

DECRETO DEL DIRETTORE

N. 151 DEL 30.06.2014

OGGETTO:

**Indizione della selezione con avviso pubblico di mobilità esterna, ex art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m. e i., per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di n. 1 posto di assistente amministrativo contabile, categoria C del C.C.N.L. Regioni ed Autonomie Locali, da assegnare all'Ufficio Gestione Benefici e Servizi agli Studenti.
Nomina della Commissione esaminatrice.**

IL DIRETTORE

RICHIAMATO l'art. 14 comma 5 della Legge Regionale 7 aprile 1998 n. 8, con il quale si definiscono le competenze del Direttore;

VISTA la delibera del Consiglio di Amministrazione n. 22 del 22.09.2010 con la quale si procede alla nomina del Direttore;

RICHIAMATE:

- la deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 5 del 26.02.2008 con la quale è stata approvata la dotazione organica dell'Azienda e sono state definite le declaratorie ed i requisiti di accesso alle categorie giuridico economiche ed ai profili professionali aziendali;
- la deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 17 del 27.06.2013 con la quale, nel quadro della dotazione organica vigente e dei profili professionali definiti con il provvedimento suddetto, è stata rideterminata la struttura organizzativa dell'ESU di Verona;
- la deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 3 del 27.01.2014 con la quale sono stati approvati il Piano Esecutivo di Gestione ed il Piano della Performance 2014 – 2016;
- la deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 20 del 25.06.2014 con la quale è stato approvato il Piano triennale di azioni positive 2014 – 2016 in materia di pari opportunità;

VISTA la deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 5 del 24.02.2014 “Relazione sull’attività svolta nell’anno 2013, Programma delle attività per l’anno 2014, Relazioni sull’attività svolta nell’anno 2013 e Programma delle attività per l’anno 2014 redatte dal Dirigente della Direzione Benefici e Servizi agli Studenti, dal Responsabile dell’Area Affari Generali e Patrimonio, dal Responsabile dell’Area Risorse Finanziarie, dal Responsabile dell’Area Risorse Umane. Approvazione” con la quale, richiamati gli articoli 6 e 33 del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165, in relazione alle esigenze funzionali e alla situazione finanziaria, nell’osservanza dei vincoli posti dalla normativa vigente, verificati gli effettivi fabbisogni senza riscontrare situazioni di soprannumero o eccedenze di personale e rilevata una strutturale carenza di personale, anche a fronte della pianta organica di cui si è dotata l’Azienda, determinata e confermata con deliberazioni del Consiglio di Amministrazione n. 5 del 26.02.2008 e n. 17 del 27.06.2013, ai sensi dell’art. 39 della Legge 27 dicembre 1997 n. 449, è stato predisposto il seguente programma annuale e triennale delle assunzioni di personale:

- compatibilmente con gli obblighi di legge, sostituzione del personale cessato o copertura di posti vacanti in pianta organica nel rispetto dei limiti di spesa e dei vincoli sulle assunzioni nel triennio 2014 – 2016;
- nessuna assunzione per l’anno 2014;
- considerato che:
 - il 31.12.2012 è cessato dal servizio un dipendente di categoria B, iniziale B.1;
 - nel 2013 sono cessati dal servizio un dipendente di categoria D, iniziale D-1 ed un dipendente di categoria B, iniziale B.1;
 - due dipendenti di categoria C e B, iniziale B3, hanno manifestato l’intenzione di presentare le proprie dimissioni nel 2014;e che l’Azienda, compatibilmente con la normativa vigente, non intende privarsi di risorse umane di più elevato profilo professionale, per la realizzazione dei propri obiettivi si ricorrerà, nel rispetto della normativa, alla mobilità o al comando da altro ente pubblico soggetto a vincoli in materia di assunzioni di personale per coprire nel 2014 n°3 posti di categoria C.
- conferma nel 2014 del comando di un dipendente di categoria C presso l’Università degli Studi di Verona per lo sviluppo del progetto e-learning.
- qualunque procedimento di assunzione potrà essere avviato solo in quanto compatibile con la normativa vigente e le disposizioni in materia di spesa del personale:
 - rispetto del patto di stabilità interno;
 - riduzione della spesa del personale sostenuta nell’anno precedente;
 - incidenza delle spese di personale inferiore al 50% delle spese correnti.

VISTO che la Regione Veneto, con DGR n. 2591 del 30 dicembre 2013 avente per oggetto “*Legge regionale 18 marzo 2011, n. 7. Legge finanziaria regionale per l’esercizio 2011, art. 10. Razionalizzazione e riordino degli Enti strumentali della Regione del Veneto. DGR n. 1841 del 8 novembre 2011, DGR n. 769 del 2 maggio 2012, DGR n. 2563 del 11 dicembre 2012 e DGR n. 907 del 18 giugno 2013. Determinazioni successive.*”, ha prorogato le disposizioni di cui alla DGR n. 907 del 18 giugno 2013 sino al 31 dicembre 2014, compresa l’ammissione di assunzioni per gli enti strumentali, sempre nei limiti previsti dalla normativa vigente, esclusivamente tramite mobilità tra gli enti stessi aventi lo stesso contratto collettivo nazionale di lavoro di riferimento;

