

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 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.

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 editate 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 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.

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.