

Approvato con determinazione del Direttore generale n.110 del 15/10/2024

Avviso di mobilità volontaria ai sensi dell'articolo 30, comma 1 e 2-bis, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, per la copertura di n. 1 posto di dirigente del servizio amministrativo della Direzione generale dell'Ente Regionale per il diritto allo Studio Universitario di Sassari, mediante cessione di contratto con passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse.

Art. 1 (Oggetto della procedura di mobilità)

Ai sensi dell'articolo 30, comma 1 e 2-bis, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, è indetta una procedura di mobilità volontaria per la copertura di n. 1 posto di dirigente del servizio amministrativo della Direzione generale dell'Ente Regionale per il diritto allo Studio Universitario di Sassari, a tempo pieno e indeterminato, mediante cessione di contratto con passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse, destinata a figure con qualifica dirigenziale, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, dipendenti di pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

La professionalità oggetto della presente procedura di mobilità è prioritariamente attinente agli ambiti di competenze relativi al Servizio amministrativo.

Il Servizio amministrativo dell'ERSU di Sassari, in base alla deliberazione consiliare n. 21 del 21/09/2011 ed alle determinazioni del Direttore generale n. 96 del 26/04/2018 e n. 99 del 12/04/2022, ha competenza in materia di:

- erogazione all'utenza studentesca di borse di studio, altre provvidenze e benefici in materia di diritto allo studio universitario previsti dalla vigente normativa regionale e nazionale in materia con particolare riguardo al D.Lgs n. 68/2012 intitolato "Revisione della normativa di principio in materia di diritto allo studio e valorizzazione dei collegi universitari legalmente riconosciuti, in attuazione della delega prevista dall'articolo 5, comma 1, lettere a), secondo periodo, e d), della legge 30 dicembre 2010, n. 240, e secondo i principi e i criteri direttivi stabiliti al comma 3, lettera f), e al comma 6" e alla Legge della Regione Sardegna n. 37/1987 intitolata "Norme per l'attuazione del diritto allo studio nelle Università della Sardegna",
- gestione giuridica ed economica del rapporto di lavoro con il personale dipendente dell'E.R.S.U. di Sassari e del personale in assegnazione temporanea/comando (per la parte che riguarda l'amministrazione utilizzatrice) nonché gestione giuridica ed economica del rapporto con i componenti l'organo consiliare,
- gestione documentale e protocollo,
- contenzioso,
- procedure di affidamento di pubblici contratti di appalto/concessione di beni, servizi e lavori,
- bilancio e controllo di gestione
- gestione manutenzioni e lavori.

Sede di lavoro: uffici presso la sede legale dell'E.R.S.U. in Sassari, via Michele Coppino n. 18, o altra struttura istituzionale comunque sita nel comune di Sassari.

Art. 2 (Requisiti di ammissione)

Per l'ammissione alla presente selezione, a pena di esclusione, è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- a. essere dipendente di ruolo a tempo indeterminato con qualifica dirigenziale di una pubblica amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs n. 165/2001 ss.mm.ii.;
- b. rivestire lo stesso profilo professionale o profilo assimilabile al posto da ricoprire
- c. diploma di laurea (DL - Lauree vecchio ordinamento), laurea magistrale o diploma appartenente alle classi di lauree specialistiche (LS - Lauree specialistiche nuovo ordinamento);
- d. aver superato il periodo di prova nell'amministrazione di provenienza;
- e. assenso preventivo o definitivo (per i soli dipendenti in comando) al trasferimento, rilasciato dalla pubblica amministrazione di appartenenza, ovvero attestazione rilasciata dall'Ente di appartenenza dell'insussistenza delle ipotesi in cui la vigente normativa prescrive il predetto assenso;
- f. cittadinanza italiana o di uno Stato membro dell'Unione Europea con adeguata conoscenza della lingua italiana;

- g. godimento dei diritti civili e politici nello Stato di appartenenza;
- h. non avere riportato condanne penali passate in giudicato che comportano l'interdizione dai pubblici uffici o l'estinzione del rapporto di lavoro;
- i. non aver subito condanne per danno erariale a seguito di procedimenti di responsabilità della Corte dei Conti;
- j. non aver subito, nei due anni antecedenti alla data di presentazione della domanda, provvedimenti per responsabilità dirigenziale o sanzioni disciplinari superiori alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione per 10 giorni;
- k. non essere stato valutato negativamente a seguito di verifica dei risultati e delle attività di dirigente negli ultimi tre anni;
- l. di trovarsi nella situazione di insussistenza delle cause di inconfiribilità e incompatibilità dettagliatamente indicate nel D.Lgs. n. 39/2013 e s.m.i., come attestato dalle relative dichiarazioni che dovranno essere redatte nel format prestabilito allegato al presente avviso.

