

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 4 POSTI DI "ASSISTENTE AMMINISTRATIVO CONTABILE" CAT. C PRESSO IL SERVIZIO AFFARI GENERALI, BILANCIO E RISORSE UMANE DELL'AGENZIA REGIONALE PER IL LAVORO DELLA REGIONE EMILIA-ROMAGNA

**IL DIRETTORE
DELL'AGENZIA REGIONALE PER IL LAVORO**

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 modificato dalla determinazione n. 1120 in data 31/10/2018 avente ad oggetto l'approvazione della disciplina della procedura di mobilità esterna;
- n. 391 del 3/4/19 di approvazione della macrostruttura e degli organigrammi dei Servizi dell'Agenzia;
- n. 738 del 07/06/19 avente ad oggetto l'approvazione del piano del fabbisogno di personale dell'Agenzia triennio 2019-2021 approvata con deliberazione di Giunta Regionale n. 976 del 18/6/19;
- n. 1441 del 19/11/2019 e n. 1459 del 21/11/2019 di approvazione e rettifica del presente avviso;

RENDE NOTO

che l'Agenzia Regionale per il Lavoro della Regione 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 presso il Servizio Affari Generali, Bilancio e Risorse Umane dell'Agenzia Regionale per il Lavoro:

- **n. 4 - "Assistente amministrativo contabile" cat. C.**

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.agenzialavoro.emr.it/normativa/atti-amministrativi/atti-general-dellagenzia/2017?b_start:int=20.

Le esigenze funzionali in ragione delle quali verrà valutata l'adeguatezza delle caratteristiche professionali possedute dai candidati sono sinteticamente descritte nella declaratoria del Servizio Affari Generali, Bilancio e Risorse Umane dell'Agenzia, approvata con determina n.1024/2017 del Direttore anch'essa reperibile al seguente link <http://www.agenzialavoro.emr.it/normativa/atti-amministrativi/atti-general-dellagenzia/2017/determinazione-n-1024-del-12-09-2017/view>.

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 (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 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.agenzialavoro.emr.it nella sezione "L'Agenzia", "Leggi Atti Bandi" alla voce "Avvisi, bandi, concorsi", dovrà essere presentata esclusivamente tramite mail al seguente indirizzo di posta elettronica:

ARLInfoConcorso@Regione.Emilia-Romagna.it

**Le domande dovranno essere inviate entro le ore 12 di
giovedì 12/12/2019**

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 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 particolare riferimento alle conoscenze informatiche
- descrizione delle esperienze lavorative, con indicazione degli uffici o strutture presso le quali il candidato ha prestato 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 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'Agenzia o un suo delegato che la presiede;
- Dirigente dell'Agenzia competente in materia di personale;
- Dirigente, Funzionario o Collaboratore dell'Agenzia individuato dal Direttore, anche con funzioni di segretario/a verbalizzante.

La valutazione dei curricula avviene in trentesimi, sulla base dei seguenti criteri, da dettagliare nel verbale della prima seduta tenuto conto del Servizio di assegnazione (Servizio Affari Generali, Bilancio e Risorse Umane), prima dell'esame delle candidature:

- a) esperienza professionale acquisita, con particolare considerazione del servizio prestato presso l'Agenzia 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 a verbale a cura del "Collegio" prima dell'avvio dei colloqui, sono così stabiliti:

- a) conoscenze ulteriori 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).

La graduatoria finale dei candidati è espressa in cinquantiesimi.

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 della graduatoria finale, come risultante dal verbale del "Collegio", sul sito internet dell'Agenzia 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 trasferimento all'Agenzia, subordinato all'assenso dell'ente di appartenenza, potrà essere preceduto da un periodo di comando, anche parziale, da concordare tra le parti interessate.

Il definitivo passaggio sarà comunque subordinato alla disponibilità delle necessarie risorse finanziarie e all'effettiva possibilità di assunzione da parte dell'Agenzia, 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;
- 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: 31/12/2019.

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 dai candidati all'Agenzia, si comunica quanto segue:

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

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

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

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

- **Responsabili del trattamento**

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

- **Soggetti autorizzati al trattamento**

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

- **Finalità e base giuridica del trattamento**

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

- **Destinatari dei dati personali**

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

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

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

- **Periodo di conservazione**

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

- **I suoi diritti**

Nella sua qualità di interessato, lei ha diritto:

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

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

- **Conferimento dei dati**

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

5 – DISPOSIZIONI FINALI

Copia del presente avviso e dello schema di domanda è pubblicato nel sito internet dell'Agenzia e sul sito della Regione Emilia-Romagna.

Eventuali informazioni e chiarimenti potranno essere richiesti tramite mail a: ARLInfoConcorso@Regione.Emilia-Romagna.it indicando nell'oggetto "Mobilità Assistente Amministrativo-Contabile" cat. C.

Il Direttore
(Paola Cicognani)
(firmato digitalmente)