

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE
U.O. 2 Personale

N. 189 DEL 26/05/2023

OGGETTO: Approvazione bandi di concorso del personale del comparto e della dirigenza ed avvio delle procedure per assunzioni a tempo indeterminato e pieno

Il Dirigente U.O. 2 Personale

adotta

il provvedimento in oggetto repertoriato al n. 189 del 26/05/2023

Il Dirigente
U.O. 2 Personale
II DIRETTORE GENERALE
(firma digitale)

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

Oggetto: Approvazione bandi di concorso del personale del comparto e della dirigenza ed avvio delle procedure per assunzioni a tempo indeterminato e pieno

Note per la trasparenza:

Con il presente provvedimento si approvano vari bandi di concorso di personale del comparto e della dirigenza e si avviano le procedure per la copertura di posti a tempo indeterminato nell'area degli Istruttori, dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione e della Dirigenza in conformità a quanto previsto nel Piano dei fabbisogni.

IL DIRIGENTE U.O. 2 Personale

Premesso che:

- Veneto Lavoro è stato istituito, ai sensi dell'art. 8 della Legge Regionale n. 31/1998, quale ente strumentale della Regione del Veneto, con personalità giuridica di diritto pubblico, dotato di autonomia organizzativa, amministrativa, contabile e patrimoniale ed opera in conformità alla programmazione regionale ed agli indirizzi della Giunta regionale per lo svolgimento delle funzioni di cui all'art. 13 della Legge Regionale 3/2009 s.m.i..
- il D.lgs. n.150/2015 ha dato avvio al processo di trasferimento alle Regioni delle funzioni in materia di mercato del lavoro, definendo agli articoli 11 e 18 le attribuzioni e i compiti assegnati alle stesse;
- ai sensi e per gli effetti dell'art. 1, co. 793, della Legge 27/12/2017, n. 205, e dell'art. 54, co. 2, della Legge Regionale del Veneto 29/12/2017, n. 45, le funzioni dei servizi per il lavoro sono transitate ope legis dal 01/01/2018 dalla Città Metropolitana di Venezia e dalle Province del Veneto a Veneto Lavoro che è da considerarsi, quindi, ente regionale costituito per la gestione dei servizi per l'impiego;
- con il D.L. 28 gennaio 2019, n. 4 convertito, con modificazioni, in legge 28 marzo 2019, n. 26 "Disposizioni urgenti in materia di reddito di cittadinanza e pensioni", in particolare all'art. 12 sono state dettagliate le modalità di rafforzamento dei Centri per l'impiego in riferimento alla gestione del Reddito di Cittadinanza;
- Veneto Lavoro prosegue nell'attività di rafforzamento e riorganizzazione del personale intrapresa nell'ultimo triennio per poter far fronte anche all'incremento dell'erogazione di servizi richiesto dal PNRR anche potenziando l'apparato amministrativo indispensabile per la gestione organizzativa di tutto l'Ente.

Considerato che:

- la copertura di posti vacanti avviene nella misura autorizzata dalla Giunta regionale e nel limite della capacità di spesa del bilancio corrente;
- il CCNL Funzioni locali del 16 novembre 2022 ha previsto in particolare un nuovo modello di classificazione del personale (in vigore dal 1 aprile 2023) articolato in quattro aree;

- in relazione al proprio modello organizzativo, Veneto Lavoro ha identificato i profili professionali e li colloca nelle corrispondenti "Aree" nel rispetto delle relative declaratorie, di cui all'Allegato A del CCNL Funzioni locali del 16/11/2022;
- è in corso il confronto con la RSU e le OO.SS. in merito ai profili professionali;
- con decreto direttoriale 31 gennaio 2023 n. 10 è stato adottato il Piano integrato di attività e organizzazione 2023-2025" (PIAO) come previsto dal D.L. n. 80 del 2021, convertito in L. n. 113 del 2021;
- con D.G.R. 28 febbraio 2023 n. 217 la Giunta Regionale ha preso atto della programmazione dei fabbisogni del personale dell'Ente ai sensi dell'art. 15, comma 5 bis della L.R. 13 marzo 2003, n. 3 e s.m.i.;
- con decreto direttoriale 10 maggio 2023 n. 43 è stato adottato definitivamente il Piano integrato di attività e organizzazione 2023-2025" (PIAO) a cui interno interno è confluito anche il piano triennale dei fabbisogni del personale 2023-2025;
- il piano dei fabbisogni contempla una riorganizzazione e conseguente la programmazione delle risorse al fine di perseguire principi di buona amministrazione, efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa;
- con riferimento al regolamento organizzativo dell'Ente, approvato con decreto n. 179 del 24 agosto 2022, le U.O./U.O.T. sono le seguenti: U.O.1 Bilancio e Approvvigionamenti, U.O.2 Personale, U.O.3 Sistema Informativo Lavoro Veneto, U.O.4 Osservatorio regionale Mercato del Lavoro, U.O.5 AT Gestione Fondi Europei, U.O.6 Unità di Crisi e servizi alle imprese, U.O.7 Veneto Welfare, U.O.8 Coordinamento e gestione rete pubblica dei servizi per il lavoro, U.O.T. Belluno, U.O.T. Treviso, U.O.T. Venezia, U.O.T. Padova, U.O.T. Rovigo, U.O.T. Vicenza, U.O.T Verona;
- sono previsti ruoli dirigenziali per le Unità Organizzative centrali, tranne la U.O. Veneto Welfare quindi per un totale di 7 funzioni dirigenziali;
- nel piano dei Fabbisogni 2023-2025 è contemplata la copertura del ruolo dirigenziale nella U.O.2 Personale e nella U.O.5 AT Gestione Fondi Europei, attualmente assunti entrambi a ad interim dal Direttore dell'Ente.

Preso atto che:

- nell'ente non vi sono, alla data attuale, graduatorie in corso di validità per l'assunzione a tempo indeterminato di dipendenti nell'Area degli Istruttori e dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione con i profili di "Istruttore amministrativo contabile" e "Funzionario amministrativo contabile" così come per il profilo di "Dirigente del Personale" e "Dirigente AT gestione fondi europei";
- Veneto Lavoro, sulla base delle previsioni legislative non è vincolato, fino al 31.12.2024, a dare corso alla indizione di procedure di mobilità volontaria di cui all'articolo 30 del D.Lgs. n. 165/2001, anche se ha proceduto ad indire dei bandi di mobilità per amministrativi con decreto direttoriale n. 1 del 11/01/2023 che però hanno portato al trasferimento di personale solo per l'area degli Istruttori e per un numero inferiore rispetto a quello messo ad Avviso, mentre le risultanze della mobilità per l'area dei Funzionari hanno dato esito negativo.

Tenuto conto che:

- ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 7, comma 1, del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e successive modifiche e integrazioni, è garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro;
- Veneto lavoro rispetta le quote di riserva di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68;
- ai sensi dell'art. 1014 comma 4 e dell'art. 678 comma 9 del D.Lgs. 66/2010, nei bandi si garantisce la riserva prioritaria dei posti a favore dei volontari delle FF.AA., ai sensi del D.Lgs 66/2010 per il personale non dirigenziale;
- si è adempiuto alla comunicazione ai sensi dell'articolo 34 e 34-bis del D.Lgs. n.165/2001 come da documentazione conservata agli atti prot. 29712 del 16/05/2023;
- Veneto Lavoro con note prot n. 29290, 29293, 29294, 29296 del 12/05/2023 ha inviato in Gazzetta Ufficiale la richiesta di pubblicazione degli estratti dei bandi oggetto di tale provvedimento che usciranno in data 26/05/2023 e una nota di rettifica con prot, n. 29824 del 16/05/2023.

Visto:

- il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 s.m.i;
- la Legge n. 125/91 "Azioni positive per la realizzazione della parità uomo – donna nel lavoro";
- il CCNL relativo al personale del Comparto Funzioni Locali triennio 2019-2021;
- il CCNL relativo al personale dell'area delle Funzioni Locali triennio 2016-2018,
- il decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487;
- il Decreto Legislativo 15 marzo 2010 n. 66 "Codice dell'ordinamento militare";
- il Decreto Legislativo 11 aprile 2006 n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" e l'art. 57 del D. Lgs. 165/2001, in materia di pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro;
- il Decreto Legislativo n. 196 del 30/6/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e ss.mm.ii., modificato da ultimo dal D.lgs. 10/08/2018 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)";
- il Decreto Legislativo n. 33 del 14/03/2013 "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e 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";
- la L. n. 69 del 21/05/2021;
- il D.L. n. 50/2022;

- il decreto direttoriale 31 gennaio 2023, n. 10 di adozione del Piano integrato di attività e organizzazione 2023-2025” (PIAO) come previsto dal D.L. n. 80 del 2021, convertito in L. n. 113 del 2021;
- la DGR 28 febbraio 2023, n. 217 con la quale la Giunta Regionale ha preso atto della programmazione dei fabbisogni del personale dell’Ente ai sensi dell’art. 15, comma 5 bis della L.R. 13 marzo 2003, n. 3 e s.m.i.;
- il decreto direttoriale 10 maggio 2023, n. 43 di adozione del Piano integrato di attività e organizzazione 2023-2025” (PIAO) al cui interno contiene il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale (PTFP) 2023-2025;
- la Legge n. 197 del 29/12/2022 “Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2023 e bilancio pluriennale per il triennio 2023-2025“;
- il Regolamento organizzativo di Veneto Lavoro.

DETERMINA

- che le considerazioni in premessa sono parte integrante e sostanziale del presente atto;
- di approvare gli Allegati 1, 2, 3, 4 relativi ai bandi di concorso e contestualmente di avviare le procedure concorsuali atte alla copertura dei posti come indicato nei singoli bandi;
- di approvare la descrizione della posizione lavorativa per “Istruttore amministrativo contabile” Area degli Istruttori e di “Funzionario amministrativo contabile” Area dei Funzionari e dell’Elevata Qualificazione così come per le posizioni dirigenziali dell’U.O.2 e U.O.5 in base a quanto indicato nelle “Appendici” presenti in Allegato 1, 2, 3, 4;
- che la copertura della spesa del presente provvedimento è assicurata nei capitoli afferenti le spese per il personale del bilancio di previsione 2023-2025;
- di pubblicare i bandi dall’Allegato 1 all’Allegato 4 sul sito di Veneto Lavoro www.venetolavoro.it, sezione *Amministrazione Trasparente*, sottosezione *Bandi di concorso*.

Il Dirigente
U.O. 2 Personale
Tiziano Barone
(firma digitale)

- Allegato 1** Bando di concorso pubblico per soli esami, per la copertura a tempo indeterminato e pieno di n. 13 posti nel profilo professionale ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE, Area degli Istruttori ;
- **Allegato 2** Bando di concorso pubblico per soli esami, per la copertura a tempo indeterminato e pieno di n. 15 posti nel profilo professionale FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE, Area dei Funzionari e dell’Elevata Qualificazione
- **Allegato 3** Bando di concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n.1 posto di Dirigente unità organizzativa Personale (**U.O.2**), a tempo indeterminato e pieno
- **Allegato 4** Bando di concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n.1 posto di Dirigente unità organizzativa Assistenza Tecnica gestione fondi europei (**U.O.5**), a tempo indeterminato e pieno

ALLEGATO 1

Bando di concorso pubblico per soli esami, per la copertura a tempo indeterminato e pieno di n. 13 posti nel profilo professionale ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE, Area degli Istruttori

È indetto un concorso pubblico, per soli esami, per la copertura a tempo indeterminato e pieno di n. 13 posti nel profilo professionale di “Istruttore amministrativo contabile”, Area degli Istruttori.

Le procedure di cui all’art. 34 e 34-bis del D. Lgs 165/2001 hanno dato esito negativo.

Il concorso viene effettuato in attuazione del piano dei fabbisogni 2023-2025 approvato con Decreto Direttoriale n. 43 del 10/05/2023 a seguito della presa d’atto della Regione Veneto con D.G.R. n. 217 del 28/02/2023.

Veneto Lavoro si riserva la facoltà di revocare, modificare o prorogare il presente bando.

L’Ente garantisce, inoltre, pari opportunità tra uomini e donne per l’accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, nel rispetto del D.Lgs 30/3/2001, n. 165.

La partecipazione al concorso obbliga i candidati all’accettazione delle disposizioni del presente bando. Per tutto quanto non espressamente disciplinato dal presente bando di concorso, trova applicazione la normativa statale, regionale e regolamentare vigente in materia.

ART. 1 “TIPOLOGIA DEL RAPPORTO DI LAVORO”

I vincitori e, nel caso di scorrimento della graduatoria, ciascuno dei candidati idonei, saranno inquadrati nell’Area degli Istruttori, in base al sistema di classificazione del personale del CCNL Funzioni Locali sottoscritto il 16/11/2022, quindi adibiti ai compiti, anche equivalenti ed accessori al profilo di “Istruttore amministrativo contabile”, così come previsti dalle declaratorie del CCNL del comparto Funzioni Locali e nella scheda in appendice al presente bando.

ART. 2 “TRATTAMENTO NORMATIVO ED ECONOMICO”

Il trattamento normativo applicato è quello previsto dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro per il personale del Comparto Funzioni Locali.

Ai sensi del C.C.N.L. del Comparto Funzioni Locali, sottoscritto il 16/11/2022, il trattamento economico spettante, si compone di:

- stipendio tabellare annuo lordo pari a € 21.392,87;
- indennità di comparto annua pari ad € 549,60;
- tredicesima mensilità;
- ogni altra indennità spettante a norma di legge e dei contratti collettivi.

Il trattamento economico complessivo di cui sopra è rapportato al periodo di servizio prestato.

ART. 3 “REQUISITI DI AMMISSIONE”

Per partecipare al concorso pubblico è necessario che i candidati siano in possesso dei seguenti requisiti:

1. cittadinanza italiana ovvero cittadini degli Stati membri dell’Unione europea e i loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente, ovvero cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato o

- dello status di protezione sussidiaria¹, fatta salva l'adeguata conoscenza della lingua italiana che verrà accertata nel corso delle prove;
2. età non inferiore a 18 anni;
 3. idoneità fisica all'impiego²;
 4. aver ottemperato alle disposizioni di legge sul reclutamento militare, laddove espressamente previste;
 5. godimento dei diritti civili e politici;
 6. assenza di provvedimenti di destituzione, dispensa o licenziamento dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione ai sensi dell'art. 2, comma 3, del D.P.R. 9/5/1994 e art. 55-quater del D. Lgs n. 165/2001;
 7. non essere stati dichiarati decaduti da un impiego ai sensi dell'art. 127, comma 1 lett. d) del T.U. delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato a cui al D.P.R. 10/1/1957, n. 3;
 8. assenza di condanne penali definitive o provvedimenti definitivi del Tribunale o condanne o provvedimenti di cui alla L. 27/03/2001 n. 97 che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di impiego presso la Pubblica Amministrazione. Si precisa che, la sentenza emessa ai sensi dell'art. 444 c.p.p. (c.d. patteggiamento) è equiparata ad una pronuncia di condanna (art. 15 L. 15/3/1990, n. 55);
 9. assenza di interdizione o sottoposizione a misure che per legge escludono l'accesso agli impieghi presso la Pubblica Amministrazione;
 10. assenza di condanna, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro II del codice penale, per le finalità in cui l'art. 35-bis, comma 1, lett. b) del D. lgs 30/3/2001 n. 165;
 11. non essere in godimento del trattamento di quiescenza;
 12. possesso del seguente titolo di studio:
 - Diploma di istruzione secondaria di secondo grado di durata quinquennale o equivalente

I candidati che abbiano conseguito il titolo di studio all'estero possono partecipare al presente concorso, tramite una procedura di riconoscimento del titolo di studio secondo la vigente normativa in materia (art. 38, comma 3, del D. lgs. n. 165/2001), che dovrà essere comunque posseduto al momento dell'eventuale assunzione. La richiesta di riconoscimento deve essere presentata al Dipartimento della Funzione Pubblica e al Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca, entro la data di scadenza del presente bando.

Tutti i requisiti di ammissione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione, nonché al momento dell'assunzione.

È facoltà di Veneto Lavoro disporre, in qualsiasi momento, anche successivamente all'espletamento delle prove selettive, l'esclusione dal concorso per difetto dei prescritti requisiti ovvero per la mancata o incompleta presentazione della documentazione prevista.

Ferme restando le sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, qualora dai controlli, effettuati anche a campione, emerga la non veridicità della dichiarazione resa dal candidato, il medesimo decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera (art. 75 D.P.R. n. 445/2000).

ART. 4 “MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE”

La domanda di ammissione al concorso potrà essere inviata esclusivamente in via telematica collegandosi alla piattaforma <https://venetolavoro.concorsismart.it>

¹ Articolo 38, commi 1 e 3 bis del D.Lgs. n.165/2001.

² L'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego dei candidati idonei della selezione sarà effettuato da parte dell'Amministrazione con l'osservanza delle norme in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, di cui al D.Lgs. n. 81/2008 e di quelle per le categorie protette, al momento dell'immissione in servizio.

Per la compilazione della domanda di partecipazione on-line, il candidato deve leggere attentamente e seguire le istruzioni contenute nel **“MANUALE D’USO”** per gli utenti, scaricabile dalla Piattaforma, e seguire le indicazioni sotto riportate:

- il candidato dovrà cliccare sul link sopra indicato per accedere alla piattaforma Concorsi Smart;
- il link fornirà un reindirizzamento temporaneo sulla piattaforma Veneto Lavoro – Concorsi Smart; successivamente, tramite il Sistema di autenticazione della Regione Veneto (MY ID), sarà possibile selezionare una delle seguenti modalità di autenticazione:

- Sistema Pubblico d’identità digitale (SPID);
- Carta d’identità elettronica (CIE);
- Carta Nazionale dei Servizi (CNS).

Per coloro che possiedono il requisito descritto all’art. 3, comma 1, ma non hanno cittadinanza italiana (quindi non in possesso di SPID, CIE, CNS) potranno rivolgersi alla chat di assistenza dove riceveranno le istruzioni per poter procedere alla registrazione.

- Dopo aver completato la procedura di registrazione e aver acconsentito al trattamento dei dati personali, sarà possibile accedere alle Sezioni **“Curriculum”** e **“Concorsi”**.
- Il candidato potrà compilare il Curriculum inserendo titoli ed esperienze professionali possedute e, eventualmente, trasferire tali dati all’interno della candidatura per la procedura prescelta. Sarà anche possibile accedere direttamente alla sezione **“Concorsi”** e presentare direttamente domanda per il concorso di interesse, inserendo i requisiti specifici richiesti dal Bando.

Nella compilazione della domanda telematica nella parte sinistra della schermata apparirà il menù di tutte le Sezioni che dovranno essere compilate.

Al termine della compilazione di tutte le Sezioni, si può procedere all’invio della DOMANDA DI PARTECIPAZIONE. La domanda potrà essere trasmessa solo dopo aver completato tutte le Sezioni e confermato l’invio. In caso contrario il sistema genererà automaticamente un messaggio di richiesta di compilazione dei campi mancanti e di errore.

Nella Sezione **“Conferma e Invio”** saranno visualizzati i seguenti campi:

- **Annulla domanda:** permette di eliminare tutte le Sezioni della domanda compilata;
- **Anteprima domanda:** permette di visualizzare l’anteprima della domanda compilata e scaricarla;
- **Invia domanda:** consente di inviare definitivamente la propria candidatura.

Il sistema informatico inoltrerà al candidato una mail di conferma dell’avvenuto invio della domanda. Qualora non si ricevesse la mail, è possibile scaricare e stampare il riepilogo della domanda nella Sezione **“Riepilogo Candidatura”**.

Per la modifica e variazione di eventuali informazioni erroneamente inserite o mancanti, il candidato può effettuare la riapertura della domanda dalla sezione **“Riepilogo Domanda”** selezionando il tasto **“Annulla invio domanda”**. Una volta effettuate le modifiche, il candidato dovrà inviare nuovamente la domanda di partecipazione, cliccando il tasto **Invia domanda**, presente nella Sezione **“Conferma e Invio”**.

Il termine di presentazione delle domande è perentorio e, pertanto, non è ammessa la presentazione di documenti oltre la scadenza del termine utile per l’invio delle domande o con modalità diverse da quelle indicate.

Si consiglia di non inoltrare la domanda in prossimità delle ultime ore dell’ultimo giorno utile per la presentazione, per evitare sovraccarichi del sistema, dei quali Veneto Lavoro non assume responsabilità alcuna.

Al fine di ottenere prova dell’avvenuta ricezione della domanda, il sistema rilascerà una ricevuta che il candidato dovrà accertarsi di ricevere e conservare in caso di necessità.

La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva dal giorno di pubblicazione del bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana IV Serie Speciale – Concorsi ed Esami e verrà automaticamente disattivata alle ore 23:59 del trentesimo giorno decorrente dal giorno successivo la data di pubblicazione del bando sulla Gazzetta Ufficiale

(l'assistenza ai candidati tramite gli operatori è garantita fino alle ore 18 del giorno di scadenza del presente bando). Nel caso in cui la scadenza per la presentazione delle domande ricadesse in giorno festivo, il termine verrà prorogato al successivo primo giorno lavorativo.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per il caso di irreperibilità del destinatario o per dispersione di comunicazione dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato, né per eventuali disguidi tecnici o informatici non imputabili a colpa dell'Amministrazione stessa o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, né per mancata restituzione dell'avviso di ricevimento della domanda, dei documenti e delle pubblicazioni o delle comunicazioni relative al concorso.

La domanda sarà considerata presentata nel momento in cui il candidato concluderà correttamente la procedura on-line di iscrizione al concorso e riceverà dal sistema il messaggio di avvenuto inoltro della domanda.

È esclusa ogni altra forma di presentazione e trasmissione. Pertanto, eventuali domande pervenute con altre modalità non verranno prese in considerazione.

Si sottolinea che tutte le informazioni di cui sopra, dovranno essere indicate in modo preciso ed esaustivo in quanto si tratta di dati sui quali verrà effettuata la verifica del possesso dei requisiti per la partecipazione al concorso o degli eventuali titoli di preferenza. Si tratta di una dichiarazione resa sotto la propria personale responsabilità ed ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445.

I candidati dovranno **ALLEGARE** alla domanda on-line soltanto i seguenti documenti:

- documenti comprovanti i requisiti di cui al punto 1 dell'art. 3 del presente bando "Requisiti di ammissione", che consentono ai cittadini non italiani e non comunitari di partecipare al presente concorso (permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o la titolarità dello status di rifugiato, ovvero dello status di protezione sussidiaria), solo per i candidati che abbiano dichiarato l'appartenenza alle categorie indicate nella sezione "Requisiti generici";
- provvedimento di equipollenza/equiparazione dei titoli di studio conseguiti all'estero o richiesta di riconoscimento inviata al Dipartimento della Funzione Pubblica, se dichiarato nella Sezione "*Titoli di studio e abilitazioni professionali*";
- certificazione medica rilasciata da Struttura Sanitaria abilitata, comprovante lo stato di disabilità/DSA, che indichi l'ausilio necessario in relazione alla propria disabilità e/o la necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove concorsuali, ai sensi della normativa vigente, solo se dichiarato nei campi "Invalidità riconosciuta" o "DSA riconosciuta" della sezione "Requisiti generici";
- idonea documentazione, comprovante lo stato di invalidità uguale o superiore all'80% ai fini della richiesta dell'eventuale esonero dalla prova preselettiva, solo nel caso in cui il candidato intenda avvalersi di tale beneficio e lo abbia dichiarato nella sezione "Requisiti generici";
- eventuale documentazione comprovante i requisiti previsti ai sensi dell'art. 1014 e dell'art. 678, comma 9 D. Lgs. 66/2010 e s.m.i. relativo alla riserva dei posti in favore dei volontari delle forze armate congedati senza demerito dalle ferme contratte, se dichiarato nella sezione "Requisiti generici".

Ciascun documento allegato dovrà essere costituito da un **unico file** in formato jpg o pdf e non superare i 20 MB.

Si precisa che, per espressa disposizione normativa, i certificati medici e sanitari non possono essere sostituiti da autocertificazione.

Ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, l'Amministrazione procederà a controlli, anche a campione sulla veridicità delle dichiarazioni rese nel format. Qualora emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguiti in seguito al provvedimento emanato, sulla base della dichiarazione non veritiera.

Non verranno prese in considerazione eventuali documentazioni/integrazioni inviate con modalità diversa da quelle previste dal seguente bando (anche se inviate tramite raccomandata o tramite PEC).