ESPERITA con esito negativo una prima selezione mediante l’istituto della mobilità esterna tra enti strumentali regionali aventi lo stesso C.C.N.L. di riferimento ed avendo proceduto, a seguito di richiesta della Sezione Istruzione della Regione Veneto trasmessa con nota Prot. n. 48404, Class: E.220.20.3, del 04.02.2014, ad una verifica preliminare della possibilità di acquisire la figura professionale in oggetto, tra gli Enti strumentali della Regione Veneto aventi un C.C.N.L. di riferimento diverso da quello dell’ESU, senza che siano state presentate domande di personale disposto a trasferirsi in possesso dei requisiti richiesti;

VISTO che:

- la Regione Veneto con DGR n. 359 del 25 marzo 2014:
 - ha autorizzato l'ESU di Verona ad attivare un nuovo procedimento per l'assunzione di n. 1 unità di personale di Categoria C, Posizione Economica da C1 a C5, mediante l'istituto della mobilità esterna tra enti pubblici, come previsto dall'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.e i., per il costo complessivo onnicomprensivo massimo annuo di € 38.164,90;
 - ha subordinato l'autorizzazione alla condizione che l'ESU di Verona rispetti quanto disposto dalla DGR n. 2591 del 30 dicembre 2013;
- il Bilancio di previsione dell'ESU di Verona, adottato con Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 24 del 20.12.2013 ed approvato con provvedimento della Giunta Regionale in data 11.02.2014, è stato assunto nel rispetto delle riduzioni previste dalla normativa vigente in materia di spesa del personale;
- il Responsabile dell'Area Risorse Finanziarie in data 26.03.2014 Prot. n. 000934 Pos. 28/6, ha attestato che:
 - nell'anno 2013 è stato rispettato il Patto di stabilità interno;
 - nell'anno 2013 l'incidenza delle spese di personale è risultata inferiore al 50% delle spese correnti;
 - nell'anno 2013 la spesa di personale è stata ridotta rispetto a quella sostenuta nell'anno precedente;
 - si prevede di confermare nell'anno 2014 le tre condizioni di spesa richiamate in conformità al bilancio di previsione adottato con Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 24 del 20.12.2013;

VISTO l'articolo 1, comma 557, della legge 27 dicembre 2006, n. 296, come modificato dall'articolo 14, comma 7, del decreto legge 31 maggio 2010 n. 78, che prevede che gli enti sottoposti al patto di stabilità interno assicurino la riduzione delle spese di personale garantendo il contenimento della dinamica retributiva ed occupazionale con azioni da modulare nell'ambito della propria autonomia e rivolte, in termini di principio, ai seguenti ambiti prioritari di intervento:

- riduzione dell'incidenza percentuale della spesa di personale rispetto al complesso delle spese correnti attraverso parziale reintegrazione dei cessati e contenimento della spesa per il lavoro flessibile;
- razionalizzazione e snellimento delle strutture burocratico-amministrative, anche attraverso accorpamenti di uffici con l'obiettivo di ridurre l'incidenza percentuale delle posizioni dirigenziali in organico;
- contenimento delle dinamiche di crescita della contrattazione integrativa;

VISTO che con la Relazione sul bilancio di previsione 2014 allegata al verbale del Collegio dei Revisori n. 20 del 30.12.2013 si rileva che la previsione delle uscite è stata predisposta nel rispetto della normativa sul contenimento della spesa pubblica e sono state osservate le disposizioni di cui:

- alle Leggi Regionali n. 2 del 19.02.2007 e n. 1 del 12.01.2009 ed alla Deliberazione della Giunta Regionale n. 939 del 18.06.2013 per il rispetto del patto di stabilità;
- all'art. 1 comma 557 della Legge 27 dicembre 2006 n. 296 (finanziaria 2007) ed all'art. 76 commi 4 e 7 della Legge 6 agosto 2008 n. 133, come riscritti dall'art.14 comma 9 della Legge 30 luglio 2010 n. 122, obbligo di riduzione della spesa per il personale;
- all'art. 6 commi 12 e 13 della Legge 122/2010, obbligo di riduzione delle spese per missioni e formazione del personale;
- all'art. 6 commi 1, 2, 3 e 6 della Legge 122/2010 sulla rideterminazione delle spese per organi istituzionali, di controllo e consigli di amministrazione
- agli artt. 46 e 61 della Legge 133/2008 nonché all'art. 6 commi 7,8,9 e 14 della Legge 122/2010 in quanto non sono previsti stanziamenti per spese relative a collaborazioni, consulenze, relazioni pubbliche, convegni, mostre, pubblicità e rappresentanza;

CONSIDERATO che, ai sensi dell'articolo 1, comma 47, L. 311/2004, 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 purché sia stato rispettato il patto di stabilità interno per l'anno precedente. Pertanto le mobilità in uscita non possono essere considerate cessazione da parte dell'amministrazione che cede il contratto di lavoro o assunzione dall'amministrazione ricevente;

VISTE le disposizioni dell'art. 9, c. 28, del D.L. n. 78/2010 che stabiliscono:

