



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

Servizio Risorse umane, Organizzazione,  
Risorse Strumentali e Patrimonio

**AVVISO pubblico n. 2/2019 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 del Direttore n.5 del 09/01/2019. "Fabbisogni professionali di ER.GO e capacità assunzionale – Anni 2019-2021";
- la determinazione del dirigente del Servizio Risorse Umane, Organizzazione, Risorse strumentali e Patrimonio n. 2 del 10/01/2019 "Piano Occupazionale anni 2019-2021";
- la determinazione del Direttore n. 204 del 14/06/2019 "Revisione del Piano Triennale dei Fabbisogni Professionali di ER.GO e Capacità Assunzionale – Anni 2019-2021"
- la determinazione del Direttore n. 343 del 12/09/2019 "Seconda revisione del Piano Triennale dei Fabbisogni Professionali di ER.GO e Capacità Assunzionale – Anni 2019-2021";

**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 D disponibile e programmato nell'ambito dell'organico di ER.GO, così come ricapitolato:

n. 1 posto di categoria D profilo professionale "Esperto Amministrativo" con sede di lavoro a Cesena (vedi scheda descrittiva) con necessità di lavorare anche presso altre sedi di ER.GO alcuni giorni a settimana (Bologna, Modena e altre sedi della Romagna).

**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 cautelarmente 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.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 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 contenete:
  - 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;
  - la dichiarazione di disponibilità da parte dell'Amministrazione che rilascia il nulla osta all'eventuale trasferimento definitivo del dipendente entro 60 gg dalla richiesta da parte di ER.GO;
- 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: **25 ottobre 2019 alle ore 12.00.**

Le domande presentate oppure spedite oltre il termine di scadenza e le domande spedite entro il termine, ma non pervenute entro il giorno **30 ottobre 2019** 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);
- 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): verrà valutata positivamente con l'attribuzione di un punteggio pari a 10 punti su 15 la buona conoscenza del pacchetto office ed in particolare la conoscenza dei programmi di excel e access, verificata attraverso domande specifiche in sede di colloquio;
- 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.

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 esplicano 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.

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

- Zanetti Barbara 051/6436737;
- Bizzarri Lisa 051/6436741

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 sevizio;  
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