



**Direzione Generale Risorse, Europa, Innovazione e Istituzioni
Settore Sviluppo delle Risorse Umane, Organizzazione e Comunicazione di servizio
Area Fabbisogni e Reclutamento**

**Avviso pubblico n. 1/MEC/2024 di mobilità esterna volontaria
per passaggio diretto tra Pubbliche Amministrazioni - area comparto**

Visti:

- l'art. 30 del Decreto legislativo 20 marzo 2001 n. 165 "Passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse";
- la deliberazione della Giunta regionale n. 1097 del 26 giugno 2023 "Piano integrato delle attività e dell'organizzazione 2023-2025. Secondo adeguamento a seguito degli eventi alluvionali di maggio 2023";
- la determinazione della Responsabile del Servizio Organizzazione e Sviluppo n. 3524 del 31 marzo 2011;
- il Regolamento regionale n. 1 dell'8 novembre 2021;

SI RENDE NOTO

che la Regione Emilia-Romagna intende procedere alla verifica di disponibilità di personale mediante procedura di mobilità esterna ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001 per la copertura di un posto a tempo indeterminato e pieno, disponibile e programmato nell'ambito dell'organico della Regione Emilia-Romagna, in particolare:

n. 1 posto nell'Area Istruttori, profilo professionale "Assistente amministrativo", presso la Direzione Generale Conoscenza, Ricerca, Lavoro, Imprese - Settore Affari generali e giuridici, strumenti finanziari, regolazione, accreditamenti, con sede in Bologna (Scheda descrittiva Avviso n. 1/MEC/2024).

Art. 1 - Requisiti specifici di ammissione

Per essere ammessi alla procedura di mobilità i candidati devono dichiarare nel modulo di candidatura on-line di essere in possesso dei seguenti requisiti:

- 1) essere dipendenti 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. n. 165/2001. Sono ammessi i dipendenti in servizio con rapporto di lavoro a tempo parziale e indeterminato previa dichiarazione di disponibilità alla eventuale sottoscrizione del contratto individuale di lavoro a tempo pieno (36 ore settimanali);
- 2) essere inquadrati nella pubblica amministrazione di provenienza nell'area e profilo professionale corrispondenti o equivalenti, per contenuto lavorativo e competenze richieste, a quelli oggetto del presente Avviso; per i dipendenti di Pubbliche Amministrazioni non ricomprese nel Comparto Funzioni Locali, si applica la disciplina di cui al D.P.C.M. del 30 novembre 2023;
- 3) non essere sospeso cautelatamente per ragioni disciplinari che prevedono la sospensione dal servizio;
- 4) non essere stato condannato, 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.;
- 5) 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 (in particolare il D. Lgs. n. 165 del 2001), al Codice di comportamento DPR n. 62 del 2013, o al codice disciplinare di cui al CCNL Comparto Funzioni Locali 2019-2021, art. 72.

Tutti i requisiti necessari all'ammissione e gli altri titoli dichiarati devono essere posseduti alla data di scadenza di presentazione della domanda di ammissione alla procedura e devono permanere alla data effettiva di trasferimento.

Art. 2 - Trattamento economico

Al personale trasferito si applicherà, ai sensi del comma *2-quinquies* dell'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001, esclusivamente il trattamento giuridico ed economico, compreso quello accessorio, previsto nei Contratti collettivi vigenti presso questa Amministrazione.

Art. 3 - Presentazione della domanda

La domanda di candidatura alla procedura deve essere presentata con modalità telematiche, come sottoindicate, **entro le ore 13:00 del 01 marzo 2024.**

Dopo tale termine non sarà possibile procedere alla compilazione, alla modifica e all'invio della domanda.

I candidati dovranno compilare la domanda di candidatura tramite il "Portale del Reclutamento - inPA", raggiungibile al link <https://www.inPA.gov.it/>.

Non saranno ammesse le candidature presentate con modalità diverse da quelle indicate.

