

## **BANDO DI CONCORSO PUBBLICO, per titoli ed esami, per la copertura a tempo indeterminato di 11 posti di “FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO” Area dei Funzionari e dell’Elevata qualificazione**

ER.GO è l’Azienda Regionale per il Diritto agli Studi Superiori, istituita ai sensi della Legge della Regione Emilia-Romagna n.15 del 27 luglio 2007 e s.m.i., è un ente pubblico, dipendente dalla Regione, dotato di personalità giuridica, di autonomia amministrativa, patrimoniale, organizzativa, contabile e finanziaria.

ER.GO offre servizi e interventi a studenti e neolaureati delle Università e degli Istituti dell’alta formazione artistica e musicale (AFAM) e degli altri Istituti di grado universitario dell’Emilia Romagna, a studenti e neolaureati stranieri inseriti in programmi di mobilità internazionale e di ricerca, a ricercatori e professori provenienti da altre Università o Istituti di ricerca italiani o stranieri.

L’Azienda, presente coi suoi servizi nelle principali città regionali sedi di corsi universitari, eroga interventi e servizi di sostegno economico, tra i quali: borse di studio; servizio abitativo; contributi vari (straordinari, per programmi di mobilità internazionale, ecc...); servizi di informazione; servizi di accompagnamento di studenti disabili; servizi di orientamento al lavoro; servizi ristorativi.

L’Azienda, che ha la propria sede legale a Bologna in Via S. Maria Maggiore 4, è articolata nelle seguenti Sedi territoriali:

\* **Bologna-Romagna** (con uffici a Bologna in Via Schiavonia 3, a Cesena in Via Montalti 69 e a Forlì presso la Residenza Sassi Masini in Via Maroncelli 1);

\* **Ferrara** (con uffici in Via Ariosto 35 ed in Via Saragat 1)

\* **Modena e Reggio Emilia** (con uffici a Modena in Via Vignolese 671 e a Reggio Emilia in Via Borsellino 26)

\* **Parma** (con uffici in Vicolo Grossardi 4).

### **Visti:**

- Il decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165, recante “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche” e ss.mm.ii.;
- la Legge regionale n. 43 del 26 novembre 2001 “Testo unico in materia di organizzazione e di rapporti di lavoro nella Regione Emilia-Romagna” e ss.mm.ii.;
- il Regolamento d’Organizzazione di ER.GO, approvato con determinazione della Direttrice n.233 del 25/06/2018;
- la Direttiva n. 3 del 24/04/2018 del Ministro per la Semplificazione e la P.A. “Linee guida sulle procedure concorsuali”;
- il vigente Contratto Collettivo Nazionale di lavoro relativo al personale del comparto Funzioni Locali;
- il D.P.R. n. 487/1994 così come modificato e integrato con D.P.R. n. 82/2023;
- la determinazione della Direttrice di approvazione PIAO 2024-2026 n. 41 del 30/01/2024;

**In esecuzione:**

- della Determinazione della Direttrice n. 46 del 08/02/2024;

**RENDE NOTO**

che è indetto Concorso Pubblico per titoli ed esami per la copertura di n. **11** posti di “**Funzionario amministrativo**” – Area dei Funzionari e dell’Elevata qualificazione (ex categoria D1), ed in particolare:

- n. 6 posti per l’annualità 2024
- n. 5 posti per l’annualità 2025

di cui:

- **n. 1 posto riservato** agli appartenenti alle categorie protette di cui all’art. 18 comma 2 della Legge n. 68/1999 o di cui all’art. 1 della Legge 407/1998 iscritti ai relativi elenchi del collocamento mirato.
- **n. 3 posti riservati** ai militari di cui agli artt. 678, comma 9, e 1014, comma 1, del D.Lgs. 66/2010. I candidati interessati dovranno, pena la non applicazione della riserva, inserire nella apposita sezione “allegati” della domanda di ammissione la documentazione attestante la Forza Armata e Comando presso cui è stata effettuata la ferma e il relativo periodo.

I posti riservati che non venissero coperti per mancanza di concorrenti o di idonei appartenenti ad alla categoria riservataria, verranno attribuiti a candidati utilmente collocati in graduatoria.

**ART. 1 - INDICAZIONI GENERALI**

ER.GO garantirà parità e pari opportunità tra uomini e donne per l’accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi del Decreto Legislativo n. 198/2006, nonché dell’art. 7 del Decreto Legislativo n. 165/2001 e ss.mm.ii.

I termini maschili usati in questo Bando si riferiscono a persone di entrambi i sessi.

