



ER.GO - Azienda Regionale per il Diritto agli Studi Superiori  
Servizio Risorse Umane, Organizzazione e degli Affari Generali

## **AVVISO PUBBLICO n. 1 /2022**

### **di mobilità esterna volontaria per passaggio diretto tra Pubbliche Amministrazioni**

#### **Premessa**

ER.GO è l'Azienda Regionale per il Diritto agli Studi Superiori, istituita ai sensi della Legge della Regione Emilia-Romagna n.15 del 27 luglio 2007 e s.m.i., è un ente pubblico, dipendente dalla Regione, dotato di personalità giuridica, di autonomia amministrativa, patrimoniale, organizzativa, contabile e finanziaria.

ER.GO offre servizi e interventi a studenti e neolaureati delle Università e degli Istituti dell'alta formazione artistica e musicale (AFAM) e degli altri Istituti di grado universitario dell'Emilia Romagna, a studenti e neolaureati stranieri inseriti in programmi di mobilità internazionale e di ricerca, a ricercatori e professori provenienti da altre Università o Istituti di ricerca italiani o stranieri.

L'Azienda, presente coi suoi servizi nelle principali città regionali sedi di corsi universitari, eroga interventi e servizi di sostegno economico, tra i quali: borse di studio; servizio abitativo; contributi vari (straordinari, per programmi di mobilità internazionale, ecc...); servizi di informazione; servizi di accompagnamento di studenti disabili; servizi di orientamento al lavoro; servizi ristorativi. L'Azienda, che ha la propria sede legale a Bologna in Via S. Maria Maggiore 4, è articolata nelle seguenti Sedi territoriali:

\* Bologna-Romagna (con uffici a Bologna in Via Schiavonia 3, a Cesena in Via Montalti 69 e a Forlì presso la Residenza Sassi Masini in Via Maroncelli 1);

\* Parma (con uffici in Vicolo Grossardi 4)

\* Modena e Reggio Emilia (con uffici a Modena in Via Vignolese 671 e a Reggio Emilia in Via Borsellino 26)

\* Ferrara (con uffici in Via Ariosto 35 ed in Via Saragat 1)

Visti:

- l'art. 30 del D. Lgs 20 marzo 2001 n. 165 "Passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse";
- la L.R. 26 novembre 2001, n. 43 "Testo unico in materia di organizzazione e di rapporti di lavoro nella Regione Emilia-Romagna" e successive modifiche ed integrazioni;
- la delibera del Cda di ER.GO n.95 del 7-12-2011 "Disciplina per la procedura della mobilità volontaria esterna";
- la determinazione della Direttrice n.51 del 31/01/2022 "Piano triennale dei fabbisogni professionali di ER.GO e capacità assunzionale – anni 2022-2024";

### **SI RENDE NOTO**

che ER.GO Azienda Regionale per il Diritto agli Studi Superiori, ente dipendente della Regione Emilia-Romagna costituita ai sensi della L.R. Emilia-Romagna n.15/2007, C.F.02786551206, con sede legale in Via S. Maria Maggiore n.4, Bologna, intende procedere alla verifica di disponibilità di personale tramite procedura di mobilità esterna ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs 165/2001, per la

copertura di n. 2 posto di categoria B disponibile e programmato nell'ambito dell'organico di ER.GO, così come ricapitolato:

n. 1 posto di categoria B profilo professionale "Operatore Amministrativo" con sede di lavoro a Parma **riservato unicamente al personale appartenente alle categorie di cui all'art. 18, comma 2, della Legge n. 68/99 o alle categorie ad esse equiparate per legge**

n. 1 posto di categoria B profilo professionale "Operatore Amministrativo" con sede di lavoro a Modena **riservato unicamente al personale appartenente alle categorie di cui all'art. 18, comma 2, della Legge n. 68/99 o alle categorie ad esse equiparate per legge**

a cui verranno affidati mansioni di carattere prevalentemente impiegatizio, da svolgersi all'interno degli uffici aziendali e/o presso le residenze universitarie (vedi scheda descrittiva allegata).

