

ALLEGATO A)

AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA' ESTERNA VOLONTARIA FRA ENTI AI SENSI DELL'ART. 30 COMMA 1 DEL D.LGS.165/2001 PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO DI N. 2 POSTI DI "SPECIALISTA AMMINISTRATIVO CONTABILE" CAT. D E DI N. 3 POSTI DI "ASSISTENTE AMMINISTRATIVO CONTABILE" CAT. C PRESSO L'AGENZIA REGIONALE PER IL LAVORO EMILIA-ROMAGNA.

IL DIRETTORE

Visti:

- lo Statuto dell'Agenzia approvato con DGR n.1620 del 29/10/2015e ss.mm.ii.;
- il Regolamento di Organizzazione dell'Agenzia approvato con DGR n 1927 del 21/11/2016 e ss.mm.ii.;
- l'art. 30 del D.Lgs. 20 marzo 2001 n. 165 "Passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse";

Richiamate le proprie determinazioni:

- n.813 del 7/7/2017 e n. 1118 del 31/10/18 di approvazione delle descrizioni standard delle posizioni lavorative dell'Agenzia;
- n. 1136 del 17/10/2017 come modificata dalle determinazioni n. 1120 in data 31/10/2018 e n. 1106 del 8/7/2020, relativa alla disciplina della procedura di mobilità esterna;
- n. 391 del 3/4/2019 e ss.mm.ii. di approvazione della macrostruttura e degli organigrammi dei Servizi dell'Agenzia;
- n. 142 del 11/02/2022 di rideterminazione della dotazione organica dell'Agenzia Regionale per il lavoro Emilia-Romagna, approvata con deliberazione di Giunta Regionale n. 273 del 28/02/2022
- n. 331 del 21/03/2022, di approvazione del piano del fabbisogno di personale 2022-2024 dell'Agenzia nel rispetto dei limiti di spesa fissati dalla Giunta Regionale;
- n. 830 del 29/6/2022 con la quale il suddetto piano del fabbisogno di personale è stato assorbito nella corrispondente sezione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) di cui all'art.6 comma 1 del D.L. 9 giugno 2021, n.80 ("Sottosezione di programmazione n.3.3 – Piano del fabbisogno di personale – Appendice n.3" del PIAO 2022-2024), successivamente modificato con propria determinazione n. 1136 del 20/09/2022;
- n. 1311 del 21/10/2022 "Modifica del Piano Integrato di Attività e Organizzazione dell'Agenzia Regionale per il lavoro Emilia-Romagna 2022- 2024 - Sottosezione di programmazione n.3.3 "Piano del fabbisogno di personale";
- n. 1335 del 27/10/2022 di approvazione del presente avviso;

RENDE NOTO

che l'Agenzia Regionale per il Lavoro Emilia-Romagna attiva, ai sensi dell'art.30 del D.Lgs. 165/2001, la presente procedura al fine di acquisire e valutare eventuali domande di trasferimento mediante passaggio diretto tra enti per la copertura a tempo indeterminato pieno dei seguenti posti vacanti:

- **n. 2 "Specialista amministrativo contabile" cat. D;**
 - **1 Nucleo supporto giuridico legale**
 - **1 Servizio bilancio e patrimonio**
- **n. 3 "Assistente amministrativo contabile" cat. C;**
 - **1 Nucleo supporto giuridico legale**
 - **1 Servizio bilancio e patrimonio**
 - **1 Servizio territoriale ovest - ambito Piacenza**

Per la descrizione delle suddette posizioni lavorative si rinvia alla determinazione del Direttore n.813 del 7/7/2017, reperibile nel sito dell'Agenzia al seguente link:

- <http://www.agenzia lavoro.emr.it/normativa/atti-amministrativi/atti-general-dell-agenzia/2017/determinazione-n-813-del-07-07-2017/view>.

Le esigenze funzionali in ragione delle quali verrà valutata l'adeguatezza delle caratteristiche professionali possedute dai candidati sono sinteticamente descritte nelle declaratorie dei Servizi Bilancio e Patrimonio e Territoriale area ovest e del Nucleo supporto giuridico legale ai seguenti link:

- [DD n. 270/2021 "BILANCIO E PATRIMONIO"](#)
- [DD n. 272/2021 "SPECIALISTA GIURIDICO-LEGALE"](#)
- [DD. n. 1029/2018 "SERVIZIO TERRITORIALE DEL LAVORO"](#)

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 e dell'art.57 del D.Lgs. 165/2001. I termini "dipendenti", "candidati", "aspiranti" e simili utilizzati nel presente avviso si riferiscono all'uno e all'altro sesso.