Per quanto riguarda i requisiti specifici di cui al punto b cui afferisce la posizione, si fa riferimento a quanto indicato all'art. 1 del presente avviso, rispetto alla posizione dirigenziale ricercata.

Tutti i requisiti devono essere posseduti dai/dalle candidati/e alla data di presentazione della domanda di ammissione alla procedura.

Art. 3 (Modalità e termini di presentazione della domanda)

3.1 Domanda di partecipazione

La domanda di partecipazione (All. A) redatta secondo il modello allegato al presente avviso (pubblicato sul sito internet istituzionale www.ersusassari.it, sezione <https://ersusassari.it/it/service/amministrazione-trasparente/bandi-di-concorso> Mobilità volontaria per n. 1 dirigente del Servizio amministrativo dell'Ersu di Sassari, corredata della documentazione richiesta deve essere trasmessa all'Ente Regionale per il diritto allo Studio Universitario di Sassari, a pena di esclusione, entro e non oltre il termine perentorio delle **ore 13:00 del 15 novembre 2024** esclusivamente mediante posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo affarigenerali@pec.ersusassari.it; nell'oggetto della PEC con cui si invia la domanda dovrà essere specificato il cognome e nome del/della candidato/a e la dicitura "Mobilità volontaria per n. 1 dirigente del Servizio amministrativo dell'Ersu di Sassari". In caso di invio multiplo si terrà conto esclusivamente dell'ultima PEC inviata.

Sono considerate irricevibili le domande presentate prima del termine di apertura del presente avviso e oltre il termine di scadenza del medesimo.

Costituiscono cause di esclusione dalla selezione:

- la mancanza di uno dei requisiti di partecipazione previsti dall'avviso;
- la mancata sottoscrizione della domanda di partecipazione e degli altri allegati;
- la mancanza di uno dei documenti richiesti (All. A Domanda di partecipazione, All. B Modulo "Elenco titoli", curriculum vitae, dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconfiribilità/incompatibilità di cui al D.Lgs n. 39/2013, scansione del documento di identità in corso di validità laddove necessaria es. in caso di sottoscrizione non digitale);
- il superamento del termine utile per la presentazione della domanda;
- la trasmissione della stessa con modalità diverse da quelle indicate;
- il mancato assenso preventivo al trasferimento rilasciato dalla pubblica amministrazione di appartenenza o dell'assenso definitivo per i soli dipendenti in comando, ovvero la mancata presentazione dell'attestazione rilasciata dall'Ente di appartenenza dell'insussistenza delle ipotesi in cui la vigente normativa prescrive il predetto assenso.

L'esclusione dalla selezione, per difetto dei requisiti di accesso prescritti o per irregolarità insanabili, può essere motivatamente disposta in qualsiasi momento.

La presentazione della domanda di partecipazione alla procedura di mobilità volontaria comporta l'implicita accettazione di tutte le condizioni previste dall'avviso, nonché di tutte le norme regolamentari vigenti ed autorizza l'amministrazione alla pubblicazione degli esiti dell'eventuale colloquio e della valutazione dei titoli nella sezione dedicata del sito web istituzionale così come previsto dal presente avviso.

L'E.R.S.U. di Sassari non risponde in alcun modo del mancato recapito determinato da qualsiasi causa non imputabile allo stesso E.R.S.U. di Sassari, compreso il superamento della dimensione massima del messaggio consentita dal concessionario del servizio di PEC del/della candidato/a mittente.

La trasmissione entro il termine stabilito è comprovata dalle risultanze del sistema di posta elettronica certificata.