### **REQUISITI DI AMMISSIONE**

- essere dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato presso una Pubblica Amministrazione, di cui all'art. 1 co. 2 del D.Lgs. 165/2001; sono inoltre ammessi i dipendenti in servizio con rapporto di lavoro a tempo parziale ed indeterminato previa dichiarazione di disponibilità alla eventuale sottoscrizione del contratto individuale di lavoro a tempo pieno (36 ore settimanali).
- appartenere alle categorie di cui all'art. 18 comma 2 della L. n.68/1999 o alle categorie ad esse equiparate per legge;
- essere computato presso l'Amministrazione di appartenenza ai sensi della stessa legge e equiparate;
- avere l'idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni proprie del posto da ricoprire
- essere inquadrato nella Amministrazione di provenienza nella categoria – profilo di cui al presente avviso di mobilità o equivalenti, oppure in altri profili, ma con esperienza e competenze in linea con i profili professionali oggetto del presente avviso;
- assenza di procedimenti disciplinari in corso;
- non essere sospeso cautelatamente o per ragioni disciplinari dal servizio;
- non avere procedimenti disciplinari, conclusi con sanzione, nel corso degli ultimi 24 mesi precedenti la data di pubblicazione del presente avviso di mobilità;
- assenza di condanne penali neppure con sentenza non ancora passata in giudicato, per uno dei delitti contro la Pubblica Amministrazione, di cui al Libro II, Titolo II, Capo I del c.p. (vedi nota 1);
- assenza di procedimenti penali pendenti;
- non essere stato rinviato a giudizio, o condannato con sentenza non ancora passata in giudicato, per reati che, se accertati con sentenza di condanna irrevocabile, comportino la sanzione disciplinare del licenziamento, in base alla legge, al Codice di comportamento o al codice disciplinare di cui al CCNL 2016-2018 del comparto "Funzioni locali";
- assenza di licenziamento, dispensa, destituzione dal servizio presso pubbliche amministrazioni e di dichiarazione di decadenza dal pubblico ufficio;

I requisiti necessari all'ammissione e gli altri titoli dichiarati devono essere posseduti alla data fissata come termine ultimo per la presentazione delle domande di ammissione alla presente procedura.

### **PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

La domanda di partecipazione alla presente procedura dovrà pervenire secondo le seguenti modalità:

- spedita a mezzo raccomandata A.R. (nel qual caso farà fede il timbro dell'ufficio postale) al seguente indirizzo: ER.GO – Servizio Risorse Umane – Via Santa Maria Maggiore, 4, 40121 Bologna;
- invio tramite PEC all'indirizzo [personale@postacert.er-go.it](mailto:personale@postacert.er-go.it)<sup>1</sup>
- consegna a mano presso il Protocollo Generale di ER.GO (Via Santa Maria Maggiore, 4, 40121 Bologna) dal lunedì al venerdì dalle 9,30 alle 13,00.

Alla domanda dovranno essere allegati, pena l'esclusione dalla procedura i seguenti documenti:

- il curriculum-vitae (C.V.) in formato Europass, disponibile al sito: <https://europass.cedefop.europa.eu/it> e allegato al presente avviso;
- nulla osta dell'ente di appartenenza, rilasciato da non oltre sei mesi antecedenti la data di scadenza della procedura (enti con meno di 100 dipendenti) ovvero, per enti con più di 100 dipendenti, assenso al trasferimento dell'amministrazione di appartenenza nel caso in cui si tratti di posizioni dichiarate motivatamente infungibili dall'amministrazione cedente o di personale assunto da meno di tre anni o qualora la mobilità determini una carenza di organico superiore al 20 per cento nella qualifica corrispondente a quella richiesta nel presente avviso;
- dichiarazione dell'ente di appartenenza che si tratta di una pubblica amministrazione di cui all'articolo 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001 e che essa è sottoposta a regime di limitazione delle assunzioni secondo la vigente normativa in materia di personale;
- documento di identità valido;
- la documentazione relativa ad eventuali procedimenti disciplinari conclusi senza applicazione di sanzioni, avvenuti a proprio carico nel corso degli ultimi 5 anni precedenti la data di pubblicazione del presente avviso di mobilità.

Scadenza per la presentazione della domanda: **29 marzo 2022 alle ore 12.00.**

Non saranno ammesse:

- le domande presentate con modalità diverse da quelle indicate nel presente avviso;
- le domande presentate oppure spedite oltre il termine di scadenza;
- le domande spedite entro il termine, ma non pervenute entro il giorno **01 aprile 2022** alle ore 12.00.

## **PROCEDURA VALUTATIVA**

La valutazione delle domande verrà effettuata verificando la coerenza tra la posizione oggetto dell'avviso pubblico e la professionalità che emerge dal curriculum, nonché al possesso degli ulteriori requisiti di ammissione richiesti.

La procedura valutativa sarà svolta anche in presenza di un solo candidato.

Per il processo di valutazione e per la formulazione di apposite graduatorie, verrà istituita una Commissione di valutazione composta da un dirigente dell'Azienda e due funzionari aggiunti.

Verrà elaborata una graduatoria secondo i criteri sotto riportati.

