

REGIONE EMILIA-ROMAGNA

Atti amministrativi

AGENZIA LAVORO

Atto del Dirigente a firma unica DETERMINAZIONE

Num. 1349 del 22/12/2017 BOLOGNA

Proposta: DLV/2017/1379 del 22/12/2017

Struttura proponente: AGENZIA REGIONALE PER IL LAVORO

Oggetto: APPROVAZIONE DELLA PROCEDURA PER L'ACQUISIZIONE IN ASSEGNAZIONE TEMPORANEA DI DIRIGENTI DI ALTRI ENTI PUBBLICI E DELL'AVVISO PER L'ACQUISIZIONE TEMPORANEA IN POSIZIONE DI COMANDO ONEROSO DI DIRIGENTE DEL "SERVIZIO AFFARI GENERALI, BILANCIO E RISORSE UMANE

Autorità emanante: IL DIRETTORE - AGENZIA REGIONALE PER IL LAVORO

Firmatario: PAOLA CICOGNANI in qualità di Direttore

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 DGR n. 1620 del 29/10/2015 di “*Approvazione dello Statuto dell'Agenzia Regionale per il Lavoro in attuazione della L.R. 13/2015*”;
- la Convenzione fra la Regione Emilia-Romagna, l'Agenzia Regionale 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 29/7/2016 (RPI/2016/259) di cui alla DGR n.1197 del 25/7/2016”, prorogata al 31/12/17 con deliberazione di Giunta regionale n. 2397 del 28/12/2016;
- il Regolamento di Organizzazione dell'Agenzia adottato con propria determina n. 79 del 26/10/16 approvato con deliberazione di Giunta regionale 1927 del 21/11/16;

Richiamata la deliberazione di Giunta regionale n. 79 del 29/1/2016 “*Nomina del Direttore dell'Agenzia per il lavoro*”;

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*”;

Viste le seguenti determinazioni del Direttore dell'Agenzia Regionale per il Lavoro:

- n.180 del 21/12/16 di adozione della dotazione organica dell'Agenzia Regionale per il Lavoro approvata con deliberazione di Giunta regionale n. 2394 del 28/12/16 nella quale viene previsto un Servizio di Staff con una dotazione di n. 16 Collaboratori e un Dirigente Amministrativo;
- n. 1024 del 12/9/17 con la quale è stata approvata la Declaratoria del Servizio di Staff denominato “*Servizio Affari Generali, Bilancio e Risorse Umane*”;

- n. 1312 del 14/12/2017 di approvazione della graduazione della posizione dirigenziale Servizio Affari Generali Bilancio e Risorse umane” con attribuzione della fascia FR1;
- n. 1120 del 9/10/17 avente ad oggetto “Programmazione fabbisogno di personale dell'Agenzia Regionale per il Lavoro 2017 Il stralcio”;

Rilevata l'esigenza da parte dell'agenzia di ricoprire la posizione di Dirigente del "Servizio Affari Generali, Bilancio e Risorse Umane” con la modalità dell'assegnazione temporanea di personale di altri enti pubblici;

Visti:

- l'art. 30 c. 2 sexies del D.lgs. 165 del 30/3/2001;
- l'art. 20 c. 1 del Regolamento di Organizzazione dell'Agenzia adottato con determina n. 79 del 26/10/16 approvato con deliberazione di Giunta regionale n. 1927 del 21/11/16, il quale prevede che l'agenzia può richiedere il comando di personale per un tempo determinato da altri enti pubblici per riconosciute esigenze di servizio e che a detti comandi si applichino il comma 2 -sexies dell'art. 30 del D.Lgs 165/2001 e l'art. 22-ter della L.R. n. 43/2001;
- l'art. 22-ter della L.R. 43/2001 e in particolare il comma 3 dove si prevede che all'interno del sistema delle amministrazioni regionali l'utilizzo temporaneo del personale possa essere prorogato al massimo per un ulteriore triennio oltre al primo triennio consentito in via ordinaria;
- la deliberazione di Giunta regionale n. 1011 del 7/7/14 avente ad oggetto “Programmazione 2014 per copertura posizioni dirigenziali e ulteriori interventi sull'area dirigenziale”;
- la LR n. 2 del 7/7/14 art. 8 la quale dispone che la copertura di posizioni dirigenziali con la modalità dell'assegnazione temporanea può essere effettuata senza previa pubblicizzazione ove si tratti di assegnazione non onerosa o, se onerosa, ove sussistano motivate ragioni di urgenza e/o esigenze temporalmente limitate;