3.2 Documentazione da allegare

Alla domanda di partecipazione (All. A) devono essere allegati i seguenti documenti:

- modello "Elenco titoli" (All. B), contenente i titoli posseduti dal candidato per i quali si richiede la valutazione e nel quale dovranno essere indicati tutti gli elementi utili ai fini della valutazione stessa. L'elenco, deve essere compilato, utilizzando il modello allegato al presente avviso, e regolarmente sottoscritto sotto forma di autocertificazione, ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, con espressa dichiarazione di consapevolezza in ordine alle conseguenze derivanti dall'aver reso dichiarazioni mendaci, ai sensi dell'art. 76 del medesimo D.P.R. n. 445/2000;
- *curriculum* formativo professionale in formato europeo datato e firmato sotto forma di dichiarazione sostitutiva di cui al D.P.R. n. 445/2000 (con formula di responsabilità ex art. 76 D.P.R. n. 445/2000) contenente la descrizione dettagliata dell'esperienza formativa e professionale maturata;
- dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità/incompatibilità di cui al D.Lgs n. 39/2013

La domanda, il modello "Elenco titoli", il *curriculum*, la dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità/incompatibilità di cui al D.Lgs n. 39/2013 devono pervenire in formato non modificabile.

Ai sensi dell'art. 38 D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii. e dell'art. 65 D.Lgs. 07.03.2005 n. 82 e ss.mm.ii., nel rispetto delle modalità di trasmissione prescritte, la domanda e la documentazione allegata dovranno essere sottoscritte mediante una delle forme di firma digitale previste dall'art. 20 D.Lgs. 07.03.2005 n. 82 e ss.mm.ii. o mediante firma autografa (in quest'ultimo caso dovrà essere allegata copia di un documento d'identità in corso di validità).

Tutte le informazioni richieste dovranno essere fornite in forma chiara e complete di tutti gli elementi utili a consentire una corretta valutazione delle candidature e la verifica della veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati

Art.4 (Compilazione della domanda di partecipazione)

Nella domanda i candidati, consapevoli che in caso di dichiarazioni false o mendaci verranno applicate le sanzioni previste dagli artt. 75 e 76 del DPR 445/2000, devono dichiarare

- a) cognome, nome, luogo e data di nascita, residenza, codice fiscale;
- b) possesso della cittadinanza italiana o di uno Stato membro dell'Unione Europea con adeguata conoscenza della lingua italiana;
- c) di essere nel pieno godimento dei diritti civili e politici;
- d) comune di iscrizione nelle liste elettorali o il motivo della non iscrizione o cancellazione;
- e) di essere dirigente con contratto a tempo indeterminato di una delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs n. 165/2001 con indicazione della denominazione, del contratto collettivo applicato e della data di inquadramento nella qualifica dirigenziale;
- f) possesso del titolo di studio richiesto e sopra descritto con indicazione della tipologia e denominazione, dell'Università degli Studi che lo ha rilasciato e dell'anno accademico di conseguimento [N.B.: i candidati in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero dovranno indicare in modo completo anche gli estremi del provvedimento di riconoscimento dell'equiparazione del titolo posseduto a quello richiesto e precisare l'autorità che lo ha emesso ai sensi dell'art. 38, comma 3, del D.Lgs n. 165/2001];
- g) di aver superato il periodo di prova previsto nel contratto applicato nell'ente di provenienza;
- h) di non aver subito condanne penali passate in giudicato che comportano l'interdizione dai pubblici uffici o

- l'estinzione del rapporto di lavoro;
- i) di non avere in corso misure restrittive della libertà personale, anche cautelari, e/o procedimenti penali previsti dalla legge come causa di licenziamento;
 - j) di non aver subito, nei due anni antecedenti alla data di presentazione della domanda, provvedimenti per responsabilità dirigenziale o sanzioni disciplinari superiori alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione per 10 giorni;
 - k) di non aver subito condanne per danno erariale a seguito di procedimenti di responsabilità della Corte dei Conti,
 - l) di non essere stato valutato negativamente a seguito di verifica dei risultati e delle attività di dirigente negli ultimi tre anni.
 - m) di essere in possesso dell'assenso preventivo al trasferimento o definitivo (per i soli dipendenti in comando), rilasciato dalla pubblica amministrazione di appartenenza, ovvero dell'attestazione rilasciata dall'Ente di appartenenza dell'insussistenza delle ipotesi in cui la vigente normativa prescrive il predetto assenso;

Art. 5 (Priorità personale in comando)

Nel caso in cui, alla data di scadenza del termine di presentazione della domanda del presente avviso, alla procedura selettiva partecipino dipendenti in posizione di comando, l'Amministrazione dopo una preliminare istruttoria tesa a verificare il possesso dei requisiti di partecipazione e l'assenza dei motivi di esclusione di cui all'art. 3, provvederà in via prioritaria all'immissione in ruolo dei dipendenti che si avvalgono della priorità prevista dall'art. 30, comma 2 bis, del d.lgs. 165 del 2001, senza sottoporre gli stessi alle successive fasi di selezione di cui agli articoli 7, 8 e 9 del presente Avviso.