L’assunzione a tempo indeterminato dei vincitori è comunque subordinata all’esito negativo (totale o parziale) della procedura di mobilità obbligatoria ex art. 34-bis del Decreto Legislativo n. 165/2001 e s.m.i.

Si specifica altresì che l’assunzione a tempo indeterminato potrà essere sospesa, dilazionata o revocata in relazione al regime vincolistico assuntivo nel tempo vigente, alla sostenibilità finanziaria e/o al sopraggiungere di disposizioni normative / contabili ostative alla sua effettuazione.

Il concorrente che, regolarmente convocato, non si presenterà nel giorno e all’ora stabiliti per ognuna delle prove previste dal presente bando, sarà considerato rinunciatario e, quindi,

escluso dal concorso, quali che siano le ragioni dell'assenza, comprese quelle dovute a causa di forza maggiore.

Il presente Bando costituisce "lex specialis" del Concorso; pertanto la partecipazione allo stesso comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

## **ART. 2 - CONTENUTO PROFESSIONALE**

Il personale assegnato all'Area "Funzionari" comprende lavoratori strutturalmente inseriti nei processi amministrativi-contabili e tecnici e nei sistemi di erogazione e gestione dei servizi che, nel quadro di indirizzi generali, assicurano il presidio di importanti e diversi processi, concorrendo al raggiungimento degli obiettivi stabiliti, assicurando la qualità dei servizi e dei risultati, la circolarità delle comunicazioni e l'integrazione/facilitazione dei processi.

Il personale rientrante nell'Area "Funzionari" svolge attività specialistiche caratterizzate da:

- conoscenze altamente specialistiche;
- competenze gestionali e socio-relazionali adeguate ad affrontare, con adeguata consapevolezza critica, problemi di notevole complessità;
- capacità di lavoro in autonomia accompagnata da un grado elevato di capacità gestionale, organizzativa, professionale atta a consentire lo svolgimento di attività di conduzione, coordinamento e gestione di funzioni di significativa importanza e responsabilità e/o di funzioni ad elevato contenuto professionale e specialistico;
- responsabilità amministrative e di risultato, a diversi livelli, in ordine alle funzioni specialistiche e/o organizzative affidate.

Il Funzionario amministrativo presidia i processi di servizi amministrativi e specialistici all'utenza e alle strutture interne e cura la gestione dei relativi procedimenti.

**Il profilo professionale è declinato in Ruoli che fanno riferimento ad una pluralità di Servizi. I Ruoli sono descritti e articolati, per quanto riguarda i contenuti professionali (principali attività e competenze tecniche), nelle schede allegate al presente avviso (ALLEGATO 1). I vincitori potranno essere inseriti in uno dei Ruoli professionali indicati, come di seguito articolati:**

- Specialista Affari Generali e Contratti
- Specialista Amministrativo Contabile
- Specialista Amministrativo Contabile per le relazioni con gli studenti
- Specialista Area Controlli economico-patrimoniali e domicili
- Specialista Bandi di concorso e Accessibilità ai servizi online
- Specialista Gestione Graduatorie
- Specialista dei Servizi di Comunicazione
- Specialista dei Servizi per l'Accoglienza
- Specialista dei Servizi per studenti con disabilità
- Specialista in Gestione delle Risorse Umane

Le competenze trasversali del profilo professionale ricercato sono elencate di seguito.

### **Competenze trasversali**

- Iniziativa: capacità di attivarsi prima che la situazione lo richieda, cogliendo le opportunità che si presentano e gestendo gli eventuali problemi
- Integrazione interfunzionale: saper interagire con le altre funzioni per il raggiungimento degli obiettivi dell'Ente, favorendo lo scambio delle informazioni e l'integrazione dei processi lavorativi
- Lavoro di gruppo e integrazione: partecipare al raggiungimento dei risultati attesi, integrando le proprie competenze con quelle di altre persone o coordinando le attività del gruppo
- Negoziazione: gestire efficacemente le possibili situazioni di divergenza o contrasto, per raggiungere il punto di accordo di massimo equilibrio e soddisfazione tra le proprie esigenze / richieste e quelle dei propri interlocutori
- Orientamento al cliente/utente (esterno ed interno): saper recepire i bisogni degli utenti interni ed esterni ed operare per soddisfare tali esigenze, consolidando un rapporto di collaborazione
- Pensiero sistemico e visione d'insieme: gestire le situazioni con una prospettiva d'insieme dei fenomeni e/o dei problemi, ponendo attenzione alla relazione tra le parti e/o tra gli elementi principali
- Problem solving: valutare i vari aspetti dei problemi, individuarne le cause e le soluzioni più idonee
- Programmazione: definire, pianificare e monitorare le attività inerenti la propria area di responsabilità o uno specifico ambito progettuale, coerentemente con gli obiettivi da raggiungere, il contesto di riferimento e le risorse disponibili
- Public Service Motivation: motivazione a lavorare nel settore pubblico, a servire l'interesse pubblico e a contribuire alla creazione del benessere sociale.