ART. 5 “DICHIARAZIONI DA EFFETTUARE NELLE DOMANDE”

I candidati dovranno dichiarare all'interno del modulo di domanda di partecipazione:

- il titolo di studio richiesto dal presente bando, indicandone la data di conseguimento e l'Istituto scolastico che lo ha rilasciato, oltre alla votazione conseguita;
- di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso ovvero le eventuali condanne penali riportate o misure che escludano secondo le leggi vigenti la nomina ai pubblici impieghi e gli eventuali procedimenti penali in fase di istruzione o pendenti;
- assenza di condanna, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro II del codice penale, per le finalità di cui all'art. 35-bis, comma 1, lett. b) del D. lgs n. 165/2001;
- l'indirizzo di posta elettronica per eventuali comunicazioni. I candidati devono comunicare tempestivamente l'eventuale variazione dei loro recapiti telematici dichiarati per la comunicazione con l'Amministrazione di Veneto Lavoro;
- il possesso dei titoli che danno diritto alla riserva dei posti secondo quanto previsto dall'art. 6 del presente bando di concorso;
- la percentuale di invalidità e l'eventuale diritto all'applicazione dell'art. 20 della L. 104/1992³;
- i candidati diversamente abili o con disturbo specifico di apprendimento (DSA), come previsto dal Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 9 novembre 2021, devono specificare, in fase di presentazione della domanda, la richiesta di ausili e/o tempi aggiuntivi, in funzione del proprio handicap o DSA che dovrà essere opportunamente documentato con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica. Detta dichiarazione deve contenere esplicito riferimento alle limitazioni che l'handicap o il DSA determina in funzione della procedura selettiva. La concessione e l'assegnazione di ausili, misure dispensative, sostitutive, strumenti compensativi previsti a livello normativo e/o tempi aggiuntivi è determinata a insindacabile giudizio della Commissione esaminatrice, sulla scorta della documentazione esibita e dell'esame obiettivo di ogni specifico caso. In ogni caso, i tempi aggiuntivi non potranno eccedere il 50% del tempo assegnato per la prova. Tutta la documentazione di supporto alla dichiarazione resa sul proprio handicap o DSA dovrà essere allegata alla domanda di partecipazione; la mancata dichiarazione ovvero il mancato caricamento della documentazione non consentirà di fornire adeguatamente l'assistenza richiesta, pena la mancata valutazione/decadenza dei benefici richiesti.
- non essere in godimento del trattamento di quiescenza;
- l'eventuale possesso di titoli che conferiscano il diritto alla preferenza a parità di punteggio ai sensi della normativa vigente, con specificazione dei titoli stessi. L'omissione di tale dichiarazione non è sanabile una volta scaduti i termini di vigenza del presente bando di concorso. Il mancato inserimento del titolo di preferenza nella domanda di partecipazione comporta la non valutabilità dello stesso in sede di redazione delle graduatoria finale di merito;
- la conoscenza della lingua inglese ai fini dell'accertamento della conoscenza della stessa in sede di prova orale.

Non è sanabile e comporta l'esclusione dal concorso:

³ “La persona portatrice di handicap sostiene le prove d'esame nei concorsi pubblici e per l'abilitazione alle professioni con l'uso degli ausili necessari e nei tempi aggiuntivi eventualmente necessari in relazione allo specifico handicap. Nella domanda di partecipazione al concorso e all'esame per l'abilitazione alle professioni il candidato specifica l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi.”

- a) la mancanza di uno dei requisiti di ammissione di cui all'art. 3 del bando di concorso;
- b) la mancanza dei documenti comprovanti i requisiti che consentono ai cittadini non italiani e non comunitari di partecipare al presente concorso (permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o la titolarità dello status di rifugiato, ovvero dello status di protezione sussidiaria);
- c) la mancanza del riconoscimento ovvero della richiesta del riconoscimento del titolo di studio valido per l'ammissione, se conseguito all'estero.

Tutti i titoli devono essere posseduti alla data di scadenza del termine di presentazione della domanda.

ART. 6 “RISERVA DEI POSTI”

Sono previste le seguenti riserve di posti a concorso:

- ai sensi dell'art. 3 della legge 68/99 **n. 1 posti sono riservati ad appartenenti alla categoria dei disabili;**
- ai sensi dell'art. 18 della legge 68/99 **n. 1 posti sono riservati ad appartenenti alle categorie protette;**
- ai sensi dell'art. 1104, comma 1 e 3 e dell'art. 678, comma 9 del D.Lgs. n. 66/2010, è prevista la riserva **di n. 4 posti per i militari volontari congedati senza demerito ovvero:**
 - VFP1 volontari in ferma prefissata di 1 anno;
 - VFP4 volontari in ferma prefissata di 4 anni;
 - VFB volontari in ferma breve triennale;
 - Ufficiali di complemento in ferma biennale in ferma prefissata (art. 678, comma 9).

A tale fine:

- i candidati appartenenti alla categoria dei disabili dovranno dichiarare di essere iscritti nell'elenco delle persone con disabilità di cui all'art. 3 della L. 68/99 indicando il Cpi di iscrizione e di possedere lo status di disoccupato ai sensi del d.lgs. 150/2015 alla data di presentazione della domanda e/o allo scadere del termine per la presentazione delle domande di partecipazione, nonché al momento dell'assunzione;

- i candidati appartenenti alle categorie protette dovranno dichiarare di essere iscritti nell'elenco delle categorie protette di cui all'art. 18 della L. 68/99 indicando il Cpi di iscrizione e di possedere lo status di disoccupato ai sensi del d.lgs. 150/2015 alla data di presentazione della domanda e/o allo scadere del termine per la presentazione delle domande di partecipazione, nonché al momento dell'assunzione. Sono escluse da quest'ultimo requisito le categorie protette per le quali è consentita la permanenza nell'elenco anche in assenza dello status di disoccupato;

- i candidati appartenenti alla riserva per militari volontari congedati senza demerito dovranno dichiarare la durata della loro ferma, il profilo ricoperto e l'indicazione della P.A. del Ministero della Difesa presso cui è stata espletata tale funzione allegando relativa documentazione nella sezione “Allegati” della domanda on line.

La mancata dichiarazione esclude il candidato dal beneficio.

Qualora i posti riservati rimangano, in tutto od in parte scoperti, l'amministrazione procederà all'assunzione ai sensi e nei limiti della normativa vigente, secondo l'ordine della graduatoria generale di merito.

ART. 7 “PROVE CONCORSUALI”

L'elenco dei candidati ammessi alla prova scritta saranno pubblicati sul sito internet di Veneto Lavoro, sezione Amministrazione trasparente – sottosezione Bandi di concorso a partire **dalla data del 18/09/2023.**

Sempre a partire dalla stessa data sarà pubblicata la data, l'ora ed il luogo di svolgimento della prova scritta.

Tale avviso avrà valore di notifica a tutti gli effetti, anche processuali, dal primo giorno di pubblicazione, e non sarà seguito da altra comunicazione.

I risultati saranno pubblicati sul sito di Veneto Lavoro nella sezione “Amministrazione Trasparente – sottosezione Bandi di concorso”.

L'Amministrazione si riserva di escludere in qualunque momento della procedura concorsuale, anche successivo all'espletamento delle prove di esame, i candidati che risultino in difetto dei requisiti prescritti dal bando ovvero per mancata dichiarazione degli stessi nella domanda di ammissione ovvero per dichiarazioni mendaci in ordine al possesso degli stessi, fatta salva la responsabilità penale prevista.

Per essere ammessi a sostenere le prove, i candidati dovranno essere muniti di idoneo documento di identità in corso di validità. Sono esclusi dal concorso i candidati che non si presenteranno alle prove nei luoghi, alle date e agli orari stabiliti.

I risultati delle prove saranno portati a conoscenza dei candidati attraverso apposti avvisi ed elenchi formati con riferimento all'ID domanda attribuito automaticamente dalla procedura telematica di iscrizione al concorso, quindi pubblicati sul sito di Veneto Lavoro alla sezione Amministrazione trasparente – sottosezione Bandi di concorso. Analogamente si procederà per la pubblicazione dei calendari delle prove medesime.

Le prove di esame sono finalizzate ad accertare il possesso delle competenze, intese come insieme delle conoscenze e delle capacità logico-tecniche e comportamentali. Più in particolare le prove di esame sono indirizzate ad accertare il possesso delle competenze richieste alla categoria e profilo della posizione da ricoprire, ed a verificare le capacità dei candidati di applicare le conoscenze possedute a specifiche situazioni o casi problematici di ordine teorico o pratico. Le prove di esame sono altresì volte a valorizzare e verificare anche il possesso di competenze trasversali tecniche e attitudinali, coerenti con il profilo professionale da reclutare.

Prova scritta

La prova scritta potrà avere un contenuto teorico-pratico e verterà sulle materie elencate alla voce conoscenze in Appendice. Consisterà nella verifica del grado di conoscenza delle materie possedute dal candidato, ma anche della sua capacità di fare collegamenti, di contestualizzare le conoscenze e utilizzarle per risolvere i problemi e prevedere la risoluzione, in un tempo predeterminato, di un questionario a risposta multipla con alternativa di risposte già predisposte, di cui una corretta.

Le materie oggetto della prova scritta, in modo indicativo e non esaustivo saranno le seguenti:

- regolamento organizzativo e contabile di Veneto Lavoro e Legge istitutiva dell'Ente e sua disciplina (L.R. n. 31/1998 e L.R. n. 3/2009);
- Elementi di diritto regionale;
- elementi di diritto amministrativo con particolare riferimento alle norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso agli atti amministrativi;
- elementi relativi ai sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi;
- elementi in materia di contratti pubblici alla luce del D. Lgs. n. 36 del 31/03/2023;
- elementi in materia di rapporto di lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni, di anticorruzione, di trasparenza e privacy.

La prova scritta potrà svolgersi attraverso l'utilizzo di strumenti digitali, con modalità operative specifiche che, se del caso, saranno prontamente comunicate, garantendo l'adozione di soluzioni tecniche che assicurino la pubblicità delle stesse, l'identificazione dei candidati, la sicurezza delle comunicazioni e la loro tracciabilità, con applicazione della normativa in materia di protezione di dati personali.

In caso contrario, la prova sarà svolta in presenza nel pieno rispetto di protocolli sanitari al tempo vigenti.

Veneto Lavoro potrà avvalersi della collaborazione di una ditta specializzata per la progettazione, la somministrazione e la correzione automatizzata dei testi, ove previsti.

Saranno ammessi a sostenere la prova orale i candidati che avranno ottenuto nella prova scritta il punteggio minimo di 21/30.

Per essere ammessi a sostenere la prova, i candidati dovranno essere muniti di idoneo documento di identità in corso di validità. Saranno esclusi dal concorso i candidati che risulteranno assenti alle prove nei luoghi, alle date ed agli orari stabiliti.

I risultati della prova scritta saranno portati a conoscenza dei candidati attraverso appositi avvisi ed elenchi formati con riferimento all'ID domanda attribuito automaticamente dalla procedura telematica di iscrizione ai concorsi pubblicati sul sito internet di Veneto Lavoro alla sezione Bandi di concorso. Anche in questo caso, la pubblicazione sul sito internet avrà valore di notifica a tutti gli effetti e non sarà eseguita da altra comunicazione individuale.

Prova orale

La prova orale consisterà in un colloquio ed è volta a verificare le conoscenze e le capacità del candidato, come ad esempio quella di contestualizzare le proprie conoscenze, di sostenere una tesi, rispondere ad obiezioni, di mediare tra diverse posizioni. Verterà oltre che sulle materie oggetto della prova scritta, anche sulle ulteriori seguenti materie:

- accertamento delle conoscenze informatiche;
- accertamento della conoscenza della lingua inglese;
- accertamento dell'adeguata conoscenza della lingua italiana per i candidati che non siano di nazionalità italiana.

Verrà svolta nel rispetto della normativa a tutela della salute e della sicurezza e dei protocolli sanitari al tempo vigenti.

I punteggi relativi a ciascuna prova d'esame sono espressi in trentesimi o equivalente.

Si precisa che Veneto Lavoro non fornirà ai candidati alcuna indicazione in ordine ai testi sui quali preparare le prove concorsuali.

Il calendario con i candidati ammessi alla prova orale e il punteggio riportato nella prova scritta sarà pubblicato sul sito internet di Veneto Lavoro. Anche in questo caso la pubblicazione sul sito internet avrà valore di notifica a tutti gli effetti e non sarà seguita da altra comunicazione individuale.

Nella prova orale sarà attribuito un punteggio in trentesimi o equivalente e saranno dichiarati idonei i candidati che abbiano ottenuto il punteggio minimo di 21/30 o equivalente.

Le sedute della prova orale sono pubbliche e verranno osservate le prescrizioni e le indicazioni relative alla situazione sanitaria al tempo vigenti e secondo le indicazioni che saranno stabilite dalla Commissione.

Sono fatte salve tutte le disposizioni normative e regolamentari che dovessero intervenire successivamente all'indizione del presente bando in materia di regolamentazione e disciplina delle modalità di svolgimento delle prove concorsuali.

ART. 8 “MODALITA’ DI SVOLGIMENTO DELLE PROVE”

Ai sensi dell'art. 35-quater del D.Lgs. n. 165/2001, commi 1, lett. b), 2 e 3, è previsto l'utilizzo di strumenti informatici e digitali e, facoltativamente, lo svolgimento in videoconferenza della prova orale, garantendo comunque l'adozione di soluzioni tecniche che ne assicurino la pubblicità, l'identificazione dei partecipanti, la sicurezza delle comunicazioni e la loro tracciabilità, nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali e nel limite delle pertinenti risorse disponibili a legislazione vigente. Sono quindi previste modalità che garantiscano l'imparzialità, l'efficienza, l'efficacia e la celerità di espletamento, l'integrità delle prove, la sicurezza e la tracciabilità delle comunicazioni, ricorrendo se del caso all'utilizzo di sistemi digitali diretti e a selezioni decentrate, anche non contestuali, in relazione a specifiche esigenze o per scelta organizzativa dell'amministrazione procedente, nel rispetto dell'eventuale adozione di misure compensative per lo svolgimento delle prove da parte dei candidati con disabilità accertata ai sensi dell'articolo 4, comma 1, della L. n. 104/1992, o con disturbi specifici di apprendimento accertati ai sensi della L. n. 170/2010. Nelle selezioni non contestuali l'Amministrazione assicura comunque la trasparenza e l'omogeneità delle prove somministrate in modo da garantire il medesimo grado di

selettività tra tutti i partecipanti. Le procedure e le modalità di svolgimento delle prove concorsuali mediante l'utilizzo di strumenti informatici e digitali e/o da remoto, oltre ai requisiti tecnici della strumentazione informatica che i candidati dovranno garantire ai fini della partecipazione alle prove concorsuali, verranno comunicate ai candidati mediante appositi avvisi sul sito internet dell'ente alla sezione "Bandi di concorso". La pubblicazione sul sito internet avrà valore di notifica a tutti gli effetti e non sarà seguita da altra comunicazione individuale.

L'inosservanza da parte di candidati delle procedure e delle modalità di svolgimento delle prove concorsuali mediante l'utilizzo di strumenti informativi e digitali e/o da remoto comporta l'esclusione dalla procedura concorsuale. La Commissione esaminatrice del concorso potrà essere suddivisa in sottocommissioni. La Commissione definisce in seduta plenaria procedure e criteri di valutazione omogenei e vincolanti per tutte le sottocommissioni. Tali procedure e criteri di valutazione saranno pubblicati sul sito internet alla sezione "Bandi di concorso". La pubblicazione sul sito internet avrà valore di notifica a tutti gli effetti e non sarà seguita da altra comunicazione individuale. Nel caso in cui le prove concorsuali si svolgano in presenza, verranno osservate le prescrizioni e le indicazioni relative all'emergenza sanitaria previste dai protocolli sanitari al tempo vigenti. Sono fatte salve tutte le disposizioni normative e regolamentari che dovessero intervenire successivamente all'indizione del presente bando in materia di regolamentazione e disciplina delle modalità di svolgimento delle prove concorsuali.

ART. 9 "GRADUATORIA DI MERITO"

Il punteggio finale è dato dalla somma dei voti conseguiti nella prova scritta e dal voto riportato nella prova orale.

La Commissione Esaminatrice, al termine delle prove concorsuali, formerà la graduatoria di merito dei candidati con l'indicazione del punteggio da ciascuno conseguito e la trasmetterà, unitamente ai verbali delle operazioni concorsuali, al Direttore di Veneto Lavoro, che verificata la regolarità del procedimento, formerà la graduatoria finale, applicando eventuali riserve o diritti di preferenza ai sensi dell'art. 5, commi 4 e 5 del D.P.R. n. 487/1994. In caso di parità di merito, ha la precedenza il candidato più giovane di età.

La graduatoria finale approvata è pubblicata nel sito di Veneto Lavoro. I termini per eventuali impugnative decorrono dalla data di pubblicazione della graduatoria definitiva. La graduatoria resterà valida ed utilizzabile per un periodo di due anni dalla data di adozione dell'atto di approvazione della stessa, fatte salve eventuali successive diverse disposizioni legislative in materia.

ART. 10 "ASSUNZIONE DEI VINCITORI"

Le assunzioni dei vincitori, o, nel caso di scorrimento della graduatoria, dei candidati idonei, previa verifica del possesso dei requisiti prescritti e l'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego, avviene mediante stipula di contratto individuale di lavoro, compatibilmente con la normativa e nel rispetto dei vincoli finanziari e di bilancio vigenti al momento dell'assunzione medesima.

Le assunzioni verranno disposte secondo l'ordine di graduatoria e sulla base delle opzioni per le sedi di assegnazione rese note al candidato all'atto dell'assunzione, in relazione ai posti messi a bando ed alle esigenze organizzative dell'Ente.

La sede di lavoro è individuata tra le sedi presso le quali Veneto Lavoro opera nell'ambito del territorio della Regione del Veneto e verrà definita nel contratto individuale.

Ai sensi dell'art. 35, comma 5-bis del D. Lgs. n. 165/2001, i vincitori dovranno permanere nella sede di prima destinazione per un periodo non inferiore a cinque anni, fatte salve diverse esigenze organizzative dell'Ente.

Il/La dipendente assunto/a in servizio è soggetto ad un periodo di prova la cui durata è stabilita in sei mesi secondo quanto stabilito dal vigente CCNL del comparto Funzioni Locali. Ai fini del completamento del periodo di prova si tiene conto del solo servizio effettivamente prestato. Decorso il periodo di prova senza che il rapporto di lavoro sia stato risolto, il/la dipendente si

intende confermato/a in servizio con il riconoscimento dell'anzianità dal giorno dell'assunzione a tutti gli effetti⁴.

La non accettazione della proposta di assunzione formulata dall'Ente comporterà la cancellazione dalla graduatoria finale del concorso così come la mancata presa di servizio alla data stabilita, senza giustificato motivo, sarà considerata come rinuncia all'assunzione stessa.

La graduatoria del concorso potrà essere utilizzata per il reclutamento di personale, anche a tempo determinato, da assegnare in base alle esigenze funzionali delle Strutture di Veneto Lavoro ovvero da altre pubbliche amministrazioni, previa sottoscrizione di apposita convenzione con Veneto Lavoro ai sensi dell'art. 3, comma 61 della Legge 350/2003, sempre nel rispetto della normativa statale e regionale vigente, in materia di bilancio e di vincoli finanziari, al momento dell'assunzione. Lo scorrimento della graduatoria nel profilo professionale di cui al presente bando potrà avvenire in attuazione di quanto disposto dal comma 8 ter, art. 12 del D.L. n. 4/19 convertito in L. n. 26/2019.

ART. 11 “INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI EX ARTT. 13, 14 E 88 DEL REGOLAMENTO UE/2016/679”

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 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, si informano i Candidati che il trattamento dei dati personali da essi forniti in sede di partecipazione al concorso o comunque acquisiti a tal fine da Veneto Lavoro, titolare del trattamento dei dati personali, con sede a Mestre-Venezia, Via Cà Marcello 67/B, è finalizzato unicamente all'espletamento del concorso, con l'utilizzo di procedure prevalentemente informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire la predetta finalità.

Il titolare al trattamento dei dati è Veneto Lavoro nella figura del legale rappresentante.

Veneto Lavoro garantisce che il trattamento dei dati personali si svolga nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della dignità dell'Interessato, con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale ed al diritto alla protezione dei dati personali.

• Finalità del Trattamento

Il conferimento dei dati personali oggetto della presente Informativa risulta essere necessario al fine di poter partecipare al bando di concorso. Nell'eventualità in cui tali dati non venissero correttamente forniti non sarà possibile dare corso all'iscrizione e partecipazione alle procedure selettive del bando di concorso.

Il conferimento dei dati è necessario per valutare i requisiti di partecipazione ed il possesso dei titoli. La loro mancata indicazione può precludere tale valutazione e, conseguentemente, la partecipazione alla selezione.

I dati personali saranno trattati con strumenti manuali, informatici e telematici nell'ambito ed in ragione delle finalità sopra specificate e, comunque, sempre rispettando la sicurezza e la riservatezza degli stessi.

• Eventuali destinatari o eventuali categorie di destinatari dei dati personali

Il trattamento dei dati personali sarà effettuato a mezzo di soggetti espressamente e specificamente designati in qualità di responsabili o incaricati. Tali soggetti tratteranno i dati conformemente alle istruzioni ricevute da Veneto Lavoro, secondo profili operativi agli stessi attribuiti in relazione alle funzioni svolte.

Per l'espletamento delle finalità sopra specificate i dati potranno essere comunicati (con tale termine intendendosi il darne conoscenza ad uno o più soggetti determinati) in forma cartacea o informatica a soggetti anche esterni incaricati da Veneto Lavoro, tra cui i membri della Commissione esaminatrice del concorso. I dati personali dell'Interessato, nei casi in cui risultasse necessario, potranno essere comunicati a soggetti la cui facoltà di accesso ai dati è riconosciuta da disposizioni di legge, normativa secondaria, comunitaria.

Si comunica che verrà richiesto specifico ed espresso consenso nell'eventualità in cui si verificasse la necessità di una comunicazione di dati a soggetti terzi non espressamente indicati.

⁴ Art. 20 CCNL Comparto Funzioni Locali del 21/5/2018.

I dati non saranno soggetti a diffusione (con tale termine intendendosi il darne conoscenza in qualunque modo ad una pluralità di soggetti indeterminati), salvo che per la pubblicazione obbligatoria prevista per legge da inserire nella sezione “Albo *on line*” e “Amministrazione Trasparente” del sito web istituzionale di Veneto Lavoro.

Le graduatorie e gli elenchi saranno pubblicati nei limiti previsti dalla normativa vigente e non sono previste comunicazioni a terzi se non per ottemperare ad eventuali richieste degli organi giudiziari e di controllo.

- **Criteri utilizzati al fine di determinare il periodo di conservazione**

Veneto Lavoro dichiara che i dati personali dell’Interessato oggetto del trattamento saranno conservati per il periodo strettamente necessario per la definizione del procedimento concorsuale, secondo quanto previsto dalla normativa vigente e comunque non superiori a quelli necessari per la gestione dei possibili ricorsi/contenziosi.

Per quanto non qui previsto, si rinvia espressamente alla INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI EX ARTT. 13, 14 e 88 DEL REGOLAMENTO UE/2016/679, consultabile in <https://www.venetolavoro.it/privacy> che costituisce parte integrante della presente.

ART. 12 “CONTATTI”

Per supporto ed assistenza relativi alla presente procedura, i candidati possono contattare il Team di Assistenza Concorsi Smart attraverso la chat presente in piattaforma, cliccando sul tasto “Contattaci”, in basso a destra della pagina. La chat automatica, con operatore virtuale, è attiva 24 ore su 24, 7 giorni su 7 e fornisce risposte preimpostate alle domande più frequenti. Sarà possibile interrogare il sistema per ottenere indirizzi di posta elettronica specifici a cui rivolgersi. Per informazioni non reperibili autonomamente o tramite Chatbot, è possibile parlare direttamente con gli operatori digitando la parola “Operatore”. Gli addetti all’assistenza sono disponibili dal lunedì al venerdì, dalle ore 9:00 alle 13:00 e dalle ore 14:00 alle 18:00 (esclusi i festivi).

Per avere chiarimenti ulteriori sul presente bando, non ricavabili da chatbot o tramite gli operatori, è possibile scrivere alla seguente casella mail: concorsi@venetolavoro.it

Il Direttore
Dott. Tiziano Barone
(firma digitale)

APPENDICE

Istruttore amministrativo contabile Area degli Istruttori
--

TITOLO DI STUDIO RICHIESTO PER L'ACCESSO:

- Diploma di istruzione secondaria di secondo grado di durata quinquennale o equivalente

ATTIVITÀ

- svolge attività istruttoria completa o parziale di procedimenti amministrativi;
- svolge funzioni di controllo nel campo amministrativo/contabile anche mediante la raccolta, l'elaborazione e l'analisi di dati e informazioni;
- predispone atti e provvedimenti con autonomia, nei limiti delle direttive dei funzionari o dirigenti;
- svolge attività di rendicontazione, registrazione (protocollo e applicativi con repertori o registri autonomi) e liquidazione;
- svolge attività di analisi e utilizza gli strumenti di controllo rendicontali sulla documentazione, quali, in particolare, le verifiche:
 - a. dei preventivi di dettaglio;
 - b. delle proposte di rendiconto provvisorio;
 - c. in itinere;
 - d. di rendiconti o fatture;
- utilizza applicativi per il caricamento dati e la revisione e controllo delle risultanze;
- utilizza applicativi per la gestione del personale (cartellini, presenze, assenze, malattie, ecc.);
- svolge funzioni di verbalizzazione in riunioni di organismi interni o esterni;
- supporta funzionari e dirigenti nell'organizzazione di agende, tempi di lavoro, riunioni, trasferte;
- monitora l'esito delle azioni;
- svolge funzioni di responsabile di procedimenti amministrativo/contabili;
- possono, inoltre, essere assegnati compiti accessori e collegati all'esercizio delle mansioni dell'Area di inquadramento, nonché in via complementare e non prevalente, operazioni a diverso contenuto professionale, che integrano e completano le funzioni assegnate.