Art 5 bis (Attività istruttoria)

Le istanze di mobilità pervenute saranno preliminarmente istruite dal Servizio amministrativo, al fine di verificare il possesso dei requisiti e l'assenza dei motivi di esclusione. A seguito della predetta istruttoria, qualora fossero presenti domande di dipendenti in posizione di comando presso l'ERSU di Sassari, il Direttore generale provvederà in via prioritaria all'immissione in ruolo del dipendente con maggiore anzianità di permanenza in posizione di comando presso l'Ente, senza sottoporre gli stessi alle successive fasi di selezione di cui agli articoli 7, 8 e 9 del presente Avviso. Qualora non ci fossero istanze presentate da dipendenti in posizione di comando si procederà all'ammissione dei candidati che parteciperanno alla selezione di cui ai successivi articoli

Art. 6 (Commissione esaminatrice)

In relazione alla tipologia e al numero di istanze che perverranno il Direttore generale dell'E.R.S.U. di Sassari si riserva di nominare apposita Commissione che provveda alla valutazione dei candidati.

La Commissione esaminatrice sarà costituita da tre componenti, di cui uno/a con funzioni di Presidente/essa, dirigenti esperti nelle materie dell'ambito funzionale del profilo da selezionare, esterni all'E.R.S.U. di Sassari ovvero appartenenti al personale dell'E.R.S.U. di Sassari o della Regione Sardegna o delle agenzie ed enti strumentali della stessa. Almeno un terzo dei posti di componente della Commissione è costituito da uno dei due sessi, salvo motivata impossibilità. Le funzioni di segretario/a sono svolte da un/una dipendente in servizio presso l'E.R.S.U. di Sassari la cui nomina è effettuata dal Direttore generale all'atto della nomina della Commissione.

La commissione avrà il compito di:

- definire i tempi e i termini entro cui avrà luogo la procedura;
- valutare i titoli e il colloquio dei/delle candidati/e come indicato agli artt.8 e 9;
- redigere la graduatoria.

All'atto dell'insediamento e preliminarmente a qualsiasi altra operazione o decisione, i singoli componenti della Commissione prendono visione dell'elenco dei/delle candidati/e, dopo averlo verificato, devono formalmente dichiarare e sottoscrivere che non si trovano in alcuna delle condizioni di incompatibilità tra essi e i/le candidati/e ai sensi degli articoli 51 e 52 del codice di procedura civile, né che si trovano in alcuna delle condizioni che vietano lo svolgimento delle funzioni di componente la Commissione.

La selezione sarà effettuata per titoli e colloquio secondo quanto disposto dai successivi artt. 7, 8 e 9.
Le operazioni, attività e decisioni della Commissione sono formalizzate in appositi verbali, redatti dal/dalla segretario/a, che dovranno essere predisposti per ciascuna seduta. I verbali dovranno essere sottoscritti da tutti i componenti la Commissione e dal/dalla segretario/a.

Art. 7 (Procedura concorsuale)

La procedura concorsuale si articola nelle seguenti fasi:

- valutazione dei titoli (art. 8);
- colloquio (art. 9).

Il punteggio complessivo attribuibile al candidato per la valutazione dei titoli e del colloquio è pari a 50 punti, così suddivisi:

- punteggio massimo valutazione dei titoli: 20 punti;
- punteggio massimo colloquio: 30 punti.

Art. 8 (Valutazione dei titoli)

I titoli dei quali si richiede la valutazione devono essere posseduti alla data di presentazione della domanda e devono essere dichiarati nel modello "Elenco titoli", completi di tutte le informazioni necessarie per la valutazione.

La commissione valuterà esclusivamente i titoli indicati dal/dalla candidato/a nel modello "Elenco titoli"

Per la valutazione dei titoli esposti nei *curricula* la Commissione dispone complessivamente di un massimo di 20 punti ripartiti come esposto a seguire.