L'accesso al modulo di domanda on-line avviene attraverso il Sistema Pubblico di Identità Digitale (SPID – <https://www.spid.gov.it/>) oppure con Carta di Identità Elettronica (CIE) o Carta Nazionale dei Servizi (CNS). Si raccomanda di richiedere le credenziali SPID con adeguato anticipo rispetto ai termini previsti per la presentazione della candidatura, al fine di disporre delle stesse in tempo utile.

All'atto della registrazione al portale, il candidato dovrà compilare il proprio curriculum vitae, completo di tutte le generalità anagrafiche ivi richieste.

Si precisa che, nella domanda di candidatura, l'esperienza professionale costituente requisito specifico per la partecipazione alla procedura – ai sensi dell'art. 1, punti 1) e 2) del presente Avviso – dovrà essere dichiarata sia nella sezione "Requisiti specifici" del modulo di candidatura, sia nella pertinente sezione relativa all'esperienza lavorativa nella PA del curriculum. Si precisa peraltro che, nel caso in cui le informazioni fornite siano tra loro contraddittorie, prevarrà quanto dichiarato nella sezione "Requisiti specifici".

Il candidato è invitato a dichiarare nel curriculum:

- le esperienze professionali maturate, complete delle relative descrizioni (max 500 caratteri), utili a motivare l'attinenza rispetto al profilo professionale da ricoprire e le relative aree di inquadramento;
- i titoli di studio;
- i percorsi formativi;
- le conoscenze linguistiche;
- ogni altra informazione ritenuta utile al fine di evidenziare ulteriori competenze acquisite.

Le informazioni dovranno essere fornite in forma chiara e dovranno essere complete di tutti gli elementi per consentire una corretta valutazione dei requisiti ai fini dell'ammissione alla procedura,

nonché per l'attribuzione dell'eventuale punteggio previsto per l'avviamento al colloquio. Conseguentemente, le esperienze professionali prive delle necessarie informazioni non saranno utilmente valutate.

Il candidato deve essere in possesso di una casella di posta elettronica ordinaria e di una casella di posta elettronica certificata (PEC). Entrambe le caselle dovranno rimanere attive, ai fini di ogni eventuale comunicazione in merito alla procedura e fino all'eventuale trasferimento.

Per informazioni e chiarimenti in merito alla registrazione al Portale inPA e/o alla compilazione del proprio CV, si rimanda all'art. 11 del presente Avviso.

In caso di accertato malfunzionamento parziale o totale del Portale inPA, attestato da apposito avviso pubblicato sul medesimo Portale ed accertato dalla Regione, tale da impedire ai candidati l'utilizzo dello stesso per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, il termine di scadenza per la presentazione della domanda di partecipazione sarà prorogato per un periodo di tempo corrispondente alla durata del malfunzionamento.

La data di presentazione on-line della domanda di partecipazione alla presente procedura di mobilità è certificata e comprovata da apposita ricevuta scaricabile, al termine dell'invio della candidatura, dal Portale inPA. La ricevuta conterrà il riepilogo della domanda presentata ("Riepilogo Domanda") e riporterà, oltre la data e l'ora di invio, un codice univoco (Codice ID) attribuito alla singola candidatura. Il Codice ID sarà utilizzato dalla Regione Emilia-Romagna in tutte le comunicazioni e pubblicazioni relative alla presente procedura.

Le dichiarazioni rese nella domanda di ammissione e negli allegati alla stessa hanno valore di autocertificazione e/o di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, secondo le previsioni degli artt. 46 e 47 del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, e ss.mm.ii. In caso di dichiarazioni mendaci, è fatta salva l'applicabilità delle sanzioni penali di cui all'art. 76 del medesimo DPR.

Art. 4 - Cause di esclusione

Costituiscono motivo di esclusione dalla procedura:

- la mancanza anche di uno solo dei requisiti specifici previsti per l'ammissione alla procedura di cui all'art. 1 del presente Avviso;
- l'utilizzo di credenziali SPID di terzi con dati anagrafici e codice fiscale non corrispondenti a quello del candidato;
- la presentazione della domanda di partecipazione con modalità diverse da quelle stabilite ed indicate all'art. 3.

In presenza di cause di esclusione, accertate in qualsiasi fase della procedura, verrà disposta l'esclusione del candidato.