CONOSCENZE

- risorse umane: normativa in materia di pubblico impiego, contratti di lavoro pubblici, normativa in materia di assunzioni, formazione del personale, performance, spesa del personale, trattamento giuridico ed economico del personale degli enti locali, procedimenti disciplinari, sicurezza del lavoro;
- contabilità e Bilancio: gestione della contabilità e del bilancio, atti di programmazione finanziaria, procedimenti di spesa: impegni di spesa, mandati e pagamenti. gestione economale;
- progettazione e gestione progetti comunitari e loro rendicontazione;
- appalti e gare: normativa e procedure in materia di appalti e contratti, MEPA, CONSIP, stipula dei contratti, tasse e registrazione atti.

COMPETENZE TRASVERSALI

- Capacità di: lavorare in gruppo, risolvere i problemi, gestire organizzazioni semplici, lavorare per risultati, comunicazione;
- Competenze informatiche relative all'uso degli applicativi di ufficio e di specifici applicativi in relazione all'ambito prescelto;
- Competenze linguistiche: conoscenza della lingua inglese.

RESPONSABILITA' E RISULTATI

- Ha autonomia gestionale e tecnica nel quadro di indirizzo dell'Ente.
- È responsabile della gestione efficiente delle risorse affidategli e garantisce la qualità dei processi.
- Svolge le attività secondo le procedure prestabilite rispettandone gli standard quantitativi e qualitativi richiesti.

ALLEGATO 2

Bando di concorso pubblico per soli esami, per la copertura a tempo indeterminato e pieno di n. 15 posti nel profilo professionale FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE, Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione

È indetto un concorso pubblico, per soli esami, per la copertura a tempo indeterminato e pieno di n. 15 posti nel profilo professionale di "Funzionario amministrativo contabile", Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, così come ascritto nel nuovo sistema di classificazione di cui al CCNL Funzioni Locali del 16/11/2022.

Le procedure di cui all'art. 34 e 34-bis del D. Lgs 165/2001 hanno dato esito negativo.

Il concorso viene effettuato in attuazione del piano dei fabbisogni 2023-2025 approvato con Decreto Direttoriale n. 43 del 10/05/2023 con presa d'atto della Regione Veneto con D.G.R. n. 217 del 28/02/2023.

Veneto Lavoro si riserva la facoltà di revocare, modificare o prorogare il presente bando.

L'Ente garantisce, inoltre, pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, nel rispetto del D.Lgs 30/3/2001, n. 165.

La partecipazione al concorso obbliga i candidati all'accettazione delle disposizioni del presente bando. Per tutto quanto non espressamente disciplinato dal presente bando di concorso, trova applicazione la normativa statale, regionale e regolamentare vigente in materia.

ART. 1 "TIPOLOGIA DEL RAPPORTO DI LAVORO"

I vincitori e, nel caso di scorrimento della graduatoria, ciascuno dei candidati idonei, saranno inquadrati nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, in base al sistema di classificazione del personale del CCNL Funzioni Locali sottoscritto il 16/11/2022, quindi adibiti ai compiti, anche equivalenti ed accessori al profilo di "Funzionario amministrativo contabile", così come previsti dalle declaratorie del CCNL del comparto Funzioni Locali e nella scheda in appendice al presente bando.

ART. 2 "TRATTAMENTO NORMATIVO ED ECONOMICO"

Il trattamento normativo applicato è quello previsto dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro per il personale del Comparto Funzioni Locali.

Ai sensi del C.C.N.L. del Comparto Funzioni Locali, sottoscritto il 16/11/2022, il trattamento economico spettante, si compone di:

- stipendio tabellare annuo lordo pari a € 23.212,35;
- indennità di comparto annua pari ad € 622,80;
- tredicesima mensilità;
- ogni altra indennità spettante a norma di legge e dei contratti collettivi.

Il trattamento economico complessivo di cui sopra è rapportato al periodo di servizio prestato.

ART. 3 "REQUISITI DI AMMISSIONE"

Per partecipare al concorso pubblico è necessario che i candidati siano in possesso dei seguenti requisiti:

1. cittadinanza italiana ovvero cittadini degli Stati membri dell'Unione europea e i loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente, ovvero cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di

soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato o dello status di protezione sussidiaria¹, fatta salva l'adeguata conoscenza della lingua italiana che verrà accertata nel corso delle prove;

2. età non inferiore a 18 anni;
3. idoneità fisica all'impiego²;
4. aver ottemperato alle disposizioni di legge sul reclutamento militare, laddove espressamente previste;
5. godimento dei diritti civili e politici;
6. assenza di provvedimenti di destituzione, dispensa o licenziamento dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione ai sensi dell'art. 2, comma 3, del D.P.R. 9/5/1994 e art. 55-quater del D. Lgs n. 165/2001;
7. non essere stati dichiarati decaduti da un impiego ai sensi dell'art. 127, comma 1 lett. d) del T.U. delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato a cui al D.P.R. 10/1/1957, n. 3;
8. assenza di condanne penali definitive o provvedimenti definitivi del Tribunale o condanne o provvedimenti di cui alla L. 27/03/2001 n. 97 che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di impiego presso la Pubblica Amministrazione. Si precisa che, la sentenza emessa ai sensi dell'art. 444 c.p.p. (c.d. patteggiamento) è equiparata ad una pronuncia di condanna (art. 15 L. 15/3/1990, n. 55);
9. assenza di interdizione o sottoposizione a misure che per legge escludono l'accesso agli impieghi presso la Pubblica Amministrazione;
10. assenza di condanna, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro II del codice penale, per le finalità in cui l'art. 35-bis, comma 1, lett. b) del D. lgs 30/3/2001 n. 165;
11. non essere in godimento del trattamento di quiescenza;
12. possesso del seguente titolo di studio:

- Laurea di primo livello (DM 270/04);
- Laurea triennale (DM 509/99)

in alternativa,

- Diploma di laurea vecchio ordinamento (previgente al DM 509/99);
- Laurea specialistica (DM 509/99);
- Laurea magistrale (DM 270/04).

I candidati che abbiano conseguito il titolo di studio all'estero possono partecipare al presente concorso, tramite una procedura di riconoscimento del titolo di studio secondo la vigente normativa in materia (art. 38, comma 3, del D. lgs. n. 165/2001), che dovrà essere comunque posseduto al momento dell'eventuale assunzione. La richiesta di riconoscimento deve essere presentata al Dipartimento della Funzione Pubblica e al Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca, entro la data di scadenza del presente bando.

Tutti i requisiti di ammissione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione, nonché al momento dell'assunzione.

È facoltà di Veneto Lavoro disporre, in qualsiasi momento, anche successivamente all'espletamento delle prove selettive, l'esclusione dal concorso per difetto dei prescritti requisiti ovvero per la mancata o incompleta presentazione della documentazione prevista.

Ferme restando le sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, qualora dai controlli, effettuati anche a campione, emerga la non veridicità della dichiarazione resa dal candidato, il medesimo decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera (art. 75 D.P.R. n. 445/2000).

¹ Articolo 38, commi 1 e 3 bis del D.Lgs. n.165/2001.

² L'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego dei candidati idonei della selezione sarà effettuato da parte dell'Amministrazione con l'osservanza delle norme in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, di cui al D.Lgs. n. 81/2008 e di quelle per le categorie protette, al momento dell'immissione in servizio.

ART. 4 “MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE”

La domanda di ammissione al concorso potrà essere inviata esclusivamente in via telematica collegandosi alla piattaforma <https://venetolavoro.concorsismart.it>

Per la compilazione della domanda di partecipazione on-line, il candidato deve leggere attentamente e seguire le istruzioni contenute nel “**MANUALE D’USO**” per gli utenti, scaricabile dalla Piattaforma, e seguire le indicazioni sotto riportate:

- il candidato dovrà cliccare sul link sopra indicato per accedere alla piattaforma Concorsi Smart;
- il link fornirà un reindirizzamento temporaneo sulla piattaforma Veneto Lavoro – Concorsi Smart; successivamente, tramite il Sistema di autenticazione della Regione Veneto (MY ID), sarà possibile selezionare una delle seguenti modalità di autenticazione:

- Sistema Pubblico d’identità digitale (SPID);
- Carta d’identità elettronica (CIE);
- Carta Nazionale dei Servizi (CNS).

Per coloro che possiedono il requisito descritto all’art. 3, comma 1, ma non hanno cittadinanza italiana (quindi non in possesso di SPID, CIE, CNS) potranno rivolgersi alla chat di assistenza dove riceveranno le istruzioni per poter procedere alla registrazione.

- Dopo aver completato la procedura di registrazione e aver acconsentito al trattamento dei dati personali, sarà possibile accedere alle Sezioni “**Curriculum**” e “**Concorsi**”.
- Il candidato potrà compilare il Curriculum inserendo titoli ed esperienze professionali possedute e, eventualmente, trasferire tali dati all’interno della candidatura per la procedura prescelta. Sarà anche possibile accedere direttamente alla sezione “Concorsi” e presentare direttamente domanda per il concorso di interesse, inserendo i requisiti specifici richiesti dal Bando.

Nella compilazione della domanda telematica nella parte sinistra della schermata apparirà il menù di tutte le Sezioni che dovranno essere compilate.

Al termine della compilazione di tutte le Sezioni, si può procedere all’invio della DOMANDA DI PARTECIPAZIONE. La domanda potrà essere trasmessa solo dopo aver completato tutte le Sezioni e confermato l’invio. In caso contrario il sistema genererà automaticamente un messaggio di richiesta di compilazione dei campi mancanti e di errore.

Nella Sezione “*Conferma e Invio*” saranno visualizzati i seguenti campi:

- **Annulla domanda:** permette di eliminare tutte le Sezioni della domanda compilata;
- **Anteprima domanda:** permette di visualizzare l’anteprima della domanda compilata e scaricarla;
- **Invia domanda:** consente di inviare definitivamente la propria candidatura.

Il sistema informatico inoltrerà al candidato una mail di conferma dell’avvenuto invio della domanda. Qualora non si ricevesse la mail, è possibile scaricare e stampare il riepilogo della domanda nella Sezione “*Riepilogo Candidatura*”.

Per la modifica e variazione di eventuali informazioni erroneamente inserite o mancanti, il candidato può effettuare la riapertura della domanda dalla sezione “Riepilogo Domanda” selezionando il tasto “Annulla invio domanda”. Una volta effettuate le modifiche, il candidato dovrà inviare nuovamente la domanda di partecipazione, cliccando il tasto Invia domanda, presente nella Sezione “Conferma e Invio”.

Il termine di presentazione delle domande è perentorio e, pertanto, non è ammessa la presentazione di documenti oltre la scadenza del termine utile per l’invio delle domande o con modalità diverse da quelle indicate.

Si consiglia di non inoltrare la domanda in prossimità delle ultime ore dell’ultimo giorno utile per la presentazione, per evitare sovraccarichi del sistema, dei quali Veneto Lavoro non assume responsabilità alcuna.

Al fine di ottenere prova dell’avvenuta ricezione della domanda, il sistema rilascerà una ricevuta che il candidato dovrà accertarsi di ricevere e conservare in caso di necessità.

La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva dal giorno di pubblicazione del bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana IV Serie Speciale – Concorsi ed Esami e verrà automaticamente disattivata alle ore 23:59 del trentesimo giorno decorrente dal giorno successivo la data di pubblicazione del bando sulla Gazzetta Ufficiale **(l'assistenza ai candidati tramite gli operatori è garantita fino alle ore 18 del giorno di scadenza del presente bando)**. Nel caso in cui la scadenza per la presentazione delle domande ricadesse in giorno festivo, il termine verrà prorogato al successivo primo giorno lavorativo.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per il caso di irreperibilità del destinatario o per dispersione di comunicazione dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato, né per eventuali disguidi tecnici o informatici non imputabili a colpa dell'Amministrazione stessa o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, né per mancata restituzione dell'avviso di ricevimento della domanda, dei documenti e delle pubblicazioni o delle comunicazioni relative al concorso.

La domanda sarà considerata presentata nel momento in cui il candidato concluderà correttamente la procedura on-line di iscrizione al concorso e riceverà dal sistema il messaggio di avvenuto inoltro della domanda.

È esclusa ogni altra forma di presentazione e trasmissione. Pertanto, eventuali domande pervenute con altre modalità non verranno prese in considerazione.

Si sottolinea che tutte le informazioni di cui sopra, dovranno essere indicate in modo preciso ed esaustivo in quanto si tratta di dati sui quali verrà effettuata la verifica del possesso dei requisiti per la partecipazione al concorso o degli eventuali titoli di preferenza. Si tratta di una dichiarazione resa sotto la propria personale responsabilità ed ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445.

I candidati dovranno **ALLEGARE** alla domanda on-line soltanto i seguenti documenti:

- documenti comprovanti i requisiti di cui al punto 1 dell'art. 3 del presente bando "Requisiti di ammissione", che consentono ai cittadini non italiani e non comunitari di partecipare al presente concorso (permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o la titolarità dello status di rifugiato, ovvero dello status di protezione sussidiaria), solo per i candidati che abbiano dichiarato l'appartenenza alle categorie indicate nella sezione "Requisiti generici";
- provvedimento di equipollenza/equiparazione dei titoli di studio conseguiti all'estero o richiesta di riconoscimento inviata al Dipartimento della Funzione Pubblica, se dichiarato nella Sezione "*Titoli di studio e abilitazioni professionali*";
- certificazione medica rilasciata da Struttura Sanitaria abilitata, comprovante lo stato di disabilità/DSA, che indichi l'ausilio necessario in relazione alla propria disabilità e/o la necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove concorsuali, ai sensi della normativa vigente, solo se dichiarato nei campi "Invalidità riconosciuta" o "DSA riconosciuta" della sezione "Requisiti generici";
- idonea documentazione, comprovante lo stato di invalidità uguale o superiore all'80% ai fini della richiesta dell'eventuale esonero dalla prova preselettiva, solo nel caso in cui il candidato intenda avvalersi di tale beneficio e lo abbia dichiarato nella sezione "Requisiti generici";
- eventuale documentazione comprovante i requisiti previsti ai sensi dell'art. 1014 e dell'art. 678, comma 9 D. Lgs. 66/2010 e s.m.i. relativo alla riserva dei posti in favore dei volontari delle forze armate congedati senza demerito dalle ferme contratte, se dichiarato nella sezione "Requisiti generici".

Ciascun documento allegato dovrà essere costituito da un **unico file** in formato jpg o pdf e non superare i 20 MB.

Si precisa che, per espressa disposizione normativa, i certificati medici e sanitari non possono essere sostituiti da autocertificazione.

Ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, l'Amministrazione procederà a controlli, anche a campione sulla veridicità delle dichiarazioni rese nel format. Qualora emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguiti in seguito al provvedimento emanato, sulla base della dichiarazione non veritiera.

Non verranno prese in considerazione eventuali documentazioni/integrazioni inviate con modalità diversa da quelle previste dal seguente bando (anche se inviate tramite raccomandata o tramite PEC).

ART. 5 “DICHIARAZIONI DA EFFETTUARE NELLE DOMANDE”

I candidati dovranno dichiarare all'interno del modulo di domanda di partecipazione:

- il titolo di studio richiesto dal presente bando, indicandone la data di conseguimento e l'Università che lo ha rilasciato, oltre alla votazione ottenuta;
- di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso ovvero le eventuali condanne penali riportate o misure che escludano secondo le leggi vigenti la nomina ai pubblici impieghi e gli eventuali procedimenti penali in fase di istruzione o pendenti;
- assenza di condanna, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro II del codice penale, per le finalità di cui all'art. 35-bis, comma 1, lett. b) del D. lgs n. 165/2001;
- non essere in godimento del trattamento di quiescenza;
- l'indirizzo di posta elettronica per eventuali comunicazioni. I candidati devono comunicare tempestivamente l'eventuale variazione dei loro recapiti telematici dichiarati per la comunicazione con l'Amministrazione di Veneto Lavoro;
- il possesso dei titoli che danno diritto alla riserva dei posti secondo quanto previsto dall'art. 6 del presente bando di concorso;
- la percentuale di invalidità e l'eventuale diritto all'applicazione dell'art. 20 della L. 104/1992³;
- i candidati diversamente abili o con disturbo specifico di apprendimento (DSA), come previsto dal Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 9 novembre 2021, devono specificare, in fase di presentazione della domanda, la richiesta di ausili e/o tempi aggiuntivi, in funzione del proprio handicap o DSA che dovrà essere opportunamente documentato con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica. Detta dichiarazione deve contenere esplicito riferimento alle limitazioni che l'handicap o il DSA determina in funzione della procedura selettiva. La concessione e l'assegnazione di ausili, misure dispensative, sostitutive, strumenti compensativi previsti a livello normativo e/o tempi aggiuntivi è determinata a insindacabile giudizio della Commissione esaminatrice, sulla scorta della documentazione esibita e dell'esame obiettivo di ogni specifico caso. In ogni caso, i tempi aggiuntivi non potranno eccedere il 50% del tempo assegnato per la prova. Tutta la documentazione di supporto alla dichiarazione resa sul proprio handicap o DSA dovrà essere allegata alla domanda di partecipazione; la mancata dichiarazione ovvero il mancato caricamento della documentazione non consentirà di fornire adeguatamente l'assistenza richiesta, pena la mancata valutazione/decadenza dei benefici richiesti.
- l'eventuale possesso di titoli che conferiscano il diritto alla preferenza a parità di punteggio ai sensi della normativa vigente, con specificazione dei titoli stessi. L'omissione di tale dichiarazione non è sanabile una volta scaduti i termini di vigenza del presente bando di concorso. Il mancato inserimento del titolo di preferenza nella domanda di partecipazione comporta la non valutabilità dello stesso in sede di redazione delle graduatoria finale di merito;

³ “La persona portatrice di handicap sostiene le prove d'esame nei concorsi pubblici e per l'abilitazione alle professioni con l'uso degli ausili necessari e nei tempi aggiuntivi eventualmente necessari in relazione allo specifico handicap. Nella domanda di partecipazione al concorso e all'esame per l'abilitazione alle professioni il candidato specifica l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi.”

- la conoscenza della lingua inglese ai fini dell'accertamento della conoscenza della stessa in sede di prova orale.

Non è sanabile e comporta l'esclusione dal concorso:

- a) la mancanza di uno dei requisiti di ammissione di cui all'art. 3 del bando di concorso;
- b) la mancanza dei documenti comprovanti i requisiti che consentono ai cittadini non italiani e non comunitari di partecipare al presente concorso (permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o la titolarità dello status di rifugiato, ovvero dello status di protezione sussidiaria);
- c) la mancanza del riconoscimento ovvero della richiesta del riconoscimento del titolo di studio valido per l'ammissione, se conseguito all'estero.

Tutti i titoli devono essere posseduti alla data di scadenza del termine di presentazione della domanda.

ART. 6 "RISERVA DEI POSTI"

Sono previste le seguenti riserve di posti a concorso:

- ai sensi dell'art. 3 della legge 68/99 **n. 1 posti sono riservati ad appartenenti alla categoria dei disabili;**
- ai sensi dell'art. 18 della legge 68/99 **n. 1 posti sono riservati ad appartenenti alle categorie protette;**
- ai sensi dell'art. 1104, comma 1 e 3 e dell'art. 678, comma 9 del D.Lgs. n. 66/2010, è prevista la riserva **di n. 4 posti per i militari volontari congedati senza demerito ovvero:**
 - VFP1 volontari in ferma prefissata di 1 anno;
 - VFP4 volontari in ferma prefissata di 4 anni;
 - VFB volontari in ferma breve triennale;
 - Ufficiali di complemento in ferma biennale in ferma prefissata (art. 678, comma 9).

A tale fine:

- i candidati appartenenti alla categoria dei disabili dovranno dichiarare di essere iscritti nell'elenco delle persone con disabilità di cui all'art. 3 della L. 68/99 indicando il Cpi di iscrizione e di possedere lo status di disoccupato ai sensi del d.lgs. 150/2015 alla data di presentazione della domanda e/o allo scadere del termine per la presentazione delle domande di partecipazione, nonché al momento dell'assunzione;

- i candidati appartenenti alle categorie protette dovranno dichiarare di essere iscritti nell'elenco delle categorie protette di cui all'art. 18 della L. 68/99 indicando il Cpi di iscrizione e di possedere lo status di disoccupato ai sensi del d.lgs. 150/2015 alla data di presentazione della domanda e/o allo scadere del termine per la presentazione delle domande di partecipazione, nonché al momento dell'assunzione. Sono escluse da quest'ultimo requisito le categorie protette per le quali è consentita la permanenza nell'elenco anche in assenza dello status di disoccupato;

- i candidati appartenenti alla riserva per militari volontari congedati senza demerito dovranno dichiarare la durata della loro ferma, il profilo ricoperto e l'indicazione della P.A. del Ministero della Difesa presso cui è stata espletata tale funzione allegando relativa documentazione nella sezione "Allegati" della domanda on line.

La mancata dichiarazione esclude il candidato dal beneficio.

Qualora i posti riservati rimangano, in tutto od in parte scoperti, l'amministrazione procederà all'assunzione ai sensi e nei limiti della normativa vigente, secondo l'ordine della graduatoria generale di merito.

ART. 7 “PROVE CONCORSUALI”

L'elenco dei candidati ammessi alla prova scritta saranno pubblicati sul sito internet di Veneto Lavoro, sezione Amministrazione trasparente – sottosezione Bandi di concorso **a partire dalla data del 18/09/2023**.

Sempre a partire dalla stessa data sarà pubblicata la data, l'ora ed il luogo di svolgimento della prova scritta.

Tale avviso avrà valore di notifica a tutti gli effetti, anche processuali, dal primo giorno di pubblicazione, e non sarà seguito da altra comunicazione.

I risultati saranno pubblicati sul sito di Veneto Lavoro nella sezione “Amministrazione Trasparente – sottosezione Bandi di concorso”.

L'Amministrazione si riserva di escludere in qualunque momento della procedura concorsuale, anche successivo all'espletamento delle prove di esame, i candidati che risultino in difetto dei requisiti prescritti dal bando ovvero per mancata dichiarazione degli stessi nella domanda di ammissione ovvero per dichiarazioni mendaci in ordine al possesso degli stessi, fatta salva la responsabilità penale prevista.

Per essere ammessi a sostenere le prove, i candidati dovranno essere muniti di idoneo documento di identità in corso di validità. Sono esclusi dal concorso i candidati che non si presenteranno alle prove nei luoghi, alle date e agli orari stabiliti.

I risultati delle prove saranno portati a conoscenza dei candidati attraverso apposti avvisi ed elenchi formati con riferimento all'ID domanda attribuito automaticamente dalla procedura telematica di iscrizione al concorso, quindi pubblicati sul sito di Veneto Lavoro alla sezione Amministrazione trasparente – sottosezione Bandi di concorso. Analogamente si procederà per la pubblicazione dei calendari delle prove medesime.

Le prove di esame sono finalizzate ad accertare il possesso delle competenze, intese come insieme delle conoscenze e delle capacità logico-tecniche e comportamentali. Più in particolare le prove di esame sono indirizzate ad accertare il possesso delle competenze richieste alla categoria e profilo della posizione da ricoprire, ed a verificare le capacità dei candidati di applicare le conoscenze possedute a specifiche situazioni o casi problematici di ordine teorico o pratico. Le prove di esame sono altresì volte a valorizzare e verificare anche il possesso di competenze trasversali tecniche e attitudinali, coerenti con il profilo professionale da reclutare.

Prova scritta

La prova scritta potrà avere un contenuto teorico-pratico e verterà sulle materie elencate alla voce conoscenze in Appendice. Consisterà nella verifica del grado di conoscenza delle materie possedute dal candidato, ma anche della sua capacità di fare collegamenti, di contestualizzare le conoscenze e utilizzarle per risolvere i problemi. La prova potrà consistere in una serie di quesiti a risposta aperta e sintetica e/o in una serie di quiz, in un tempo stabilito, a risposta multipla con alternativa di risposte già predisposte, di cui una sola corretta.

Le materie oggetto della prova scritta, in modo indicativo e non esaustivo saranno le seguenti:

- Regolamento organizzativo e contabile di Veneto Lavoro e Legge istitutiva dell'Ente e sua disciplina (L.R. n. 31/1998 e L.R. n. 3/2009);
- Nozioni di Diritto regionale;
- Diritto amministrativo con particolare riferimento alle norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi;
- Cenni sui principali contenuti del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), di cui al regolamento (UE) 2021/241 del Parlamento europeo e del Consiglio del 12 febbraio 2021;
- Nozioni relative ai sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi;
- nozioni in materia di contratti pubblici alla luce del D. Lgs. n. 36 del 31/03/2023;

- Normativa in materia di rapporto di lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni, di anticorruzione, di trasparenza e di privacy;
- Diritto penale limitatamente ai reati contro la Pubblica Amministrazione.

La prova scritta potrà svolgersi attraverso l'utilizzo di strumenti digitali, con modalità operative specifiche che, se del caso, saranno prontamente comunicate, garantendo l'adozione di soluzioni tecniche che assicurino la pubblicità delle stesse, l'identificazione dei candidati, la sicurezza delle comunicazioni e la loro tracciabilità, con applicazione della normativa in materia di protezione di dati personali.

In caso contrario, la prova sarà svolta in presenza nel pieno rispetto di protocolli sanitari al tempo vigenti.

Veneto Lavoro potrà avvalersi della collaborazione di una ditta specializzata per la progettazione, la somministrazione e la correzione automatizzata dei testi, ove previsti.