Dato atto che, pur sussistendo ragioni di somma urgenza, s'intende procedere alla pubblicizzazione al fine di assicurare la massima trasparenza, previa approvazione di un'apposita procedura per l'acquisizione in assegnazione temporanea di Dirigenti in posizione di comando;

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

Richiamati:

- il D.Lgs. 30/6/2003, n. 196 “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” e ritenuto opportuno, nelle more dell'approvazione da parte di questa Agenzia, ente di nuova istituzione, del proprio piano triennale di prevenzione e della corruzione, fare riferimento al corrispondente Piano della Regione Emilia-Romagna 2017-2019 approvato con deliberazione di Giunta regionale n. 89 del 30/01/2017 avente ad

oggetto "Approvazione del Piano Triennale di prevenzione della corruzione 2017-2018";

- 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";

Attestata la regolarità amministrativa del presente atto;

D E T E R M I N A

per le motivazioni in premessa esposte e qui integralmente richiamate,

1. di approvare la disciplina della procedura di acquisizione di Dirigenti in assegnazione temporanea da altri enti pubblici come da allegato A parte integrante e sostanziale del presente atto;
2. di avviare, mediante pubblicazione di apposito avviso pubblico nel testo allegato B parte integrante e sostanziale del presente atto, la procedura di acquisizione di Dirigenti in assegnazione temporanea da altri enti pubblici;
3. di pubblicare il presente provvedimento sul sito dell'Agenzia ai sensi dell'art. 11 c.1 del D.Lgs. n. 150/2009.

Paola Cicognani

Documento firmato digitalmente

DISCIPLINA DELLA PROCEDURA PER L'ACQUISIZIONE IN ASSEGNAZIONE TEMPORANEA DI DIRIGENTI DI ALTRI ENTI PUBBLICI.

Art. 1 Avvio della procedura

La presente procedura è avviata tramite pubblicazione di apposito avviso pubblico sul sito internet dell'Agenzia Regionale per il Lavoro

Art. 2 Avviso pubblico

1. I dirigenti assunti a tempo indeterminato di altre Pubbliche Amministrazioni di cui all'art.1 del D.Lgs.165/01 interessati presentano domanda entro il termine perentorio fissato nell'avviso, che non potrà essere inferiore a quindici giorni dalla data della sua pubblicazione sul sito dell'Agenzia.
2. L'avviso pubblico dovrà precisare almeno i seguenti elementi:
 - a) denominazione della posizione dirigenziale da ricoprire;
 - b) sintetica descrizione dei contenuti della posizione anche tramite rinvio ad atti pubblicati sul sito dell'Agenzia;
 - c) elementi riferiti alla retribuzione della posizione dirigenziale;
 - d) sede territoriale di destinazione;
 - e) modalità e tempi di presentazione della domanda e della procedura di selezione;
 - f) fac-simile di domanda con allegato schema di curriculum vitae;
 - g) eventuali requisiti specifici richiesti per copertura della posizione dirigenziale pubblicizzata;
 - h) responsabile del procedimento;
 - i) termine di conclusione del procedimento.
3. La domanda, con allegato il curriculum, è ammessa solo se presentata sul modello indicato nell'avviso.
4. Non sono ammesse le domande di personale che, alla data di scadenza per la presentazione della domanda:
 - è sospeso cautelatamente o per ragioni disciplinari dal servizio;
 - è stato rinviato a giudizio per reati che, se accertati con sentenza di condanna irrevocabile, comportino la sanzione disciplinare del licenziamento;
 - risulti essere in posizione tale da non garantire un periodo di permanenza in servizio di almeno cinque anni, in riferimento all'età prevista per la risoluzione d'ufficio del rapporto di lavoro ai sensi della vigente normativa statale e regionale di riferimento;
 - non abbia svolto per almeno 5 anni funzioni dirigenziali, negli specifici ambiti di attività indicati nell'avviso.