### **ART. 3 - TRATTAMENTO ECONOMICO**

Il profilo di Funzionario amministrativo è inquadrato nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata qualificazione (ex Categoria D) del nuovo sistema di classificazione introdotto dal CCNL Funzioni Locali 2019-2021, in vigore dal 1° Aprile 2023.

Il trattamento economico annuo ai sensi della tabella G del C.C.N.L. del 16.11.2022 è di € 23.212,35 oltre alla tredicesima mensilità e alle indennità dovute per legge o per contratti collettivi nazionali.

Tutti gli emolumenti sono sottoposti alle trattenute fiscali, previdenziali ed assistenziali, a norma di legge, con iscrizione all'INPS per il trattamento pensionistico.

Inoltre annualmente ER.GO stipula il contratto collettivo decentrato, che è possibile consultare nella sezione dedicata del sito internet istituzionale (Amministrazione Trasparente – Personale – Contrattazione Integrativa) e che individua l'attuazione normativa ed economica di aspetti più tipici dell'organizzazione propria dell'Ente definendo le risorse economiche stanziare da ER.GO per la contrattazione decentrata (produttività).

### **ART. 4 - REQUISITI DI AMMISSIONE**

Per essere ammessi al Concorso, i candidati devono essere obbligatoriamente in possesso dei seguenti requisiti soggettivi:

- Cittadinanza italiana, oppure cittadinanza di uno degli Stati Membri dell'Unione Europea, oppure cittadinanza di paesi terzi e una delle condizioni di cui all'art. 38 del D.lgs. 165/2001 e s.m.i. (familiare di cittadino UE con diritto di soggiorno; titolare del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo; titolare dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria). Sono equiparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica;
- i cittadini non italiani partecipanti al presente Concorso devono inoltre godere dei diritti civili e politici negli stati di appartenenza o provenienza e possedere una buona conoscenza della lingua italiana;
- godimento dei diritti civili e politici;
- età non inferiore ad anni 18 e non superiore al limite d'età ordinamentale;
- non aver riportato condanne penali che impediscano ai sensi delle vigenti disposizioni in materia la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero non essere stati dichiarati decaduti da un impiego pubblico, ai sensi dell'articolo 127, primo comma, lettera d), del Testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3;
- non essere stato licenziato da una Pubblica Amministrazione a seguito di procedimento disciplinare ovvero a seguito dell'accertamento che l'impiego venne conseguito mediante la produzione di documenti falsi e comunque con mezzi fraudolenti;
- idoneità fisica all'impiego;
- i cittadini italiani soggetti all'obbligo di leva devono essere in posizione regolare nei confronti di tale obbligo.

#### ART. 5 -TITOLI DI STUDIO

I candidati dovranno obbligatoriamente possedere **uno dei seguenti titolo di studio**:

- Lauree di cui al Decreto Ministeriale 270/04 o Lauree Triennali di cui al D.M. 509/99
- Diplomi delle Scuole Dirette ai fini speciali istituite ai sensi del DPR n. 162/1982 di durata triennale o Diplomi Universitari istituiti ai sensi della L. n. 341/1990 come previsto dalle Tabelle allegate al Decreto Interministeriale 11.11.11;
- Lauree Magistrali di cui al Decreto Ministeriale 270/04 o Lauree Specialistiche (LS) di cui al D.M. 509/99 e i Diplomi di Laurea vecchio ordinamento (DL)

Il candidato che ha conseguito il titolo di studio richiesto presso un'università estera, deve, alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione:

- essere in possesso del provvedimento di equipollenza o di equivalenza del titolo di studio previsto dalla normativa italiana vigente;

ovvero

- aver presentato, presso la competente Autorità, la domanda per ottenere il rilascio del provvedimento di equipollenza o di equivalenza. Questi ultimi sono ammessi alla procedura concorsuale con riserva in attesa dell'emanazione di tale provvedimento, fermo restando che tale atto dovrà essere posseduto, pena l'esclusione, al momento dell'eventuale assunzione.