- la possibilità di avvalersi di personale a tempo determinato o con convenzioni ovvero con contratti di collaborazione coordinata e continuativa nel limite del 50% della spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009;
 - la spesa per contratti di formazione e lavoro, somministrazione di lavoro e lavoro accessorio non può essere superiore al 50% di quella sostenuta per le rispettive finalità nell'anno 2009;
 - se nell'anno 2009 non si sono sostenute spese per le medesime finalità il limite è computato con riferimento alla media delle spese sostenute nel triennio 2007 – 2009;
- e preso atto che l'ESU di Verona non ha sostenuto alcuna spesa in tale periodo per le finalità richiamate;

VISTA la progressiva riduzione del numero dei dipendenti in servizio e della relativa spesa in rapporto alle qualifiche di appartenenza:

	Dipendenti in servizio	
	al 31.12.2001	al 31.12.2013
Qualifica unica dirigenziale	1	1
D-1	4	3
C.1	13	13
B.3	7	4
B-1	12	6
Totale	37	27

VISTO che ad oggi nella dotazione organica dell'Ente sono vacanti n. 11 posti, variamente distribuiti, dei quali n. 4 di categoria C;

CONSIDERATO che il piano assunzionale tiene conto delle reali necessità dell'ESU di Verona per garantire la qualità dei servizi erogati dall'Azienda e che l'effettiva realizzazione dello stesso è subordinata al rispetto dei vincoli e delle disposizioni vigenti per una riduzione della spesa del personale;

VISTO che l'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001 dispone che:

- comma 1
 - le Amministrazioni pubbliche possono ricoprire posti vacanti in organico mediante cessione del contratto di lavoro;
 - si devono rendere pubbliche le disponibilità dei posti di organico da ricoprire;
 - si devono fissare preventivamente i criteri di scelta;
 - il trasferimento è disposto previo parere favorevole dei dirigenti responsabili dei servizi e degli uffici cui il personale è o sarà assegnato sulla base della professionalità in possesso del dipendente in relazione al posto ricoperto o da ricoprire;

- comma 2-bis
 - le amministrazioni, prima di procedere all'espletamento di procedure concorsuali, finalizzate alla copertura di posti vacanti in organico, devono attivare le procedure di mobilità di cui al comma 1, provvedendo, in via prioritaria, all'immissione in ruolo dei dipendenti, provenienti da altre amministrazioni, in posizione di comando o di fuori ruolo, appartenenti alla stessa area funzionale, che facciano domanda di trasferimento nei ruoli delle amministrazioni in cui prestano servizio. Il trasferimento è disposto, nei limiti dei posti vacanti, con inquadramento nell'area funzionale e posizione economica corrispondente a quella posseduta presso le amministrazioni di provenienza; il trasferimento può essere disposto anche se la vacanza sia presente in area diversa da quella di inquadramento assicurando la necessaria neutralità finanziaria;

RITENUTO opportuno, per garantire il buon andamento e l'evoluzione dell'Azienda, conciliando gli obiettivi di contenimento della spesa con le esigenze maturate, provvedere a coprire quanto prima, nel corso dell'anno 2014, n. 1 posto di categoria C, vacante nell'organico aziendale nell'Ufficio Gestione Benefici e Servizi agli Studenti, a fronte della cessazione di due dipendenti di posizione economica iniziale B1 e D1 rispettivamente il 31.12.2012 ed il 31.03.2013 e di un dipendente di posizione economica iniziale B1 cessato per inabilità il 31.05.2013;

CONSIDERATO che l'unico modo per coprire tale posto, nel rispetto delle norme richiamate, è il ricorso alla procedura di mobilità volontaria in attuazione dell'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001 e della DGR n. 359/2014;

PREDISPOSTO un avviso pubblico di mobilità ex art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.e.i. per la copertura a tempo pieno e indeterminato di n. 1 posto di assistente amministrativo contabile, categoria C;

RITENUTO necessario procedere alla costituzione della commissione esaminatrice della selezione;

VISTO il D.P.R. n. 487/1994 e s.m. e i.;

VISTO il D.P.R. n. 445 del 28.12.2000 con il quale è stato approvato il "Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa";

VISTO il D. Lgs. n. 196/2003, "Codice in materia di protezione dei dati personali";

VISTI i vigenti CCNL – Comparto Regioni e Autonomie Locali;

VISTE la Legge Regionale 10 giugno 1991 n. 12 e la Legge Regionale 10 gennaio 1997 n. 1;

VISTA la Legge Regionale 8 agosto 1997 n. 31, recante "Disposizioni in tema di ordinamento del personale regionale", e in particolare l'articolo 9;

VISTA la Deliberazione della Giunta Regionale del 4 aprile 2000 n. 1436, recante "Disciplina delle procedure di mobilità art. 9 L.R. 8 agosto 1997 n. 31";

VISTA la Legge Regionale 7 aprile 1998 n. 8, recante "Norme per l'attuazione del diritto allo studio universitario", e in particolare l'articolo 15;

VISTO il Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n. 165 e s.m. e i.;

VISTA la deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 24 del 20.12.2013 con la quale si approva il bilancio di previsione per l'anno 2014;

VISTA la disponibilità del bilancio 2014;

Tutto ciò premesso e considerato,

**UFFICIO
RAGIONERIA**

Visto ed assunto l'impegno di € _____ sul cap. _____

del Conto R / C del Bilancio _____

al n. _____ ai sensi dell'art. 43 L.R. 29.11.2001 n. 39.