Saranno ammessi a sostenere la prova orale i candidati che avranno ottenuto nella prova scritta il punteggio minimo di 21/30.

Per essere ammessi a sostenere la prova, i candidati dovranno essere muniti di idoneo documento di identità in corso di validità. Saranno esclusi dal concorso i candidati che risulteranno assenti alle prove nei luoghi, alle date ed agli orari stabiliti.

I risultati della prova scritta saranno portati a conoscenza dei candidati attraverso appositi avvisi ed elenchi formati con riferimento all'ID domanda attribuito automaticamente dalla procedura telematica di iscrizione ai concorsi pubblicati sul sito internet di Veneto Lavoro alla sezione Bandi di concorso. Anche in questo caso, la pubblicazione sul sito internet avrà valore di notifica a tutti gli effetti e non sarà eseguita da altra comunicazione individuale.

Prova orale

La prova orale consisterà in un colloquio ed è volta a verificare le conoscenze e le capacità del candidato, come ad esempio quella di contestualizzare le proprie conoscenze, di sostenere una tesi, rispondere ad obiezioni, di mediare tra diverse posizioni. Verterà oltre che sulle materie oggetto della prova scritta, anche sulle ulteriori seguenti materie:

- accertamento delle conoscenze informatiche;
- accertamento della conoscenza della lingua inglese;
- accertamento dell'adeguata conoscenza della lingua italiana per i candidati che non siano di nazionalità italiana.

Verrà svolta nel rispetto della normativa a tutela della salute e della sicurezza e dei protocolli sanitari al tempo vigenti.

I punteggi relativi a ciascuna prova d'esame sono espressi in trentesimi o equivalente.

Si precisa che Veneto Lavoro non fornirà ai candidati alcuna indicazione in ordine ai testi sui quali preparare le prove concorsuali.

Il calendario con i candidati ammessi alla prova orale e il punteggio riportato nella prova scritta sarà pubblicato sul sito internet di Veneto Lavoro. Anche in questo caso la pubblicazione sul sito internet avrà valore di notifica a tutti gli effetti e non sarà seguita da altra comunicazione individuale.

Nella prova orale sarà attribuito un punteggio in trentesimi o equivalente e saranno dichiarati idonei i candidati che abbiano ottenuto il punteggio minimo di 21/30 o equivalente.

Le sedute della prova orale sono pubbliche e verranno osservate le prescrizioni e le indicazioni relative alla situazione sanitaria al tempo vigenti e secondo le indicazioni che saranno stabilite dalla Commissione.

Sono fatte salve tutte le disposizioni normative e regolamentari che dovessero intervenire successivamente all'indizione del presente bando in materia di regolamentazione e disciplina delle modalità di svolgimento delle prove concorsuali.

ART. 8 "MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLE PROVE"

Ai sensi dell'art. 35-quater del D.Lgs. n. 165/2001, commi 1, lett. b), 2 e 3, è previsto l'utilizzo di strumenti informatici e digitali e, facoltativamente, lo svolgimento in videoconferenza della prova

orale, garantendo comunque l'adozione di soluzioni tecniche che ne assicurino la pubblicità, l'identificazione dei partecipanti, la sicurezza delle comunicazioni e la loro tracciabilità, nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali e nel limite delle pertinenti risorse disponibili a legislazione vigente. Sono quindi previste modalità che garantiscano l'imparzialità, l'efficienza, l'efficacia e la celerità di espletamento, l'integrità delle prove, la sicurezza e la tracciabilità delle comunicazioni, ricorrendo se del caso all'utilizzo di sistemi digitali diretti e a selezioni decentrate, anche non contestuali, in relazione a specifiche esigenze o per scelta organizzativa dell'amministrazione procedente, nel rispetto dell'eventuale adozione di misure compensative per lo svolgimento delle prove da parte dei candidati con disabilità accertata ai sensi dell'articolo 4, comma 1, della L. n. 104/1992, o con disturbi specifici di apprendimento accertati ai sensi della L. n. 170/2010. Nelle selezioni non contestuali l'Amministrazione assicura comunque la trasparenza e l'omogeneità delle prove somministrate in modo da garantire il medesimo grado di selettività tra tutti i partecipanti. Le procedure e le modalità di svolgimento delle prove concorsuali mediante l'utilizzo di strumenti informatici e digitali e/o da remoto, oltre ai requisiti tecnici della strumentazione informatica che i candidati dovranno garantire ai fini della partecipazione alle prove concorsuali, verranno comunicate ai candidati mediante appositi avvisi sul sito internet dell'ente alla sezione "Bandi di concorso". La pubblicazione sul sito internet avrà valore di notifica a tutti gli effetti e non sarà seguita da altra comunicazione individuale.

L'inosservanza da parte di candidati delle procedure e delle modalità di svolgimento delle prove concorsuali mediante l'utilizzo di strumenti informativi e digitali e/o da remoto comporta l'esclusione dalla procedura concorsuale. La Commissione esaminatrice del concorso potrà essere suddivisa in sottocommissioni. La Commissione definisce in seduta plenaria procedure e criteri di valutazione omogenei e vincolanti per tutte le sottocommissioni. Tali procedure e criteri di valutazione saranno pubblicati sul sito internet alla sezione "Bandi di concorso". La pubblicazione sul sito internet avrà valore di notifica a tutti gli effetti e non sarà seguita da altra comunicazione individuale. Nel caso in cui le prove concorsuali si svolgano in presenza, verranno osservate le prescrizioni e le indicazioni relative all'emergenza sanitaria previste dai protocolli sanitari al tempo vigenti. Sono fatte salve tutte le disposizioni normative e regolamentari che dovessero intervenire successivamente all'indizione del presente bando in materia di regolamentazione e disciplina delle modalità di svolgimento delle prove concorsuali.

ART. 9 "GRADUATORIA DI MERITO"

Il punteggio finale è dato dalla somma dei voti conseguiti nella prova scritta e dal voto riportato nella prova orale.

La Commissione Esaminatrice, al termine delle prove concorsuali, formerà la graduatoria di merito dei candidati con l'indicazione del punteggio da ciascuno conseguito e la trasmetterà, unitamente ai verbali delle operazioni concorsuali, al Direttore di Veneto Lavoro, che verificata la regolarità del procedimento, formerà la graduatoria finale, applicando eventuali riserve o diritti di preferenza ai sensi dell'art. 5, commi 4 e 5 del D.P.R. n. 487/1994. In caso di parità di merito, ha la precedenza il candidato più giovane di età.

La graduatoria finale approvata è pubblicata nel sito di Veneto Lavoro. I termini per eventuali impugnative decorrono dalla data di pubblicazione della graduatoria definitiva. La graduatoria resterà valida ed utilizzabile per un periodo di due anni dalla data di adozione dell'atto di approvazione della stessa, fatte salve eventuali successive diverse disposizioni legislative in materia.

ART. 10 "ASSUNZIONE DEI VINCITORI"

Le assunzioni dei vincitori, o, nel caso di scorrimento della graduatoria, dei candidati idonei, previa verifica del possesso dei requisiti prescritti e l'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego, avviene mediante stipula di contratto individuale di lavoro, compatibilmente con la normativa e nel rispetto dei vincoli finanziari e di bilancio vigenti al momento dell'assunzione medesima.

Le assunzioni verranno disposte secondo l'ordine di graduatoria e sulla base delle opzioni per le sedi di assegnazione rese note al candidato all'atto dell'assunzione, in relazione ai posti messi a bando ed alle esigenze organizzative dell'Ente.

La sede di lavoro è individuata tra le sedi presso le quali Veneto Lavoro opera nell'ambito del territorio della Regione del Veneto e verrà definita nel contratto individuale.

Ai sensi dell'art. 35, comma 5-bis del D. Lgs. n. 165/2001, i vincitori dovranno permanere nella sede di prima destinazione per un periodo non inferiore a cinque anni, fatte salve diverse esigenze organizzative dell'Ente.

Il/La dipendente assunto/a in servizio è soggetto ad un periodo di prova la cui durata è stabilita in sei mesi secondo quanto stabilito dal vigente CCNL del comparto Funzioni Locali. Ai fini del completamento del periodo di prova si tiene conto del solo servizio effettivamente prestato. Decorso il periodo di prova senza che il rapporto di lavoro sia stato risolto, il/la dipendente si intende confermato/a in servizio con il riconoscimento dell'anzianità dal giorno dell'assunzione a tutti gli effetti⁴.

La non accettazione della proposta di assunzione formulata dall'Ente comporterà la cancellazione dalla graduatoria finale del concorso così come la mancata presa di servizio alla data stabilita, senza giustificato motivo, sarà considerata come rinuncia all'assunzione stessa.

La graduatoria del concorso potrà essere utilizzata per il reclutamento di personale, anche a tempo determinato, da assegnare in base alle esigenze funzionali delle Strutture di Veneto Lavoro ovvero da altre pubbliche amministrazioni, previa sottoscrizione di apposita convenzione con Veneto Lavoro ai sensi dell'art. 3, comma 61 della Legge 350/2003, sempre nel rispetto della normativa statale e regionale vigente, in materia di bilancio e di vincoli finanziari, al momento dell'assunzione. Lo scorrimento della graduatoria nel profilo professionale di cui al presente bando potrà avvenire in attuazione di quanto disposto dal comma 8 ter, art. 12 del D.L. n. 4/19 convertito in L. n. 26/2019.

ART. 11 "INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI EX ARTT. 13, 14 E 88 DEL REGOLAMENTO UE/2016/679"

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 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, si informano i Candidati che il trattamento dei dati personali da essi forniti in sede di partecipazione al concorso o comunque acquisiti a tal fine da Veneto Lavoro, titolare del trattamento dei dati personali, con sede a Mestre-Venezia, Via Cà Marcello 67/B, è finalizzato unicamente all'espletamento del concorso, con l'utilizzo di procedure prevalentemente informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire la predetta finalità.

Il titolare al trattamento dei dati è Veneto Lavoro nella figura del legale rappresentante.

Veneto Lavoro garantisce che il trattamento dei dati personali si svolga nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della dignità dell'Interessato, con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale ed al diritto alla protezione dei dati personali.

• Finalità del Trattamento

Il conferimento dei dati personali oggetto della presente Informativa risulta essere necessario al fine di poter partecipare al bando di concorso. Nell'eventualità in cui tali dati non venissero correttamente forniti non sarà possibile dare corso all'iscrizione e partecipazione alle procedure selettive del bando di concorso.

Il conferimento dei dati è necessario per valutare i requisiti di partecipazione ed il possesso dei titoli. La loro mancata indicazione può precludere tale valutazione e, conseguentemente, la partecipazione alla selezione.

I dati personali saranno trattati con strumenti manuali, informatici e telematici nell'ambito ed in ragione delle finalità sopra specificate e, comunque, sempre rispettando la sicurezza e la riservatezza degli stessi.

• Eventuali destinatari o eventuali categorie di destinatari dei dati personali

Il trattamento dei dati personali sarà effettuato a mezzo di soggetti espressamente e specificamente designati in qualità di responsabili o incaricati. Tali soggetti tratteranno i dati

⁴ Art. 20 CCNL Comparto Funzioni Locali del 21/5/2018.

conformemente alle istruzioni ricevute da Veneto Lavoro, secondo profili operativi agli stessi attribuiti in relazione alle funzioni svolte.

Per l'espletamento delle finalità sopra specificate i dati potranno essere comunicati (con tale termine intendendosi il darne conoscenza ad uno o più soggetti determinati) in forma cartacea o informatica a soggetti anche esterni incaricati da Veneto Lavoro, tra cui i membri della Commissione esaminatrice del concorso. I dati personali dell'Interessato, nei casi in cui risultasse necessario, potranno essere comunicati a soggetti la cui facoltà di accesso ai dati è riconosciuta da disposizioni di legge, normativa secondaria, comunitaria.

Si comunica che verrà richiesto specifico ed espresso consenso nell'eventualità in cui si verificasse la necessità di una comunicazione di dati a soggetti terzi non espressamente indicati.

I dati non saranno soggetti a diffusione (con tale termine intendendosi il darne conoscenza in qualunque modo ad una pluralità di soggetti indeterminati), salvo che per la pubblicazione obbligatoria prevista per legge da inserire nella sezione "Albo *on line*" e "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale di Veneto Lavoro.

Le graduatorie e gli elenchi saranno pubblicati nei limiti previsti dalla normativa vigente e non sono previste comunicazioni a terzi se non per ottemperare ad eventuali richieste degli organi giudiziari e di controllo.

- **Criteri utilizzati al fine di determinare il periodo di conservazione**

Veneto Lavoro dichiara che i dati personali dell'Interessato oggetto del trattamento saranno conservati per il periodo strettamente necessario per la definizione del procedimento concorsuale, secondo quanto previsto dalla normativa vigente e comunque non superiori a quelli necessari per la gestione dei possibili ricorsi/contenziosi.

Per quanto non qui previsto, si rinvia espressamente alla INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI EX ARTT. 13, 14 e 88 DEL REGOLAMENTO UE/2016/679, consultabile in <https://www.venetolavoro.it/privacy> che costituisce parte integrante della presente.

ART. 12 "CONTATTI"

Per supporto ed assistenza relativi alla presente procedura, i candidati possono contattare il Team di Assistenza Concorsi Smart attraverso la chat presente in piattaforma, cliccando sul tasto "Contattaci", in basso a destra della pagina. La chat automatica, con operatore virtuale, è attiva 24 ore su 24, 7 giorni su 7 e fornisce risposte preimpostate alle domande più frequenti. Sarà possibile interrogare il sistema per ottenere indirizzi di posta elettronica specifici a cui rivolgersi. Per informazioni non reperibili autonomamente o tramite Chatbot, è possibile parlare direttamente con gli operatori digitando la parola "Operatore". Gli addetti all'assistenza sono disponibili dal lunedì al venerdì, dalle ore 9:00 alle 13:00 e dalle ore 14:00 alle 18:00 (esclusi i festivi).

Per avere chiarimenti ulteriori sul presente bando, non ricavabili da chatbot o tramite gli operatori, è possibile scrivere alla seguente casella mail: concorsi@venetolavoro.it

Il Direttore
Dott. Tiziano Barone
(firma digitale)

APPENDICE

Funzionario amministrativo contabile Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione

TITOLO DI STUDIO RICHIESTO PER L'ACCESSO

- Laurea di primo livello (DM 270/04);
- Laurea triennale (DM 509/99)

in alternativa,

- Diploma di laurea vecchio ordinamento (previgente al DM 509/99);
- Laurea specialistica (DM 509/99);
- Laurea magistrale (DM 270/04).

ATTIVITÀ

- Gestisce procedure ed istruttori per procedimenti amministrativi.
- Elabora relazioni istruttorie e propone i provvedimenti finali ai soggetti competenti.
- Gestisce procedure contabili, dalle previsioni di entrata/spesa (bilancio previsionale) alla registrazione contabile delle entrate ed uscite effettive (bilancio consuntivo), ivi compresi buoni economici.
- Analisi di bilancio e contabilità.
- Attività di budgeting, programmazione e controllo.
- Formulazione di pareri e proposte di semplificazione e snellimento procedurale e amministrativo.
- Istruisce le procedure di acquisizione di beni e servizi anche tramite mercati elettronici.
- Gestisce le piattaforme per la fatturazione elettronica.
- Istruisce le procedure di liquidazione delle spese.
- Monitora e valuta l'esito delle azioni poste in essere.
- Utilizza gli applicativi disponibili per la gestione delle procedure amministrativo-contabili.
- Presidio dell'area inerente la contrattazione collettiva e decentrata per gli aspetti amministrativi e contabili. Studi e approfondimenti della normativa di settore.
- Provvede alla predisposizione dei contratti e convenzioni ed affidamenti per l'acquisizione di beni e servizi fornendo consulenza nelle medesime materie.
- Svolge la funzione di responsabile unico del procedimento negli appalti.
- Espleta attività di ricerca, studio ed elaborazione di dati in funzione della programmazione economico finanziaria e della predisposizione degli atti per l'elaborazione dei diversi documenti.
- Svolge le attività necessarie alla promozione, raccolta, selezione, istruttoria della progettualità pubblica e privata inerente gli interventi previsti dai fondi strutturali comunitari (con particolare riferimento al FESR) e da altre tipologie di finanziamento nazionali, regionali, provinciali;
- Svolge le attività necessarie alla programmazione, attuazione, coordinamento degli interventi previsti dai Piani e Programmi Comunitari, Nazionali e Regionali.
- Esegue controlli e verifiche di natura amministrativo-contabile e/o statistica.
- Possono, inoltre, essere assegnati compiti accessori e collegati all'esercizio delle mansioni dell'Area di inquadramento, nonché in via complementare e non prevalente, operazioni a diverso contenuto professionale, che integrano e completano le funzioni assegnate.

CONOSCENZE

- risorse umane: normativa in materia di pubblico impiego, ruolo del HR manager, contratti di lavoro pubblici, normativa in materia di assunzioni, formazione del personale, performance,

- spesa del personale, trattamento giuridico ed economico del personale degli enti locali, procedimenti disciplinari, sicurezza del lavoro, diritto sindacale, contributi previdenziali;
- contabilità e Bilancio: normativa in materia di contabilità e bilancio, predisposizione di atti di programmazione finanziaria e di rendiconti, gestione del bilancio e delle procedure di spesa, controllo di gestione, imposte e tasse, spesa del personale;
 - progettazione e gestione progetti comunitari e loro rendicontazione;
 - appalti e gare: normativa e procedure in materia di appalti e contratti, MEPA, CONSIP, stipula dei contratti, tasse e registrazione atti;
 - affari generali: normativa in materia di atti e provvedimenti amministrativi, accesso agli atti, accesso civico e generalizzato, privacy, trasparenza, pubblicazioni online e pubblicità legale, affari legali.

COMPETENZE TRASVERSALI

- Capacità di: lavorare in gruppo, risolvere i problemi, gestire organizzazioni complesse, lavorare per risultati, comunicazione;
- Capacità di identificare problemi, anche complessi, e raccogliere le informazioni utili a proporre/valutare possibili opzioni di risoluzione.
- Competenze informatiche relative all'uso degli applicativi di ufficio e di specifici applicativi in relazione all'ambito prescelto: applicativi di contabilità, sistemi rileva presenze, sistemi di gestione online di progetti comunitari, gare in MEPA ecc.
- Competenze linguistiche: conoscenza della lingua inglese.

RESPONSABILITA' E RISULTATI

- E' responsabile dell'organizzazione dell'attività di una o più unità operative.
- Definisce le procedure di erogazione dei servizi.
- Verifica l'erogazione dei servizi in funzione degli obiettivi e degli standard predefiniti.

ALLEGATO 3

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, PER LA COPERTURA DI N.1 POSTO DI DIRIGENTE UNITA' ORGANIZZATIVA PERSONALE (U.O.2), A TEMPO INDETERMINATO E PIENO

È indetto un concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n.1 posto di Dirigente unità organizzativa Personale (**U.O.2**), a tempo indeterminato e pieno.

Le procedure di cui all'art. 34 e 34-bis del D. Lgs 165/2001 hanno dato esito negativo.

Il concorso viene effettuato in attuazione del piano dei fabbisogni 2023-2025 approvato con Decreto Direttoriale n. 43 del 10/05/2023 a seguito della presa d'atto della Regione Veneto con D.G.R. n. 217 del 28/02/2023.

Non si è inteso dare corso alla previa procedura di mobilità volontaria di cui all'art. 30 del D.Lgs. 30/3/2001, n. 165, in base alla facoltà, introdotta dall'art. 3, comma 8, della Legge n. 56/2019 e prorogata fino al 31/12/2024, di bandire procedure concorsuali ed effettuare le conseguenti assunzioni senza il previo svolgimento delle procedure di cui al citato articolo 30 del D.Lgs. n. 165/2001.

Veneto Lavoro si riserva la facoltà di revocare, modificare o prorogare il presente bando.

L'Ente garantisce, inoltre, pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, nel rispetto del D.Lgs 30/3/2001, n. 165.

La partecipazione al concorso obbliga i candidati all'accettazione delle disposizioni del presente bando. Per tutto quanto non espressamente disciplinato dal presente bando di concorso, trova applicazione la normativa statale, regionale e regolamentare vigente in materia.

ART. 1 TRATTAMENTO ECONOMICO E NORMATIVO

Al personale assunto da tale concorso sarà corrisposto il trattamento economico e normativo previsto dal vigente CCNL dell'Area Dirigenziale delle Funzioni Locali come integrato dal CCDI per i dirigenti di Veneto Lavoro nonché da quanto disposto dal Regolamento organizzativo di Veneto Lavoro.

Il trattamento economico spettante sulla base del CCNL vigente si compone di una retribuzione tabellare annua pari a € 45.260,77 oltre alla retribuzione di posizione, quella di risultato, definita ed erogata ai sensi del citato CCDI, del Regolamento di organizzazione dell'ente e sulla base del sistema di misurazione e di valutazione della performance adottato da Veneto Lavoro nonché all'indennità di vacanza contrattuale.

Gli emolumenti di cui sopra sono al lordo delle ritenute erariali, previdenziali ed assistenziali nella misura di legge.

Il trattamento economico complessivo è rapportato al periodo di servizio prestato.

ART. 2 REQUISITI DI AMMISSIONE

Per l'ammissione al concorso i candidati devono essere in possesso, alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda, di entrambi i seguenti requisiti:

- titolo di studio specificatamente richiesto:

possesso di uno dei seguenti diplomi di laurea (DL), conseguito in vigenza del vecchio ordinamento universitario (e diplomi di laurea equipollenti a quelli indicati, ai sensi della vigente normativa):

- Economia e Commercio,
- Economia Aziendale,
- Economia Politica,
- Giurisprudenza,
- Scienze Politiche,

ovvero possesso di uno dei diplomi di laurea specialistica o di laurea magistrale, delle corrispondenti classi DM 509/99 e DM 270/04, equiparati o equipollenti ai diplomi di laurea sopra indicati, secondo quanto previsto dalla tabella approvata con Decreto Interministeriale del 09/07/2009, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale del 07/10/2009 n. 233.

I candidati che abbiano conseguito il titolo di studio all'estero possono partecipare al presente concorso tramite una procedura di riconoscimento del titolo di studio secondo la vigente normativa in materia (art. 38, comma 3, del D. lgs. n. 165/2001). L'ente responsabile per la valutazione di equivalenza del titolo di studio estero è la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica. Il candidato che non sia in possesso della dichiarazione di equivalenza è ammesso con riserva al concorso, fermo restando che dovrà produrre il suddetto documento, pena l'esclusione, entro il termine che sarà comunicato da Veneto Lavoro e comunque dovrà dimostrare di aver avviato l'iter procedurale per l'equivalenza del proprio titolo di studio non oltre la conclusione della presente procedura concorsuale;

- comprovata esperienza.

Per i dipendenti che prestano o hanno prestato servizio per una Pubblica Amministrazione o altro ente di diritto pubblico, con rapporto di lavoro subordinato, è richiesta la **qualifica dirigenziale** con comprovata esperienza professionale maturata **nel settore della Gestione delle risorse umane per almeno tre anni**, o un'esperienza professionale di almeno cinque anni in Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex **categoria D**), **di cui almeno tre con incarico di Posizione Organizzativa, ridefinito, secondo il nuovo sistema di classificazione, Elevata Qualificazione, nel settore della Gestione delle risorse umane** o altro istituto corrispondente nel caso di contratti diversi da quelli del comparto Funzioni locali.

Per i liberi professionisti o i lavoratori con rapporto di lavoro subordinato che prestano o hanno prestato servizio per Enti privati è richiesta una **esperienza di almeno cinque anni di servizio maturato nel settore della Gestione delle risorse umane**, in posizione funzionale almeno corrispondente per contenuto, per grado di autonomia, per responsabilità alla posizione dirigenziale o alla posizione funzionale immediatamente inferiore a quella dirigenziale, desumibile esclusivamente dal contratto individuale di lavoro e in un settore analogo.

- cittadinanza italiana ai sensi del D.P.C.M. n. 174 del 7/2/1994;
- godimento dei diritti civili e politici o non essere incorsi in alcuna delle cause che ne impediscano il possesso;
- idoneità psico fisica alle mansioni corrispondenti al posto da ricoprire: l'Amministrazione sottoporrà a visita medica di controllo il vincitore, in base alla normativa vigente;
- essere in posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva o di servizio militare (per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985 ai sensi della L. n. 331/2000 e D. Lgs n. 215/2001);
- non aver riportato condanne penali (anche in caso di amnistia, indulto, perdono giudiziale o non menzione) e non avere carichi pendenti (procedimenti penali in corso di istruzione o pendenti per il giudizio) che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione. Si precisa che, ai sensi della legge 475/99, la sentenza prevista dall'art. 444 del Codice di Procedura Penale (cd. patteggiamento) è equiparata a condanna;
- non essere incorsi nella destituzione, dispensa o licenziamento per motivi disciplinari ai sensi

dell'art. 2, comma 3, del DPR 09/05/1994 e art. 55-quater del D. Lgs. n. 165/2001; nella dispensa dall'impiego presso la Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento; nella decadenza da precedente rapporto di pubblico impiego a seguito dell'accertamento che l'impiego medesimo è stato conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile. Nei casi di destituzione, licenziamento o dispensa devono essere espressamente indicate le cause e le circostanze del provvedimento;

- età non inferiore agli anni 18 e non superiore ai limiti previsti dalla vigente legislazione per il mantenimento in servizio.
- non essere stati dichiarati decaduti da un impiego pubblico ai sensi dell'art. 127, comma 1, lettera d) del T.U. delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato di cui al DPR n. 3 del 10/01/1957;
- non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità o inconfiribilità previste dal D.Lgs. n. 39/2013 e ss.mm.ii..