Per maggiori informazioni sull'iter procedurale di equipollenza del titolo di studio conseguito all'estero, si prega di far riferimento al Ministero dell'Università e Ricerca tramite il seguente link <https://www.miur.gov.it/equivalenza-ai-fini-professionali>.

I requisiti di ammissione, di cui all'art. 4 e all'art. 5 del presente bando, devono essere posseduti, a pena di esclusione, alla data di scadenza del termine di presentazione delle domande di partecipazione stabilito nel Bando di Concorso. Gli stessi requisiti devono essere posseduti anche all'atto della stipula del contratto individuale di lavoro.

#### **ART. 6 - DOMANDA DI AMMISSIONE**

La domanda di ammissione al presente Concorso è da considerarsi istanza di avvio del procedimento, e pertanto, ER.GO non darà nessuna ulteriore comunicazione relativamente a quanto disposto dall'art. 8 della Legge n. 241/1990 e ss.mm.ii.

La domanda di ammissione al Concorso dovrà essere inoltrata esclusivamente in via telematica, a pena di esclusione, compilando l'apposito modello di domanda on-line collegandosi al Portale Unico del Reclutamento sviluppato dal Dipartimento della Funzione Pubblica e disponibile all'indirizzo: <https://www.inpa.gov.it/> previa registrazione gratuita nel Portale.

All'atto della registrazione al Portale l'interessato compila il proprio curriculum vitae con valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'art. 46 del DPR 445/2000, indicando, inoltre, il proprio indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) o un indirizzo di posta elettronica a lui intestato a cui intende ricevere le eventuali comunicazioni individuali relative al concorso (non oggetto di pubblicazione). La registrazione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto della disciplina del Regolamento UE 2016/679 e del D.lgs 196/2003.

Per accedere al Portale Unico del Reclutamento è necessario utilizzare le proprie credenziali SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale) o la propria carta d'identità elettronica (CIE), o CNS, o altra idonea modalità consentita dal Portale stesso.

Non si terrà conto delle iscrizioni che non contengano tutte le indicazioni circa il possesso dei requisiti richiesti per la registrazione al Portale e dal Bando di concorso.

La domanda dovrà essere presentata entro il termine perentorio di **20 giorni dal giorno successivo alla pubblicazione sul Portale Unico del Reclutamento InPa** e contestualmente sul sito web di ER.GO (<https://www.er-go.it/ricerca-di-personale>). Qualora detto giorno sia festivo, il termine si intende prorogato al primo giorno successivo non festivo.

Sono accettate esclusivamente ed indifferibilmente le domande inviate **entro le ore 13.00 del 04.03.2024**.

In ogni caso di malfunzionamento, parziale o totale della piattaforma digitale, accertato da ER.GO, che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione, viene prevista una proroga del termine di scadenza per la presentazione della domanda corrispondente a quello della durata del malfunzionamento.

In tale caso ER.GO pubblicherà sul sito istituzionale e sul Portale unico del reclutamento un avviso dell'accertato malfunzionamento e del corrispondente periodo di proroga del termine a questo correlato.

E' prevista, la possibilità, per il candidato, di modificare o integrare la domanda fino alla data di scadenza del bando, anche se già precedentemente inviata, prevedendo, in tal caso, che sarà presa in considerazione esclusivamente l'ultima domanda presentata in ordine di tempo.

Non saranno prese in considerazione le domande che, per qualsiasi causa, non esclusa la forza maggiore o il fatto di terzi, siano pervenute oltre il termine sopraindicato.

Per la partecipazione al concorso è richiesto da parte del candidato il possesso di un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) a lui intestato o di un indirizzo mail, in quanto le comunicazioni individuali inerenti il concorso ed indicate nel presente Bando, verranno inviate esclusivamente tramite E-mail o PEC, che dovrà rimanere attiva per tutta la durata di svolgimento della procedura concorsuale e fino al termine di validità della graduatoria.

Per la compilazione della domanda di partecipazione on-line, il candidato dovrà seguire le indicazioni presenti nel Bando in oggetto e quelle contenute nella Piattaforma InPa.

Nella compilazione della domanda telematica nella parte sinistra della schermata apparirà il menu di tutte le Sezioni che dovranno essere compilate.

Al termine della compilazione di tutte le Sezioni, si può procedere all'invio della DOMANDA DI PARTECIPAZIONE. La domanda potrà essere trasmessa solo dopo aver completato tutte le Sezioni e confermato l'invio.