Art. 5 - Verifica dei requisiti

L'Area Fabbisogni e Reclutamento del Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio della Direzione Generale Risorse, Europa, Innovazione e Istituzioni verificherà l'ammissibilità delle domande sulla base dei requisiti specifici richiesti e indicati all'art. 1.

Art. 6 - Procedura valutativa

Collegio di esaminatori

Ai fini del processo di valutazione (valutazione curriculum e colloquio) e per la formulazione della graduatoria finale verrà istituito un "Collegio di esaminatori" a cura del Responsabile del Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio. Il Collegio sarà composto da:

- dirigente responsabile del Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio o suo delegato anche di altra Direzione Generale/Agenzia, che lo presiede;
- funzionario competente in materia di gestione di risorse umane appartenente al Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio o di altra Direzione Generale/Agenzia;
- dirigente o funzionario esperto nell'attività professionale della posizione oggetto dell'Avviso.

Un collaboratore del Settore Sviluppo delle risorse umane, organizzazione e comunicazione di servizio o di altra Direzione Generale/Agenzia svolgerà le funzioni di segreteria.

I lavori del Collegio di esaminatori possono essere svolti in modalità digitale.

Valutazione curriculum

La valutazione delle domande verrà effettuata verificando la coerenza tra il profilo professionale oggetto dell'Avviso pubblico e la professionalità che emerge dai curricula, nonché al possesso degli ulteriori requisiti di ammissione previsti.

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

- a) esperienza professionale acquisita e attinente rispetto al profilo ricercato, con particolare considerazione del servizio prestato presso l'Amministrazione regionale in comando, distacco o avvalimento (fino a punti 20). La valutazione dell'esperienza lavorativa è calcolata in giorni, pertanto nel curriculum, i periodi devono essere indicati nel formato gg/mm/aa. In caso contrario, l'esperienza professionale verrà penalizzata con il conteggio dall'ultimo giorno del mese/anno al primo giorno del mese/anno indicati.
- b) qualificazione culturale (a titolo esemplificativo: titoli di studio, percorsi formativi), (fino a punti 10).

I candidati che si qualificano sulla base della valutazione del curriculum, secondo i criteri sopra enunciati, entro la posizione pari al triplo dei posti pubblicizzati, 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 candidati che non abbiano ottenuto nel corso della procedura di valutazione del curriculum, curata dal "Collegio di esaminatori", un punteggio pari o superiore a 21 punti sono esclusi.

Comunicazione ai candidati

L'elenco dei candidati:

- ammessi al colloquio
- non ammessi al colloquio
- non ammessi alla procedura per mancanza dei requisiti

sarà pubblicato sul portale e-recruiting regionale, al link della presente procedura. I candidati saranno identificati tramite il Codice ID attribuito a ciascuna domanda di candidatura e riportato nel Riepilogo

Domanda.

La convocazione al colloquio avverrà da parte del segretario del Collegio di esaminatori previo contatto telefonico e successiva conferma tramite e-mail all'indirizzo di posta elettronica ordinaria. I candidati ammessi al colloquio dovranno presentarsi, muniti di un valido documento di identità.

Colloquio

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

- a) conoscenze ulteriori e specifiche (tecniche settoriali, linguistiche, informatiche) (massimo punti 10);
- b) possesso di competenze attitudinali, organizzative e gestionali adeguate al ruolo da ricoprire (massimo punti 10).

La graduatoria finale dei candidati è espressa in cinquantésimi.

La procedura valutativa sarà svolta anche in presenza di un solo candidato. Qualora il candidato, senza giustificato motivo, non si presenti al colloquio decade dalla procedura di selezione.

I candidati che non abbiano ottenuto, in esito alla procedura di valutazione integrata da colloquio e curata dal "Collegio di esaminatori", un punteggio pari o superiore a punti 35 sono esclusi.

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

Il colloquio, per ragioni organizzative, potrà essere eventualmente svolto a distanza con modalità che saranno comunicate dal Collegio al momento della convocazione.