L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione al concorso o per l'assunzione comporta, in qualunque tempo l'esclusione dal concorso o la risoluzione del contratto individuale di lavoro.

Tutti i requisiti di ammissione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione, nonché al momento dell'assunzione.

È facoltà di Veneto Lavoro disporre, in qualsiasi momento, anche successivamente all'espletamento delle prove selettive, l'esclusione dal concorso per difetto dei prescritti requisiti ovvero per la mancata o incompleta presentazione della documentazione prevista.

Ferme restando le sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, qualora dai controlli, effettuati anche a campione, emerga la non veridicità della dichiarazione resa dal candidato, il medesimo decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera (art. 75 D.P.R. n. 445/2000).

ART. 3 MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di ammissione al concorso potrà essere inviata esclusivamente in via telematica collegandosi alla piattaforma <https://venetolavoro.concorsismart.it>

Per la compilazione della domanda di partecipazione on-line, il candidato deve leggere attentamente e seguire le istruzioni contenute nel "**MANUALE D'USO**" per gli utenti, scaricabile dalla Piattaforma, e seguire le indicazioni sotto riportate:

- il candidato dovrà cliccare sul link sopra indicato per accedere alla piattaforma Concorsi Smart;
- il link fornirà un reindirizzamento temporaneo sulla piattaforma Veneto Lavoro – Concorsi Smart; successivamente, tramite il Sistema di autenticazione della Regione Veneto (MY ID), sarà possibile selezionare una delle seguenti modalità di autenticazione:
 1. Sistema Pubblico d'identità digitale (SPID);
 2. Carta d'identità elettronica (CIE);
 3. Carta Nazionale dei Servizi (CNS).

Dopo aver completato la procedura di registrazione e aver acconsentito al trattamento dei dati personali, sarà possibile accedere alle Sezioni "**Curriculum**" e "**Concorsi**".

Il candidato potrà compilare il Curriculum inserendo titoli ed esperienze professionali possedute e, eventualmente, trasferire tali dati all'interno della candidatura per la procedura prescelta. Sarà anche possibile accedere direttamente alla sezione "Concorsi" e presentare direttamente domanda per il concorso di interesse, inserendo i requisiti specifici richiesti dal Bando.

Nella compilazione della domanda telematica nella parte sinistra della schermata apparirà il menù di tutte le Sezioni che dovranno essere compilate.

Al termine della compilazione di tutte le Sezioni, si può procedere all'invio della DOMANDA DI PARTECIPAZIONE. La domanda potrà essere trasmessa solo dopo aver completato tutte le Sezioni e confermato l'invio. In caso contrario il sistema genererà automaticamente un messaggio di richiesta di compilazione dei campi mancanti e di errore.

Nella Sezione "*Conferma e Invio*" saranno visualizzati i seguenti campi:

- **Annulla domanda:** permette di eliminare tutte le Sezioni della domanda compilata;
- **Anteprima domanda:** permette di visualizzare l'anteprima della domanda compilata e scaricarla;
- **Invia domanda:** consente di inviare definitivamente la propria candidatura.

Al termine della compilazione di tutte le Sezioni, si può procedere all'invio della DOMANDA DI PARTECIPAZIONE. La domanda potrà essere trasmessa solo dopo aver completato tutte le Sezioni e confermato l'invio. In caso contrario il sistema genererà automaticamente un messaggio di richiesta di compilazione dei campi mancanti e di errore.

Il sistema informatico inoltrerà al candidato una mail di conferma dell'avvenuto invio della domanda. Qualora non si ricevesse la mail, è possibile scaricare e stampare il riepilogo della domanda nella Sezione "*Riepilogo Candidatura*".

Per la modifica e variazione di eventuali informazioni erroneamente inserite o mancanti, il candidato può effettuare la riapertura della domanda dalla sezione "Riepilogo Domanda" selezionando il tasto "Annulla invio domanda". Una volta effettuate le modifiche, il candidato dovrà inviare nuovamente la domanda di partecipazione, cliccando il tasto Invia domanda, presente nella Sezione "Conferma e Invio".

Il termine di presentazione delle domande è perentorio e, pertanto, non è ammessa la presentazione di documenti oltre la scadenza del termine utile per l'invio delle domande o con modalità diverse da quelle indicate.

Si consiglia di non inoltrare la domanda in prossimità delle ultime ore dell'ultimo giorno utile per la presentazione, per evitare sovraccarichi del sistema, dei quali Veneto Lavoro non assume responsabilità alcuna.

Al fine di ottenere prova dell'avvenuta ricezione della domanda, il sistema rilascerà una ricevuta che il candidato dovrà accertarsi di ricevere e conservare in caso di necessità.

La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva dal giorno di pubblicazione del bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana IV Serie Speciale – Concorsi ed Esami e verrà automaticamente disattivata alle ore 23:59 del trentesimo giorno decorrente dal giorno successivo la data di pubblicazione del bando sulla Gazzetta Ufficiale (l'assistenza ai candidati tramite gli operatori è garantita fino alle ore 18 del giorno di scadenza del presente bando). Nel caso in cui la scadenza per la presentazione delle domande ricadesse in giorno festivo, il termine verrà prorogato al successivo primo giorno lavorativo.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per il caso di irreperibilità del destinatario o per dispersione di comunicazione dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato, né per eventuali disguidi tecnici o informatici non imputabili a colpa dell'Amministrazione stessa o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, né per mancata restituzione dell'avviso di ricevimento della domanda, dei documenti e delle pubblicazioni o delle comunicazioni relative al concorso.

La domanda sarà considerata presentata nel momento in cui il candidato concluderà correttamente la procedura on-line di iscrizione al concorso e riceverà dal sistema il messaggio di avvenuto inoltro della domanda.

È esclusa ogni altra forma di presentazione e trasmissione. Pertanto, eventuali domande pervenute con altre modalità non verranno prese in considerazione.

Non saranno prese in considerazione le domande che, per qualsiasi causa, non esclusa la forza maggiore o il fatto di terzi, non siano pervenute all'Ente secondo le modalità e nel termine sopraindicati.

Si sottolinea che tutte le informazioni di cui sopra, dovranno essere indicate in modo preciso ed esaustivo in quanto si tratta di dati sui quali verrà effettuata la verifica del possesso dei requisiti per la partecipazione al concorso, degli eventuali titoli di preferenza, nonché, se prevista dal bando, la valutazione dei titoli. Si tratta di una dichiarazione resa sotto la propria personale responsabilità ed ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445.

I candidati dovranno **ALLEGARE** alla domanda on-line soltanto i seguenti documenti:

- provvedimento di equipollenza/equiparazione dei titoli di studio conseguiti all'estero, se dichiarato nella Sezione "*Titoli di studio e abilitazioni professionali*";
- certificazione medica rilasciata da Struttura Sanitaria abilitata, comprovante lo stato di disabilità/DSA, che indichi l'ausilio necessario in relazione alla propria disabilità e/o la necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove concorsuali, ai sensi della normativa vigente, solo se dichiarato nei campi "Invalidità riconosciuta" o "DSA riconosciuta" della sezione "Requisiti generici";
- idonea documentazione, comprovante lo stato di invalidità uguale o superiore all'80%, solo nel caso in cui il candidato intenda avvalersi di tale beneficio e lo abbia dichiarato nella sezione "Requisiti generici";
- provvedimento di equiparazione per i servizi prestati all'estero, riconosciuti equiparati al servizio prestato in Italia (è necessario compilare la sezione con i dati del "provvedimento" nella sezione presso "Esperienze lavorative presso PA come dipendente")
- eventuali pubblicazioni, di cui il candidato è autore/coautore, attinenti al profilo professionale a bando ed edite a stampa, avendo cura di evidenziare il proprio nome (all'interno della domanda il candidato dovrà inserire un massimo di 5 pubblicazioni);
- per i soli dipendenti con rapporto di lavoro subordinato e/o libero professionisti che prestano o hanno prestato servizio nel settore privato è necessario allegare copia dei contratti di lavoro e relative proroghe atte a documentare l'intero periodo dichiarato dal candidato come titoli di servizio;

Ciascun documento allegato dovrà essere costituito da un **unico file** in formato jpg o pdf e non superare i 20 MB.

Si precisa che, per espressa disposizione normativa, i certificati medici e sanitari non possono essere sostituiti da autocertificazione.

Si precisa, inoltre, che le esperienze professionali e di studio del candidato vengono desunte esclusivamente da quanto dichiarato dallo stesso nelle apposite voci della domanda telematica: pertanto il candidato non dovrà allegare il proprio curriculum vitae. Non saranno valutati curricula predisposti con altre modalità e forme, ovvero allegati alla domanda.

Ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, l'Amministrazione procederà a controlli, anche a campione sulla veridicità delle dichiarazioni rese nel format. Qualora emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguiti in seguito al provvedimento emanato, sulla base della dichiarazione non veritiera.

Non verranno prese in considerazione eventuali documentazioni/integrazioni inviate con modalità diversa da quelle previste dal seguente bando (anche se inviate tramite raccomandata o tramite PEC).

ART. 4 DICHIARAZIONI DA EFFETTUARE NELLE DOMANDE

I candidati dovranno dichiarare all'interno del modulo di domanda di partecipazione:

- il titolo di studio richiesto dal presente bando, indicandone la data di conseguimento e l'Università che lo ha rilasciato, oltre alla votazione conseguita;
- di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso;
- l'indirizzo di posta elettronica per eventuali comunicazioni. I candidati devono comunicare tempestivamente l'eventuale variazione dei loro recapiti telematici dichiarati per la comunicazione con l'Amministrazione di Veneto Lavoro;
- la percentuale di invalidità e l'eventuale diritto all'applicazione dell'art. 20 della L. 104/1992¹;
- i candidati diversamente abili o con disturbo specifico di apprendimento (DSA), come previsto dal Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 9 novembre 2021, devono specificare, in fase di presentazione della domanda, la richiesta di ausili e/o tempi aggiuntivi, in funzione del proprio handicap o DSA che dovrà essere opportunamente documentato con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica. Detta dichiarazione deve contenere esplicito riferimento alle limitazioni che l'handicap o il DSA determina in funzione della procedura selettiva. La concessione e l'assegnazione di ausili, misure dispensative, sostitutive, strumenti compensativi previsti a livello normativo e/o tempi aggiuntivi è determinata a insindacabile giudizio della Commissione esaminatrice, sulla scorta della documentazione esibita e dell'esame obiettivo di ogni specifico caso. In ogni caso, i tempi aggiuntivi non potranno eccedere il 50% del tempo assegnato per la prova. Tutta la documentazione di supporto alla dichiarazione resa sul proprio handicap o DSA dovrà essere allegata alla domanda di partecipazione; la mancata dichiarazione ovvero il mancato caricamento della documentazione non consentirà di fornire adeguatamente l'assistenza richiesta, pena la mancata valutazione/decadenza dei benefici richiesti.
- l'eventuale possesso di titoli che conferiscano il diritto alla preferenza a parità di punteggio ai sensi della normativa vigente, con specificazione dei titoli stessi. L'omissione di tale dichiarazione non è sanabile una volta scaduti i termini di vigenza del presente bando di concorso;
- la conoscenza della lingua inglese ai fini dell'accertamento della conoscenza della stessa in sede di prova orale;
- che tutte le dichiarazioni rese nella domanda sono veritiere e documentabili;
- l'accettazione incondizionata delle disposizioni contenute nel presente bando.

Nello specifico, nella compilazione della domanda telematica nella parte sinistra della schermata apparirà il menu di tutte le **Sezioni** che dovranno essere compilate:

- la dichiarazione relativa ai titoli di studio necessari per l'ammissione deve essere resa nella sezione "*Titoli di studio e abilitazioni professionali*" ed il candidato dovrà indicare la struttura presso la quale il titolo è stato conseguito e la data del conseguimento. I candidati che hanno con-

¹ "La persona portatrice di handicap sostiene le prove d'esame nei concorsi pubblici e per l'abilitazione alle professioni con l'uso degli ausili necessari e nei tempi aggiuntivi eventualmente necessari in relazione allo specifico handicap. Nella domanda di partecipazione al concorso e all'esame per l'abilitazione alle professioni il candidato specifica l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi."

seguito titoli di studio all'estero dovranno allegare nella domanda il Provvedimento di equipollenza/equiparazione dei titoli di studio conseguiti all'estero ovvero allegare la richiesta di riconoscimento inviata al Dipartimento della Funzione Pubblica, se si è dichiarato nella Sezione "Titoli di studio e abilitazioni professionali");

- le dichiarazioni relative agli ulteriori titoli di studio, di cui il candidato è in possesso, possono essere rese nella stessa sezione "*Titoli di studio e abilitazioni professionali*";
- le dichiarazioni inerenti i servizi prestati con rapporto di dipendenza presso Enti Pubblici, nel profilo professionale a concorso o in qualifiche corrispondenti o nel corrispondente profilo a concorso della categoria inferiore o in qualifiche corrispondenti o in mansioni assimilabili al profilo richiesto, devono essere rese nella sezione "*Esperienze lavorative presso PA come dipendente*". Le dichiarazioni devono contenere l'esatta denominazione dell'Ente presso il quale il servizio è prestato, il profilo professionale, la categoria di inquadramento ed il periodo di servizio effettuato (giorno, mese e anno di inizio e di termine), se a tempo pieno o parziale (in questo caso specificare la percentuale). Il candidato dovrà decurtare gli eventuali periodi di aspettativa senza assegni con interruzione del servizio;
- le dichiarazioni inerenti i servizi prestati in regime di libera professione o di collaborazione coordinata e continuativa o a progetto, tramite Agenzie Interinali, Cooperative o Aziende private presso Enti pubblici, nel profilo professionale a concorso o in qualifiche corrispondenti o nel corrispondente profilo a concorso della categoria inferiore o in qualifiche corrispondenti o in mansioni assimilabili al profilo richiesto, devono essere rese nella sezione "*Altre esperienze lavorative presso PA*"; le dichiarazioni devono contenere l'esatta denominazione dell'Ente presso il quale il servizio è prestato, il profilo professionale, la categoria di inquadramento ed il periodo di servizio effettuato (giorno, mese e anno di inizio e di termine), se a tempo pieno o parziale (in questo caso specificare la percentuale). Il candidato dovrà decurtare gli eventuali periodi di aspettativa senza assegni con interruzione del servizio;
- le dichiarazioni relative ai servizi prestati presso le Aziende private devono essere rese nella sezione "*Esperienze lavorative presso privati*" con l'indicazione dell'esatta denominazione dell'Istituto, la sede, il profilo professionale, la data di inizio e termine, se trattasi di servizio a tempo pieno o part-time;
- le dichiarazioni relative ai periodi di servizio prestati all'estero presso organismi internazionali, devono essere rese nelle sezione "*Esperienze lavorative presso PA come dipendente*", selezionando il campo "Esperienza estera"; il candidato dovrà specificare l'esatta denominazione dell'Ente presso il quale il servizio è prestato, il profilo professionale, la categoria di inquadramento ed il periodo di servizio svolto (giorno, mese e anno di inizio e di termine), se a tempo pieno o parziale (in questo caso specificare la percentuale) ed eventuali interruzioni del rapporto di impiego;
- le dichiarazioni relative ai periodi di servizio prestati all'estero possono essere inserite nella sezione "*Esperienze lavorative presso privati*";
- le dichiarazioni relative alla frequenza di corsi dovranno essere inserite nella sezione "*Corsi convegni congressi*" indicando la denominazione dell'Ente organizzatore, la sede, la data di svolgimento, il numero di ore formative effettuate e se trattasi di eventi con verifica finale o con assegnazione di eventuali ECM;
- le dichiarazioni relative ad incarichi di docenza conferiti da Enti Pubblici dovranno essere rese nella sezione "*Attività di docenza presso PA*" e dovranno contenere: denominazione dell'Ente che ha conferito l'incarico, oggetto/materia di docenza e ore effettive di lezione svolte.

Si precisa inoltre che i dati attinenti ai titoli hanno natura facoltativa e l'eventuale omissione dei medesimi sarà causa di mancata valutazione degli stessi. Non saranno oggetto di valutazione i titoli presentati in maniera NON conforme a quanto previsto nel Manuale d'uso.

La corretta e completa compilazione della domanda tramite la procedura telematica consente

all'Amministrazione ed alla Commissione Esaminatrice di disporre di tutte le informazioni utili rispettivamente per la verifica del possesso dei requisiti di partecipazione e per la successiva valutazione dei titoli.

L'Amministrazione informa i candidati che non saranno prese in considerazione dichiarazioni generiche o incomplete. Il candidato è tenuto a specificare con esattezza tutti gli elementi e i dati necessari per una corretta valutazione.

ART. 5 MOTIVI DI ESCLUSIONE

Non è sanabile e comporta l'esclusione dalla selezione:

- la mancanza di uno dei requisiti di ammissione previsti dal presente bando di concorso;
- la mancanza del riconoscimento del titolo di studio valido per l'ammissione, se conseguito all'estero;
- la trasmissione della domanda con modalità non conformi a quelle indicate nel presente bando;
- l'inoltro della domanda oltre il termine prescritto.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità in caso di dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo mail indicato nella domanda, né per eventuali disguidi telematici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Tutti i candidati, sulla base delle domande e delle dichiarazioni sottoscritte, sono ammessi con riserva al concorso, fatto salvo che non sia intervenuta una comunicazione di esclusione.

Qualora le dichiarazioni rese siano incomplete o la documentazione sia prodotta in forma imperfetta, l'Amministrazione potrà richiedere ai candidati di regolarizzare e/o integrare la domanda; i candidati che non provvederanno a regolarizzare la loro posizione entro il termine che sarà loro assegnato verranno esclusi dal concorso.

ART. 6 COMMISSIONE ESAMINATRICE

La commissione esaminatrice verrà nominata dopo la scadenza del bando e sarà composta da n. 3 componenti di cui un Presidente e due Componenti, che se dipendenti, devono essere di posizione non inferiore a quella dei posti a concorso, esperti nelle materie oggetto del concorso o da personale esterno di comprovata esperienza nel settore. Un segretario assiste la commissione.

Alle Commissioni possono essere aggregati membri aggiunti per l'accertamento dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e della conoscenza della lingua inglese, nonché un esperto in tecniche di valutazione e selezione del personale al fine di verificare le competenze trasversali.

ART. 7 PROVE CONCORSUALI

L'elenco dei candidati ammessi alle prove scritte saranno pubblicati sul sito internet di Veneto Lavoro, sezione Amministrazione trasparente – sottosezione Bandi di concorso **a partire dalla data del 18/09/2023.**

Sempre a partire dalla stessa data sarà pubblicata la data, l'ora ed il luogo di svolgimento delle prove scritte.

Tale avviso avrà valore di notifica a tutti gli effetti, anche processuali, dal primo giorno di pubblicazione, e non sarà seguito da altra comunicazione.

I risultati saranno pubblicati sul sito di Veneto Lavoro nella sezione "Amministrazione Trasparente – sottosezione Bandi di concorso".

L'Amministrazione si riserva di escludere in qualunque momento della procedura concorsuale, anche successivo all'espletamento delle prove di esame, i candidati che risultino in difetto dei requisiti prescritti dal bando ovvero per mancata dichiarazione degli stessi nella domanda di ammissione ovvero per dichiarazioni mendaci in ordine al possesso degli stessi, fatta salva la responsabilità penale prevista.

Per essere ammessi a sostenere le prove, i candidati dovranno essere muniti di idoneo documento di identità in corso di validità. Sono esclusi dal concorso i candidati che non si presenteranno alle prove nei luoghi, alle date e agli orari stabiliti.

I risultati delle prove saranno portati a conoscenza dei candidati attraverso appositi avvisi ed elenchi formati con riferimento all'ID domanda attribuito automaticamente dalla procedura telematica di iscrizione al concorso, quindi pubblicati sul sito di Veneto Lavoro alla sezione Amministrazione trasparente – sottosezione Bandi di concorso. Analogamente si procederà per la pubblicazione dei calendari delle prove medesime.

Prima Prova scritta

La prova consisterà nella stesura di un elaborato inerente alle materie la cui conoscenza è necessaria per l'espletamento delle attività proprie del profilo oggetto del concorso. La prova sarà volta ad accertare la professionalità e le competenze dei candidati con riferimento alle attività che i medesimi saranno chiamati a svolgere, elencate nel profilo descritto nell'Appendice 1 al presente bando. La prova viene superata se si raggiunge il punteggio di almeno 21/30.

Seconda Prova scritta

La seconda prova scritta è di carattere teorico-pratico e consiste nell'analisi e nella risoluzione di casi che comportano attività gestionali o di programmazione in una o più materie previste dal bando. È facoltà della Commissione esaminatrice definire le dimensioni massime dell'elaborato. La prova viene superata se si raggiunge il punteggio di almeno 21/30.

Le prove scritte potranno svolgersi attraverso l'utilizzo di strumenti digitali, con modalità operative specifiche che, se del caso, saranno prontamente comunicate, garantendo l'adozione di soluzioni tecniche che assicurino la pubblicità delle stesse, l'identificazione dei candidati, la sicurezza delle comunicazioni e la loro tracciabilità.

In caso contrario, le prove saranno svolte in presenza nel pieno rispetto di protocolli sanitari al tempo vigenti.

Veneto Lavoro potrà avvalersi della collaborazione di una ditta specializzata per la progettazione, la somministrazione e la correzione dei testi.

I candidati per essere ammessi alla prova orale dovranno conseguire in entrambe le prove scritte un punteggio minimo di 21/30 o equivalente.

La Commissione esaminatrice provvede a correggere la seconda prova scritta solo qualora la prima prova scritta abbia raggiunto il punteggio minimo di 21/30.

Per essere ammessi a sostenere le prove, i candidati dovranno essere muniti di idoneo documento di identità in corso di validità. Saranno esclusi dal concorso i candidati che risulteranno assenti alle prove nei luoghi, alle date ed agli orari stabiliti.

Prova orale

La prova orale consisterà in un colloquio ed è volta ad ulteriormente verificare le conoscenze e le competenze tecniche specifiche del candidato, anche mediante la simulazione di un particolare contesto lavorativo, oltre che le attitudini professionali al ruolo dirigenziale (leadership, management, orientamento dei risultati, propensione al cambiamento, gestione delle risorse umane, capacità di analisi e soluzioni di problemi, capacità di comunicazione).

Verterà oltre che sulle materie oggetto delle prove scritte, anche sulle ulteriori seguenti materie:

- a. accertamento delle conoscenze informatiche. In questo caso la Commissione può avvalersi di un questionario a risposta multipla;
- b. accertamento della conoscenza della lingua inglese. Tale accertamento potrà essere effettuato attraverso un colloquio e/o mediante lettura e traduzione a vista di un testo scritto fornito dalla Commissione.

Verrà svolta nel rispetto della normativa a tutela della salute e della sicurezza al tempo vigente.

I punteggi relativi a ciascuna prova d'esame sono espressi in trentesimi o equivalente.

Si precisa che Veneto Lavoro non fornirà ai candidati alcuna indicazione in ordine ai testi sui quali preparare le prove concorsuali.

Il calendario con i candidati ammessi alla prova orale e il punteggio riportato nelle prove scritte saranno pubblicati sul sito internet di Veneto Lavoro nella sezione Amministrazione trasparente sottosezione Bandi di concorso. Anche in questo caso la pubblicazione sul sito internet avrà valore di notifica a tutti gli effetti e non sarà seguita da altra comunicazione individuale.

Nella prova orale sarà attribuito un punteggio in trentesimi o equivalente e saranno dichiarati idonei i candidati che abbiano ottenuto il punteggio minimo di 21/30 o equivalente.

Le sedute della prova orale sono pubbliche e verranno osservate le prescrizioni e le indicazioni relative alla situazione sanitaria al tempo vigenti e secondo le indicazioni che saranno stabilite dalla Commissione.

Al termine di ogni seduta dedicata alla prova orale la Commissione esaminatrice compila l'elenco dei candidati esaminati, con l'indicazione del punteggio da ciascuno riportato; tale elenco, sottoscritto dal Presidente e dal Segretario della Commissione esaminatrice, è affisso nella sede d'esame.

Sono fatte salve tutte le disposizioni normative e regolamentari che dovessero intervenire successivamente all'indizione del presente bando in materia di regolamentazione e disciplina delle modalità di svolgimento delle prove concorsuali.

ART. 8 VALUTAZIONE TITOLI

I titoli valutabili sono esclusivamente quelli dichiarati in modo puntuale e dettagliato nella domanda, conseguiti e maturati entro la data di scadenza del bando.

La valutazione dei titoli sarà effettuata dopo le prove scritte, per i soli ammessi alla prova orale, e comunque prima della stessa.

Per i soli candidati ammessi alla prova orale che abbiano autocertificato l'esperienza lavorativa in attività attinenti al profilo oggetto del presente concorso come professionista con contratto di lavoro autonomo o con rapporti di lavoro subordinato nel settore privato si richiederà la produzione di copia dei relativi contratti di lavoro, qualora non già in possesso dell'Ente.