1 - REQUISITI RICHIESTI

Possono presentare domanda di trasferimento i dipendenti a tempo indeterminato in servizio:

- presso Amministrazioni del comparto funzioni locali inquadrati nella categoria giuridiche C o D, a seconda della posizione per la quale si intende concorrere (anche in posizioni economiche superiori a quelle iniziali), con profilo/posizione lavorativa identici o sostanzialmente corrispondenti alla posizione lavorativa dell'Agenzia indicata nel presente avviso;
- presso Amministrazioni di altro comparto, con profilo identico o sostanzialmente corrispondente, inquadrati in qualifica o categoria equivalente alla categoria C o D, a seconda della posizione per la quale si intende concorrere, del comparto funzioni locali secondo le tabelle di cui al DPCM 26/6/2015 e per tipologia di mansioni;

che non hanno riportato nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso sanzioni disciplinari, che non sono sospesi cautelatamente o per ragioni disciplinari dal servizio, né hanno procedimenti disciplinari in corso, né hanno subito condanne penali o siano stati rinviati a giudizio per reati che comportino la sanzione disciplinare del licenziamento sulla base delle disposizioni vigenti.

I dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale devono dichiarare la loro disponibilità alla sottoscrizione di un contratto individuale di lavoro a tempo pieno.

I requisiti necessari all'ammissione e gli altri titoli richiesti devono essere posseduti alla data fissata quale termine ultimo per la presentazione delle domande.

La corrispondenza tra i profili/posizioni lavorative e l'equivalenza delle qualifiche/categorie è rimessa al motivato giudizio del Direttore dell'Agenzia su proposta del Dirigente competente in materia di personale.

2 – MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda, redatta nell'allegato modulo, reperibile anche sul sito dell'Agenzia www.agenzia lavoro.emr.it nella sezione "L'Agenzia", "Leggi Atti Bandi" alla voce "Avvisi, bandi, concorsi", dovrà essere presentata esclusivamente tramite mail, attivando l'opzione di conferma lettura, al seguente indirizzo di posta elettronica:

ARLInfoConcorso@Regione.Emilia-Romagna.it

Le domande dovranno essere inviate entro le ore 12:00 del 21/11/2022

L'Agenzia non si assume responsabilità per la dispersione di domande dovuta a disguidi nella trasmissione informatica o a malfunzionamenti della posta elettronica, a fatti imputabili a terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

Nella domanda i candidati dovranno dichiarare:

- generalità, residenza, recapiti, indirizzo di posta elettronica;
- l'Ente di appartenenza, il profilo professionale/posizione lavorativa posseduti, la categoria/qualifica e posizione economica di inquadramento;
- il posto e il Servizio per il quale si chiede di concorrere;
- il possesso dei requisiti richiesti dal presente avviso;
- gli eventuali procedimenti e/o sanzioni disciplinari riportati;
- il consenso al trattamento dei propri dati personali per le finalità legate all'espletamento della procedura.

Alla domanda dovrà essere **obbligatoriamente** allegato il curriculum formativo, professionale e di studio, **datato e sottoscritto**, contenente in particolare:

- titoli culturali e professionali con riferimento sia alle conoscenze oggetto delle posizioni da ricoprire sia a quelle informatiche;
- descrizione delle esperienze lavorative, con indicazione degli uffici o strutture presso le quali il candidato ha prestatato servizio, le funzioni svolte, gli incarichi ricoperti, ecc.

La domanda dovrà inoltre essere corredata da copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità.

I candidati potranno altresì produrre tutti i documenti e le certificazioni in loro possesso ritenute utili.

3 – PROCEDURA VALUTATIVA

La valutazione delle domande verrà effettuata verificando preliminarmente la coerenza tra le posizioni oggetto del presente avviso pubblico e le professionalità che emergono dai curricula, nonché il possesso degli ulteriori requisiti di ammissione richiesti.

Il processo di valutazione e la formulazione delle graduatorie viene svolto da un "Collegio di esaminatori" composto da:

- Direttore dell'Agenda o un suo delegato che la presiede;
- Dirigente dell'Agenda competente in materia di personale o un suo delegato;
- Dirigente, Funzionario o Collaboratore dell'Agenda individuato dal Direttore, anche con funzioni di segretario/a verbalizzante.

La valutazione dei curricula che superano la suddetta verifica preliminare avviene in trentesimi, sulla base dei seguenti criteri, da dettagliare da parte del "Collegio di esaminatori" nel verbale della prima seduta tenuto conto del Servizio di assegnazione (Servizi Bilancio e Patrimonio e Territoriale Area Ovest e del Nucleo supporto giuridico legale):

- a) esperienza professionale acquisita, con particolare considerazione del servizio prestato presso l'Agenda in comando, distacco o avvalimento (fino a punti 20). La valutazione dell'esperienza lavorativa è calcolata in giorni, pertanto nel curriculum vitae i periodi devono essere indicati nel formato 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;
- b) qualificazione culturale (es.: titoli di studio, percorsi formativi) (fino a punti 10).

I candidati che si qualificano sulla base della valutazione dei curricula secondo i criteri sopra enunciati, entro la posizione pari al triplo dei posti previsti nel presente avviso, vengono avviati ad un colloquio, al fine di acquisire elementi di approfondimento circa le rispettive professionalità e la maggiore coerenza con l'attività da espletare.

La convocazione al colloquio, con un preavviso di almeno 5 giorni, verrà inviata tramite posta elettronica all'indirizzo e-mail utilizzato per la presentazione della domanda.

