

Linee-guida di gestione uniforme delle procedure dei Centri per l'Impiego per l'avviamento a selezione presso le Pubbliche amministrazioni di personale da adibire a qualifiche e profili per i quali è previsto il solo requisito della scuola dell'obbligo (Art. 16 della Legge 56/1987, artt. 23 e 35 del D.lgs. 165/2001).

PREMESSA

La Legge Regionale n. 13 del 30/07/2015 “Riforma del sistema di governo regionale e locale e disposizioni su città metropolitana di Bologna, Province, Comuni e loro Unioni”, attribuisce la programmazione ed l'attuazione amministrativa delle politiche attive e dei servizi per il lavoro (art. 50 c.1 lett. g) alla Regione Emilia-Romagna, la quale assume le competenze dei Centri per l'impiego organizzandole con un modello a rete di servizi, a presidio territoriale delle politiche attive e passive del lavoro fondato sulla cooperazione tra le istituzioni territoriali nonché sulla collaborazione di soggetti pubblici e privati (art. 52 c. 1), nonché istituisce l' Agenzia regionale per il lavoro (artt. da 52 a 54), quale centro di competenza tecnica per il lavoro con il compito di eseguire gli indirizzi politici della Giunta regionale.

Il presente documento deriva quindi dalla necessità di uniformare sul territorio regionale le procedure gestionali dei Centri per l'Impiego.

RICHIESTA DI AVVIAMENTO A SELEZIONE

Salvo che la Pubblica Amministrazione non si avvalga della facoltà di organizzare direttamente le procedure di formulazione della graduatoria e di selezione dei candidati (punto 1. del secondo capoverso del paragrafo F) degli indirizzi operativi definiti con deliberazione di Giunta Regionale n. 2025/2013), la Pubblica Amministrazione interessata ad assumere personale da adibire a qualifiche e profili per i quali è previsto il solo requisito della scuola dell'obbligo, deve inoltrare apposita richiesta al Centro per l'Impiego operante nell'area territoriale ove verrà effettuata l'assunzione.

La Pubblica Amministrazione con circoscrizione amministrativa riferita ad ambiti territoriali di competenza di Centri per l'impiego di territori di più province, può formulare la richiesta al Centro per l'impiego dove si trova la sede legale il quale provvederà secondo quanto disposto dal punto 15. del paragrafo F).

La richiesta della Pubblica Amministrazione deve contenere i seguenti elementi:

numero dei posti da ricoprire, luogo dell'assunzione, titolo di studio, profilo professionale e inquadramento contrattuale, tipo di contratto (tempo indeterminato/determinato, tempo pieno/tempo parziale), qualifica secondo quanto definito dagli standard nazionali, eventuali riserve di posti destinati a particolari categorie di persone (es. lavoratori che esercitano il diritto di precedenza nella stessa PA ai sensi dell'art. 4 del DL 101/2013 convertito con modificazioni nella L. 125/2013 e art. 35 del D.lgs. 165/2001, militari congedati senza demerito dalla ferma triennale o quinquennale o militari volontari in ferma breve o prefissata di durata 5 anni e 3 nelle forze armate congedati senza demerito ai sensi dell'art. 19 c. 6 del D.lgs. 215/2001).

L'avviso pubblico viene approvato con atto dirigenziale (allegato Mod. 1 e Mod. 1-A che dovrà essere predisposto dal Centro per l'impiego e trasmesso all'indirizzo: arlatti@regione.emilia-romagna.it) e pubblicato sul sito web e nei locali del Centro per l'impiego almeno 30 giorni prima della data fissata per l'avviamento sui presenti, che si riducono a 8 giorni qualora l'occasione di lavoro riguardi un'assunzione a tempo determinato.

PROCEDURA DI GESTIONE DELLA CHIAMATA SUI PRESENTI

Il personale del Centro per l'impiego dovrà acquisire nel giorno prefissato per l' "asta" (di norma in un'unica giornata, le eventuali eccezioni dovranno essere precisate nell'avviso pubblico) le domande di adesione degli interessati redatte sull'apposito modello (allegato Mod. 2), nel caso l'interessato abbia i requisiti per beneficiare delle riserve dei posti dovrà compilare anche l'apposito modello (allegato Mod 3).