Verona, _____

IL RAGIONIERE

SEGRETERIA

Atto non soggetto a controllo ai sensi della Legge Regionale 7 Aprile 1998 n. 8.

E' esecutivo dalla data di adozione.

Il presente decreto è pubblicato all'albo ufficiale dell'Ente dal giorno _____

IL DIRETTORE

"Allegato A" al Decreto del Direttore n. 151 del 30.06.2014

AVVISO PUBBLICO DI MOBILITÀ ESTERNA EX ART. 30 DEL D. LGS. N. 165/2001 PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI N. 1 POSTO DI ASSISTENTE AMMINISTRATIVO CONTABILE, CATEGORIA C DEL C.C.N.L. REGIONI ED AUTONOMIE LOCALI, DA ASSEGNARE ALL'UFFICIO GESTIONE BENEFICI E SERVIZI AGLI STUDENTI.

In esecuzione al Decreto del Direttore n. 151 del 30.06.2014 è indetta una selezione pubblica, per titoli e colloquio, per la copertura, mediante l'istituto della mobilità esterna ex art. 30 del D.Lgs n. 165/2001 e s.m.i., di un posto di Assistente Amministrativo Contabile, categoria C del C.C.N.L. Regioni ed Autonomie Locali, da assegnare all'Ufficio Gestione Benefici e Servizi agli Studenti.

Art.1

Requisiti di partecipazione

Alla procedura di mobilità sono ammessi i dipendenti di ruolo delle Amministrazioni Pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. 30 marzo 2001, n.165 e s.m.i. in regola con le prescrizioni del patto di stabilità interno e soggette a limitazione delle assunzioni di personale, ai sensi dell'art. 1, comma 47, della legge 30.12.2004 n. 311, che alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di partecipazione siano in possesso dei seguenti requisiti:

- 1) essere dipendenti a tempo pieno ed indeterminato di una Pubblica Amministrazione con inquadramento corrispondente alla categoria giuridica C del Comparto Regioni ed Autonomie Locali e con profilo equivalente al posto da ricoprire;
- 2) essere in possesso del seguente titolo di studio :
Diploma di istruzione secondaria di secondo grado di durata quinquennale o titolo equipollente.
I candidati che avranno conseguito il titolo di studio all'estero dovranno allegare il titolo stesso tradotto e autenticato dalla competente rappresentanza diplomatica o consolare italiana, indicando gli estremi del riconoscimento dell'equivalenza del proprio titolo di studio con quello italiano richiesto ai fini dell'ammissione;
- 3) non avere riportato condanne penali né avere procedimenti penali pendenti;
- 4) di non essere stato colpito da sanzioni disciplinari nei due anni precedenti la data di pubblicazione dell'avviso di mobilità, né di avere procedimenti disciplinari in corso;
- 5) essere in pieno possesso del godimento dei diritti civili e politici;
- 6) possedere l'idoneità fisica all'impiego e alla mansione (l'Amministrazione sottoporrà a visita medica preventiva il candidato da assumere);
- 7) essere in possesso della dichiarazione dell'Ente di appartenenza di essere in regola con le prescrizioni del patto di stabilità interno, soggetto a limitazione delle assunzioni di personale, ai sensi dell'art. 1, comma 47, della legge 30.12.2004 n. 311, e disponibile al rilascio del nulla-osta.

L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti richiesti comporta l'esclusione dalla presente procedura, disposta in qualunque momento.

Art.2

Termini e modalità di presentazione delle domande

La domanda di partecipazione alla selezione, redatta in carta semplice secondo lo schema di cui all' allegato A al presente avviso e debitamente firmata, pena l'esclusione, deve pervenire **entro e non oltre le ore 12,00 del 20° giorno successivo a quello della data di pubblicazione dell'estratto del presente bando nel bollettino ufficiale della Regione Veneto** al seguente indirizzo:

**ESU di Verona – Ufficio Segreteria di Presidenza e Direzione
Via dell'Artigliere n. 9 - 37129 – Verona.**

La **domanda di partecipazione** alla selezione potrà essere presentata con le seguenti modalità:

- a) direttamente (a mano) **all'Ufficio Segreteria di Presidenza e Direzione dell'ESU di Verona, Via dell'Artigliere n. 9, Verona** (dal lunedì al giovedì dalle ore 9,00 alle ore 12,00 e dalle ore 15,00 alle ore 17,00, venerdì dalle ore 9,00 alle ore 12,00) che rilascerà idonea attestazione di ricevimento.

La domanda va firmata all'atto della presentazione davanti al dipendente addetto alla ricezione o, diversamente, va firmata e corredata con una copia fotostatica non autenticata di un valido documento d'identità del sottoscrittore.

- b) mediante **lettera raccomandata con avviso di ricevimento indirizzata all'ESU di Verona, Via dell'Artigliere n. 9 - 37129 – Verona.**

La domanda va firmata e corredata con una copia fotostatica non autenticata di un valido documento d'identità del sottoscrittore.

- c) a mezzo **posta elettronica certificata (PEC)** al seguente indirizzo: protocollo.esuverona@pec.it.