Art. 3 Procedura valutativa

1. Il Direttore dell'Agenzia Regionale per il Lavoro verifica l'ammissibilità delle domande; l'ammissione è subordinata al possesso dei requisiti richiesti.
2. Il Direttore, assistito da un funzionario dell'Agenzia con funzioni di segretario verbalizzante, esamina i curricula e a seguito della valutazione comparativa degli stessi, individua i candidati ammessi al colloquio con decisione motivata.

3. La comparazione dei curricula è effettuata con particolare riferimento alle funzioni dirigenziali svolte in strutture analoghe a quella pubblicizzata, quanto a competenza e complessità nella gestione di risorse-budget, con particolare considerazione dell'eventuale servizio prestato presso l'Agenzia Regionale per il Lavoro, in comando, distacco o avvalimento, o sotto forma di incarico a tempo determinato, alla qualificazione culturale e professionale attinente alla posizione (titoli di studio, titoli professionali e vari, percorsi formativi) e alla realizzazione di rilevanti e significativi progetti di sviluppo e/o miglioramento delle pubbliche amministrazioni ove i candidati hanno prestato servizio, attinenti all'incarico dirigenziale da conferire da parte dell'Agenzia.
4. Il colloquio, al quale sono ammessi i candidati qualificati sulla base della valutazione dei curricula entro la posizione pari al triplo dei posti da ricoprire, è finalizzato ad acquisire elementi di approfondimento e a completare il quadro conoscitivo dei candidati con particolare riferimento a:
 - a) competenze di contesto e relative alla specifica funzione dirigenziale (organizzative, relazionali e personali);
 - b) competenze tecnico-professionali relative all'area settoriale/posizione dirigenziale cui afferisce la pubblicizzazione;
 - c) motivazioni alla copertura della posizione.
5. La decisione finale, formulata dal Direttore in esito allo svolgimento del colloquio, come risultante dal verbale, viene pubblicata sul sito internet dell'Agenzia. Tale pubblicazione vale come comunicazione agli interessati.

La procedura valutativa sarà svolta anche in presenza di un solo candidato.

AVVISO PUBBLICO PER L'ACQUISIZIONE IN ASSEGNAZIONE TEMPORANEA IN POSIZIONE DI COMANDO ONEROSO DI DIRIGENTE DEL SERVIZIO AFFARI GENERALI, BILANCIO E RISORSE UMANE DELL'AGENZIA REGIONALE PER IL LAVORO DELLA REGIONE EMILIA ROMAGNA.

IL DIRETTORE

Visti:

- lo Statuto dell'Agenzia approvato con DGR n.1620 del 29/10/15;
- l'art. 20 c. 1 del Regolamento di Organizzazione dell'Agenzia, approvato con DGR n. 1927 del 21/11/16, il quale prevede che l'agenzia può richiedere il comando di personale per un tempo determinato da altri enti pubblici e che a detti comandi si applichino l'art. 30 c.2 sexies del D.Lgs 165 del 30/03/2001 e l'art. 22-ter della L.R. n. 43/2001;
- l'art. 22-ter della L.R. n. 43/2001 ed in particolare il comma 3 dove si prevede che all'interno del sistema delle amministrazioni regionali l'utilizzo temporaneo del personale possa essere prorogato al massimo per un ulteriore triennio oltre al primo consentito in via ordinaria;

Richiamate le proprie determinazioni:

- n. 1024 del 12/9/17 di istituzione del Servizio Affari Generali, Bilancio e Risorse Umane e di approvazione della relativa declaratoria;
- n. 1120 del 9/10/17 avente ad oggetto l'approvazione del piano del fabbisogno di personale dell'Agenzia 2° stralcio 2017;
- n. _____ del _____ di approvazione della procedura per l'acquisizione in assegnazione temporanea di dirigenti di altri enti pubblici;

RENDE NOTO

che l'Agenzia Regionale per il Lavoro attiva la presente procedura al fine di acquisire e valutare eventuali domande di assegnazione temporanea presso la stessa Agenzia in posizione di comando oneroso per l'affidamento dell'incarico di Dirigente del Servizio Affari Generali, Bilancio e Risorse Umane.