ER.GO non si assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo e-mail o PEC indicato nella domanda, né per eventuali disguidi telematici o comunque imputati fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

**È esclusa ogni altra forma di presentazione e trasmissione. Pertanto, eventuali domande pervenute con altre modalità non verranno prese in considerazione.**

Al termine della compilazione, dopo aver eseguito l'invio, il portale consente di scaricare un riepilogo della domanda presentata. Al riepilogo sarà attribuito un **codice alfanumerico** associato in maniera univoca alla singola domanda. **Il codice alfanumerico sarà utilizzato dall'Ente in tutte le comunicazioni e pubblicazioni future per la presente procedura di concorso.**

Sarà dunque cura del candidato verificare il codice alfanumerico attribuito alla domanda che costituisce prova dell'avvenuto inoltro; in mancanza, la domanda si considera non pervenuta.

## **ART.7 - DICHIARAZIONI**

Nella domanda on-line i candidati dovranno dichiarare, a pena d'esclusione, ai sensi degli artt.46 e 47 del D.P.R. 28/12/2000 n.445, e consapevoli delle sanzioni previste dall'art. 76 del citato D.P.R. per le ipotesi di falsità e di dichiarazioni mendaci, tutte le informazioni richieste

nelle diverse sezione del Portale InPa e il possesso di tutti i requisiti soggettivi prescritti per l'ammissione allo stesso, indicati nel paragrafo "Requisiti di ammissione" e già posseduti alla data di scadenza del Bando.

Coloro che hanno in corso procedimenti penali, procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o di precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale ai sensi dell'art 3 del DPR 14/11/2002 n. 313, devono darne notizia al momento della candidatura precisando la data del provvedimento e l'Autorità Giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale.

Coloro che intendano partecipare usufruendo delle riserve previste devono farne esplicita richiesta nella domanda di partecipazione e dovranno dichiarare a quale categoria di riservatari appartengono:

- militari di cui agli artt. 678, comma 9, e 1014, comma 1, del D.Lgs. 66/2010
- alle categorie protette di cui all'art. 18 comma 2 della Legge n. 68/1999 o di cui all'art. 1 della Legge 407/1998 iscritti ai relativi elenchi del collocamento mirato.

Il candidato con disabilità potrà specificare nella domanda telematica, ai sensi di quanto previsto dall'art. 20 della L. 104/92, nella sezione di riferimento, l'ausilio necessario in relazione alla propria disabilità, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento della prova prevista, specificando altresì, ai sensi dell'art. 25 comma 9 del D.L. 90/2014, la percentuale di invalidità (allegare relativa documentazione nella sezione specifica "Allegati" della domanda on line).

La concessione ed assegnazione di ausili e/o tempi aggiuntivi ai candidati che ne abbiano fatto richiesta sarà determinata ad insindacabile giudizio della Commissione Giudicatrice sulla scorta della documentazione medica esibita e sull'esame obiettivo di ogni specifico caso. Il mancato inoltro di tale documentazione nei tempi richiesti non consentirà a ER.GO di predisporre per tempo i mezzi e gli strumenti atti a garantire adeguatamente l'assistenza richiesta per la partecipazione al concorso.

Ai sensi dell'art. 2 del D.M. 12.11.2021, è prevista, per il candidato con disturbi specifici di apprendimento (DSA), la possibilità di sostituire le prove scritte della procedura con un colloquio orale, ovvero di utilizzare strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo, nonché di usufruire di un prolungamento dei tempi stabiliti per lo svolgimento delle medesime prove. A tal fine, il candidato interessato dovrà indicare nella sezione "Requisiti Generici" la necessità di ausili per l'espletamento delle prove e/o tempi aggiuntivi. La richiesta dovrà essere opportunamente documentata ed esplicitata con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica. Sulla scorta della documentazione prodotta, la commissione esaminatrice determinerà a suo insindacabile giudizio e comunque nell'ambito delle modalità individuate dal D.M. 09.11.2021, l'adozione delle misure di cui al primo periodo del presente paragrafo.

**Tutta la documentazione relativa a disabilità o DSA dichiarati dovrà essere inserita nella sezione "Allegati" della domanda on line sul sito INPA.** Il mancato inserimento di tale documentazione non consentirà a ER.GO di predisporre per tempo i mezzi e gli strumenti atti a garantire adeguatamente l'assistenza richiesta per la partecipazione al concorso.