La domanda va sottoscritta con firma digitale e va corredata della scansione dell'originale di un valido documento di riconoscimento. L'invio deve essere effettuato esclusivamente dalla propria casella di PEC nominativa, cioè da un indirizzo di posta elettronica certificata rilasciato personalmente al candidato da un gestore di PEC iscritto nell'apposito elenco tenuto dal CNIPA (DIGIT.PA). Non saranno accettate domande, pur firmate digitalmente, inviate da un indirizzo di posta elettronica non certificata.

E' escluso qualsiasi altro mezzo.

La busta contenente la domanda di ammissione deve recare, sulla facciata in cui è riportato l'indirizzo, l'indicazione **“Avviso di mobilità esterna per un posto di categoria C”**.

La stessa indicazione deve essere riportata, anche in forma abbreviata, nell'oggetto del messaggio di posta elettronica certificata con il quale viene trasmessa la domanda.

Qualora il termine per la presentazione delle domande cada di sabato od in giorno festivo, lo stesso deve intendersi automaticamente prorogato alla prima successiva giornata lavorativa.

Nella domanda gli aspiranti dovranno dichiarare:

- a) generalità, residenza e recapito presso il quale, eventualmente, ricevere comunicazioni relative alla procedura selettiva;
- b) l'ente di appartenenza, categoria e profilo professionale posseduto, anzianità di servizio nel profilo professionale richiesto;
- c) il possesso dei titoli e dei requisiti richiesti dal bando nonché l'indicazione dell'anno di conseguimento del titolo di studio, dell'istituto presso il quale è stato conseguito e della votazione riportata; qualora trattasi di titolo equipollente, il candidato dovrà chiaramente indicare gli estremi della normativa che sancisce l'equipollenza stessa;
- d) l'inesistenza di condanne penali e/o procedimenti penali pendenti;
- e) di non essere stato colpito da sanzioni disciplinari nei due anni precedenti la data di pubblicazione dell'avviso di mobilità, né di avere procedimenti disciplinari in corso;
- f) di avere l'idoneità fisica attitudinale a ricoprire il posto cui si riferisce la selezione;
- g) ogni altro elemento utile ai fini della redazione della graduatoria.

La domanda di candidatura deve essere corredata dai seguenti documenti:

1. Copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore in corso di validità.
2. Curriculum vitae, redatto secondo lo schema di cui all'allegato B al presente avviso, debitamente sottoscritto e datato nell'ultima pagina e siglato nelle pagine intermedie, nel quale, oltre ai dati informativi e anagrafici, dovranno essere dettagliatamente indicati tutti

gli elementi utili ai fini della valutazione della qualità professionale ed esperienza del candidato.

In relazione alle esperienze lavorative il candidato deve indicare la tipologia di contratto, le attività svolte, la qualifica rivestita, il datore di lavoro e la durata del rapporto stesso.

3. Dichiarazione dell'Ente di appartenenza di essere disponibile al rilascio del nulla-osta.

4. Eventuali titoli che il candidato intenda fare valere possono essere allegati alla domanda. Nel caso in cui il concorrente si avvalga delle dichiarazioni sostitutive previste dalla vigente normativa in materia di semplificazione amministrativa (DPR n. 445/2000), la dichiarazione, redatta secondo lo schema di cui all'allegato C al presente avviso, deve contenere tutti gli elementi necessari per la valutazione. In carenza degli stessi, i titoli si considerano non dichiarati e, pertanto, non sono valutati.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione di variazioni dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici e comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

Le domande non sottoscritte, pervenute oltre il termine previsto e/o non contenenti le indicazioni sopra evidenziate non saranno prese in considerazione.

La regolarizzazione di dichiarazioni incomplete, ma sanabili, deve avvenire entro il termine stabilito nella richiesta di regolarizzazione che verrà inviata tramite posta elettronica. La mancata regolarizzazione entro il termine predetto determina l'esclusione dalla selezione.

Alla selezione sono ammessi tutti i concorrenti che risultino, in base a quanto dichiarato, in possesso dei requisiti richiesti per la partecipazione alla procedura selettiva.

Art.3

Modalità di selezione

Un'apposita Commissione procederà alla valutazione dei titoli e dei curricula dei candidati ammessi e, successivamente, sottoporrà gli stessi ad un colloquio.

Il punteggio massimo attribuibile sarà di punti 40 su 40, così suddiviso:

- 1) Titoli e curricula massimo punti 10;
- 2) Colloquio massimo punti 30.

secondo i **criteri di seguito indicati**:

● **Valutazione del titolo di studio (massimo 5 punti)**

I complessivi 5 punti disponibili per i titoli di studio sono attribuiti al solo titolo richiesto per l'accesso, come da prospetto che segue:

- votazione da 9/10 a 10/10 punti 5
- votazione da 8/10 a 8,99/10 punti 4
- votazione da 7/10 a 7,99/10 punti 2

I titoli di studio ulteriori, anche se superiori, rispetto a quello richiesto per l'ammissione sono valutati fra i titoli vari.