Il punteggio totale dei titoli è 10, così ripartiti:

- titoli di studio (max punti 3.00);
- titoli di servizio (max punti 6.00);
- titoli vari e di cultura (max punti 1.00).

Qualora i dati autocertificati dai candidati non consentano alla Commissione una valutazione certa di alcuni specifici titoli, la stessa si asterrà dal valutare gli stessi.

Qualora fosse stata omessa la data finale di un rapporto e fosse stato indicato che lo stesso è "tuttora" in corso, la Commissione valuterà il periodo fino alla data di spedizione della domanda di partecipazione al concorso.

Titoli di studio (valutabili fino a un massimo di 3.00 punti)

Titolo	Punti
Master universitario di I livello, diploma di laurea, laurea specialistica o magistrale superiore rispetto a quella per l'accesso al concorso (1)	0,1
Diploma di specializzazione (DS) post lauream (1)	0,2
Dottorato (DR), e/o Master universitari di II livello (1)	0,3

(1) Solo in tematiche attinenti al profilo professionale oggetto del concorso.

In caso di possesso di più master dello stesso livello, si valuta un solo master.

In caso di possesso di più master di livello diverso (es: un master universitario I livello e un master universitario di II livello, per l'attribuzione del punteggio si considera solo il titolo di livello più elevato.

Master universitario di II livello e dottorato sono a tal scopo equiparati.

La valutazione avviene solo sui titoli di studio inerenti a tematiche attinenti al profilo professionale oggetto del concorso.

È altresì attribuito un punteggio al voto di laurea.

Laurea magistrale / Laurea specialistica / Laurea vecchio ordinamento: voto conseguito	Punti
fino a 89/110	0,5
da 90/110 a 99/110	1,50
da 100/110 a 110/110	2,00
110/110 cum laude	2,50

Sussistendo le condizioni, i singoli punteggi si sommano fino al tetto massimo.

Titoli di servizio (valutabili fino a un massimo di 6.00 punti)

Vengono valutati esclusivamente i servizi resi in attività attinenti al profilo professionale descritto in appendice al presente bando.

Titoli di servizio	Punti
Rapporti di lavoro subordinato pubblico o privato, a tempo determinato o indeterminato, in una qualifica, area o categoria corrispondente, per contenuto, grado di autonomia e responsabilità alla qualifica immediatamente inferiore a quello dirigenziale e/o con incarichi di posizione organizzativa/elevata qualificazione, attinenti al profilo	1 per anno
Rapporti di lavoro subordinato pubblico o privato, a tempo determinato o indeterminato, con incarichi di natura dirigenziale, attinenti al profilo.	1,1 per anno
Esperienze professionali come libero professionista in Enti pubblici e/o privati nel campo delle risorse umane.	0,8 per anno

Le frazioni di anno sono valutate in ragione mensile considerando come mese intero periodi continuativi di 30 giorni o frazioni superiori a quindici giorni. I periodi di servizio prestati a tempo parziale sono valutati proporzionalmente all'orario di lavoro previsto dal CCNL. In caso di servizi contemporanei è valutato quello più favorevole al candidato. Non viene valutato il servizio prestato in altri profili.

Titoli vari e di cultura (valutabili fino a un massimo di 1.00 punti)

Sono inoltre valutati, secondo criteri stabiliti dalla Commissione, fino al punteggio massimo, le eventuali pubblicazioni, gli incarichi professionali, le attività lavorative svolte a qualsiasi titolo nonché ogni altro titolo non riconducibile alle precedenti categorie di valutazione, idonei ad evidenziare l'attitudine del concorrente all'esercizio delle mansioni proprie del profilo desumibili dal curriculum vitae o da altro titolo presentato.

Sussistendo le condizioni, i punteggi si sommano fino al tetto massimo.

La Commissione, nella prima seduta, prima di esaminare le domande, stabilisce eventuali ulteriori criteri di assegnazione dei punteggi nei limiti sopra previsti.

La valutazione è effettuata sulla base dei titoli dichiarati dai candidati nella domanda di ammissione al concorso. Tutti i titoli per i quali il candidato richiede la valutazione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di cui al presente bando. Saranno valutati esclusivamente i titoli per i quali siano state fornite tutte le informazioni richieste; al fine di verificare l'effettivo possesso dei titoli dichiarati, Veneto Lavoro si riserva di effettuare i necessari riscontri.

Qualora i dati autocertificati dai candidati non consentano alla Commissione una valutazione certa di alcuni specifici titoli, la stessa si asterrà dal valutare gli stessi.

La valutazione dei titoli e la comunicazione del punteggio riportato verranno effettuate dalla Commissione esaminatrice dopo l'espletamento delle prove scritte, limitatamente ai candidati che abbiano sostenute e superato entrambe le prove.

ART. 9 TITOLI DI PREFERENZA

A parità di merito e di titoli la preferenza sarà determinata in conformità all'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994 e s.m.i..

ART. 10 GRADUATORIA DI MERITO

Il punteggio finale è dato dalla somma dei voti conseguiti nelle prove scritte e dal voto riportato nella prova orale, oltre ai soli titoli oggetto del presente bando.

La Commissione Esaminatrice, al termine delle prove concorsuali, formerà la graduatoria di merito dei candidati con l'indicazione del punteggio da ciascuno conseguito e la trasmetterà, unitamente ai verbali delle operazioni concorsuali, al Direttore di Veneto Lavoro, che verificata la regolarità del procedimento, formerà la graduatoria finale, applicando eventuali diritti di preferenza e precedenza previsti dall'art. 5 del DPR n. 487/94 e s.m.i., dichiarati dal candidato nella domanda di partecipazione. In caso di parità di merito e di titoli ha la preferenza il candidato più giovane di età. La graduatoria finale approvata è pubblicata nel sito di Veneto Lavoro. I termini per eventuali impugnative decorrono dalla data di pubblicazione della graduatoria definitiva. La graduatoria resterà valida ed utilizzabile per un periodo di due anni dalla data di adozione dell'atto di approvazione della stessa, fatte salve eventuali successive diverse disposizioni legislative in materia.

ART. 11 ASSUNZIONE DEL VINCITORE

Il vincitore sarà assunto, previa verifica del possesso dei requisiti prescritti, a tempo pieno ed indeterminato.

Il rapporto di lavoro è regolato dal contratto collettivo nel tempo vigente ed è costituito col contratto individuale di lavoro compatibilmente con la normativa e nel rispetto dei vincoli finanziari e di bilancio vigenti al momento dell'assunzione medesima. Prima di procedere alla stipula del

contratto individuale di lavoro il candidato dichiarato vincitore sarà invitato a presentare e regolarizzare la documentazione necessaria ai sensi della vigente normativa, inoltre dovrà dichiarare di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità o di inconfiribilità previste dal D. Lgs. n. 39/2013, che tiene luogo alla nomina.

La mancata presa di servizio alla data stabilita, senza giustificato motivo, sarà considerata come rinuncia all'assunzione stessa.

Costituisce in ogni caso condizione risolutiva del contratto, senza obbligo di preavviso, l'intervenuto annullamento o revoca della procedura concorsuale e/o la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

La rinuncia all'assunzione comporta la decadenza dalla graduatoria, con perdita di ogni aspettativa per una futura chiamata.

L'Amministrazione sottoporrà il vincitore a visita medica per verificare il possesso dell'idoneità fisica all'impiego.

Il periodo di prova è obbligatorio ed è regolato dal CCNL vigente (6 mesi).

In ottemperanza a quanto disposto dall'art. 3 comma 7-ter del D.L. 80/2021 convertito con modificazioni dalla L. n. 113/2021 il dipendente assunto, in caso di prima assegnazione, dovrà permanere presso l'Ente per un periodo minimo di 5 anni.

La graduatoria finale potrà essere utilizzata in coerenza con la normativa vigente. Veneto Lavoro si riserva, in ogni caso, di non procedere in tutto o in parte all'assunzione del vincitore qualora intervenissero normative vincolistiche o chiarimenti interpretativi ostativi alle assunzioni, in caso di pregiudizio ai vincoli di bilancio o, ancora, in caso di assenza di scoperture in dotazione organica.

ART. 12 INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI EX ARTT. 13, 14 E 88 DEL REGOLAMENTO UE/2016/6794

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 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, si informano i Candidati che il trattamento dei dati personali da essi forniti in sede di partecipazione al concorso o comunque acquisiti a tal fine da Veneto Lavoro, titolare del trattamento dei dati personali, con sede a Mestre-Venezia, Via Cà Marcello 67/B, è finalizzato unicamente all'espletamento del concorso, con l'utilizzo di procedure prevalentemente informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire la predetta finalità.

Il titolare al trattamento dei dati è Veneto Lavoro nella figura del legale rappresentante.

Veneto Lavoro garantisce che il trattamento dei dati personali si svolga nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della dignità dell'Interessato, con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale ed al diritto alla protezione dei dati personali.

- Finalità del Trattamento

Il conferimento dei dati personali oggetto della presente Informativa risulta essere necessario al fine di poter partecipare al bando di concorso. Nell'eventualità in cui tali dati non venissero correttamente forniti non sarà possibile dare corso all'iscrizione e partecipazione alle procedure selettive del bando di concorso.

Il conferimento dei dati è necessario per valutare i requisiti di partecipazione ed il possesso dei titoli. La loro mancata indicazione può precludere tale valutazione e, conseguentemente, la partecipazione alla selezione.

I dati personali saranno trattati con strumenti manuali, informatici e telematici nell'ambito ed in ragione delle finalità sopra specificate e, comunque, sempre rispettando la sicurezza e la riservatezza degli stessi.

- Eventuali destinatari o eventuali categorie di destinatari dei dati personali

Il trattamento dei dati personali sarà effettuato a mezzo di soggetti espressamente e specificamente designati in qualità di responsabili o incaricati. Tali soggetti tratteranno i dati

conformemente alle istruzioni ricevute da Veneto Lavoro, secondo profili operativi agli stessi attribuiti in relazione alle funzioni svolte.

Per l'espletamento delle finalità sopra specificate i dati potranno essere comunicati (con tale termine intendendosi il darne conoscenza ad uno o più soggetti determinati) in forma cartacea o informatica a soggetti anche esterni incaricati da Veneto Lavoro, tra cui i membri della Commissione esaminatrice del concorso. I dati personali dell'Interessato, nei casi in cui risultasse necessario, potranno essere comunicati a soggetti la cui facoltà di accesso ai dati è riconosciuta da disposizioni di legge, normativa secondaria, comunitaria.

Si comunica che verrà richiesto specifico ed espresso consenso nell'eventualità in cui si verificasse la necessità di una comunicazione di dati a soggetti terzi non espressamente indicati.

I dati non saranno soggetti a diffusione (con tale termine intendendosi il darne conoscenza in qualunque modo ad una pluralità di soggetti indeterminati), salvo che per la pubblicazione obbligatoria prevista per legge da inserire nella sezione "Albo *on line*" e "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale di Veneto Lavoro.

Le graduatorie e gli elenchi saranno pubblicati nei limiti previsti dalla normativa vigente e non sono previste comunicazioni a terzi se non per ottemperare ad eventuali richieste degli organi giudiziari e di controllo.

- **Criteri utilizzati al fine di determinare il periodo di conservazione**

Veneto Lavoro dichiara che i dati personali dell'Interessato oggetto del trattamento saranno conservati per il periodo strettamente necessario per la definizione del procedimento concorsuale, secondo quanto previsto dalla normativa vigente e comunque non superiori a quelli necessari per la gestione dei possibili ricorsi/contenziosi.

Per quanto non qui previsto, si rinvia espressamente alla INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI EX ARTT. 13, 14 e 88 DEL REGOLAMENTO UE/2016/679, consultabile in <https://www.venetolavoro.it/privacy> che costituisce parte integrante della presente.

ART. 13 CONTATTI

Per supporto ed assistenza relativi alla presente procedura, i candidati possono contattare il Team di Assistenza Concorsi Smart attraverso la chat presente in piattaforma, cliccando sul tasto "Contattaci", in basso a destra della pagina. La chat automatica, con operatore virtuale, è attiva 24 ore su 24, 7 giorni su 7 e fornisce risposte preimpostate alle domande più frequenti. Sarà possibile interrogare il sistema per ottenere indirizzi di posta elettronica specifici a cui rivolgersi. Per informazioni non reperibili autonomamente o tramite Chatbot, è possibile parlare direttamente con gli operatori digitando la parola "Operatore". Gli addetti all'assistenza sono disponibili dal lunedì al venerdì, dalle ore 9:00 alle 13:00 e dalle ore 14:00 alle 18:00 (esclusi i festivi). Per avere chiarimenti ulteriori sul presente bando, non ricavabili da chatbot o tramite gli operatori, è possibile scrivere alla seguente casella mail: concorsi@venetolavoro.it

Il Direttore
Tiziano Barone
(firma digitale)

APPENDICE 1

PROFILO PROFESSIONALE DIRIGENTE UNITA' ORGANIZZATIVA PERSONALE (U.O.2)

Conoscenze e competenze	Sono richieste conoscenze e competenze di natura dirigenziale gestionale in tutti gli ambiti professionali sotto elencati: programmazione e pianificazione di elevata complessità richiedenti studi, analisi e valutazioni riferiti a contesti interni ed esterni, definizione di strategie e utilizzazione di sistemi di controllo e correzione, elaborazione di atti di organizzazione; coordinamento di gruppi e persone per il conseguimento di obiettivi predeterminati, gestione complessiva delle risorse umane, anche in termini di gestione strategica delle relative politiche mediante la definizione delle metodologie, degli strumenti e dei percorsi di evoluzione formativa e di sviluppo di carriera, tenuto conto dei contenuti delle posizioni, dei comportamenti e delle posizioni lavorative; valutazione del personale, con particolare riferimento alla misurazione della relativa performance, anche nella definizione e nel monitoraggio degli obiettivi.
Autonomia operativa e responsabilità	Autonomia nell'esercizio dei poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo, con diretta responsabilità dei risultati.
Risorse Umane	Direzione, coordinamento e controllo dell'attività degli uffici affidati
Relazioni Interne e esterne	Cura dei rapporti con le unità organizzative e le unità organizzative territoriali, di livello dirigenziale, con altre Pubbliche Amministrazioni e con Enti terzi

COMPORAMENTI E CAPACITA':

- Pianificazione e programmazione (capacità di pianificare e organizzare le risorse disponibili).
- Coordinamento e sviluppo dei collaboratori (capacità di coordinare più persone promuovendo lo sviluppo dei propri collaboratori).
- Applicazione e sviluppo conoscenze (capacità di utilizzare e applicare l'insieme delle conoscenze e delle competenze possedute e di svilupparle attraverso l'aggiornamento, la formazione e l'autoformazione).
- Problem solving e innovazione (capacità di comprendere le situazioni identificando le criticità e individuando soluzioni operative adeguate al contesto e migliorative).
- Comunicazione (capacità di ascolto e di interazione nelle dinamiche relazionali).
- Lavoro di gruppo (capacità di integrazione e collaborazione nei gruppi di lavoro).
- Orientamento al cambiamento e flessibilità (adattamento ai cambiamenti del contesto ambientale, normativo e organizzativo).

- Gestione delle emozioni e dello stress (capacità di autocontrollo in situazioni di lavoro emotive e/o stressanti).

La posizione da coprire prevede lo svolgimento delle seguenti attività:

- Gestione della struttura organizzativa adeguandola all'evoluzione delle esigenze dell'Ente coerentemente con i cambiamenti culturali e tecnologici, sia mediante un costante monitoraggio dell'adeguatezza della struttura stessa, che mediante la progettazione, programmazione e gestione dei processi formativi del personale.
- Coordinamento e gestione dei processi legati alla performance individuale.
- Presidio delle banche dati del personale, elaborazione e analisi dei dati del personale a supporto delle decisioni strategiche.
- Costante allineamento delle procedure informatiche, relative al personale, alle policy di informatizzazione dell'Ente.
- Supporto alla governance nella pianificazione del reclutamento del personale,
- Gestione di tutte le fasi del rapporto di lavoro del personale dipendente: nonché delle altre forme di collaborazione.
- Progettazione e gestione del welfare di Veneto Lavoro e delle iniziative di conciliazione vita-lavoro.
- Governo delle politiche retributive, gestione del sistema premiante e dei processi relativi al trattamento giuridico, economico e previdenziale del personale dipendente.

Per lo svolgimento di tali attività si richiedono le seguenti capacità professionali, conoscenze e competenze:

Conoscenze generali

- Conoscenze delle tecniche di pianificazione, budget e controllo;
- conoscenza delle tecniche di project management;
- conoscenze delle procedure per la gestione delle risorse umane;
- conoscenze informatiche;
- conoscenza della lingua inglese;
- conoscenza della normativa generale di Veneto Lavoro.

Conoscenze specifiche dell'U.O.2 Personale

- conoscenza della normativa sul lavoro con particolare riferimento a quella alle dipendenze di una pubblica amministrazione e a quella relativa allo stato giuridico del personale;
- conoscenze giuridiche relative alla gestione del personale (relativamente alle fasi di programmazione del fabbisogno, selezione, inserimento, permanenza e cessazione del personale), della normativa che regola i contratti di lavoro (subordinati e autonomi);
- conoscenza in materia di organizzazione con particolare riferimento a sistemi complessi;
- conoscenza delle metodologie di intervento all'interno di un'organizzazione complessa tramite analisi dell'impatto organizzativo;
- conoscenza delle tecniche di relazioni sindacali e della contrattualistica del lavoro pubblico con particolare riferimento al Comparto Funzioni Locali;
- conoscenza delle tecniche di organizzazione del lavoro;
- conoscenza delle metodologie di gestione e di motivazione delle risorse umane.

Competenze Manageriali

- Visione d'insieme: capacità di considerare in una prospettiva integrata le interconnessioni che possono risultare efficaci ad una determinata situazione e al contesto di riferimento, definizione chiara dei propri obiettivi garantendo coerenza e unità alle azioni intraprese, acquisizione di metodologie, strumenti e tecniche per meglio comprendere come attuare la strategia, sapere elaborare alternative per raggiungere i propri obiettivi, favorire lo sviluppo di un approccio creativo al cambiamento, considerando in una prospettiva integrata problemi diversi, cercando soluzioni che possano risultare efficaci, sia al problema che si affronta sia al contesto di riferimento.
- Pensiero strategico: capacità di operare proiezioni a lungo termine e di anticipare il realizzarsi di fenomeni e di fatti.
- Pianificazione e analisi: pianificazione di azioni, tempi e risorse, per conseguire gli obiettivi, monitorando e controllando con sistematicità i punti chiave da cui dipende il risultato. Capacità di elaborare le diverse variabili di un problema e, quindi, di approfondire i dati a disposizione, fino a ottenere una soluzione che ottimizzi gli elementi in gioco.
- Flessibilità di pensiero/innovazione: Capacità di affrontare il contesto senza essere condizionato né da schemi di riferimento né da chiusure preconcepite, riuscendo ad integrare con altri dati quelli a disposizione, ampliando così il campo di indagine al fine di individuare soluzioni nuove e caratterizzate da maggiore efficacia ed efficienza.
- Consapevolezza organizzativa del proprio ruolo e leadership: capacità di comprendere le principali finalità e linee di sviluppo della Organizzazione. Capacità e volontà di allineare i propri comportamenti alle necessità, alle priorità e agli obiettivi dell'Organizzazione, ponendosi come polo di aggregazione emotiva dei bisogni e delle motivazioni dei collaboratori.
- Decisionalità e orientamento al risultato: capacità di affrontare e scegliere in condizioni di incertezza, carenza e complessità, ove sia presente una situazione di rischio, con ponderatezza, lucidità, tempestività, scegliendo la migliore delle alternative possibili tenendo conto del rapporto efficienza/efficacia della decisione. Ricerca delle modalità operative più efficaci ed efficienti per conseguire il successo nell'attività svolta, anche attraverso l'autodeterminazione degli obiettivi e la definizione di livelli di prestazione sfidanti. Focus costantemente rivolto ai risultati attesi.
- Problem finding: capacità di determinare e di approfondire gli elementi chiave di un problema.
- Problem solving: capacità di individuare le alternative di soluzione di un problema.
- Gestione del personale: capacità di valorizzare i collaboratori, di delegare attività, di monitorare il Team, di valutare le prestazioni, con costante orientamento alle strategie dell'Ente.
- Gestione delle relazioni: capacità di sapersi muovere, risultando efficaci in relazioni e contesti diversi, prestando attenzione ai feedback dell'interlocutore e dell'ambiente. Sapere utilizzare efficacemente il linguaggio verbale e "non verbale", al fine di instaurare rapporti interpersonali costruttivi e proficui, dimostrando disponibilità al confronto e al dialogo anche attraverso la capacità di ascoltare in modo attivo e di comprendere le emozioni e i bisogni degli altri. Sapere sviluppare, coordinare e gestire le reti di soggetti, pubblici e privati, funzionali alla attuazione degli indirizzi strategici e/o in risposta a esigenze critiche e contingenti. Sapere individuare e utilizzare, mantenendo senso della realtà e distacco emotivo anche in situazioni di conflitto, argomentazioni convincenti in trattative volte a valorizzare i punti di accordo e a minimizzare le divergenze proponendo soluzioni vantaggiose per tutte le parti in gioco.
- Negoziazione: Capacità di persuadere gli altri delle proprie ragioni giungendo, ove necessario, ad un utile compromesso.
- Orientamento al risultato: responsabilità della qualità e della tempestività dei risultati attraverso costante e regolare riscontro finalizzato al raggiungimento degli obiettivi definiti.

- Propensione all'uso della tecnologia, quale strumento di innovazione e di miglioramento del servizio e dell'ambiente di lavoro.

REQUISITI PER L'ACCESSO:

- titolo di studio specificatamente richiesto:

possesso di uno dei seguenti diplomi di laurea (DL), conseguito in vigenza del vecchio ordinamento universitario (e diplomi di laurea equipollenti a quelli indicati, ai sensi della vigente normativa):

- Economia e Commercio,
- Economia Aziendale,
- Economia Politica,
- Giurisprudenza,
- Scienze Politiche,

ovvero possesso di uno dei diplomi di laurea specialistica o di laurea magistrale, delle corrispondenti classi DM 509/99 e DM 270/04, equiparati o equipollenti ai diplomi di laurea sopra indicati, secondo quanto previsto dalla tabella approvata con Decreto Interministeriale del 09/07/2009, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale del 07/10/2009 n. 233.

I candidati che abbiano conseguito il titolo di studio all'estero possono partecipare al presente concorso tramite una procedura di riconoscimento del titolo di studio secondo la vigente normativa in materia (art. 38, comma 3, del D. lgs. n. 165/2001). L'ente responsabile per la valutazione di equivalenza del titolo di studio estero è la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica. Il candidato che non sia in possesso della dichiarazione di equivalenza è ammesso con riserva al concorso, fermo restando che dovrà produrre il suddetto documento, pena l'esclusione, entro il termine che sarà comunicato da Veneto Lavoro e comunque dovrà dimostrare di aver avviato l'iter procedurale per l'equivalenza del proprio titolo di studio non oltre la conclusione della presente procedura concorsuale;

- comprovata esperienza.

Per i dipendenti che prestano o hanno prestato servizio per una Pubblica Amministrazione o altro ente di diritto pubblico, con rapporto di lavoro subordinato, è richiesta la **qualifica dirigenziale** con comprovata esperienza professionale maturata **nel settore della Gestione delle risorse umane per almeno tre anni**, o un'esperienza professionale di almeno cinque anni in Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex **categoria D**), **di cui almeno tre con incarico di Posizione Organizzativa, ridefinito, secondo il nuovo sistema di classificazione, Elevata Qualificazione, nel settore della Gestione delle risorse umane** o altro istituto corrispondente nel caso di contratti diversi da quelli del comparto Funzioni locali.

Per i liberi professionisti o i lavoratori con rapporto di lavoro subordinato che prestano o hanno prestato servizio per Enti privati è richiesta una **esperienza di almeno cinque anni di servizio maturato nel settore della Gestione delle risorse umane**, in posizione funzionale almeno corrispondente per contenuto, per grado di autonomia, per responsabilità alla posizione dirigenziale o alla posizione funzionale immediatamente inferiore a quella dirigenziale, desumibile esclusivamente dal contratto individuale di lavoro e in un settore analogo.

ALLEGATO 4

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, PER LA COPERTURA DI N.1 POSTO DI DIRIGENTE UNITA' ORGANIZZATIVA ASSISTENZA TECNICA GESTIONE FONDI EUROPEI (U.O.5), A TEMPO INDETERMINATO E PIENO

È indetto un concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n.1 posto di Dirigente unità organizzativa Assistenza tecnica gestione fondi europei (**U.O.5**), a tempo indeterminato e pieno.

Le procedure di cui all'art. 34 e 34-bis del D. Lgs 165/2001 hanno dato esito negativo.

Il concorso viene effettuato in attuazione del piano dei fabbisogni 2023-2025 approvato con Decreto Direttoriale n. 43 del 10/05/2023 a seguito della presa d'atto della Regione Veneto con D.G.R. n. 217 del 28/02/2023.

Non si è inteso dare corso alla previa procedura di mobilità volontaria di cui all'art. 30 del D.Lgs. 30/3/2001, n. 165, in base alla facoltà, introdotta dall'art. 3, comma 8, della Legge n. 56/2019 e prorogata fino al 31/12/2024, di bandire procedure concorsuali ed effettuare le conseguenti assunzioni senza il previo svolgimento delle procedure di cui al citato articolo 30 del D.Lgs. n. 165/2001.