**Inoltre, solo ai fini dell'applicazione del diritto di preferenza,** il candidato deve dichiarare il



titolo che dà diritto a tale beneficio. A parità di merito l'ordine di preferenza dei titoli è il seguente:

- a) *gli insigniti di medaglia al valor militare e al valor civile, qualora cessati dal servizio;*
- b) *i mutilati e gli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;*
- c) *gli orfani dei caduti e i figli dei mutilati, degli invalidi e degli inabili permanenti al lavoro per ragioni di servizio nel settore pubblico e privato, ivi inclusi i figli degli esercenti le professioni sanitarie, degli esercenti la professione di assistente sociale e degli operatori sociosanitari deceduti in seguito all'infezione da SarsCov 2 contratta nell'esercizio della propria attività;*
- d) *coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, nell'amministrazione che ha indetto il concorso, laddove non fruiscano di altro titolo di preferenza in ragione del servizio prestato;*
- e) *maggior numero di figli a carico;*
- f) *gli invalidi e i mutilati civili che non rientrano nella fattispecie di cui alla lettera b);*
- g) *militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma;*
- h) *gli atleti che hanno intrattenuto rapporti di lavoro sportivo con i gruppi sportivi militari e dei corpi civili dello Stato;*
- i) *avere svolto, con esito positivo, l'ulteriore periodo di perfezionamento presso l'ufficio per il processo ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quater, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;*
- j) *avere completato, con esito positivo, il tirocinio formativo presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 37, comma 11, del decreto-legge 6 luglio 2011, n. 98, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 luglio 2011, n. 111, pur non facendo parte dell'ufficio per il processo, ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quinques, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;*
- k) *avere svolto, con esito positivo, lo stage presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 73, comma 14, del decreto-legge 21 giugno 2013, n. 69, convertito, con modificazioni, dalla legge 9 agosto 2013, n. 98;*
- l) *essere titolare o avere svolto incarichi di collaborazione conferiti da ANPAL Servizi S.p.A., in attuazione di quanto disposto dall'articolo 12, comma 3, del decreto-legge 28 gennaio 2019, n. 4, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 marzo 2019, n. 26;*
- m) *appartenenza al genere meno rappresentato nell'amministrazione che bandisce la procedura in relazione alla qualifica per la quale il candidato concorre, secondo quanto previsto dall'articolo 6;*
- n) *minore età anagrafica.*

Si precisa che al 31/12/2023 erano presenti in organico di ER.GO nell'Area dei Funzionari e delle Elevate Qualificazioni n.42 dipendenti di genere femminile e n.19 dipendenti di genere maschile, pertanto trova applicazione il titolo di preferenza di cui alla precedente lettera m).

La mancata indicazione nella domanda dei titoli di precedenza o preferenza comporta la mancata applicazione del beneficio al candidato.

Le dichiarazioni rese dai candidati sulla domanda di partecipazione al Concorso costituiscono dichiarazioni sostitutive ai sensi del D.P.R. 28.12.2000 n. 445. Si richiama l'attenzione del candidato alle responsabilità penali cui può andare incontro in caso di dichiarazioni non veritiere, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445. ER.GO potrà procedere a controlli

sulla veridicità delle suddette dichiarazioni sostitutive, ai sensi di quanto previsto dagli artt. 71 e 72 del D.P.R. 445/2000.

Il candidato è tenuto a presentare, nei termini stabiliti, la documentazione attestante il possesso dei titoli di preferenza già indicati nella domanda di partecipazione, ovvero gli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni in possesso di altre Pubbliche Amministrazioni necessarie alla corretta applicazione delle preferenze o per l'esercizio del controllo di cui agli artt. 71 e 72 del D.P.R. 445/2000.

## **ART. 8 - ALLEGATI ALLA DOMANDA**

In caso di dichiarazione di possesso di titolo di riserva e/o di preferenza, dovrà essere inviata al nei termini indicati che verranno comunicati ai candidati ammessi alla prova orale, tramite PEC all'indirizzo [personale@postacert.er-go.it](mailto:personale@postacert.er-go.it):

- l'eventuale documentazione attestante il possesso del titolo di riserva, ovvero gli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni in possesso di altre Pubbliche Amministrazioni (es. iscrizione liste collocamento mirato in caso di riserva art. 18 L.68/99, documentazione comprovante il diritto di cui agli artt. 678, comma 9, e 1014, comma 1, del D.Lgs. 66/2010 )
- l'eventuale documentazione attestante il possesso dei titoli di preferenza già indicati nella domanda di partecipazione, ovvero gli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni in possesso di altre Pubbliche Amministrazioni.

Ciascun documento allegato dovrà essere costituito da un unico file in formato jpg o pdf.

Nella PEC dovrà essere indicato il codice alfanumerico univoco della domanda a cui si riferisce la documentazione unitamente alla specifica autorizzazione al trattamento dei dati "particolari" (ex sensibili).