I criteri di valutazione del colloquio, da precisare nel verbale a cura del "Collegio" prima dell'avvio dei colloqui, sono così stabiliti:

- a) conoscenze ulteriori e/o specifiche (ad. es.: tecniche settoriali, linguistiche, informatiche) (massimo punti 10);
- b) possesso di competenze attitudinali, organizzative e gestionali adeguate al ruolo da ricoprire (massimo punti 10).

Per ciascuno dei posti previsti dal presente avviso potranno essere individuati titoli, esperienze lavorative, conoscenze e capacità specifiche, in relazione alle strutture organizzative di assegnazione e alle attività da svolgere, ai quali attribuire un valore maggiore in sede di valutazione. A titolo indicativo e non esaustivo:

- **n. 1 "Specialista amministrativo contabile" cat. D presso il Nucleo di supporto giuridico legale;**
 - ✓ laurea in giurisprudenza;
 - ✓ esperienze/competenze in materia di consulenza giuridica, appalti, redazione atti e provvedimenti amministrativi;
- **n. 1 "Specialista amministrativo contabile" cat. D presso il Servizio bilancio e patrimonio;**
 - ✓ esperienze/competenze in materia di bilancio/contabilità e/o patrimonio;
- **n. 1 "Assistente amministrativo contabile" cat. C presso il Nucleo supporto giuridico legale;**
 - ✓ esperienza in materia di appalti (acquisizione CIG, controlli, ecc.), scrivania atti, attività di segreteria, trasparenza;
- **n. 1 "Assistente amministrativo contabile" cat. C presso il Servizio bilancio e patrimonio;**
 - ✓ esperienze/competenze in materia di bilancio/contabilità e/o patrimonio;
- **n. 1 "Assistente amministrativo contabile" cat. C presso il Servizio territoriale ovest - Piacenza**
 - ✓ esperienza in materia di segreteria, scrivania atti, gestione del personale, trasparenza e accesso agli atti;

Per ognuno dei posti indicati verrà redatta una graduatoria. Le graduatorie finali dei candidati sono espresse in *cinquantessimis*.

I candidati che non abbiano ottenuto nel corso della procedura di valutazione curata dal "Collegio di esaminatori" un punteggio pari o superiore a 21 punti nella valutazione del curriculum e pari o superiore a punti 35 in esito della procedura di valutazione integrata da colloquio, sono esclusi. In assenza di candidati che abbiano raggiunto i punteggi minimi sopra indicati la procedura di mobilità non sarà perfezionata.

Il presente procedimento si concluderà con la pubblicazione delle graduatorie finali, come risultanti dal verbale del "Collegio", sul sito internet dell'Agenda Regionale per il Lavoro.

Ai fini dell'eventuale formalizzazione del passaggio tra enti del candidato prescelto, la relativa decorrenza sarà concordata tra le Amministrazioni interessate (art.30 D. Lgs.165/2001).

Il definitivo passaggio sarà comunque subordinato alla disponibilità delle necessarie risorse finanziarie e all'effettiva possibilità di assunzione da parte dell'Agenda, anche in relazione al rispetto dei vincoli vigenti in

materia di assunzioni e spesa di personale.

L'Agenzia si riserva comunque la facoltà insindacabile:

- di revocare o sospendere la procedura o di prorogare la scadenza per la presentazione delle domande e/o di ridurre i posti indicati nel presente avviso;
- di non procedere ad alcun inquadramento, qualora dall'esame dei curricula e/o dall'esito dei colloqui non si rilevi la professionalità, la preparazione, la motivazione e/o le competenze necessarie per l'assolvimento delle funzioni afferenti alla posizione da ricoprire.

Le graduatorie esplicano la loro validità esclusivamente nell'ambito della procedura in esito alla quale sono state approntate e per il numero di posti vacanti e disponibili espressamente indicati. La partecipazione ad una successiva procedura di mobilità presuppone la presentazione di una nuova domanda.

Responsabile del Procedimento: Massimo Martinelli, Dirigente dell'Agenzia.

Termine di conclusione del procedimento: 31/3/2023.

4 – 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 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.regione.emilia-romagna.it. Inoltre, contatti dell'Agenzia sono: telefono 051527.3893 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 da ARL è contattabile ai seguenti recapiti: mail dpo@regione.emilia-romagna.it; PEC: dpo@postacert.regione.emilia-romagna.it o presso la sede della Regione Emilia-Romagna di Viale Aldo Moro n. 30, 40127 Bologna (Italia). Attualmente il DPO dell'ARL è Lepida SCPA.

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 l'espletamento di tutte le procedure conseguenti alla presentazione della domanda di partecipazione.

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;
- 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; il mancato conferimento comporterà l'impossibilità di adempiere alle finalità descritte alla lettera e).

5 – DISPOSIZIONI FINALI

Copia del presente avviso e dello schema di domanda è pubblicato nel sito internet dell'Agenzia.

Eventuali informazioni e chiarimenti potranno essere richiesti tramite mail a: ARLInfoConcorso@Regione.Emilia-Romagna.it indicando nell'oggetto a quale mobilità ci si sta riferendo.

Il Direttore
(Paola Cicognani)
(firmato digitalmente)