Veneto Lavoro si riserva la facoltà di revocare, modificare o prorogare il presente bando.

L'Ente garantisce, inoltre, pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, nel rispetto del D.Lgs 30/3/2001, n. 165.

La partecipazione al concorso obbliga i candidati all'accettazione delle disposizioni del presente bando. Per tutto quanto non espressamente disciplinato dal presente bando di concorso, trova applicazione la normativa statale, regionale e regolamentare vigente in materia.

ART. 1 TRATTAMENTO ECONOMICO E NORMATIVO

Al personale assunto da tale concorso sarà corrisposto il trattamento economico e normativo previsto dal vigente CCNL dell'Area Dirigenziale delle Funzioni Locali come integrato dal CCDI per i dirigenti di Veneto Lavoro nonché da quanto disposto dal Regolamento organizzativo di Veneto Lavoro.

Il trattamento economico spettante sulla base del CCNL vigente si compone di una retribuzione tabellare annua pari a € 45.260,77 oltre alla retribuzione di posizione, quella di risultato, definita ed erogata ai sensi del citato CCDI, del Regolamento di organizzazione dell'ente e sulla base del sistema di misurazione e di valutazione della performance adottato da Veneto Lavoro nonché all'indennità di vacanza contrattuale.

Gli emolumenti di cui sopra sono al lordo delle ritenute erariali, previdenziali ed assistenziali nella misura di legge.

Il trattamento economico complessivo è rapportato al periodo di servizio prestato.

ART. 2 REQUISITI DI AMMISSIONE

Per l'ammissione al concorso i candidati devono essere in possesso, alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda, di entrambi i seguenti requisiti:

- titolo di studio specificatamente richiesto
Diploma di laurea vecchio ordinamento (previgente al DM 509/99), laurea specialistica (DM 509/99), laurea magistrale (DM 270/04).

I candidati che abbiano conseguito il titolo di studio all'estero possono partecipare al presente concorso tramite una procedura di riconoscimento del titolo di studio secondo la vigente normativa in materia (art. 38, comma 3, del D. lgs. n. 165/2001). L'ente responsabile per la valutazione di equivalenza del titolo di studio estero è la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica. Il candidato che non sia in possesso della dichiarazione di equivalenza è ammesso con riserva al concorso, fermo restando che dovrà produrre il suddetto documento, pena l'esclusione, entro il termine che sarà comunicato da Veneto Lavoro e comunque dovrà dimostrare di aver avviato l'iter procedurale per l'equivalenza del proprio titolo di studio non oltre la conclusione della presente procedura concorsuale;

- comprovata esperienza.
Per i dipendenti che prestano o hanno prestato servizio per una Pubblica Amministrazione o altro ente di diritto pubblico, con rapporto di lavoro subordinato, è richiesta la **qualifica dirigenziale** con comprovata esperienza professionale maturata **nel settore Gestione dei fondi e dei programmi comunitari, con particolare riferimento al Fondo sociale europeo, per almeno tre anni**, o un'esperienza professionale di almeno **cinque anni in Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione** (ex categoria D), di cui **almeno tre con incarico di Posizione Organizzativa**, ridefinito, secondo il nuovo sistema di classificazione, Elevata Qualificazione, **nel settore Gestione dei fondi e dei programmi comunitari, con particolare riferimento al Fondo sociale europeo** o altro istituto corrispondente nel caso di contratti diversi da quelli del comparto Funzioni locali.

Per i dipendenti con rapporto di lavoro subordinato che prestano o hanno prestato servizio nel settore privato è richiesta la qualifica dirigenziale o una comprovata esperienza professionale di almeno **cinque** anni di servizio maturato in posizione funzionale corrispondente, per contenuto, per grado di autonomia, per responsabilità, alla posizione funzionale immediatamente inferiore al presente profilo, desumibile esclusivamente dal contratto individuale di lavoro e nell'area/ufficio **dei fondi e dei programmi comunitari, con particolare riferimento al Fondo sociale europeo**, per almeno **tre** anni.

Per i liberi professionisti (con partita iva, cococo, cocopro) che prestano o hanno prestato servizio per Enti pubblici e/o privati è richiesta una comprovata esperienza professionale di almeno **cinque** anni di servizio maturato in posizione funzionale corrispondente, per contenuto, per grado di autonomia, per responsabilità, alla posizione funzionale immediatamente inferiore al presente profilo, desumibile esclusivamente dal contratto individuale di lavoro e nell'area/ufficio **dei fondi e dei programmi comunitari, con particolare riferimento al Fondo sociale europeo**, per almeno **tre** anni.

- cittadinanza italiana ai sensi del D.P.C.M. n. 174 del 7/2/1994;
- godimento dei diritti civili e politici o non essere incorsi in alcuna delle cause che ne impediscano il possesso;

- idoneità psico fisica alle mansioni corrispondenti al posto da ricoprire: l'Amministrazione sottoporrà a visita medica di controllo il vincitore, in base alla normativa vigente;
- essere in posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva o di servizio militare (per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985 ai sensi della L. n. 331/2000 e D. Lgs n. 215/2001);
- non aver riportato condanne penali (anche in caso di amnistia, indulto, perdono giudiziale o non menzione) e non avere carichi pendenti (procedimenti penali in corso di istruzione o pendenti per il giudizio) che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione. Si precisa che, ai sensi della legge 475/99, la sentenza prevista dall'art. 444 del Codice di Procedura Penale (cd. patteggiamento) è equiparata a condanna;
- non essere incorsi nella destituzione, dispensa o licenziamento per motivi disciplinari ai sensi dell'art. 2, comma 3, del DPR 09/05/1994 e art. 55-quater del D. Lgs. n. 165/2001; nella dispensa dall'impiego presso la Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento; nella decadenza da precedente rapporto di pubblico impiego a seguito dell'accertamento che l'impiego medesimo è stato conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile. Nei casi di destituzione, licenziamento o dispensa devono essere espressamente indicate le cause e le circostanze del provvedimento;
- età non inferiore agli anni 18 e non superiore ai limiti previsti dalla vigente legislazione per il mantenimento in servizio.
- non essere stati dichiarati decaduti da un impiego pubblico ai sensi dell'art. 127, comma 1, lettera d) del T.U. delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato di cui al DPR n. 3 del 10/01/1957;
- non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità o inconferibilità previste dal D.Lgs. n. 39/2013 e ss.mm.ii..

L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione al concorso o per l'assunzione comporta, in qualunque tempo l'esclusione dal concorso o la risoluzione del contratto individuale di lavoro.

Tutti i requisiti di ammissione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione, nonché al momento dell'assunzione.

È facoltà di Veneto Lavoro disporre, in qualsiasi momento, anche successivamente all'espletamento delle prove selettive, l'esclusione dal concorso per difetto dei prescritti requisiti ovvero per la mancata o incompleta presentazione della documentazione prevista.

Ferme restando le sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, qualora dai controlli, effettuati anche a campione, emerga la non veridicità della dichiarazione resa dal candidato, il medesimo decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera (art. 75 D.P.R. n. 445/2000).

ART. 3 MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di ammissione al concorso potrà essere inviata esclusivamente in via telematica collegandosi alla piattaforma <https://venetolavoro.concorsismart.it>

Per la compilazione della domanda di partecipazione on-line, il candidato deve leggere attentamente e seguire le istruzioni contenute nel **"MANUALE D'USO"** per gli utenti, scaricabile dalla Piattaforma, e seguire le indicazioni sotto riportate:

- il candidato dovrà cliccare sul link sopra indicato per accedere alla piattaforma Concorsi Smart;

- il link fornirà un reindirizzamento temporaneo sulla piattaforma Veneto Lavoro – Concorsi Smart; successivamente, tramite il Sistema di autenticazione della Regione Veneto (MY ID), sarà possibile selezionare una delle seguenti modalità di autenticazione:

1. Sistema Pubblico d'identità digitale (SPID);
2. Carta d'identità elettronica (CIE);
3. Carta Nazionale dei Servizi (CNS).

Dopo aver completato la procedura di registrazione e aver acconsentito al trattamento dei dati personali, sarà possibile accedere alle Sezioni "**Curriculum**" e "**Concorsi**".

Il candidato potrà compilare il Curriculum inserendo titoli ed esperienze professionali possedute e, eventualmente, trasferire tali dati all'interno della candidatura per la procedura prescelta. Sarà anche possibile accedere direttamente alla sezione "Concorsi" e presentare direttamente domanda per il concorso di interesse, inserendo i requisiti specifici richiesti dal Bando.

Nella compilazione della domanda telematica nella parte sinistra della schermata apparirà il menù di tutte le Sezioni che dovranno essere compilate.

Al termine della compilazione di tutte le Sezioni, si può procedere all'invio della DOMANDA DI PARTECIPAZIONE. La domanda potrà essere trasmessa solo dopo aver completato tutte le Sezioni e confermato l'invio. In caso contrario il sistema genererà automaticamente un messaggio di richiesta di compilazione dei campi mancanti e di errore.

Nella Sezione "*Conferma e Invio*" saranno visualizzati i seguenti campi:

- **Annulla domanda:** permette di eliminare tutte le Sezioni della domanda compilata;
- **Anteprima domanda:** permette di visualizzare l'anteprima della domanda compilata e scaricarla;
- **Invia domanda:** consente di inviare definitivamente la propria candidatura.

Effettuata la compilazione di tutte le Sezioni, si può procedere all'invio della DOMANDA DI PARTECIPAZIONE. La domanda potrà essere trasmessa solo dopo aver completato tutte le Sezioni e confermato l'invio. In caso contrario il sistema genererà automaticamente un messaggio di richiesta di compilazione dei campi mancanti e di errore.

Il sistema informatico inoltrerà al candidato una mail di conferma dell'avvenuto invio della domanda. Qualora non si ricevesse la mail, è possibile scaricare e stampare il riepilogo della domanda nella Sezione "*Riepilogo Candidatura*".

Per la modifica e variazione di eventuali informazioni erroneamente inserite o mancanti, il candidato può effettuare la riapertura della domanda dalla sezione "Riepilogo Domanda" selezionando il tasto "Annulla invio domanda". Una volta effettuate le modifiche, il candidato dovrà inviare nuovamente la domanda di partecipazione, cliccando il tasto Invia domanda, presente nella Sezione "Conferma e Invio".

Il termine di presentazione delle domande è perentorio e, pertanto, non è ammessa la presentazione di documenti oltre la scadenza del termine utile per l'invio delle domande o con modalità diverse da quelle indicate.

Si consiglia di non inoltrare la domanda in prossimità delle ultime ore dell'ultimo giorno utile per la presentazione, per evitare sovraccarichi del sistema, dei quali Veneto Lavoro non assume responsabilità alcuna.

Al fine di ottenere prova dell'avvenuta ricezione della domanda, il sistema rilascerà una ricevuta che il candidato dovrà accertarsi di ricevere e conservare in caso di necessità.

La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva dal giorno di pubblicazione del bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana IV Serie Speciale – Concorsi ed Esami e verrà automaticamente disattivata alle ore 23:59 del trentesimo giorno decorrente dal giorno successivo la data di pubblicazione del bando sulla Gazzetta Ufficiale (l'assistenza ai candidati tramite gli operatori è garantita fino alle ore 18 del giorno di scadenza del presente bando). Nel caso in cui la scadenza per la presentazione delle domande ricadesse in giorno festivo, il termine verrà prorogato al successivo primo giorno lavorativo.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per il caso di irreperibilità del destinatario o per dispersione di comunicazione dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato, né per eventuali disguidi tecnici o informatici non imputabili a colpa dell'Amministrazione stessa o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, né per mancata restituzione dell'avviso di ricevimento della domanda, dei documenti e delle pubblicazioni o delle comunicazioni relative al concorso.

La domanda sarà considerata presentata nel momento in cui il candidato concluderà correttamente la procedura on-line di iscrizione al concorso e riceverà dal sistema il messaggio di avvenuto inoltro della domanda.

È esclusa ogni altra forma di presentazione e trasmissione. Pertanto, eventuali domande pervenute con altre modalità non verranno prese in considerazione.

Non saranno prese in considerazione le domande che, per qualsiasi causa, non esclusa la forza maggiore o il fatto di terzi, non siano pervenute all'Ente secondo le modalità e nel termine sopraindicati.

Si sottolinea che tutte le informazioni di cui sopra, dovranno essere indicate in modo preciso ed esaustivo in quanto si tratta di dati sui quali verrà effettuata la verifica del possesso dei requisiti per la partecipazione al concorso, degli eventuali titoli di preferenza, nonché, se prevista dal bando, la valutazione dei titoli. Si tratta di una dichiarazione resa sotto la propria personale responsabilità ed ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445.

I candidati dovranno **ALLEGARE** alla domanda on-line soltanto i seguenti documenti:

- provvedimento di equipollenza/equiparazione dei titoli di studio conseguiti all'estero, se dichiarato nella Sezione "*Titoli di studio e abilitazioni professionali*";
- certificazione medica rilasciata da Struttura Sanitaria abilitata, comprovante lo stato di disabilità/DSA, che indichi l'ausilio necessario in relazione alla propria disabilità e/o la necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove concorsuali, ai sensi della normativa vigente, solo se dichiarato nei campi "Invalidità riconosciuta" o "DSA riconosciuta" della sezione "Requisiti generici";

- idonea documentazione, comprovante lo stato di invalidità uguale o superiore all'80%, solo nel caso in cui il candidato intenda avvalersi di tale beneficio e lo abbia dichiarato nella sezione "Requisiti generici";
- provvedimento di equiparazione per i servizi prestati all'estero, riconosciuti equiparati al servizio prestato in Italia (è necessario compilare la sezione con i dati del "provvedimento" nella sezione presso "Esperienze lavorative presso PA come dipendente")
- eventuali pubblicazioni, di cui il candidato è autore/coautore, attinenti al profilo professionale a bando ed edite a stampa, avendo cura di evidenziare il proprio nome (all'interno della domanda il candidato dovrà inserire un massimo di 5 pubblicazioni);
- per i soli dipendenti con rapporto di lavoro subordinato e/o professionisti che prestano o hanno prestato servizio nel settore privato è necessario allegare copia dei contratti di lavoro e relative proroghe atte a documentare l'intero periodo dichiarato dal candidato come titoli di servizio;

Ciascun documento allegato dovrà essere costituito da un **unico file** in formato jpg o pdf e non superare i 20 MB.

Si precisa che, per espressa disposizione normativa, i certificati medici e sanitari non possono essere sostituiti da autocertificazione.

Si precisa, inoltre, che le esperienze professionali e di studio del candidato vengono desunte esclusivamente da quanto dichiarato dallo stesso nelle apposite voci della domanda telematica: pertanto il candidato non dovrà allegare il proprio curriculum vitae. Non saranno valutati curricula predisposti con altre modalità e forme, ovvero allegati alla domanda.

Ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, l'Amministrazione procederà a controlli, anche a campione sulla veridicità delle dichiarazioni rese nel format. Qualora emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguiti in seguito al provvedimento emanato, sulla base della dichiarazione non veritiera.

Non verranno prese in considerazione eventuali documentazioni/integrazioni inviate con modalità diversa da quelle previste dal seguente bando (anche se inviate tramite raccomandata o tramite PEC).

ART. 4 DICHIARAZIONI DA EFFETTUARE NELLE DOMANDE

I candidati dovranno dichiarare all'interno del modulo di domanda di partecipazione:

- il titolo di studio richiesto dal presente bando, indicandone la data di conseguimento e l'Università che lo ha rilasciato, oltre alla votazione conseguita;
- di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso;
- l'indirizzo di posta elettronica per eventuali comunicazioni. I candidati devono comunicare tempestivamente l'eventuale variazione dei loro recapiti telematici dichiarati per la comunicazione con l'Amministrazione di Veneto Lavoro;

- la percentuale di invalidità e l'eventuale diritto all'applicazione dell'art. 20 della L. 104/1992¹;
- i candidati diversamente abili o con disturbo specifico di apprendimento (DSA), come previsto dal Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 9 novembre 2021, devono specificare, in fase di presentazione della domanda, la richiesta di ausili e/o tempi aggiuntivi, in funzione del proprio handicap o DSA che dovrà essere opportunamente documentato con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica. Detta dichiarazione deve contenere esplicito riferimento alle limitazioni che l'handicap o il DSA determina in funzione della procedura selettiva. La concessione e l'assegnazione di ausili, misure dispensative, sostitutive, strumenti compensativi previsti a livello normativo e/o tempi aggiuntivi è determinata a insindacabile giudizio della Commissione esaminatrice, sulla scorta della documentazione esibita e dell'esame obiettivo di ogni specifico caso. In ogni caso, i tempi aggiuntivi non potranno eccedere il 50% del tempo assegnato per la prova. Tutta la documentazione di supporto alla dichiarazione resa sul proprio handicap o DSA dovrà essere allegata alla domanda di partecipazione; la mancata dichiarazione ovvero il mancato caricamento della documentazione non consentirà di fornire adeguatamente l'assistenza richiesta, pena la mancata valutazione/decadenza dei benefici richiesti.
- l'eventuale possesso di titoli che conferiscano il diritto alla preferenza a parità di punteggio ai sensi della normativa vigente, con specificazione dei titoli stessi. L'omissione di tale dichiarazione non è sanabile una volta scaduti i termini di vigenza del presente bando di concorso;
- la conoscenza della lingua inglese ai fini dell'accertamento della conoscenza della stessa in sede di prova orale;
- che tutte le dichiarazioni rese nella domanda sono veritiere e documentabili;
- l'accettazione incondizionata delle disposizioni contenute nel presente bando.

Nello specifico, nella compilazione della domanda telematica nella parte sinistra della schermata apparirà il menu di tutte le **Sezioni** che dovranno essere compilate:

- la dichiarazione relativa ai titoli di studio necessari per l'ammissione deve essere resa nella sezione "*Titoli di studio e abilitazioni professionali*" ed il candidato dovrà indicare la struttura presso la quale il titolo è stato conseguito e la data del conseguimento. I candidati che hanno conseguito titoli di studio all'estero dovranno allegare nella domanda il Provvedimento di equipollenza/equiparazione dei titoli di studio conseguiti all'estero ovvero allegare la richiesta di riconoscimento inviata al Dipartimento della Funzione Pubblica, se si è dichiarato nella Sezione "Titoli di studio e abilitazioni professionali");
- le dichiarazioni relative agli ulteriori titoli di studio, di cui il candidato è in possesso, possono essere rese nella stessa sezione "*Titoli di studio e abilitazioni professionali*";
- le dichiarazioni inerenti i servizi prestati con rapporto di dipendenza presso Enti Pubblici, nel profilo professionale a concorso o in qualifiche corrispondenti o nel corrispondente profilo a concorso della categoria inferiore o in qualifiche corrispondenti o in mansioni assimilabili al profilo richiesto, devono essere rese nella sezione "*Esperienze lavorative presso PA come dipendente*". Le dichiarazioni devono contenere l'esatta denominazione dell'Ente presso il quale il

¹ "La persona portatrice di handicap sostiene le prove d'esame nei concorsi pubblici e per l'abilitazione alle professioni con l'uso degli ausili necessari e nei tempi aggiuntivi eventualmente necessari in relazione allo specifico handicap. Nella domanda di partecipazione al concorso e all'esame per l'abilitazione alle professioni il candidato specifica l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi."

servizio è prestato, il profilo professionale, la categoria di inquadramento ed il periodo di servizio effettuato (giorno, mese e anno di inizio e di termine), se a tempo pieno o parziale (in questo caso specificare la percentuale). Il candidato dovrà decurtare gli eventuali periodi di aspettativa senza assegni con interruzione del servizio;

- le dichiarazioni inerenti i servizi prestati in regime di libera professione o di collaborazione coordinata e continuativa o a progetto, tramite Agenzie Interinali, Cooperative o Aziende private presso Enti pubblici, nel profilo professionale a concorso o in qualifiche corrispondenti o nel corrispondente profilo a concorso della categoria inferiore o in qualifiche corrispondenti o in mansioni assimilabili al profilo richiesto, devono essere rese nella sezione "*Altre esperienze lavorative presso PA*"; le dichiarazioni devono contenere l'esatta denominazione dell'Ente presso il quale il servizio è prestato, il profilo professionale, la categoria di inquadramento ed il periodo di servizio effettuato (giorno, mese e anno di inizio e di termine), se a tempo pieno o parziale (in questo caso specificare la percentuale). Il candidato dovrà decurtare gli eventuali periodi di aspettativa senza assegni con interruzione del servizio;
- le dichiarazioni relative ai servizi prestati presso le Aziende private devono essere rese nella sezione "*Esperienze lavorative presso privati*" con l'indicazione dell'esatta denominazione dell'Istituto, la sede, il profilo professionale, la data di inizio e termine, se trattasi di servizio a tempo pieno o part-time;
- le dichiarazioni relative ai periodi di servizio prestati all'estero presso organismi internazionali, devono essere rese nelle sezione "*Esperienze lavorative presso PA come dipendente*", selezionando il campo "Esperienza estera"; il candidato dovrà specificare l'esatta denominazione dell'Ente presso il quale il servizio è prestato, il profilo professionale, la categoria di inquadramento ed il periodo di servizio svolto (giorno, mese e anno di inizio e di termine), se a tempo pieno o parziale (in questo caso specificare la percentuale) ed eventuali interruzioni del rapporto di impiego;
- le dichiarazioni relative ai periodi di servizio prestati all'estero possono essere inserite nella sezione "*Esperienze lavorative presso privati*";
- le dichiarazioni relative alla frequenza di corsi dovranno essere inserite nella sezione "*Corsi convegni congressi*" indicando la denominazione dell'Ente organizzatore, la sede, la data di svolgimento, il numero di ore formative effettuate e se trattasi di eventi con verifica finale o con assegnazione di eventuali ECM;
- le dichiarazioni relative ad incarichi di docenza conferiti da Enti Pubblici dovranno essere rese nella sezione "*Attività di docenza presso PA*" e dovranno contenere: denominazione dell'Ente che ha conferito l'incarico, oggetto/materia di docenza e ore effettive di lezione svolte.

Si precisa inoltre che i dati attinenti ai titoli hanno natura facoltativa e l'eventuale omissione dei medesimi sarà causa di mancata valutazione degli stessi. Non saranno oggetto di valutazione i titoli presentati in maniera NON conforme a quanto previsto nel Manuale d'uso.

La corretta e completa compilazione della domanda tramite la procedura telematica consente all'Amministrazione ed alla Commissione Esaminatrice di disporre di tutte le informazioni utili rispettivamente per la verifica del possesso dei requisiti di partecipazione e per la successiva valutazione dei titoli.

L'Amministrazione informa i candidati che non saranno prese in considerazione dichiarazioni generiche o incomplete. Il candidato è tenuto a specificare con esattezza tutti gli elementi e i dati necessari per una corretta valutazione.

ART. 5 MOTIVI DI ESCLUSIONE

Non è sanabile e comporta l'esclusione dalla selezione:

- la mancanza di uno dei requisiti di ammissione previsti dal presente bando di concorso;
- la mancanza del riconoscimento del titolo di studio valido per l'ammissione, se conseguito all'estero;
- la trasmissione della domanda con modalità non conformi a quelle indicate nel presente bando;
- l'inoltro della domanda oltre il termine prescritto.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità in caso di dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo mail indicato nella domanda, né per eventuali disguidi telematici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Tutti i candidati, sulla base delle domande e delle dichiarazioni sottoscritte, sono ammessi con riserva al concorso, fatto salvo che non sia intervenuta una comunicazione di esclusione.

Qualora le dichiarazioni rese siano incomplete o la documentazione sia prodotta in forma imperfetta, l'Amministrazione potrà richiedere ai candidati di regolarizzare e/o integrare la domanda; i candidati che non provvederanno a regolarizzare la loro posizione entro il termine che sarà loro assegnato verranno esclusi dal concorso.

ART. 6 COMMISSIONE ESAMINATRICE

La commissione esaminatrice verrà nominata dopo la scadenza del bando e sarà composta da n. 3 componenti di cui un Presidente e due Componenti, che se dipendenti, devono essere di posizione non inferiore a quella dei posti a concorso, esperti nelle materie oggetto del concorso o da personale esterno di comprovata esperienza nel settore. Un segretario assiste la commissione.

Alle Commissioni possono essere aggregati membri aggiunti per l'accertamento dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e della conoscenza della lingua inglese, nonché un esperto in tecniche di valutazione e selezione del personale al fine di verificare le competenze trasversali.

ART. 7 PROVE CONCORSUALI

L'elenco dei candidati ammessi alle prove scritte saranno pubblicati sul sito internet di Veneto Lavoro, sezione Amministrazione trasparente – sottosezione Bandi di concorso a partire **dalla data del 18/09/2023**.

Sempre a partire dalla stessa data sarà pubblicata la data, l'ora ed il luogo di svolgimento delle prove scritte.

Tale avviso avrà valore di notifica a tutti gli effetti, anche processuali, dal primo giorno di pubblicazione, e non sarà seguito da altra comunicazione.

I risultati saranno pubblicati sul sito di Veneto Lavoro nella sezione "Amministrazione Trasparente – sottosezione Bandi di concorso".

L'Amministrazione si riserva di escludere in qualunque momento della procedura concorsuale, anche successivo all'espletamento delle prove di esame, i candidati che risultino in difetto dei requisiti prescritti dal bando ovvero per mancata dichiarazione degli stessi nella domanda di ammissione ovvero per dichiarazioni mendaci in ordine al possesso degli stessi, fatta salva la responsabilità penale prevista.

