

**Direzione Generale Centrale Organizzazione, Personale,
Sistemi Informativi e Telematica
Servizio Organizzazione e Sviluppo**

**Avviso pubblico n. 41/2014 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";
- l'art. 1, comma 47, della L. 30-12-2004, n. 311 "Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (legge finanziaria 2005)" che dispone che in vigore di disposizioni che stabiliscono un regime di limitazione delle assunzioni di personale a tempo indeterminato, sono consentiti trasferimenti per mobilità, anche intercompartimentale, tra amministrazioni sottoposte al regime di limitazione, nel rispetto delle disposizioni sulle dotazioni organiche e, per gli enti locali, purché abbiano rispettato il patto di stabilità interno per l'anno precedente;
- la delibera di Giunta del 23 luglio 2014 n. 1276 recante ad oggetto "Approvazione dei fabbisogni professionali per il comparto anno 2014";
- la determinazione della Responsabile del Servizio Organizzazione e Sviluppo n. 3524 del 31.03.2011;

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. 165/2001 per la copertura di n. 1 posto disponibile e programmato nell'ambito dell'organico della Giunta Regionale, così ricapitolato:

n. 1 posto di categoria C – profilo professionale "Amministrativo" – presso la Direzione Generale Centrale Organizzazione, Personale, Sistemi Informativi e Telematica - Servizio Amministrazione e Gestione, con sede territoriale in Bologna – posizione lavorativa "Assistente amministrativo" (scheda descrittiva n. 1).

Requisiti di ammissione

- 1) Essere dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato presso una Pubblica Amministrazione, di cui all'art. 1 co. 2 del D. Lgs. 165/2001, sottoposta a regime di limitazione alle assunzioni di personale; sono inoltre 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 inquadrato nella Amministrazione di provenienza nella categoria – profilo di cui al presente avviso di mobilità o equivalenti.
- 3) Non essere sospeso cautelativamente o per ragioni disciplinari dal servizio.
- 4) Di 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. (riepilogati alla nota 1).

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 D. Lgs. n. 165 del 2001), al Codice di comportamento DPR n. 62 del 2013, o al codice disciplinare di cui al CCNL del comparto "Regioni e Autonomie locali" di cui all'art. 3 del CCNL 2006-2009.

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.

Le candidature inoltrate da parte di dipendenti in servizio presso pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1 co. 2 del D. Lgs. 165/2001 che non siano sottoposte al medesimo regime di limitazione alle assunzioni di personale osservato dalla RER^(nota 2), non potranno essere accolte.

Presentazione delle domande

I dipendenti che sono interessati a candidarsi alla presente procedura, dovranno compilare la domanda on-line tramite il portale e-Recruiting della Regione Emilia-Romagna raggiungibile dal sito istituzionale dell'Ente www.regione.emilia-romagna.it, seguendo il percorso: "Entra in Regione", "Concorsi e opportunità di lavoro in Regione" - <http://wwwservizi.regione.emilia-romagna.it/e-recruiting/> - sezione "Mobilità esterna (procedura "online")".

Alla candidatura on-line dovranno essere allegati, pena l'esclusione dalla procedura, i seguenti documenti:

- curriculum vitae in formato europeo;
- nulla osta dell'ente di appartenenza rilasciato da non oltre sei mesi dalla data di scadenza della procedura;
- documento di riconoscimento valido.

Sarà cura dell'Amministrazione regionale, ai sensi dell'art. 43, comma 1, D.P.R. 445/2000, verificare che l'Ente di appartenenza del candidato sia soggetto al medesimo regime di limitazione delle assunzioni osservato dalla Regione Emilia-Romagna e che abbia rispettato il patto di stabilità interno per l'anno precedente (art. 1, comma 47, L. 311/2004; art. 3 L. 114/2014).

Scadenza per la presentazione della domanda: **31 gennaio 2015.**

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, viene istituito un "Collegio di esaminatori" a cura del Responsabile del Servizio Organizzazione e Sviluppo, costituito da:

- dirigente responsabile dello stesso Servizio Organizzazione e Sviluppo, che lo presiede o suo delegato;
- funzionario competente in materia di gestione di risorse umane appartenente al medesimo Servizio;
- dirigente o funzionario esperto nell'attività professionale della posizione oggetto dell'avviso.

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, 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 vitae da redigere in formato europeo, 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 (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 la posizione pari al triplo dei posti vacanti 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 nel verbale a cura del "Collegio" prima dell'avvio dei colloqui, sono così stabiliti:

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

La graduatoria finale dei candidati è espressa in cinquantiesimi.

I candidati che non abbiano ottenuto nel corso della procedura di valutazione curata dal "Collegio di esaminatori" un punteggio pari o superiore a 21 punti nella valutazione del curriculum e pari o superiore a punti 35 in esito della procedura di valutazione integrata da colloquio, sono esclusi. In assenza di candidati che abbiano raggiunto i punteggi minimi sopra indicati la procedura di mobilità non sarà perfezionata.

I candidati non ammessi alla procedura o non ammessi al colloquio ne riceveranno comunicazione via e-mail all'indirizzo di posta elettronica comunicato al momento della presentazione della domanda.

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.

Il presente procedimento si concluderà con la pubblicazione della graduatoria finale, come risultante dal verbale del "Collegio", sul sito internet della Regione Emilia-Romagna, entro il termine di 120 giorni che decorre dalla scadenza prevista per la presentazione delle domande.

Tali graduatorie esplicano la loro validità esclusivamente nell'ambito della procedura in esito alla quale sono state approntate e per il numero di posti vacanti e disponibili espressamente indicati nei relativi atti di avvio. La partecipazione ad una successiva procedura di mobilità presuppone la presentazione di una nuova domanda.

Per informazioni rivolgersi al Servizio Organizzazione e Sviluppo – area Fabbisogni Professionali e Assunzioni – dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 13,00 – ai seguenti recapiti telefonici:

- Emanuela Marchignoli	- 051 5275144
- Milco Mazzanti	- 051 5275500
- Deborah Remi	- 051 5277938

Responsabile del Procedimento: Stefania Papili.

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 319ter - Corruzione in atti giudiziari;
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

Nota 2:

art. 3 D.L. 90/2014 convertito con L. 114/2014.