Per la descrizione della suddetta posizione dirigenziale si rinvia alla sopracitata determinazione del Direttore n. 1024/2017 reperibile sul sito dell'Agenzia al seguente link: <http://www.agenzialavoro.emr.it/agenzia/normativa/atti-amministrativi/atti-general-dellagenzia>;

Per quanto concerne la retribuzione si rinvia ai contratti collettivi del comparto Regioni Autonomie Locali area della dirigenza e alla propria determinazione n. 1312 del 14/12/17 di assegnazione alla posizione della fascia retributiva FR1, anch'essa reperibile sul sito dell'Agenzia.

La sede territoriale di destinazione è Bologna

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.

La validità del presente avviso e l'eventuale acquisizione in comando restano subordinati al rispetto dei limiti di spesa di personale imposti all'Agenzia e all'assenso dell'Amministrazione di appartenenza.

1 – REQUISITI RICHIESTI

Possono presentare domanda i dirigenti assunti a tempo indeterminato di altre Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1 c. 2 del D.Lgs 165/2001 con inquadramento nei ruoli della dirigenza almeno quinquennale, in possesso di diploma di laurea magistrale o vecchio ordinamento, a condizione che non siano stati sospesi cautelatamente o per ragioni disciplinari o rinviati a giudizio per reati che, se accertati con sentenza di condanna irrevocabile, comportino la sanzione disciplinare del licenziamento, e che risultino essere in posizione tale da garantire un periodo di permanenza in servizio di minimo 5 anni, in riferimento all'età prevista per la risoluzione d'ufficio del rapporto di lavoro ai sensi della vigente normativa statale e regionale di riferimento e che abbia svolto per almeno 5 anni funzioni dirigenziali in almeno due degli specifici ambiti di attività che caratterizzano la posizione dirigenziale, come indicato nella menzionata declaratoria (Affari Generali, Bilancio e Risorse Umane) .

I requisiti e i titoli richiesti devono essere posseduti alla data fissata quale termine ultimo per la presentazione della domanda e mantenuti al momento dell'eventuale attivazione del comando.

2 – MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda, redatta nell'allegato modulo, reperibile anche sul sito dell'Agenzia www.agenzialavoro.emr.it nella sezione "Avvisi, bandi, concorsi", dovrà essere presentata **esclusivamente tramite mail** (non utilizzare la PEC) al seguente indirizzo di posta elettronica: ARLInfoConcorso@Regione.Emilia-Romagna.it

Le domande dovranno essere inviate entro le ore 24 del 14 GENNAIO 2018

L'Agenzia non 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 e l'attuale incarico dirigenziale;
- 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;
- descrizione delle esperienze lavorative, con indicazione degli uffici o strutture presso le quali il candidato ha prestato servizio, le funzioni svolte, gli incarichi ricoperti, i principali progetti realizzati e quant'altro ritenuto opportuno ai fini della valutazione.

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 candidature verrà effettuata dal Direttore assistito da un Funzionario dell'Agenzia con funzioni di segretario verbalizzante previa verifica del possesso dei requisiti di ammissione richiesti.

La comparazione dei curricula sarà effettuata con particolare riferimento alle funzioni dirigenziali svolte in strutture analoghe a quella pubblicizzata, quanto a competenza e complessità nella gestione di risorse-budget, con particolare considerazione dell'eventuale servizio prestato presso l'Agenzia Regionale per il lavoro, in comando, distacco o avvalimento, o sotto forma di incarico a tempo determinato, alla qualificazione culturale e professionale attinente alla posizione, (titoli di studio, titoli professionali e vari, percorsi formativi) e alla realizzazione di rilevanti e significativi progetti di sviluppo e/o miglioramento delle pubbliche amministrazioni ove i candidati hanno prestato servizio, attinenti all'incarico dirigenziale da conferire.