Le procedure di riammissione in servizio, ai sensi delle norme di legge e di contratto collettivo di lavoro, attivate a seguito di domande pervenute prima o in pendenza della presente procedura di mobilità esterna, hanno la precedenza su queste ultime, ai fini della copertura dei posti vacanti e disponibili.

In subordine, saranno altresì accolte e valutate in via prioritaria alle richieste di mobilità esterna le istanze inoltrate dopo la pubblicazione del presente Avviso da parte di dipendenti regionali di ruolo, in assegnazione temporanea presso altri enti.

Art. 7 - Graduatoria finale

La graduatoria finale formulata dal "Collegio di esaminatori" sarà pubblicata sul Portale del Reclutamento – inPA, nonché sul portale e-recruiting regionale <http://wwwservizi.regione.emilia-romagna.it/e-recruiting/>, al link della procedura.

Nel caso di candidati idonei classificatisi in graduatoria con pari punteggio, la precedenza verrà stabilita applicando il criterio della minore età anagrafica, conformemente all'art. 16, comma 5 del Regolamento regionale 8 novembre 2021, n. 1.

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

L'Amministrazione regionale, secondo criteri di economicità e ottimizzazione organizzativa delle procedure di reclutamento di personale, si riserva la facoltà di utilizzare la graduatoria per la sostituzione di vincitori rinunciatari o 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.

Art. 8 - Conclusione della procedura

Il presente procedimento si concluderà con la pubblicazione della graduatoria finale, come risultante dal verbale conclusivo del Collegio di esaminatori, sul portale e-recruiting regionale, al link della presente procedura, entro il termine di 120 giorni decorrente dalla scadenza prevista per la presentazione delle domande.

Art. 9 - Trasferimento

Il trasferimento sarà concordato tra l'amministrazione di provenienza e la Regione Emilia-Romagna compatibilmente alle esigenze organizzative di quest'ultima.

Nel caso in cui sussistano le condizioni di cui all'art. 30, comma 1, del D. Lgs. n. 165/2001¹, il trasferimento sarà subordinato al rilascio del nulla osta da parte dell'amministrazione di appartenenza.

Qualora non si raggiunga un'intesa sulla data di trasferimento o qualora il nulla osta, se necessario, non venga rilasciato, sarà fissato un termine, trascorso il quale la Regione non darà corso alla mobilità procedendo con altro candidato idoneo collocato in posizione utile in graduatoria.

Il rapporto di lavoro sarà perfezionato con la stipula del contratto individuale di lavoro che avverrà con firma digitale.

Art. 10 - Trattamento dei dati personali

Sono Titolari autonomi del trattamento dei dati personali:

- il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri, in persona del Capo *pro tempore* del Dipartimento della funzione pubblica, ex articolo 3, comma 1, lettera a) del DPCM 25 maggio 2018;
- la Regione Emilia-Romagna.

Il trattamento dei dati personali forniti attraverso il Portale inPA è effettuato da ciascun Titolare in conformità al Regolamento europeo n. 679/2016. Il conferimento di tali dati in sede di candidatura è obbligatorio ai fini della partecipazione alla selezione.

Le modalità di trattamento sono descritte nella pagina Privacy policy del Portale inPA e, per quanto riguarda la Regione Emilia-Romagna, all'indirizzo <http://www.servizi.regione.emilia-romagna.it/e-recruiting/> sezione "Mobilità esterna comparto (procedura online)", al link relativo alla presente procedura.

Art. 11 - Informazioni sul procedimento

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare, prima della scadenza, il termine per la presentazione delle domande di ammissione alla procedura, nonché di riaprire il termine, modificare, sospendere o revocare la procedura per ragioni di pubblico interesse, o di non darvi corso in tutto o in parte, dandone comunicazione agli interessati, a seguito di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari, o a seguito della variazione delle esigenze organizzative dell'Ente, o nel caso nessuno dei candidati sia ritenuto in possesso di caratteristiche professionali coerenti con i profili ricercati.

La pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente ha valore di notifica a tutti gli effetti.

