



ER.GO - Azienda Regionale per il Diritto agli Studi Superiori

Servizio Risorse umane, Organizzazione,
Risorse Strumentali e Patrimonio

AVVISO pubblico n. 1/2021 di mobilità esterna volontaria
per passaggio diretto tra Pubbliche Amministrazioni

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 C.d. A. di ER.GO n. 95 del 7-12-2011 "Disciplina per la procedura della mobilità volontaria esterna";
- la determinazione della Direttrice n. 13 del 15/01/2021 "Piano triennale dei fabbisogni professionali di ER.GO e capacità assunzionale – anni 2021-2023";
- la propria determinazione n. 25 del 22/02/2021 "Piano Occupazionale 2021-2023";
- la determinazione della Direttrice n. 201 del 20/04/2021 "Revisione del Piano triennale dei fabbisogni professionali di ER.GO e capacità assunzionale – anni 2021-2023";
- la determinazione della Direttrice n. 342 del 09/07/2021 "Seconda revisione del Piano triennale dei fabbisogni professionali di ER.GO e capacità assunzionale – anni 2021-2023";
- la determinazione della Direttrice n. 555 del 26/10/2021 "Terza revisione del piano triennale dei fabbisogni professionali di ER.GO e capacità assunzionale – anni 2021-2023";
- la determinazione della Direttrice n. 646 del 29/11/2021 con la quale è stato apportato un aggiornamento al piano triennale dei fabbisogni di personale;

RENDE NOTO

Che ER.GO (Azienda Regionale per il diritto agli Studi Superiori della Regione Emilia Romagna) 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. 1 posto di categoria C disponibile e programmato nell'ambito dell'organico di ER.GO, così come ricapitolato:

n. 1 posto di categoria C profilo professionale "Tecnico Amministrativo" con sede di lavoro a Ferrara (vedi scheda descrittiva).

Requisiti di ammissione

1. essere dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo 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).

2. 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;
3. assenza di procedimenti disciplinari in corso;
4. non essere sospeso cautelatamente o per ragioni disciplinari dal servizio;
5. non avere procedimenti disciplinari, conclusi con sanzione, nel corso degli ultimi 24 mesi precedenti la data di pubblicazione dell'avviso di mobilità;
6. 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);
7. assenza di procedimenti penali pendenti;
8. 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”;
9. 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.it¹
- consegna a mano presso il Protocollo Generale di ER.GO 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 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 contenente la specifica che si tratta di una pubblica amministrazione di cui all’articolo 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001 e che essa è attualmente soggetta a limitazioni alla spesa di personale;
- documento di identità valido;
- 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: **27 dicembre 2021 alle ore 12.00.**

¹ 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.

Le domande presentate oppure spedite oltre il termine di scadenza e le domande spedite entro il termine, ma non pervenute entro il giorno **27 dicembre 2021 alle ore 12.00** non saranno ammesse.
Procedura Valutativa

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

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.

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 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 un massimo di 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 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 (al massimo punti 30).

I colloqui si terranno in videoconferenza in data 28/12/2021 alle ore 10.00. Il link verrà inviato tramite mail ai/le 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.

La graduatoria finale dei/le candidati/e 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 180 giorni decorrenti dalla data di pubblicazione degli esiti.

L'assunzione del/la vincitore/rice è prevista dal 30/12/2021.

Per informazioni rivolgersi al Servizio Risorse Umane: Zanetti Barbara (bianetti@er-go.it) - Bizzarri Lisa (lbizzarri@er-go.it).

Responsabile del procedimento: Dott.ssa Loredana Dolci.

La Dirigente
Dott.ssa Loredana Dolci

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