I requisiti per la partecipazione all'asta sono i seguenti:

- Possesso della qualifica eventualmente richiesta,
- Conseguimento del titolo di studio di istruzione obbligatoria,
- In caso di richieste di personale con contratto a **tempo indeterminato** possono partecipare anche persone occupate;
- **Solo** in caso di richieste di personale con contratto a **tempo determinato** possono partecipare, ai sensi del comma 7 del Dlgs 150/2015, senza aver acquisito lo stato di disoccupazione, le persone prive di lavoro;
- I cittadini di paesi terzi extra UE possono partecipare se titolari di un permesso CE per lungo soggiornanti (carta di soggiorno), status di rifugiato o di protezione sussidiaria.

PREDISPOSIZIONE GRADUATORIA PROVVISORIA

Il Centro per l'impiego predisporrà la graduatoria delle persone che si sono presentate e hanno consegnato la propria candidatura redatta sull'apposito modello di cui al paragrafo precedente nella giornata indicata nell'avviso e sono in possesso dei requisiti richiesti. La graduatoria è formulata secondo i criteri definiti al punto 6. del paragrafo F. della DGR. 2025/2013. Il punteggio aggiuntivo per l'età anagrafica e quello legato allo stato di disoccupato, conseguente alla presentazione di DID, è attribuito solo se l'anzianità nello stato di disoccupazione è antecedente alla data di pubblicazione dell'avviso. Nessun punteggio potrà essere attribuito a coloro che risultano essere in sospensione dallo stato di disoccupazione.

Il punteggio conseguente alla eventuale valore dell'ISEE dovrà fare riferimento ad una certificazione ISEE in corso di validità alla data dell'asta e che non presenta difformità. Nel caso in cui il lavoratore sia in possesso di più certificazioni ISEE valide si prenderà in considerazione la più recente. Non sarà riconosciuto un punteggio nel caso di presentazione della sola DSU.

La graduatoria dovrà essere formulata tenendo conto degli aventi diritto a riserve di legge documentate dai lavoratori. Eventuali diritti di precedenza saranno invece direttamente applicati dall'Ente richiedente.

I lavoratori dovranno prendere visione dell'informativa di cui all'art. 13 del D.lgs. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali", nonché della nota informativa sulle procedure in vigore (allegati Mod. 4 e Mod. 5).

APPROVAZIONE E PUBBLICAZIONE DELLA GRADUATORIA PROVVISORIA E MODALITA' DI RIESAME

La graduatoria provvisoria verrà approvata con atto dirigenziale (allegato Mod. 6 che dovrà essere predisposto dal Centro per l'impiego e trasmesso all'indirizzo: arlatti@regione.emilia-romagna.it) e pubblicata sul sito web e nei locali del Centro per l'Impiego.

Le persone interessate potranno presentare, entro 5 giorni dalla data di pubblicazione della graduatoria provvisoria, richiesta di riesame motivata direttamente al Centro per l'impiego ovvero

con altro mezzo di trasmissione certo, indirizzata al responsabile del procedimento.

Entro i successivi 5 giorni si provvederà all'eventuale accoglimento della richiesta con conseguente adozione di un atto di approvazione di una nuova graduatoria definitiva oppure a comunicare il non accoglimento della richiesta.

Trascorsi 10 giorni dalla pubblicazione della graduatoria provvisoria senza che siano pervenute richieste di riesame accolte, questa diventa definitiva e si procederà alla trasmissione dell'intero elenco dei nominativi per l'avvio a selezione.

Il procedimento dovrà concludersi con la comunicazione dei nominativi avviati a selezione entro 80 giorni dalla data di ricezione della richiesta della Pubblica Amministrazione (allegati Mod. 7 e Mod. 8).

In caso di mancata presentazione senza giustificato motivo alle prove di idoneità o di rinuncia all'assunzione si incorrerà nelle penalizzazioni previste dalla citata deliberazione della Giunta Regionale.

VERIFICHE

Il Centro per l'Impiego provvederà alle verifiche delle dichiarazioni sostitutive nella misura di almeno il 5% degli ammessi alla graduatoria.

E' comunque riservato all'amministrazione o ente che procede all'assunzione di provvedere all'accertamento del possesso dei requisiti generali di ammissione agli impieghi e la non sussistenza delle ipotesi di esclusione .