¹ Come previsto dall'art. 30, comma 1, del D.Lgs. 165/2001, il previo assenso dell'amministrazione di appartenenza è richiesto nel caso di:

- posizioni dichiarate motivatamente infungibili dall'amministrazione cedente;
- personale assunto da meno di tre anni;
- qualora la mobilità determini una carenza di organico superiore al 20 per cento nella qualifica corrispondente a quella del richiedente;
- personale delle aziende e degli enti del servizio sanitario nazionale e degli enti locali con un numero di dipendenti a tempo indeterminato non superiore a 100.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la mancata ricezione di comunicazioni causata dalla mancata o inesatta indicazione degli indirizzi di posta elettronica, o contatti, nella domanda, dal loro malfunzionamento, ovvero da eventuali disguidi imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, dalla mancata o tardiva comunicazione del cambiamento degli stessi (dopo il termine di invio delle candidature, la variazione degli indirizzi di posta elettronica, compresa la PEC, deve essere comunicata alla Regione Emilia-Romagna all'indirizzo di posta elettronica fabppers@regione.emilia-romagna.it).

Per le richieste di assistenza di tipo informatico in merito alla domanda di partecipazione, i candidati devono utilizzare, esclusivamente e previa lettura delle FAQ, l'apposito form di assistenza presente sul Portale inPA, selezionando il pulsante di colore blu "Richiedi supporto" oppure scrivendo a: inPA@funzionepubblica.it. La Regione Emilia-Romagna non può fornire alcun supporto per le problematiche relative al funzionamento della piattaforma inPA.

Eventuali informazioni relative alla procedura possono essere acquisite scrivendo all'indirizzo di posta elettronica fabppers@regione.emilia-romagna.it, con l'accortezza di precisare nell'oggetto la tipologia e il numero dell'avviso a cui si riferisce il quesito. Richieste di informazioni per telefono o inoltrate ad altri indirizzi o con altre tecnologie non saranno prese in considerazione.

Nella giornata prevista quale termine di scadenza per la presentazione delle candidature, e in considerazione dell'orario previsto entro il quale inoltrare la domanda, il servizio di assistenza regionale potrebbe non riuscire a risolvere in tempo utile le eventuali problematiche pervenute, a causa del prevedibile maggiore afflusso di richieste.

Il Responsabile del Procedimento: dott. Alberto Sola, Responsabile dell'Area "Fabbisogni e Reclutamento" del Settore Sviluppo delle Risorse Umane, Organizzazione e Comunicazione di Servizio.

PROFILO PROFESSIONALE di AREA ISTRUTTORI

“Assistente amministrativo”

COMPETENZE TECNICHE ESSENZIALI DEL PROFILO

AMBITI OPERATIVI	CAPACITÀ Essere in grado di	CONOSCENZE Conoscere
ISTRUTTORIA AMMINISTRATIVA E REDAZIONE ATTI	<ul style="list-style-type: none">• Raccogliere domande e attuare le successive procedure di controllo formale e sostanziale nel rispetto dei tempi assegnati.• Redigere atti amministrativi acquisendo le informazioni utili.• Preparare comunicazioni, note relative alle procedure seguite.• Curare l'aggiornamento delle banche dati di settore e all'occorrenza predisporre report e prospetti.	<ul style="list-style-type: none">• Diritto pubblico, regionale e comunitario.
PROTOCOLLO E ARCHIVIO	<ul style="list-style-type: none">• Effettuare la classificazione e la fascicolazione della documentazione in entrata e uscita.• Provvedere all'archiviazione dei documenti secondo le modalità di una corretta gestione documentale.	<ul style="list-style-type: none">• Normativa in materia di gestione documentale.• Metodologie e tecniche di gestione degli archivi.

Assegnamenti specifici

Attività da svolgere:

- gestione dei procedimenti di nuovo accreditamento e di mantenimento degli enti di formazione professionale;
- gestione dei procedimenti di accreditamento alla Rete Alta Tecnologia.

Conoscenze richieste:

- normativa in materia di accreditamento degli enti di formazione professionale e di rete alta tecnologia;
- conoscenza dei principali strumenti di politica attiva del lavoro e delle azioni regionali in materia di formazione professionali.