● **Valutazione dei titoli di servizio (massimo 3 punti)**

I complessivi punti 3 sono disponibili per titoli di servizio di ruolo presso pubbliche amministrazioni con funzioni corrispondenti o equivalenti a qualifiche pari o superiori al posto **oggetto della selezione di mobilità volontaria esterna** e sono attribuiti, fino al raggiungimento del punteggio massimo, nel seguente modo:

- **da 3 a 5 anni:** Punti 2
- **superiore ai 5 anni:** Punti 3

I servizi con orario ridotto saranno valutati, con gli stessi criteri, in proporzione.

I servizi equivalenti prestati in più periodi saranno sommati prima dell'attribuzione del punteggio.

Nessuna valutazione sarà data ai servizi prestati alle dipendenze di soggetti di diritto privato.

● **Valutazione del curriculum vitae (massimo 2 punti)**

Nel curriculum vitae sono valutate le attività professionali e di studio, formalmente documentate, non valutate in altre categorie, idonee ad evidenziare, ulteriormente, il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco della intera carriera rispetto alla posizione funzionale da conferire, ivi comprese idoneità e tirocini non valutabili autonomamente, secondo il seguente prospetto:

- | | |
|--|-----------------------|
| - Curriculum formativo e professionale completo | Punti 2 (disponibili) |
| - Curriculum solo formativo o solo professionale | Punti 1 (disponibili) |

Valutazione del colloquio (massimo 30 punti).

Il colloquio è finalizzato ad accertare la preparazione professionale, la conoscenza delle applicazioni informatiche più diffuse, le esperienze lavorative risultanti dal curriculum ed a verificare la professionalità e l'idoneità del candidato in relazione alle competenze professionali e specialistiche richieste per il posto che s'intende coprire.

La prova si intende superata se il candidato consegue un punteggio non inferiore a 21/30.

L'elenco dei candidati ammessi e l'elenco dei candidati esclusi saranno pubblicati all'albo on line dell'Ente e sul sito internet dell'ESU di Verona, all'indirizzo **www.esu.vr.it/amministrazione-trasparente/bandi-di-concorso/** entro e non oltre **MERCOLEDÌ 3 SETTEMBRE 2014.**

Il colloquio si svolgerà **MERCOLEDÌ 10 SETTEMBRE 2014, alle ore 10.00, presso la Sede amministrativa dell'ESU di Verona in Via dell'Artigliere n. 9, Verona.**

Ogni eventuale variazione della data dei colloqui verrà pubblicata sul sito Internet dell'Ente entro il giorno **Lunedì 8 Settembre 2014.**

Quanto sopra stabilito ha valore di notifica a tutti gli effetti e costituisce invito al colloquio previsto dalla presente procedura. **Non sarà effettuata nessuna comunicazione scritta ai candidati in merito allo svolgimento della stessa.** Sarà pertanto cura degli interessati verificare l'ammissione, il diario dei colloqui, nonché l'esito della procedura.

La mancata presentazione nel giorno stabilito verrà considerata come rinuncia.

Art.4

Predisposizione graduatoria - Assunzione

Ultimata la procedura selettiva, la Commissione formulerà una proposta di accoglimento delle domande, con la predisposizione di una graduatoria dei concorrenti risultati idonei e con indicazione del relativo punteggio.

I verbali dei lavori, nonché tutto il materiale relativo alla procedura selettiva verranno trasmessi alla Direzione che procederà all'approvazione dei verbali e della graduatoria.

Il candidato utilmente collocato in graduatoria dovrà produrre entro il termine assegnato, a pena di decadenza, il relativo nulla-osta alla mobilità rilasciato dall'Ente di appartenenza.

L'esito della procedura sarà pubblicato all'albo on line dell'Ente e sul sito internet dell'ESU di Verona all'indirizzo sopra citato.

Art.5

Riserva dell'Amministrazione

Il presente bando non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto all'assunzione e l'ESU di Verona si riserva la facoltà, al termine della valutazione dei candidati, di stabilire modi e tempi della mobilità, nonché di rinunciarvi.

L'Amministrazione si riserva, altresì, a suo insindacabile giudizio, la facoltà di sospendere, prorogare o revocare il presente bando di selezione.

Art.6

Trattamento dati personali

Ai sensi dell'art. 13 del Decreto Legislativo 30 giugno 2003 n° 196 e s.m.e i. i dati personali forniti dai candidati con la domanda di partecipazione saranno raccolti dall'ESU di Verona e trattati sia su supporto cartaceo che in forma automatizzata unicamente per le finalità di gestione della procedura di selezione, nonché, successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità di gestione del rapporto medesimo. Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini dell'ammissione alla selezione.

L'interessato gode del diritto di accesso ai dati che lo riguardano nonché dei diritti complementari di rettificare, aggiornare, completare i dati errati, incompleti o raccolti in modo non conforme alla legge, nonché del diritto di opporsi per motivi legittimi al loro trattamento.

Art.7

Norme finali

Per quanto non contemplato dal presente bando, si rinvia alle disposizioni di legge vigenti in materia di mobilità e di reclutamento a tempo indeterminato di personale.

Le istanze di mobilità che sono già pervenute o che perverranno prima della pubblicazione del presente avviso nel Bollettino Ufficiale della Regione Veneto non saranno prese in considerazione e saranno archiviate senza alcuna comunicazione agli interessati, in quanto il presente avviso costituisce a tutti gli effetti notifica nei confronti degli interessati.

