di portierato all'accesso degli uffici dell'Area Welfare (Servizi Amministrativi Sociali e Educativi). La mansione prevede vengano forniti al pubblico le indicazioni per l'accesso ai diversi uffici.
- fotocopiatura e imbustamento corrispondenza
- consegna o ritiro di documentazione amministrativa e piccoli pacchi anche in sedi decentrate sul territorio dell'Unione della Bassa Romagna

ORARIO DI LAVORO: Part time 51% sulle 36 ore settimanali, dal lunedì al sabato

COMPETENZE DIGITALI: LIVELLO BASE

PROVA DI IDONEITA': la prova sarà effettuata attraverso l'utilizzo di pc con sistema operativo windows e/o pacchetto open office

REQUISITI GENERALI DI ACCESSO ALLA PROCEDURA DI CHIAMATA CON AVVISO PUBBLICO:

Possono candidarsi alle offerte pubblicizzate tutti gli iscritti negli elenchi di cui alla L. 68/99 appartenenti alle categorie di cui all'art. 18, co. 2 della L. 68/99 tenuti dall'Ufficio per il Collocamento mirato di RAVENNA, purché l'iscrizione sia antecedente al primo giorno di pubblicazione delle offerte e di raccolta delle candidature. Saranno escluse le candidature di soggetti iscritti contestualmente e successivamente al primo giorno di pubblicazione delle offerte.

Il modulo di candidatura è reperibile sul sito: www.agenzia lavoro.emr.it/ravenna all'indirizzo <https://www.agenzia lavoro.emr.it/ravenna/servizi/per-le-persone/collocamento-mirato/offerte-del-collocamento-mirato/offerte-di-lavoro-numeriche-per-vedove-orfani-profughi-ed-equiparati> e dovrà essere debitamente compilato in tutte le sue parti, sottoscritto ai sensi del DPR n. 445/00 dalla persona interessata che intende rendersi disponibile per la/e specifica/che offerta/e di lavoro e dovrà essere inviato unitamente alla **copia di un documento di identità** in corso di validità TASSATIVAMENTE nei giorni indicati nel presente Avviso e precisamente **dal 18/10/2021 al 08/11/2021**, pena la non ammissibilità della candidatura.

Le domande di partecipazione devono essere trasmesse **ESCLUSIVAMENTE**

1. **tramite posta elettronica certificata (PEC)** al seguente indirizzo PEC: arlavoro.ra@postacert.regione.emilia-romagna.it purché venga utilizzata esclusivamente **la PEC personale del/della candidato/a**;
NON sarà pertanto ammesso l'invio da semplice e-mail o da Pec non personale all'indirizzo Pec sopra indicato
2. **tramite raccomandata A/R** al seguente indirizzo: Agenzia Regionale per il Lavoro Emilia-Romagna - Ufficio per il Collocamento mirato di Ravenna – Via della Lirica, 21 - 48124 Ravenna (RA).

Non sono ammesse modalità di adesione diverse da quelle sopra indicate.

Riguardo al rispetto del termine di scadenza per la presentazione di candidature, nel caso di invio a mezzo PEC personale, farà fede la data di invio della PEC mentre, nel caso di invio a mezzo raccomandata a.r., farà fede la data di spedizione indicata dal timbro dell'Ufficio postale.

Nel caso di invio a mezzo PEC personale, **farà fede la data di invio della PEC** mentre, nel caso di invio a mezzo raccomandata a.r., **farà fede la data di spedizione indicata dal timbro dell'Ufficio postale.**

Sulla base degli elementi riportati nell'Allegato A) della Deliberazione della Giunta Regionale dell'Emilia-Romagna n. 1965/2006, saranno formulate graduatorie specifiche per ogni singola offerta. Nella formulazione delle graduatorie relative alle singole offerte, verrà comunque rispettato il diritto di precedenza per i soggetti di cui all'art. 1, co. 2, della L. 407/98 e successive modificazioni e integrazioni.

I singoli avviamenti saranno effettuati in ordine di graduatoria; riguardo agli avviamenti a selezione nelle PP.AA., in analogia a quanto stabilito dalla disciplina regionale regolante gli avviamenti ex art. 16 della Legge n. 56/1987, sarà avviato a selezione, in prima battuta, almeno un numero triplo di candidati rispetto al numero di posti da ricoprire.

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.

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 determinazione dirigenziale n. 711 del 31/05/2021, potranno essere utilizzate nel termine di 12 mesi dall'approvazione, per la sostituzione di soggetti avviati e non assunti o per i quali sia intervenuta la risoluzione del rapporto di lavoro, nonché per ulteriori avviamenti d'ufficio di "posti scoperti" per i medesimi profili e datori di lavoro dei posti in chiamata.

DOCUMENTI DA PRESENTARE, A PENA DI NON AMMISSIONE:

- Modulo di candidatura debitamente sottoscritto
- Copia di un documento di identità, in corso di validità

Altre informazioni:

Le esclusioni per motivi amministrativi e/o mancanza di requisiti generali e specifici di accesso saranno comunicate agli interessati a mezzo Raccomandata A/R o, se la candidatura è pervenuta a mezzo Pec, con quest'ultimo mezzo di trasmissione.

Le persone ammesse alla procedura riceveranno tramite Pec o e-mail (indicata nel modulo di partecipazione) la **ricevuta di partecipazione** con il codice univoco di identificazione che sarà utilizzato per la formulazione delle graduatorie nel rispetto delle disposizioni del testo unico in materia di protezione dei dati personali.

Per informazioni sul presente Avviso Pubblico è possibile scrivere all'indirizzo E-mail: CollocamentoMiratoRA@Regione.Emilia-Romagna.it oppure contattare i seguenti recapiti telefonici: 0544-280578; 0544-280576; 0544-280574 dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 13.00

IL DIRIGENTE FIRMATARIO
Andrea Panzavolta

Documento sottoscritto con modalità digitale ai sensi del D.lgs 82/2005 e ss.mm.ii.