---

<sup>1</sup> L'invio tramite PEC deve avvenire da indirizzo di posta certificata, la documentazione può essere sia firmata digitalmente sia firmata sul cartaceo e poi scansionata e inviata come allegato alla PEC.

La valutazione dei curricula avviene in trentesimi, sulla base dei seguenti criteri, da dettagliare nel verbale della prima seduta, prima dell'esame delle candidature:

a) esperienza professionale acquisita (fino a **MAX punti 20**): 2 punti per ogni anno di lavoro a tempo indeterminato o a tempo determinato nella pubblica amministrazione fino ad un massimo di 20 punti;

b) qualificazione culturale (es.: titoli di studio, percorsi formativi) (fino a **MAX punti 10**) così distribuiti:

- 2 punti in relazione alla votazione del diploma di scuola media superiore;
- 3 punti in caso di laurea triennale;
- 2 punti in caso di laurea specialistica o magistrale (in caso di laurea vecchio ordinamento verranno attribuiti 5 punti);
- 2 punti in relazione al voto di laurea (tenendo in considerazione il voto di laurea più favorevole);
- 1 punto a discrezione della commissione in base all'attinenza del curriculum al profilo richiesto.

I candidati che si qualificano, sulla base della valutazione dei curricula secondo i criteri sopra enunciati, entro il 6° posto (per ogni sede di destinazione) vengono avviati ad un colloquio, al fine di acquisire elementi di approfondimento circa le rispettive professionalità e la maggiore coerenza con l'attività da espletare.

I criteri di valutazione del colloquio, da precisare a verbale a cura della Commissione prima dell'avvio dei colloqui, sono così stabiliti:

- a) competenze attitudinali, organizzative e gestionali adeguate al ruolo da ricoprire, conoscenze ulteriori e specifiche (tecniche settoriali informatiche o linguistiche), conoscenza del pacchetto office (**MAX punti 30**).

### **I colloqui in base all'andamento dell'emergenza sanitaria potranno svolgersi in presenza o in videoconferenza.**

La convocazione del colloquio in presenza o il link per il collegamento verranno inviati tramite mail ai/lle candidati/e che hanno presentato domanda e che si qualificano, sulla base della valutazione dei curricula secondo i criteri sopra enunciati, entro il 6° posto (per ciascuna sede di assegnazione).

La graduatoria finale dei candidati è espressa in sessantesimi.

Il presente procedimento si concluderà con la pubblicazione della graduatoria finale, come risultante dal verbale della Commissione, sul sito Internet dell'Azienda entro 90 giorni che decorrono dalla scadenza prevista per la presentazione delle domande.

La graduatoria formulata in esito alla presente procedura esplica la sua validità per il numero di posti vacanti e disponibili espressamente indicati nell'avviso.

ER.GO, secondo criteri di economicità ed ottimizzazione organizzativa delle procedure di reclutamento di personale, si riserva la facoltà di utilizzare la graduatoria per eventuali ulteriori fabbisogni di pari categoria e posizione lavorativa che dovessero emergere entro e non oltre 1 anno decorrente dalla data di pubblicazione degli esiti.

L'Azienda si riserva, comunque, la possibilità di non procedere a nessun reclutamento qualora, dall'esame del curriculum e/o dall'esito degli eventuali colloqui dei candidati, non si rilevi la professionalità, la preparazione e l'attitudine necessari per l'assolvimento delle funzioni proprie dei posti da ricoprire

### **RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

Il responsabile del procedimento amministrativo è la Dott.ssa Lisa Bizzarri del Servizio Risorse Umane e Organizzazione.

### **PUBBLICAZIONE**

Il presente avviso è pubblicato per un periodo pari almeno a 30 giorni, ai sensi dell'art. 30, comma 1, del D.Lgs. 165/2001, sul sito istituzionale di ER.GO alla pagina [www.er-go.it](http://www.er-go.it) Sezione Ricerca di personale.

Il presente avviso viene inoltre pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Emilia – Romagna (BURERT) - parte terza.

Per informazioni rivolgersi al Servizio Risorse Umane

- Zanetti Barbara [bzanetti@er-go.it](mailto:bzanetti@er-go.it);
- Bizzarri Lisa [lbizzarri@er-go.it](mailto:lbizzarri@er-go.it)