1. TITOLI PROFESSIONALI valutabili fino ad un punteggio massimo di 15 punti di cui:

- a. punti 1 per ogni anno di esperienza professionale maturata in qualifica dirigenziale presso una delle amministrazioni del sistema Regione: punteggio massimo 8 punti;
- b. punti 0,80 per ogni anno di esperienza professionale maturata in qualifica dirigenziale presso una pubblica amministrazione non appartenente al sistema Regione: punteggio massimo 7 punti;

Per la valutazione dei titoli professionali si applicano i seguenti criteri:

- le frazioni di anno sono valutate in ragione mensile considerando, come mese intero, periodi continuativi di giorni trenta o frazioni uguali o superiori a quindici giorni;
- i periodi di servizio omogeneo sono cumulabili;
- in caso di servizi o rapporti di lavoro contemporanei, è valutato quello più favorevole al/alla candidato/a;
- qualora non vengano dichiarati gli esatti termini temporali (giorno, mese e anno) di inizio e fine di ciascun rapporto di lavoro subordinato, i periodi dichiarati in modo incompleto saranno valutati come segue:
 - qualora siano dichiarati il mese e l'anno di inizio o termine e non sia dichiarato anche il giorno: sarà valutato un solo giorno del mese di inizio o termine indicato;
 - qualora sia dichiarato solo l'anno di inizio o termine, e non siano dichiarati anche il giorno e mese di inizio o di termine, sarà valutato un solo giorno dell'anno di inizio o termine indicato.

Per le esperienze professionali in corso, si procederà alla valutazione del relativo periodo considerando quale ultimo giorno utile per il conteggio quello della data di scadenza prevista per la presentazione delle domande.

2. TITOLI CULTURALI ulteriori rispetto al requisito di accesso valutabili fino ad un punteggio massimo di 5 punti:

- a. **Diploma di laurea vecchio ordinamento (DL), Laurea Magistrale a Ciclo Unico (LMCU):** punti 1,50;
- b. **Laurea di 1° livello (L):** punti 0,90;
- c. **Laurea magistrale (LM), laurea specialistica (LS):** punti 0,60;

- d. **Dottorato ricerca (DR)**: punti 0,80;
- e. **Diploma di specializzazione (DS)**: punti 0,70;
- f. **Master di II° livello** rilasciato da istituzioni formative pubbliche o private a seguito di corsi di durata non inferiore a 12 mesi, conclusi con il superamento di un esame finale, purché riconosciuti secondo le procedure di cui al D.P.R. n.189 del 30.7.2009: punti 0,60 per titolo, fino a un punteggio massimo di punti 1,20;
- g. **Master di I° livello** rilasciato da istituzioni formative pubbliche o private a seguito di corsi di durata non inferiore a 12 mesi, conclusi con il superamento di un esame finale, purché riconosciuti secondo le procedure di cui al D.P.R. n.189 del 30.7.2009: punti 0,40 per titolo, fino a un punteggio massimo di punti 0,80.
- h. **Certificazioni delle competenze linguistiche** ottenute a seguito di esame finale e gli attestati di conoscenza delle lingue straniere (livello minimo B2) secondo i parametri di riferimento dell'Associazione europea di esperti di testing linguistico (ALTE) e del Quadro di riferimento europeo (QCER) curato dal Consiglio d'Europa: punteggio massimo 0,50 punti.

Per quanto riguarda il certificato del TOEFL, il candidato deve indicare il punteggio raggiunto.

Laddove questo non venga indicato, la Commissione attribuirà il punteggio previsto per il livello B2.

Qualora un candidato presenti due attestati relativi alla stessa lingua sarà valutato esclusivamente quello di livello superiore.

- i. **Pubblicazioni**: punteggio massimo 1 punto.

Le pubblicazioni, affinché possano essere oggetto di valutazione, devono essere indicate nell'elenco dei titoli e allegate alla domanda di partecipazione unitamente alla dichiarazione sostitutiva relativa alla conformità all'originale delle stesse. Laddove la pubblicazione rechi la firma di più autori, la parte curata dal candidato deve essere resa dal medesimo individuabile.

La selezione dei/delle candidati/e verrà effettuata mediante la valutazione dei titoli, nonché sulla base del colloquio. L'E.R.S.U. di Sassari si riserva di chiedere in qualunque momento ai/alle candidati/e a mezzo posta elettronica certificata l'esibizione degli attestati o altra documentazione a comprova dei titoli dichiarati nella domanda di partecipazione o nell'allegato *curriculum* ove non verificabili presso pubbliche amministrazioni, con espresso avvertimento che, in caso di inutile decorso del termine assegnato per l'esibizione, non si farà luogo alla valutazione del titolo.

