

**ALLEGATO B**

Categoria	D
Profilo	Specialista del Mercato del Lavoro
Scopo organizzativo	- Dotare i Dipartimenti regionali di soggetti idonei a gestire procedimenti complessi;
Attività, Conoscenze e Competenze	<ul style="list-style-type: none"><li>- Realizza analisi dei processi di erogazione dei servizi per il lavoro e collabora alla proposta di predisposizione di procedure e standard operativi da applicare;</li><li>- Produce analisi del mercato del lavoro locale allo scopo di definire strategie e piani operativi di marketing per i servizi di incontro domanda-offerta di lavoro;</li><li>- Elabora e predispone percorsi personalizzati per la ricerca attiva del lavoro;</li><li>- Effettua preselezioni/selezioni di personale sulla base delle richieste di aziende e imprese del territorio, attraverso l'utilizzo di banche dati per la preselezione e software per l'incontro domanda-offerta;</li><li>- Svolge azioni di consulenza di livello complesso o specifico su norme, agevolazioni, incentivi, comunicazioni obbligatorie e di promozione dei servizi di incontro domanda e offerta di lavoro;</li><li>- Conoscenza della normativa nazionale e regionale in materia di lavoro e di politiche a sostegno dell'occupazione (con particolare riferimento al D. Lgs. 150/2015 ed alla Legge n. 26/2019);</li><li>- Conoscenza della legislazione comunitaria, nazionale e regionale in materia di politiche attive del lavoro, funzioni e competenze della Regione in materia di servizi per l'impiego e collocamento al lavoro, comprese le norme rivolte ai disabili di cui alla legge 68/1999 e quelle relative all'avviamento a selezione nelle PP.AA.</li><li>- Conoscenza della programmazione regionale in materia di servizi al lavoro e politiche attive a valere sul FSE;</li><li>- Conoscenza delle procedure di programmazione gestione e rendicontazione delle azioni finanziate dal FSE;</li><li>- Conoscenza delle tecniche di ricerca attiva del lavoro;</li><li>- Approfondite conoscenze in materia di disoccupazione, ammortizzatori sociali, reddito di cittadinanza e meccanismi di condizionalità;</li><li>- Capacità di erogazione di servizi di orientamento professionale attraverso colloqui individuali e di gruppo utilizzando tecniche specialistiche per l'identificazione delle competenze e dei fabbisogni e offrendo supporto alla corretta conoscenza delle opportunità in relazione alle politiche attive per l'occupazione;</li><li>- Capacità di consulenza e supporto nell'analisi delle propensioni e attitudini verso l'autoimprenditorialità e nell'analisi preliminare dell'idea imprenditoriale.</li><li>- Conoscenze e competenze giuridiche in materia di diritto del Lavoro, diritto Amministrativo e diritto Pubblico, nonché sulla normativa in materia di autocertificazione, trasparenza amministrativa e tutela dei</li></ul>

	<p>dati personali (Regolamento UE n. 679/2016 e D.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii.);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conoscenza del CCNL Regioni ed Autonomie locali e del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, nonché della normativa in materia di reati contro la PA;</li> <li>- Competenze in materia di gestione dei servizi per l'impiego: servizi ai cittadini ed alle imprese, compreso il collocamento mirato, forniti dai centri per l'impiego, così come individuati dal decreto del Ministero del lavoro e delle politiche sociali n 4 dell'11/1/2018 e dal D.L. 4/2019 convertito in Legge n. 26 del 30 marzo 2019;</li> </ul>
Autonomia operativa e Responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Capacità di analisi e di ragionamento; capacità di cogliere relazioni e connessioni; capacità relazionali e comunicative; comportamento organizzativo; capacità di programmazione; abitudine all'aggiornamento professionale in risposta a nuovi vincoli normative e/o alla modificazione dell'orientamento strategico di ente o unità organizzativa;</li> </ul>
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Capacità gestionali e organizzative in ambito di risorse umane e di coordinamento di gruppi di lavoro; attitudine alla motivazione del personale affidato; capacità di individuazione di esigenze formative e di motivata richiesta di percorsi formativi specifici propri e del personale affidato.</li> </ul>
Relazioni Interne e Esterne	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Capacità di intrattenere rapporti con tutte le unità organizzative dell'Ente, anche di natura negoziale e complessa, al fine di gestire processi intersettoriali; conoscenza delle relazioni e interazioni tra Istituzione e sistema legislativo; relazioni interne; relazioni esterne con altre istituzioni, private e pubbliche.</li> </ul>
Competenze Trasversali	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Capacità di lavorare in gruppo, risolvere i problemi, gestire organizzazioni complesse, lavorare per risultati;</li> <li>- Capacità di identificare problemi, anche complessi, e raccogliere le informazioni utili a proporre/valutare possibili opzioni di risoluzione;</li> <li>- Competenze informatiche relative all'uso degli applicativi di ufficio e di specifici applicativi web in relazione ai servizi del lavoro;</li> <li>- Conoscenze linguistiche;</li> </ul>
Esperienze	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Documentata esperienza in ordine allo svolgimento delle attività comportanti l'esercizio delle competenze e conoscenze richieste con la presente scheda.</li> </ul>