Ai sensi e per gli effetti di cui al DLgs n. 198/2006 e DLgs n. 165/2001 è garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso alla selezione e per il trattamento sul lavoro.

Responsabile del procedimento è il Sig. Stefano Tomelleri – Area Risorse Umane – tel 045 8052873 – e.mail: stefano.tomelleri@esu.vr.it

Il presente avviso di selezione e relativi schemi di domanda di ammissione (Allegato A all'avviso), di curriculum (Allegato B all'avviso) e di dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà (Allegato C all'avviso) possono essere visualizzati e scaricati dal sito dell'ESU di Verona al seguente indirizzo:

www.esu.vr.it/amministrazione-trasparente/bandi-di-concorso/; gli stessi possono essere ritirati presso l'Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP) dell'ESU di Verona – Via dell'Artigliere n. 9, che osserverà il seguente orario di apertura al pubblico:

- dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 13,00 ;
- il martedì ed il giovedì anche dalle ore 15,00 alle ore 17,00.

Per chiarimenti e ulteriori informazioni rivolgersi a :

ESU di Verona, Ufficio Personale, via dell'Artigliere n. 9 – 37129 Verona

Tel 045 8052873/872 – Fax 045 8052840

E - mail stefano.tomelleri@esu.vr.it; protocollo.esuverona@pec.it

IL DIRETTORE
(Dott. Gabriele Verza)

Allegato A all'avviso pubblico di mobilità

All'ESU di Verona
Ufficio Segreteria di Presidenza e Direzione
Via dell'Artigliere, 9
37129 – Verona

OGGETTO: domanda di partecipazione alla selezione per la copertura di n. 1 posto di assistente amministrativo contabile, categoria C del C.C.N.L. Regioni ed Autonomie Locali, da assegnare all'Ufficio Gestione Benefici e Servizi agli Studenti tramite mobilità volontaria.

_____ I _____ sottoscritt _____
chiede di essere ammesso _____ a partecipare alla selezione tramite mobilità volontaria per dipendenti a tempo pieno ed indeterminato delle Amministrazioni Pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. 30 marzo 2001, n.165 e s.m.i. per il profilo professionale di:

assistente amministrativo contabile, categoria C

A tal fine dichiara, sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47, D.P.R. n. 445/00, e consapevole delle sanzioni penali di cui all'art. 76, decreto citato, quanto segue:

- A) di essere nat _____ il _____ a _____
prov. _____ codice fiscale n. _____;
- B) di essere residente a _____ prov. _____
in Via _____ n. _____
CAP _____ ;
- C) che il recapito presso il quale devono essere fatte pervenire le comunicazioni relative alla mobilità esterna (con l'impegno a comunicare eventuali successive variazioni) è il seguente:
Via _____ n. _____ C.A.P. _____
Comune _____ prov. _____ n. tel. _____ / _____,
cellulare _____ e-mail _____,
indirizzo PEC _____;
- D) di essere dipendente con contratto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato presso¹

con inquadramento nella categoria C (ex 6^a q.f.) posizione economica _____,
profilo professionale _____,
dal² _____ - assegnato al seguente Ufficio con mansioni: _____;
- E) di essere in possesso del seguente titolo di studio³:
_____ conseguito
presso _____ nell'anno _____
con la seguente votazione _____;
- F) di non avere riportato condanne penali né avere procedimenti penali pendenti;
- G) di non essere stato colpito da sanzioni disciplinari nei due anni precedenti la data di pubblicazione dell'avviso di mobilità, né di avere procedimenti disciplinari in corso;
- H) di essere in pieno possesso del godimento dei diritti civili e politici;
- I) di avere l'idoneità fisica attitudinale a ricoprire il posto cui si riferisce la selezione;
- J) di accettare espressamente tutte le norme e condizioni dell'Avviso e, in caso di trasferimento, tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti dell'ESU di Verona;
- K) di esprimere il proprio consenso affinché i dati personali forniti con la presente richiesta possano essere trattati, nel rispetto delle disposizioni contenute nel decreto legislativo 30 giugno 2003 n.196, per gli adempimenti connessi alla presente selezione e per la gestione dell'eventuale rapporto di lavoro.

- L) di essere a conoscenza che le false dichiarazioni soggiacciono alle sanzioni penali di cui all'art. 76 del decreto Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000 n. 445 e che qualora emergesse la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni rese, decadrà dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, ai sensi dell'articolo 75 del medesimo decreto.

Data _____ FIRMA _____

Note:

- 1 Indicare l'ente di appartenenza.
- 2 Indicare giorno, mese ed anno di decorrenza dell'inquadramento nella categoria giuridica.
- 3 Indicare esattamente nel caso di diploma di laurea se di tipo triennale, quinquennale o vecchio ordinamento.