Art. 9 (Colloquio)

All'esito della valutazione dei titoli, la Commissione formulerà, l'elenco dei candidati ammessi al colloquio con l'attribuzione del relativo punteggio.

Il colloquio è finalizzato all'accertamento delle competenze possedute rispetto al profilo professionale richiesto e delle conoscenze relative alle seguenti materie:

- Gestione del personale nella pubblica amministrazione con particolare riferimento all'organizzazione e ordinamento della Regione Autonoma della Sardegna;
- Norme che regolano l'organizzazione e le attività degli Enti regionali per il diritto allo studio universitario (L.R. Sardegna n. 37/1987)
- I sistemi di valutazione della performance nella Regione Autonoma della Sardegna;
- Diritti e doveri dei pubblici dipendenti
- Codice di comportamento dei dipendenti della Regione Sardegna.
- Nozioni in materia di appalti pubblici;
- Responsabilità civile, penale, amministrativa, contabile e disciplinare del dirigente pubblico;

La convocazione al colloquio avverrà esclusivamente tramite pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente almeno dieci giorni prima dello svolgimento del medesimo. La mancata presentazione nella sede, nel giorno e nell'ora indicati nella comunicazione di cui sopra, comporta l'esclusione dalla selezione qualunque ne sia la causa. I/Le candidati/e dovranno presentarsi nel giorno e nell'ora indicati muniti di un valido documento di riconoscimento.

Il punteggio massimo attribuibile per il colloquio è pari a 30 punti.

I/Le candidati/e sono tenuti/e a consultare il sito istituzionale dell'ente per acquisire tutte le informazioni inerenti alla selezione e per eventuali variazioni della data e/o della sede di svolgimento del colloquio. Tali pubblicazioni hanno valore di notifica a tutti gli effetti di legge e sostituiscono qualsiasi altra forma di informazione rivolta ai/candidati/e relativa alla procedura in oggetto come specificato all'art. 8.

Art. 10 (Graduatoria)

La graduatoria di mobilità verrà definita dalla Commissione secondo l'ordine decrescente del punteggio complessivo finale, espresso in cinquantiesimi, conseguito dai/dalle candidati/e, determinato dalla somma del punteggio attribuito per i titoli e del punteggio attribuito per il colloquio.

In caso di parità di punteggio l'amministrazione provvederà ad applicare le precedenza secondo i criteri di seguito indicati:

1. precede il/la candidato/a con maggiore anzianità di servizio nella categoria;
2. precede il/la candidato/a con minore età;

La graduatoria è approvata con determinazione del Direttore generale dell'E.R.S.U. di Sassari e pubblicata sul sito internet istituzionale www.ersusassari.it nell'apposita sezione <https://ersusassari.it/it/service/amministrazione-trasparente/bandi-di-concorso> **Mobilità volontaria per n. 1 dirigente del Servizio amministrativo.**

L'E.R.S.U. di Sassari si riserva la facoltà di non dar corso alla copertura del posto a seguito di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari o variazione delle esigenze organizzative. Parimenti, l'E.R.S.U. di Sassari si riserva la possibilità di utilizzare la graduatoria di mobilità per la copertura di ulteriori posti eventualmente previsti dalla nuova programmazione triennale del fabbisogno nel limite dei posti destinati a copertura mediante mobilità.

Art. 11 (Avvisi e comunicazioni relativi alla procedura)

Tutti gli avvisi e/o le comunicazioni relativi alla procedura sono pubblicati sul sito istituzionale dell'amministrazione all'indirizzo: <https://ersusassari.it/it/service/amministrazione-trasparente/bandi-di-concorso> e valgono quale notifica a tutti gli/le interessati/e ad ogni effetto di legge e sostituiscono ogni altro tipo di comunicazione.

Il presente avviso è pubblicato nel sito istituzionale della Regione autonoma della Sardegna e nello spazio riservato al sistema Regione.

I/Le candidati/e sono tenuti/e a consultare il sito istituzionale dell'ente per acquisire tutte le informazioni inerenti alla selezione e per eventuali comunicazioni sulla data e sede di svolgimento del colloquio.

