

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

**Avviso pubblico n. 1/2014 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 30 settembre 2013 n. 1401 recante "Approvazione dei fabbisogni professionali per il comparto – anno 2013";
- 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. 2 posti disponibili e programmati nell'ambito dell'organico della Giunta Regionale, così ricapitolati:

n. 1 posto di categoria B – profilo professionale "Tecnico" – presso la Direzione Generale Ambiente Difesa del Suolo e della Costa – Servizio Tecnico Bacino Reno – con sede territoriale in Lugo (RA) – posizione lavorativa "Operatore ambientale" (scheda descrittiva n. 1);

n. 1 posto di categoria B – profilo professionale "Amministrativo" – presso la Direzione Generale Centrale Organizzazione, Personale, Sistemi Informativi e Telematica – Servizio Approvvigionamenti, Centri Operativi, Controllo di Gestione – con sede territoriale in Bologna – posizione lavorativa "Operatore amministrativo contabile" (scheda descrittiva n. 2).

**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 cautelatamente 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 II 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 inoltrare 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**

La domanda di partecipazione alla presente procedura dovrà pervenire secondo le seguenti modalità:

- spedita a mezzo di raccomandata A.R. (nel qual caso farà fede il timbro dell’ufficio postale) al seguente indirizzo: Regione Emilia-Romagna – Servizio Organizzazione e Sviluppo – V.le A. Moro 18 – 40127 Bologna;

- consegnata a mano presso il Protocollo della direzione Generale Centrale Organizzazione Personale Sistemi Informativi e Telematica – V.le A. Moro 18 - Il piano stanza n. 202 – dal lunedì al venerdì dalle ore 9.30 alle ore 12,30;

- al seguente indirizzo di posta elettronica certificata [Lavorareinregione@postacert.regione.emilia-romagna.it](mailto:Lavorareinregione@postacert.regione.emilia-romagna.it). In questo caso la domanda, il curriculum e tutte le dichiarazioni devono essere:

- a) sottoscritte con firma digitale, rilasciata da un certificatore accreditato (la lista è disponibile all’indirizzo [http://www.digitpa.gov.it/certificatori\\_firma\\_digitale](http://www.digitpa.gov.it/certificatori_firma_digitale)) **ovvero**
- b) sotto forma di scansione di originali analogici firmati in ciascun foglio; all’invio deve essere inoltre allegata la scansione di un documento di identità valido.

Le domande ed il curriculum vitae sono ammesse solo se presentate secondo le modalità previste ed utilizzando il modello allegato e dovranno essere corredate del consenso dell’Amministrazione di provenienza; relativamente al rispetto del requisito di cui all’art. 1, comma 47, della L. 311/2004, la sussistenza dello stesso sarà accertato d’ufficio dall’Amministrazione regionale ai sensi dell’art. 43 comma 1 DPR 445/2000 ss. mm..

Scadenza per la presentazione della domanda: **12 marzo 2014.**

Le domande presentate oppure spedite oltre il termine di scadenza e le domande spedite entro il termine, ma non pervenute all’Amministrazione entro il 19 marzo 2014 saranno irricevibili.

## **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);
- 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 cinquantesimi.

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.

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 90 gg. che decorrono 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 – dal lunedì al venerdì dalle ore 9,30 alle ore 13,30 - ai seguenti recapiti telefonici:

- Milco Mazzanti	- 051 5275500
- Deborah Remi	- 051 5277938
- Daniela Tinti	- 051 5275383

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. 76, comma 7 D.L. 112/2008 – E' fatto divieto agli enti nei quali l'incidenza delle spese di personale e' pari o superiore al 50 per cento delle spese correnti di procedere ad assunzioni di personale a qualsiasi titolo e con qualsivoglia tipologia contrattuale; i restanti enti possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato nel limite del 40 per cento della spesa corrispondente alle cessazioni dell'anno precedente.