Sono ammessi al colloquio i primi tre candidati qualificati sulla base della valutazione dei curricula secondo un giudizio di adeguato interesse in ordine di rilevanza.

Il colloquio è finalizzato ad acquisire elementi di approfondimento e a completare il quadro conoscitivo dei candidati con particolare riferimento a:

- a) competenze di contesto e relative alla specifica funzione dirigenziale (organizzative, relazionali e personali);
- b) competenze tecnico-professionali relative all'area settoriale/posizione dirigenziale cui afferisce la pubblicizzazione;
- c) motivazioni alla copertura della posizione.

La decisione finale, con l'individuazione del dirigente da acquisire, formulata dal direttore in esito allo svolgimento dei colloqui, come risultante dal verbale, viene pubblicata sul sito internet dell'Agenzia. Tale pubblicazione vale come comunicazione agli interessati.

La procedura valutativa sarà svolta anche in presenza di un solo candidato.

La presente procedura dovrà concludersi entro il termine di 120 gg. decorrenti dalla data di scadenza prevista per la presentazione delle domande.

L'attivazione del comando sarà comunque subordinata alla disponibilità delle necessarie risorse finanziarie e all'effettiva possibilità di conferimento dell'incarico da parte dell'Agenzia, anche in relazione al rispetto dei vincoli vigenti, in particolare in materia 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;
- 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.

Responsabile del Procedimento: Paola Cicognani, Direttore dell'Agenzia.

4 – INFORMATIVA IN MATERIA DI TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art.13 c.1 del D.Lgs 196/2003, si comunica che i dati personali forniti, anche sensibili, sono raccolti presso la sede dell'Agenzia e saranno trattati nel rispetto della normativa vigente, dei diritti e della dignità della persona.

Gli interessati possono far valere i diritti loro spettanti ai sensi dell'art.7 del D.Lgs. 196/2003, nei confronti del responsabile del trattamento dei dati D.ssa Paola Cicognani, Direttore dell'Agenzia, Bologna via Aldo Moro 38.

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.

Il Direttore

(Paola Cicognani)

(firmato digitalmente)

**Modulo di domanda:
compilare in stampatello senza apportarvi modifiche**

**ALL'AGENZIA REGIONALE PER IL LAVORO
DELLA REGIONE EMILIA-ROMAGNA
VIALE ALDO MORO 38 - 40127 BOLOGNA**

__l__ sottoscritt _____

Cognome

nome

chiede di partecipare alla procedura per l'acquisizione in assegnazione temporanea all'Agenzia Regionale per il Lavoro in posizione di comando oneroso per il conferimento dell'incarico di Dirigente del Servizio Affari Generali, Bilancio e Risorse Umane dell'Agenzia Regionale per il Lavoro della Regione Emilia-Romagna

**A tal fine dichiara, sotto la propria personale responsabilità
ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 28.12.2000 n. 445,**

- di essere nat__ a _____ (____) il _____ e di essere residente a _____ via _____ N. _____;
- di avere i seguenti recapiti e di impegnarsi a comunicare qualsiasi variazione:
 - (via/piazza) _____ N. _____
 - (Città) _____ PROV _____
 - CAP. _____ (tel. _____/_____ cell. _____/_____),
 - indirizzo di posta elettronica _____;
- di possedere il seguente diploma di laurea (vecchio ordinamento) o Laurea specialistica o Magistrale (nuovo ordinamento). _____ conseguito presso _____ nell'anno _____;
- di essere dirigente a tempo indeterminato dell'Ente _____;
- di essere assunto/a a tempo indeterminato da almeno 5 anni presso Amministrazione Pubblica con qualifica dirigenziale;
- di aver svolto per almeno 5 anni funzioni dirigenziali in almeno due degli specifici ambiti di attività che caratterizzano la posizione dirigenziale, come indicato nella declaratoria del servizio Affari Generali, Bilancio e Risorse Umane;
- di non avere raggiunto il limite massimo di età previsto per il collocamento a riposo d'ufficio e di essere in posizione tale da garantire un periodo di permanenza in servizio di minimo 5 anni, in riferimento all'età prevista per la risoluzione d'ufficio del rapporto di lavoro ai sensi della vigente normativa statale e regionale di riferimento;
- di non essere stato/a sospeso/a cautelatamente o per ragioni disciplinari o rinviato/a a giudizio per reati che, se accertati con sentenza di condanna irrevocabile, comportino la sanzione disciplinare del licenziamento;
- di non trovarsi in alcuna ulteriore situazione che possa comportare l'inconferibilità dell'incarico dirigenziale ai sensi del D.Lgs. n. 39/2013 e precisamente:
 - di non avere, nei due anni antecedenti il conferimento dell'incarico, svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla Regione Emilia-Romagna (art. 4, co. 1 del D.Lgs. n. 39/2013);
 - di non avere svolto in proprio un'attività professionale regolata, finanziata o comunque retribuita dalla Regione Emilia-Romagna (art. 4, co. 2, del D.Lgs. n. 39/2013);