## **ART. 9 - AMMISSIBILITÀ**

Successivamente alla data di scadenza del presente Bando, con apposita Determinazione Dirigenziale, si provvederà a determinare l'ammissibilità alla procedura concorsuale di tutti i candidati che hanno presentato domanda di partecipazione secondo le modalità previste, con riserva di accertamento del possesso dei requisiti di ammissione che verrà effettuato al più tardi all'atto dell'assunzione in servizio.

Il riscontro delle domande sarà effettuato sulla base delle autodichiarazioni rese dai candidati sulla domanda di partecipazione, dei dati desumibili da altra documentazione eventualmente allegata alla domanda, nonché sulla scorta di eventuali controlli effettuati d'ufficio.

Sono esclusi i candidati che abbiano reso dichiarazioni dalle quali risulti in modo evidente la mancanza di uno dei requisiti soggettivi prescritti per l'ammissione allo stesso, indicati nel paragrafo "Requisiti di ammissione".

Nel caso di candidature contenenti informazioni contraddittorie ovvero contenenti errori formali, o che presenteranno omissioni e/o incompletezze che non costituiscano già causa di esclusione diretta rispetto a quanto espressamente richiesto dal presente Bando, dovranno essere regolarizzate, entro il successivo termine che verrà assegnato, a pena di esclusione.

In ogni caso, i candidati che in qualsiasi momento non risultino in possesso dei requisiti di partecipazione al Bando, verranno esclusi dalla partecipazione al procedimento concorsuale o dalla graduatoria che ne deriverà.

Per i candidati che non hanno cittadinanza italiana, l'accertamento riguardo all'adeguata conoscenza della lingua italiana verrà effettuato nel corso della prova orale. La Commissione esprimerà un giudizio di idoneità o non idoneità; la non idoneità comporterà l'esclusione dalla procedura.

## **ART. 10 - COMMISSIONE ESAMINATRICE**

Le prove concorsuali saranno espletate da apposita Commissione Esaminatrice nominata con determinazione della Direttrice di ER.GO, composta da esperti di comprovata competenza nelle materie oggetto della selezione in numero di persone non inferiore a tre.

Verrà altresì nominato il soggetto che svolgerà la funzione di segretario.

La Commissione Esaminatrice potrà essere integrata, ai sensi di quanto disposto dell'art. 35 c.3 lett. b) del Dlgs 165/2001, da un esperto nella selezione delle risorse umane, al fine di valutare le motivazioni, nonché le competenze trasversali dei candidati rispetto ai ruoli da ricoprire.

La Commissione esaminatrice potrà essere altresì integrata, se ritenuto necessario, da uno o più componenti esperti nella lingua straniera individuata e/o nell'informatica, nelle specifiche fasi di predisposizione delle prove e l'accertamento della conoscenza di tali competenze.

## **ART.11 - PROVE SELETTIVE**

### **11.1. Modalità di svolgimento della procedura selettiva**

La procedura si svolge per valutazione di titoli ed esami, ed è finalizzata ad accertare l'idoneità dei candidati a svolgere le attività afferenti all'Area "Funzionari" profilo professionale "Funzionario Amministrativo" declinato nei ruoli di cui all'ALLEGATO 1.

L'esame consiste in una prova scritta ed in una prova orale. Il punteggio massimo conseguibile nella selezione è fissato in 70 punti, di cui 10 per la valutazione dei titoli e 60 per le prove d'esame (30 punti per la prova scritta e 30 per la prova orale).

La valutazione dei titoli sarà effettuata dopo lo svolgimento della prova orale; quindi riguarderà i soli candidati che hanno superato la prova orale.

La graduatoria finale degli idonei è determinata dalla somma del punteggio attribuito ai titoli e del punteggio conseguito nelle prove d'esame.

ER.GO assicura la partecipazione alle prove, senza pregiudizio alcuno, alle candidate che risultino impossibilitate al rispetto del calendario previsto dal bando a causa dello stato di gravidanza o allattamento, anche attraverso lo svolgimento di prove asincrone e, in ogni caso, la disponibilità di appositi spazi per consentire l'allattamento. A tal fine le candidate potranno darne preventiva comunicazione all'indirizzo mail [personale@postacert.er-go.it](mailto:personale@postacert.er-go.it) al fine di prevedere specifiche misure di carattere organizzativo.

## 11.2. Prova scritta

La **PROVA SCRITTA** a contenuto teorico/pratico potrà consistere in quesiti a risposta chiusa e quesiti a risposta sintetica sulle materie d'esame (art. 12) per verificare le competenze tecnico, specialistiche del candidato di affrontare problematiche inerenti al contenuto professionale.