Il Dirigente  
Dott. Giuseppe Angelo Giovanni Grasso

**Nota 1:**

Articolo 314 - Peculato; Articolo 316 - Peculato mediante profitto dell'errore altrui;  
Articolo 316-bis - Malversazione a danno dello Stato; Articolo 316-ter - Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato; Articolo 317 - Concussione; Articolo 318 - Corruzione per un atto d'ufficio;  
Articolo 319 - Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio; Articolo 319 ter - Corruzione in atti giudiziari; Articolo 319 quater - Induzione indebita a dare o promettere utilità;  
Articolo 320 - Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio;  
Articolo 322 - Istigazione alla corruzione; Articolo 322-bis - Peculato, concussione, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri;  
Articolo 323 - Abuso d'ufficio; Articolo 325 - Utilizzazione d'invenzioni o scoperte conosciute per ragioni di ufficio Articolo 326 - Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio  
Articolo 328 - Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione;  
Articolo 329 - Rifiuto o ritardo di obbedienza commesso da un militare o da un agente della forza pubblica  
Articolo 331 - Interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità  
Articolo 334 - Sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa  
Articolo 335 - Violazione colposa di doveri inerenti alla custodia di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa.

## INFORMATIVA

### per il trattamento dei dati personali ai sensi dell'art 13 del Regolamento europeo n. 679/2016

#### 1. Premessa

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento europeo n. 679/2016 (c.d. GDPR), ER.GO Azienda Regionale per il Diritto agli Studi Superiori, in qualità di "Titolare" del trattamento, è tenuta a fornirle informazioni in merito all'utilizzo dei suoi dati personali.

#### 2. Identità e i dati di contatto del titolare del trattamento

Il Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente Informativa, nella persona del suo Direttore, ha sede in Bologna, Via Santa Maria Maggiore n.4, cap 40121, PEC: info@postacert.er-go.it; tel. 051.6436742.

#### 3. Il Responsabile della protezione dei dati personali

Il Responsabile della protezione dei dati designato dall'Ente – LEPIDA SCPA - è contattabile agli indirizzi: email: gdpr@lepida.it; pec: segreteria@pec.lepida.it.

#### 4. Responsabili del trattamento

ER.GO può avvalersi di soggetti terzi per l'espletamento di attività e relativi trattamenti di dati personali di cui mantiene la titolarità. Conformemente a quanto stabilito dalla normativa, tali soggetti assicurano livelli di esperienza, capacità e affidabilità tali da garantire il rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo della sicurezza dei dati.

ER.GO formalizza istruzioni, compiti ed oneri in capo a tali soggetti terzi con la designazione degli stessi a "Responsabili del trattamento" e sottopone tali soggetti a verifiche periodiche al fine di constatare il mantenimento dei livelli di garanzia registrati in occasione dell'affidamento dell'incarico iniziale.

Limitatamente alle attività amministrative afferenti i Servizi delle Risorse Umane, dell'Organizzazione, degli Affari Generali, Responsabile è il Dirigente Dott. Giuseppe Angelo Giovanni Grasso, domiciliato per la carica presso la sede legale dell'Azienda (via Santa Maria Maggiore n. 4, Bologna; PEC: personale@postacert.er-go.it; tel. 051.6436711).

#### 5. Soggetti autorizzati al trattamento

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

#### 6. Finalità e base giuridica del trattamento

Il trattamento dei suoi dati personali viene effettuato da ER.GO per lo svolgimento di funzioni istituzionali e, pertanto, ai sensi dell'art. 6 comma 1 lett. e) non necessita del suo consenso. I dati personali sono trattati per lo svolgimento del procedimento selettivo per il quale sono dichiarati.

#### 7. Destinatari dei dati personali

I suoi dati personali possono essere comunicati a soggetti terzi in adempimento a specifici obblighi di legge. Possono venire a conoscenza dei dati personali commissioni o società terze fornitrici di servizi per ER.GO, previa designazione in qualità di Responsabili del trattamento e garantendo il medesimo livello di protezione.

#### 8. Trasferimento dei dati personali a Paesi extra UE

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

#### 9. Periodo di conservazione

I dati personali sono trattati con strumenti automatizzati per il tempo strettamente necessario a conseguire gli scopi per cui sono stati raccolti. A tal fine, anche mediante controlli periodici, viene verificata costantemente la stretta pertinenza, non eccedenza e indispensabilità dei dati rispetto alle finalità di cui al paragrafo 6. I dati che, anche a seguito delle verifiche, risultano eccedenti o non pertinenti o non indispensabili non sono utilizzati, salvo che per l'eventuale conservazione, a norma di legge, dell'atto o del documento che li contiene.

#### 10. I suoi diritti

Nella sua qualità di interessato, Lei ha diritto:

- di accesso ai dati personali;
- di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano;
- di opporsi al trattamento;
- di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali

**11. Conferimento dei dati**

Il conferimento dei Suoi dati è facoltativo, ma necessario per le finalità sopra indicate. Il mancato conferimento comporterà l'impossibilità di adempiere alle finalità descritte al paragrafo 6.