Eventuali chiarimenti relativi alla procedura di selezione potranno essere richiesti a mezzo posta elettronica inviata all'indirizzo affarigenerali@ersusassari.it o all'indirizzo PEC affarigenerali@pec.ersusassari.it.

Art. 12 (Costituzione del rapporto di lavoro)

Il/La candidato/a utilmente collocato/a in graduatoria è invitato/a a produrre, entro i termini indicati dall'E.R.S.U. di Sassari, la documentazione necessaria per il perfezionamento della cessione del contratto **tra cui specificamente** l'assenso definitivo o l'attestazione di cui all'art. 2 lett. (e), in via definitiva. La mancata consegna dell'assenso entro il termine assegnato comporterà l'esclusione del/della candidato/a dalla procedura e l'interpello del/della candidato/a che segue in graduatoria.

Ai fini della formalizzazione del passaggio tra enti dei/delle candidati/e vincitori/trici, la decorrenza della cessione del contratto verrà concordata tra le amministrazioni interessate.

Il definitivo passaggio sarà comunque subordinato alla disponibilità delle necessarie risorse finanziarie e all'effettiva possibilità di assunzione da parte dell'Amministrazione.

L'Amministrazione si riserva comunque la facoltà insindacabile di revocare o sospendere la procedura o di prorogare la scadenza per la presentazione delle domande e di non procedere ad alcun inquadramento, qualora dall'esame dei

curricula e/o dall'esito dei colloqui non si rilevi la professionalità, la preparazione, la motivazione e/o le competenze necessarie per l'assolvimento delle funzioni afferenti alla posizione da ricoprire

Ferma la continuità del rapporto di lavoro, l'immissione in servizio deve essere preceduta dalla sottoscrizione del relativo contratto individuale di lavoro subordinato, a tempo indeterminato e pieno.

Il rapporto di lavoro è regolato dal Contratto Collettivo Regionale di Lavoro 1998-2001, come modificato e integrato dalla successiva contrattazione collettiva (triennio 2019-2021 stralcio parte economica del 23/06/2023), per il personale dirigente della amministrazione regionale e degli enti ed agenzie del comparto unico di contrattazione collettiva della Regione Sardegna.

Prima della stipula del contratto individuale di lavoro, l'E.R.S.U. di Sassari provvede, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, a verificare il possesso dei requisiti di ammissione e dei titoli dichiarati. Nel caso in cui dalle verifiche effettuate emerga la non veridicità di quanto dichiarato in fase di compilazione della domanda di partecipazione l'Amministrazione provvederà all'esclusione del candidato, qualora invece sia stato già sottoscritto il contratto di lavoro, il dichiarante decadrà dall'impiego.

Art. 13 (Trattamento dei dati personali)

Ai sensi del D.Lgs. 30 giugno 2003 n. 196 e del Regolamento U.E. n. 679/2016 (GDPR), i dati personali forniti dai/dalle candidati/e sono raccolti presso la Direzione generale dell'E.R.S.U. di Sassari, e trattati per le finalità di cui all'informativa, allegata al presente avviso.

Art. 14 (Accesso agli atti)

I/Le candidati/e hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del presente procedimento, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge. L'accesso agli atti relativi alla selezione, ai sensi dell'art. 24 della L. 241/1990, può essere differito sino al termine del procedimento stesso.

Art. 15 (Norme finali e di rinvio)

L'E.R.S.U. di Sassari si riserva di invitare, se ritenuto necessario, i/le candidati/e a completare o a fornire chiarimenti in ordine al contenuto dei documenti e dichiarazioni presentate e procederà ad effettuare idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. n. 445/2000.

L'E.R.S.U. di Sassari si riserva la facoltà di prorogare i termini, modificare, sospendere, revocare in qualsiasi momento la presente procedura selettiva con provvedimento motivato.

Responsabile del procedimento relativo alla selezione in oggetto è il Funzionario del settore AA.GG. e RU dell'E.R.S.U. di Sassari.

Per quanto non previsto dal presente avviso si rinvia alle disposizioni di legge, regolamentari e contrattuali in vigore.

Allegati:

- allegato A - modello di domanda
- allegato B - elenco titoli
- informativa ai sensi del Capo III del Regolamento U.E. n. 679/2016 (GDPR).

Sassari 15/10/2024

IL DIRETTORE GENERALE

Arch. Libero Meloni

(firmato digitalmente ai sensi D.Lgs n. 82/2005)