- di non essere titolare di cariche di governo statale (Presidente del Consiglio dei Ministri, Ministri, Vice Ministri, Sottosegretari di Stato e i Commissari straordinari del Governo di cui all'articolo 11 della legge 23 agosto 1988, n. 400) (art. 6 del D.Lgs. n. 39/2013);
- di non essere stato (art. 7, co. 1, lett. a) del D.Lgs. n. 39/2013):
 - nei due anni antecedenti, componente della Giunta regionale o dell'Assemblea legislativa dell'Emilia-Romagna;
 - nell'anno antecedente, componente di una Giunta o di un Consiglio di una provincia o di un comune con popolazione superiore a 15.000 abitanti (o associazione tra comuni che raggiungano assieme la medesima popolazione) emiliano-romagnoli;
 - nell'anno antecedente, presidente o amministratore delegato di un ente di diritto privato in controllo da parte della Regione Emilia-Romagna o di uno degli enti locali citati nel precedente alinea;

Il/La sottoscritto/a dichiara inoltre di acconsentire al trattamento dei propri dati personali per le finalità legate all'espletamento della presente procedura e che, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 28.12.2000 n. 445, quanto indicato nella presente domanda è conforme al vero, consapevole che l'Agenzia del Lavoro provvederà ad effettuare controlli sulla veridicità delle dichiarazioni rese. Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato, ferma la responsabilità penale ai sensi dell'art. 76 del DPR 28.12.2000 n. 445, è consapevole di poter decadere dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base delle medesime.

_____ li _____
luogo e data

in fede
(firma autografa)

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome [COGNOME, Nome, e, se pertinente, altri nomi]
Indirizzo [Numero civico, strada o piazza, codice postale, città, paese]
Telefono
Fax
E-mail

Nazionalità

Data di nascita [Giorno, mese, anno]

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) [Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun impiego pertinente ricoperto]
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) [Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun corso pertinente frequentato con successo]
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

CAPACITÀ E COMPETENZE

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

ALTRE LINGUE

Autovalutazione
Livello europeo (*)

Comprensione

Ascolto

Lettura

Parlato

Interazione

Produzione orale

Scritto
Produzione
scritta

Lingua

Lingua

(*) [Quadro comune europeo di riferimento per le lingue](#)

CAPACITÀ E COMPETENZE

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite]

RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite]

ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite]

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite]

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite]

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE/I

ULTERIORI INFORMAZIONI

[Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc.]

ALLEGATI

[Se del caso, enumerare gli allegati al CV.]

Autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dal D.Lgs. 196/03 per le finalità di cui al presente avviso di candidatura.

Data

Firma

REGIONE EMILIA-ROMAGNA

Atti amministrativi

AGENZIA LAVORO

Paola Cicognani, Direttore AGENZIA REGIONALE PER IL LAVORO esprime, contestualmente all'adozione, ai sensi della deliberazione della Giunta Regionale n. 2416/2008 e s.m.i., parere di regolarità amministrativa in merito all'atto con numero di proposta DLV/2017/1379

IN FEDE

Paola Cicognani