



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

Servizio Risorse umane, Organizzazione,
Risorse Strumentali e Patrimonio

AVVISO pubblico n. 1/2017 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 determina n. 255 del 23/12/2016. "Fabbisogni professionali di ER.GO e capacità assunzionale – Anni 2016-2018";
- la determinazione del dirigente del Servizio Risorse Umane, Organizzazione, Risorse strumentali e Patrimonio n. 1 del 02/01/2017 "Piano Occupazionale . Anno 2017-2018";

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 numericamente ricapitolato:

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

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;
3. non essere sospeso cautelamene o per ragioni disciplinari dal servizio;

4. non essere condannato, neppure con sentenza non ancora passata in giudicato, per uno dei delitti contro la Pubblica –amministrazione (vedi nota 1)
5. non essere rinviato a giudizio. o condannato con sentenza non ancora passata in giudicato, per reati che, se accertati con sentenza di condanna irrevocabile, comportino sanzione disciplinare del licenziamento.

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**
- 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 europeo;
- nulla osta dell'ente di appartenenza, rilasciato da non oltre sei mesi antecedenti la data di scadenza della procedura;
- documento di identità valido

Scadenza per la presentazione della domanda: **10 maggio 2017.**

Le domande presentate oppure spedite oltre il termine di scadenza e le domande spedite entro il termine, ma non pervenute entro il giorno 15 maggio 2017 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,

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);
- b) qualificazione culturale (es.: titoli di studio, percorsi formativi) (fino a punti 10).

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) conoscenze ulteriori e specifiche (tecniche settoriali informatiche o linguistiche) (al massimo punti 15);
- b) possesso di competenze attitudinali, organizzative e gestionali adeguate al ruolo da ricoprire (al massimo punti 15).

La graduatoria finale dei candidati è espressa in sessantesimi.

In assenza di candidati che abbiano raggiunto i punteggi minimi sopra indicati la procedura di mobilità non sarà perfezionata.

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.

Per informazioni rivolgersi al Servizio Risorse Umane tutti i giorni dalle 9,30 alle 13,00

- Tonioli Mirella 051/6436732-0532/688417
- Zanetti Barbara 051/6436737.

Responsabile del procedimento: Mirella Tonioli.

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