Per essere ammessi a sostenere le prove, i candidati dovranno essere muniti di idoneo documento di identità in corso di validità. Sono esclusi dal concorso i candidati che non si presenteranno alle prove nei luoghi, alle date e agli orari stabiliti.

I risultati delle prove saranno portati a conoscenza dei candidati attraverso apposti avvisi ed elenchi formati con riferimento all'ID domanda attribuito automaticamente dalla procedura telematica di iscrizione al concorso, quindi pubblicati sul sito di Veneto Lavoro alla sezione Amministrazione trasparente – sottosezione Bandi di concorso. Analogamente si procederà per la pubblicazione dei calendari delle prove medesime.

Prima Prova scritta

La prova consisterà nella stesura di un elaborato inerente alle materie la cui conoscenza è necessaria per l'espletamento delle attività proprie del profilo oggetto del concorso. La prova sarà volta ad accertare la professionalità e le competenze dei candidati con riferimento alle attività che i medesimi saranno chiamati a svolgere, elencate nel profilo descritto nell'Appendice 1 al presente bando. La prova viene superata se si raggiunge il punteggio di almeno 21/30.

Seconda Prova scritta

La seconda prova scritta è di carattere teorico-pratico e consiste nell'analisi e nella risoluzione di casi che comportano attività gestionali o di programmazione in una o più materie previste dal bando. È facoltà della Commissione esaminatrice definire le dimensioni massime dell'elaborato. La prova viene superata se si raggiunge il punteggio di almeno 21/30.

Le prove scritte potranno svolgersi attraverso l'utilizzo di strumenti digitali, con modalità operative specifiche che, se del caso, saranno prontamente comunicate, garantendo l'adozione di soluzioni tecniche che assicurino la pubblicità delle stesse, l'identificazione dei candidati, la sicurezza delle comunicazioni e la loro tracciabilità.

In caso contrario, le prove saranno svolte in presenza nel pieno rispetto di protocolli sanitari al tempo vigenti.

Veneto Lavoro potrà avvalersi della collaborazione di una ditta specializzata per la progettazione, la somministrazione e la correzione dei testi.

I candidati per essere ammessi alla prova orale dovranno conseguire in entrambe le prove scritte un punteggio minimo di 21/30 o equivalente.

La Commissione esaminatrice provvede a correggere la seconda prova scritta solo qualora la prima prova scritta abbia raggiunto il punteggio minimo di 21/30.

Per essere ammessi a sostenere le prove, i candidati dovranno essere muniti di idoneo documento di identità in corso di validità. Saranno esclusi dal concorso i candidati che risulteranno assenti alle prove nei luoghi, alle date ed agli orari stabiliti.

Prova orale

La prova orale consisterà in un colloquio ed è volta ad ulteriormente verificare le conoscenze e le competenze tecniche specifiche del candidato, anche mediante la simulazione di un particolare

contesto lavorativo, oltre che le attitudini professionali al ruolo dirigenziale (leadership, management, orientamento dei risultati, propensione al cambiamento, gestione delle risorse umane, capacità di analisi e soluzioni di problemi, capacità di comunicazione).

Verterà oltre che sulle materie oggetto delle prove scritte, anche sulle ulteriori seguenti materie:

- a. accertamento delle conoscenze informatiche. In questo caso la Commissione può avvalersi di un questionario a risposta multipla;
- b. accertamento della conoscenza della lingua inglese. Tale accertamento potrà essere effettuato attraverso un colloquio e/o mediante lettura e traduzione a vista di un testo scritto fornito dalla Commissione;

Verrà svolta nel rispetto della normativa a tutela della salute e della sicurezza al tempo vigente.

I punteggi relativi a ciascuna prova d'esame sono espressi in trentesimi o equivalente.

Si precisa che Veneto Lavoro non fornirà ai candidati alcuna indicazione in ordine ai testi sui quali preparare le prove concorsuali.

Il calendario con i candidati ammessi alla prova orale e il punteggio riportato nelle prove scritte saranno pubblicati sul sito internet di Veneto Lavoro nella sezione Amministrazione trasparente sottosezione Bandi di concorso. Anche in questo caso la pubblicazione sul sito internet avrà valore di notifica a tutti gli effetti e non sarà seguita da altra comunicazione individuale.

Nella prova orale sarà attribuito un punteggio in trentesimi o equivalente e saranno dichiarati idonei i candidati che abbiano ottenuto il punteggio minimo di 21/30 o equivalente.

Le sedute della prova orale sono pubbliche e verranno osservate le prescrizioni e le indicazioni relative alla situazione sanitaria al tempo vigenti e secondo le indicazioni che saranno stabilite dalla Commissione.

Al termine di ogni seduta dedicata alla prova orale la Commissione esaminatrice compila l'elenco dei candidati esaminati, con l'indicazione del punteggio da ciascuno riportato; tale elenco, sottoscritto dal Presidente e dal Segretario della Commissione esaminatrice, è affisso nella sede d'esame.

Sono fatte salve tutte le disposizioni normative e regolamentari che dovessero intervenire successivamente all'indizione del presente bando in materia di regolamentazione e disciplina delle modalità di svolgimento delle prove concorsuali.

ART. 8 VALUTAZIONE TITOLI

I titoli valutabili sono esclusivamente quelli dichiarati in modo puntuale e dettagliato nella domanda, conseguiti e maturati entro la data di scadenza del bando.

La valutazione dei titoli sarà effettuata dopo le prove scritte, per i soli ammessi alla prova orale, e comunque prima della stessa.

Per i soli candidati ammessi alla prova orale che abbiano autocertificato l'esperienza lavorativa in attività attinenti al profilo oggetto del presente concorso come professionista con contratto di lavoro autonomo o con rapporti di lavoro subordinato nel settore privato si richiederà la produzione di copia dei relativi contratti di lavoro, qualora non già in possesso dell'Ente.

Il punteggio totale dei titoli è 10, così ripartiti:

- titoli di studio (max punti 3.00);
- titoli di servizio (max punti 6.00);

- titoli vari e di cultura (max punti 1.00).

Qualora i dati autocertificati dai candidati non consentano alla Commissione una valutazione certa di alcuni specifici titoli, la stessa si asterrà dal valutare gli stessi.

Qualora fosse stata omessa la data finale di un rapporto e fosse stato indicato che lo stesso è "tuttora" in corso, la Commissione valuterà il periodo fino alla data di spedizione della domanda di partecipazione al concorso.

Titoli di studio (valutabili fino a un massimo di 3.00 punti)

Titolo	Punti
Master universitario di I livello, diploma di laurea, laurea specialistica o magistrale superiore rispetto a quella per l'accesso al concorso (1)	0,1
Diploma di specializzazione (DS) post lauream (1)	0,2
Dottorato (DR), e/o Master universitari di II livello (1)	0,3

(1) Solo in tematiche attinenti al profilo professionale oggetto del concorso.

In caso di possesso di più master dello stesso livello, si valuta un solo master.

In caso di possesso di più master di livello diverso (es: un master universitario I livello e un master universitario di II livello, per l'attribuzione del punteggio si considera solo il titolo di livello più elevato).

Master universitario di II livello e dottorato sono a tal scopo equiparati.

È altresì attribuito un punteggio al voto di laurea.

Laurea magistrale / Laurea specialistica / Laurea vecchio ordinamento: voto conseguito	Punti
fino a 89/110	0,5
da 90/110 a 99/110	1,50
da 100/110 a 110/110	2,00
110/110 cum laude	2,50

Sussistendo le condizioni, i singoli punteggi si sommano fino al tetto massimo.

Titoli di servizio (valutabili fino a un massimo di 6.00 punti)

Vengono valutati esclusivamente i servizi resi in attività attinenti al profilo professionale descritto in appendice al presente bando.

Titoli di servizio	Punti
Rapporti di lavoro subordinato pubblico o privato, a tempo determinato o indeterminato, in una qualifica, area o categoria corrispondente, per contenuto, grado di autonomia e responsabilità alla qualifica immediatamente inferiore a quello dirigenziale e/o con incarichi di posizione organizzativa/elevata qualificazione in attività attinenti al profilo	1 per anno
Rapporti di lavoro subordinato pubblico o privato, a tempo determinato o indeterminato, con incarichi di natura dirigenziale in attività attinenti al profilo	1,1 per anno
Esperienze professionali come libero professionista in Enti pubblici	0,8 per anno

e/o privati nell'ambito della gestione dei fondi e dei programmi europei con particolare riferimento al coordinamento delle attività del Fondo sociale europeo	
--	--

Le frazioni di anno sono valutate in ragione mensile considerando come mese intero periodi continuativi di 30 giorni o frazioni superiori a quindici giorni. I periodi di servizio prestati a tempo parziale sono valutati proporzionalmente all'orario di lavoro previsto dal CCNL. In caso di servizi contemporanei è valutato quello più favorevole al candidato. Non viene valutato il servizio prestato in altri profili.

Titoli vari e di cultura (valutabili fino a un massimo di 1.00 punti)

Sono inoltre valutati, secondo criteri stabiliti dalla Commissione, fino al punteggio massimo, le eventuali pubblicazioni, gli incarichi professionali, le attività lavorative svolte a qualsiasi titolo nonché ogni altro titolo non riconducibile alle precedenti categorie di valutazione, idonei ad evidenziare l'attitudine del concorrente all'esercizio delle mansioni proprie del profilo desumibili dal curriculum vitae o da altro titolo presentato.

Sussistendo le condizioni, i punteggi si sommano fino al tetto massimo.

La Commissione, nella prima seduta, prima di esaminare le domande, stabilisce eventuali ulteriori criteri di assegnazione dei punteggi nei limiti sopra previsti.

La valutazione è effettuata sulla base dei titoli dichiarati dai candidati nella domanda di ammissione al concorso. Tutti i titoli per i quali il candidato richiede la valutazione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di cui al presente bando. Saranno valutati esclusivamente i titoli per i quali siano state fornite tutte le informazioni richieste; al fine di verificare l'effettivo possesso dei titoli dichiarati, Veneto Lavoro si riserva di effettuare i necessari riscontri.

Qualora i dati autocertificati dai candidati non consentano alla Commissione una valutazione certa di alcuni specifici titoli, la stessa si asterrà dal valutare gli stessi.

La valutazione dei titoli e la comunicazione del punteggio riportato verranno effettuate dalla Commissione esaminatrice dopo l'espletamento delle prove scritte, limitatamente ai candidati che abbiano sostenute e superato entrambe le prove.

ART. 9 TITOLI DI PREFERENZA

A parità di merito e di titoli la preferenza sarà determinata in conformità all'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994 e s.m.i..

ART. 10 GRADUATORIA DI MERITO

Il punteggio finale è dato dalla somma dei voti conseguiti nelle prove scritte e dal voto riportato nella prova orale, oltre ai soli titoli oggetto del presente bando.

La Commissione Esaminatrice, al termine delle prove concorsuali, formerà la graduatoria di merito dei candidati con l'indicazione del punteggio da ciascuno conseguito e la trasmetterà, unitamente ai verbali delle operazioni concorsuali, al Direttore di Veneto Lavoro, che verificata la regolarità del procedimento, formerà la graduatoria finale, applicando eventuali diritti di preferenza e precedenza previsti dall'art. 5 del DPR n. 487/94 e s.m.i., dichiarati dal candidato nella domanda di partecipazione. In caso di parità di merito e di titoli ha la preferenza il candidato più giovane di età.

La graduatoria finale approvata è pubblicata nel sito di Veneto Lavoro. I termini per eventuali impugnative decorrono dalla data di pubblicazione della graduatoria definitiva. La graduatoria resterà valida ed utilizzabile per un periodo di due anni dalla data di adozione dell'atto di approvazione della stessa, fatte salve eventuali successive diverse disposizioni legislative in materia.

ART. 11 ASSUNZIONE DEL VINCITORE

Il vincitore sarà assunto, previa verifica del possesso dei requisiti prescritti, a tempo pieno ed indeterminato.

Il rapporto di lavoro è regolato dal contratto collettivo nel tempo vigente ed è costituito col contratto individuale di lavoro compatibilmente con la normativa e nel rispetto dei vincoli finanziari e di bilancio vigenti al momento dell'assunzione medesima. Prima di procedere alla stipula del contratto individuale di lavoro il candidato dichiarato vincitore sarà invitato a presentare e regolarizzare la documentazione necessaria ai sensi della vigente normativa, inoltre dovrà dichiarare di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità o di inconfiribilità previste dal D. Lgs. n. 39/2013, che tiene luogo alla nomina.

La mancata presa di servizio alla data stabilita, senza giustificato motivo, sarà considerata come rinuncia all'assunzione stessa.

Costituisce in ogni caso condizione risolutiva del contratto, senza obbligo di preavviso, l'intervenuto annullamento o revoca della procedura concorsuale e/o la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

La rinuncia all'assunzione comporta la decadenza dalla graduatoria, con perdita di ogni aspettativa per una futura chiamata.

L'Amministrazione sottoporrà il vincitore a visita medica per verificare il possesso dell'idoneità fisica all'impiego.

Il periodo di prova è obbligatorio ed è regolato dal CCNL vigente (6 mesi).

In ottemperanza a quanto disposto dall'art. 3 comma 7-ter del D.L. 80/2021 convertito con modificazioni dalla L. n. 113/2021 il dipendente assunto, in caso di prima assegnazione, dovrà permanere presso l'Ente per un periodo minimo di 5 anni.

La graduatoria finale potrà essere utilizzata in coerenza con la normativa vigente. Veneto Lavoro si riserva, in ogni caso, di non procedere in tutto o in parte all'assunzione del vincitore qualora intervenissero normative vincolistiche o chiarimenti interpretativi ostativi alle assunzioni, in caso di pregiudizio ai vincoli di bilancio o, ancora, in caso di assenza di scoperture in dotazione organica.

ART. 12 INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI EX ARTT. 13, 14 E 88 DEL REGOLAMENTO UE/2016/6794

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 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, si informano i Candidati che il trattamento dei dati personali da essi forniti in sede di partecipazione al concorso o comunque acquisiti a tal fine da Veneto Lavoro, titolare del trattamento dei dati personali, con sede a Mestre-Venezia, Via Cà Marcello 67/B, è finalizzato unicamente all'espletamento del concorso,

con l'utilizzo di procedure prevalentemente informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire la predetta finalità.

Il titolare al trattamento dei dati è Veneto Lavoro nella figura del legale rappresentante.

Veneto Lavoro garantisce che il trattamento dei dati personali si svolga nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della dignità dell'Interessato, con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale ed al diritto alla protezione dei dati personali.

- **Finalità del Trattamento**

Il conferimento dei dati personali oggetto della presente Informativa risulta essere necessario al fine di poter partecipare al bando di concorso. Nell'eventualità in cui tali dati non venissero correttamente forniti non sarà possibile dare corso all'iscrizione e partecipazione alle procedure selettive del bando di concorso.

Il conferimento dei dati è necessario per valutare i requisiti di partecipazione ed il possesso dei titoli. La loro mancata indicazione può precludere tale valutazione e, conseguentemente, la partecipazione alla selezione.

I dati personali saranno trattati con strumenti manuali, informatici e telematici nell'ambito ed in ragione delle finalità sopra specificate e, comunque, sempre rispettando la sicurezza e la riservatezza degli stessi.

- **Eventuali destinatari o eventuali categorie di destinatari dei dati personali**

Il trattamento dei dati personali sarà effettuato a mezzo di soggetti espressamente e specificamente designati in qualità di responsabili o incaricati. Tali soggetti tratteranno i dati conformemente alle istruzioni ricevute da Veneto Lavoro, secondo profili operativi agli stessi attribuiti in relazione alle funzioni svolte.

Per l'espletamento delle finalità sopra specificate i dati potranno essere comunicati (con tale termine intendendosi il darne conoscenza ad uno o più soggetti determinati) in forma cartacea o informatica a soggetti anche esterni incaricati da Veneto Lavoro, tra cui i membri della Commissione esaminatrice del concorso. I dati personali dell'Interessato, nei casi in cui risultasse necessario, potranno essere comunicati a soggetti la cui facoltà di accesso ai dati è riconosciuta da disposizioni di legge, normativa secondaria, comunitaria.

Si comunica che verrà richiesto specifico ed espresso consenso nell'eventualità in cui si verificasse la necessità di una comunicazione di dati a soggetti terzi non espressamente indicati.

I dati non saranno soggetti a diffusione (con tale termine intendendosi il darne conoscenza in qualunque modo ad una pluralità di soggetti indeterminati), salvo che per la pubblicazione obbligatoria prevista per legge da inserire nella sezione "Albo *on line*" e "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale di Veneto Lavoro.

Le graduatorie e gli elenchi saranno pubblicati nei limiti previsti dalla normativa vigente e non sono previste comunicazioni a terzi se non per ottemperare ad eventuali richieste degli organi giudiziari e di controllo.

- **Criteri utilizzati al fine di determinare il periodo di conservazione**

Veneto Lavoro dichiara che i dati personali dell'Interessato oggetto del trattamento saranno conservati per il periodo strettamente necessario per la definizione del procedimento concorsuale, secondo quanto previsto dalla normativa vigente e comunque non superiori a quelli necessari per la gestione dei possibili ricorsi/contenziosi.

Per quanto non qui previsto, si rinvia espressamente alla INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI EX ARTT. 13, 14 e 88 DEL REGOLAMENTO UE/2016/679, consultabile in <https://www.venetolavoro.it/privacy> che costituisce parte integrante della presente.

ART. 13 CONTATTI

Per supporto ed assistenza relativi alla presente procedura, i candidati possono contattare il Team di Assistenza Concorsi Smart attraverso la chat presente in piattaforma, cliccando sul tasto "Contattaci", in basso a destra della pagina. La chat automatica, con operatore virtuale, è attiva 24 ore su 24, 7 giorni su 7 e fornisce risposte preimpostate alle domande più frequenti. Sarà possibile interrogare il sistema per ottenere indirizzi di posta elettronica specifici a cui rivolgersi. Per informazioni non reperibili autonomamente o tramite Chatbot, è possibile parlare direttamente con gli operatori digitando la parola "Operatore". Gli addetti all'assistenza sono disponibili dal lunedì al venerdì, dalle ore 9:00 alle 13:00 e dalle ore 14:00 alle 18:00 (esclusi i festivi). Per avere chiarimenti ulteriori sul presente bando, non ricavabili da chatbot o tramite gli operatori, è possibile scrivere alla seguente casella mail: concorsi@venetolavoro.it

Il Direttore
Tiziano Barone
(firma digitale)

APPENDICE 1

PROFILO PROFESSIONALE

DIRIGENTE UNITA' ORGANIZZATIVA ASSISTENZA TECNICA GESTIONE FONDI EUROPEI (U.O.5)

ATTIVITA'

Fornisce il supporto all'implementazione della programmazione comunitaria 2021-2027 a livello tecnico e gestionale garantendo i principali prodotti previsti.

Coordina le attività di assistenza tecnica alla Autorità di Gestione di riferimento per le strutture ad essa afferenti consentendo il raggiungimento degli obiettivi programmati.

Garantisce necessario supporto alla predisposizione di documenti programmatori sovrintendendo all'applicazione operativa della normativa comunitaria, nazionale e regionale connessa alla Programmazione 20121-2027 svolta dagli esperti.

Garantisce una gestione efficace dei processi di monitoraggio e di valutazione favorendo il miglior utilizzo di strumenti di analisi e di controllo della programmazione strategica delle azioni.

Progetta e coordina l'organizzazione degli eventi innovativi per favorire l'integrazione tra sistemi diversi al fine di un utilizzo efficace ed efficiente delle risorse finanziarie.

Partecipa ai tavoli tematici e interviene ai seminari su indicazione specifica per garantire un costante aggiornamento delle opportunità offerte dalla normativa comunitaria, nazionale e regionale.

Concorre a definire proposte operative per l'implementazione della programmazione 2021-2027 a livello tecnico e gestionale.

Definisce format comuni per la raccolta dei dati e coordina la predisposizione della documentazione soprattutto di carattere informativo in relazione ai risultati della gestione della programmazione.

Coordina le azioni di programmazione a supporto dell'Autorità di gestione di riferimento per le strutture ad essa afferenti.

RESPONSABILITA' E RISULTATI

E' direttamente responsabile del raggiungimento degli obiettivi fissati nei progetti assegnati.

Assicura il buon funzionamento della attività di assistenza tecnica di Gestione Fondi Europei.

Sovrintende al Piano di lavoro assegnato all'Ente in materia di programmazione comunitaria.

E' responsabile del coordinamento delle diverse azioni progettuali per la loro messa a sistema.

RELAZIONI

Relazioni interne: assicura la collaborazione con le altre Unità Organizzative dell'Ente per assicurare i processi di monitoraggio e l'utilizzo dei dati ai fini di un efficace gestione della programmazione. Sviluppa l'integrazione tra gli esperti in programmi comunitari che svolgono attività di assistenza tecnica ai diversi programmi comunitari e i relativi processi di lavoro.

Relazione esterne: si interfaccia con le strutture di riferimento della Regione del Veneto con particolare riferimento alle Autorità di gestione dei diversi Fondi comunitari. Mantiene relazioni con le analoghe organizzazioni presenti nelle principali regioni. Mantiene relazioni finalizzate a rafforzare l'azione di monitoraggio con diversi soggetti beneficiari.

COMPETENZE

Conoscenza e applicazione pratica della normativa comunitaria, nazionale e regionale della programmazione e/o gestione dei Fondi strutturali.

Conoscenza e applicazione pratica del ruolo delle istituzioni e delle pratiche in materia di programmazione comunitaria.

Competenza derivante dall'applicazione pratica nella progettazione e sviluppo delle azioni programmatiche.

Competenze nella gestione di relazioni e partnership a livello territoriale, gestione dei processi organizzativi, risorse umane, economiche e finanziarie, valutazione dei risultati.

Conoscenza dei fondamenti di diritto amministrativo e del diritto pubblico.

Conoscenza della contabilità pubblica e di quella regionale.

Tecniche di management.

COMPORAMENTI

Capacità di risoluzione di problemi o di imprevisti anche con l'utilizzo di metodologie adeguate per analizzare e migliorare l'efficienza di singoli processi di lavoro.

Orientamento all'approccio di project management volto all'analisi, pianificazione e realizzazione degli obiettivi programmatici.

Capacità di gestione dei progetti complessi e integrati seguendo la variabilità degli eventi legati alle esigenze immediate e le variazioni temporali.

Orientamento all'innovazione metodologica e al lavoro interdisciplinare.

Capacità di coordinamento e gestione delle risorse umane.

REQUISITI PER L'ACCESSO:

- titolo di studio specificatamente richiesto:

Diploma di laurea vecchio ordinamento (previgente al DM 509/99), laurea specialistica (DM 509/99), laurea magistrale (DM 270/04).

- comprovata esperienza.

Per i dipendenti che prestano o hanno prestato servizio per una Pubblica Amministrazione o altro ente di diritto pubblico, con rapporto di lavoro subordinato, è richiesta la **qualifica dirigenziale** con comprovata esperienza professionale maturata **nel settore Gestione dei fondi e dei programmi comunitari, con particolare riferimento al Fondo sociale europeo, per almeno tre anni**, o un'esperienza professionale di almeno **cinque anni in Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione** (ex categoria D), di cui **almeno tre con incarico di Posizione Organizzativa**, ridefinito, secondo il nuovo sistema di classificazione, Elevata Qualificazione, **nel settore Gestione dei fondi e dei programmi comunitari, con particolare riferimento al Fondo sociale europeo** o altro istituto corrispondente nel caso di contratti diversi da quelli del comparto Funzioni locali.

Per i dipendenti con rapporto di lavoro subordinato che prestano o hanno prestato servizio nel settore privato è richiesta la qualifica dirigenziale o una comprovata esperienza professionale di almeno **cinque** anni di servizio maturato in posizione funzionale corrispondente, per contenuto, per grado di autonomia, per responsabilità, alla posizione funzionale immediatamente inferiore al presente profilo, desumibile esclusivamente dal contratto individuale di lavoro e nell'area/ufficio **dei fondi e dei programmi comunitari, con particolare riferimento al Fondo sociale europeo**, per almeno **tre** anni.

Per i liberi professionisti (con partita iva, cococo, cocopro) che prestano o hanno prestato

servizio per Enti pubblici e/o privati è richiesta una comprovata esperienza professionale di almeno **cinque** anni di servizio maturato in posizione funzionale corrispondente, per contenuto, per grado di autonomia, per responsabilità, alla posizione funzionale immediatamente inferiore al presente profilo, desumibile esclusivamente dal contratto individuale di lavoro e nell'area/ufficio **dei fondi e dei programmi comunitari, con particolare riferimento al Fondo sociale europeo**, per almeno **tre** anni.

ATTESTAZIONE DI PUBBLICAZIONE

N. 189 DEL 26/05/2023

OGGETTO: Approvazione bandi di concorso del personale del comparto e della dirigenza ed avvio delle procedure per assunzioni a tempo indeterminato e pieno .

Con riferimento al provvedimento in oggetto, si attesta che è pubblicato, per 15 giorni, sul sito di Veneto Lavoro, sezione <Ente> <Albo Pretorio – Determine e Decreti>, dal giorno 26/05/2023.

Il Funzionario Incaricato
U.O. 2 PERSONALE
Barone Tiziano
(firma digitale)