TITOLI DI SERVIZIO

Il sottoscritto _____,
sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47, D.P.R. n. 445/00, e consapevole delle sanzioni penali di cui all'art. 76, decreto citato, dichiara inoltre:

- 1) di essere stato dipendente con contratto di lavoro a tempo indeterminato presso:
Amministrazione Pubblica: _____;
inquadramento nella Categoria C (ex 6^a q.f.) posizione economica _____ profilo
professionale _____ dal _____
al _____ assegnato al seguente Ufficio con mansioni: _____
_____;
- 2) di essere stato dipendente con contratto di lavoro a tempo indeterminato presso:
Amministrazione Pubblica: _____;
inquadramento nella Categoria C (ex 6^a q.f.) posizione economica _____ profilo
professionale _____ dal _____
al _____ assegnato al seguente Ufficio con mansioni: _____
_____;
- 3) di essere stato dipendente con contratto di lavoro a tempo indeterminato presso:
Amministrazione Pubblica: _____;
inquadramento nella Categoria C (ex 6^a q.f.) posizione economica _____ profilo
professionale _____ dal _____
al _____ assegnato al seguente Ufficio con mansioni: _____
_____;

Si allegano:

- 1) curriculum vitae datato e sottoscritto;
- 2) copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità;
- 3) dichiarazione dell'Ente di appartenenza di essere in regola con le prescrizioni del patto di stabilità interno, soggetto a limitazione delle assunzioni di personale, ai sensi dell'art. 1, comma 47, della legge 30.12.2004 n. 311, e disponibile al rilascio del nulla – osta.

Altri allegati utili ai fini della valutazione:

Data _____ FIRMA _____

N.B.: Ai sensi dell'art. 39 del DPR 445/00 non è richiesta l'autenticazione della firma. **La mancata apposizione della firma è causa di esclusione.** Nel caso di presentazione della **domanda** per mezzo del servizio postale, da parte di altri soggetti rispetto all'interessato o tramite PEC, la stessa deve essere **accompagnata da copia fotostatica o scansione di un documento d'identità** in corso di validità.



CURRICULUM VITAE



**Curriculum Vitae
Europass**

Inserire una fotografia (facoltativo)

Informazioni personali

(obbligatorio)

Nome(i) / Cognome(i)

Nome(i) Cognome(i)

Indirizzo(i)

Numero civico, via, codice postale, città, nazione

Telefono(i)

Cellulare:

Fax

E-mail

Cittadinanza

Data di nascita

Sesso

**Occupazione
desiderata/Settore
professionale**

Esperienza professionale

Date

Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun impiego pertinente ricoperto.

Da: __/__/____ Al: __/__/____

Lavoro o posizione ricoperti

Principali attività e responsabilità

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Tipo di attività o settore

Altre attività professionali

Allegato B all'avviso pubblico di mobilità

Date	Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun impiego pertinente ricoperto. Da: __/__/__ Al: __/__/__
Lavoro o posizione ricoperti	
Principali attività e responsabilità	
Nome e indirizzo del datore di lavoro	
Tipo di attività o settore	
Istruzione e formazione	
	Titolo di studio richiesto per ammissibilità alla selezione (obbligatorio)
Date	Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun corso frequentato con successo.
Titolo della qualifica rilasciata	
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	Votazione (dato obbligatorio)
	Altro titolo (facoltativo)
	Corso di formazione legalmente riconosciuto
Date	Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun corso frequentato con successo.
Titolo della qualifica rilasciata	
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	Votazione (facoltativo)
Capacità e competenze personali	
<i>Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali</i>	
Madrelingua(e)	Indicare la madrelingua

Allegato B all'avviso pubblico di mobilità

Altra(e) lingua(e)	(facoltativo)
Autovalutazione	
Livello europeo (*)	
Lingua inglese	
Lingua	
Capacità e competenze sociali	Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. (facoltativo)
Capacità e competenze organizzative	Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. (facoltativo)
Capacità e competenze tecniche	Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. - -
Capacità e competenze informatiche	Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. Conoscenza dei più diffusi software informatici: - - -
Capacità e competenze artistiche	Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. (facoltativo)
Altre capacità e competenze	Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. (facoltativo)
Patente	Indicare la(e) patente(i) di cui siete titolari precisandone la categoria.
Ulteriori informazioni	Inserire qui ogni altra informazione utile, ad esempio persone di riferimento, referenze, ecc.
Allegati	Enumerare gli allegati al CV.

Data, _____

Firma _____

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'

(ART.47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n.445)

.I...sottoscritt... _____ nato/a a _____

il _____ residente a _____

in via _____ n. _____, sotto la propria
responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445 del
28/12/2000 per ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci,

dichiara

Dichiaro di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13 del T.U. sulla privacy, D.Lgs. n. 196 del 30.6.2003, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Data e luogo.....

Il dichiarante

Ai sensi dell'art.38 del D.P.R. 445 del 28/12/2000, la dichiarazione e' sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritta e inviata all'Ufficio competente insieme alla fotocopia, non autenticata, di un documento di identità del dichiarante in corso di validità.

Ai sensi dell'art.19 del D.P.R. 445 del 28/12/2000, la presente dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà può riguardare anche il fatto che la copia di un atto o di un documento conservato o rilasciato da una pubblica amministrazione, la copia di una pubblicazione ovvero la copia di titoli di studio o di servizio sono conformi all'originale. Tale dichiarazione può altresì riguardare la conformità all'originale della copia dei documenti fiscali che devono essere obbligatoriamente conservati dai privati nonché ogni altro stato, qualità personale o fatto che il candidato ritenga utile ai fini dell'ammissione al concorso e/o della valutazione dei titoli posseduti.