**Il punteggio massimo destinato alla PROVA SCRITTA è di 30 PUNTI.**

La prova scritta potrà essere tenuta a distanza, utilizzando una specifica piattaforma digitale, o in presenza su supporti informatici forniti ai candidati.

In caso di prova realizzata a distanza, ai candidati, unitamente alla comunicazione di convocazione della prova, verranno fornite le istruzioni al fine di verificare e/o dotarsi con ampio anticipo delle strumentazioni informatiche e telematiche richieste.

Ad esito della prova la Commissione stilerà una graduatoria, in ordine di punteggio decrescente con gli esiti di tutti i candidati **che abbiano ottenuto un punteggio minimo di 18/30.**

**Verranno ammessi alla prova orale i primi 64 candidati** in graduatoria (e gli eventuali candidati in posizione di pari merito).

I candidati devono presentarsi alla prova, in presenza o a distanza, muniti di un valido documento d'identità.

L'esito della prova scritta sarà reso noto ai candidati tramite pubblicazione dei risultati sul portale InPa e sul sito istituzionale.

**Coloro che supereranno la prova scritta e saranno ammessi alla prova orale saranno chiamati a scegliere su apposita modulistica che verrà inviata via PEC o E-mail da 1 a 3 Ruoli di interesse (riferimento: Schede allegate al presente Avviso) e da 1 a 3 sedi di preferenza.**

Queste scelte non sono comunque vincolanti per l'Amministrazione in caso di assunzione.

## 11.3. Prova orale

La **PROVA ORALE** sarà composta da due parti di prova:

- una prima parte nella quale potranno essere valutate, anche con l'ausilio di esperti in selezione delle risorse umane, la capacità di ragionamento e il comportamento organizzativo, nonché le competenze trasversali di cui all'Art. 2 del presente Bando. La prova potrà consistere in una dinamica di gruppo e/o in un colloquio semi-strutturato;
- una seconda parte che consisterà in un colloquio interdisciplinare e mirerà ad accertare le conoscenze e competenze del candidato in relazione alle materie e normative indicate nel presente Bando indicati nel paragrafo MATERIE D'ESAME, oltre alle preferenze rispetto i ruoli descritti nelle schede allegate e all'approfondimento delle motivazioni di tali preferenze.

**Il punteggio massimo destinato alla PROVA ORALE è di 30 PUNTI.**

**La prova orale s'intende superata per i candidati che ottengono una votazione di almeno 18/30** (quale somma del punteggio delle due parti di prove).

Conseguiranno l'idoneità i candidati che avranno riportato nella prova ORALE una valutazione complessiva non inferiore a 18/30.

Le prove orali saranno svolte in un'aula aperta al pubblico.

In caso di impossibilità a procedere in tal senso, lo svolgimento della prova potrà avvenire in videoconferenza, garantendo comunque l'adozione di soluzioni tecniche che assicurino l'identificazione dei partecipanti, la regolarità e integrità della prova, la sicurezza delle comunicazioni e la loro tracciabilità, nel rispetto della normativa in materia di trattamento dei dati personali e, in ogni caso, la pubblicità della prova attraverso modalità digitali.

Al termine di ogni seduta, la commissione giudicatrice formerà l'elenco dei candidati esaminati, con l'indicazione dei punteggi conseguiti da ciascun candidato che verrà pubblicato sul portale InPA e sul sito istituzionale.

Nell'ambito della prova orale verrà accertata inoltre:

- la conoscenza della **lingua inglese**, attraverso la lettura e la traduzione di un testo, e anche attraverso una conversazione che accerti il livello di competenze linguistiche
- la conoscenza e la capacità nell'uso delle **tecnologie informatiche**.

#### **11.4. Titoli ed esperienze professionali valutabili**

Saranno oggetto di valutazione i seguenti titoli per un **massimo di 5 punti**:

- Laurea Vecchio Ordinamento/Specialistica/CU/Magistrale (1 punto anche se dichiarato ai fini del requisito di partecipazione alla procedura);
- Master universitari di I e/o II livello, conseguiti non oltre 10 anni prima alla data di scadenza del presente bando (1 punto per ogni master);
- Dottorati di ricerca conseguiti non oltre 10 anni prima alla data di scadenza del presente bando (2 punti per dottorato);
- Corsi universitari di specializzazione post laurea attinenti alle MATERIE D'ESAME conseguiti non oltre 10 anni prima alla data di scadenza del presente bando (massimo 1 punto).

Sarà valutata **l'esperienza professionale** nella pubblica amministrazione (massimo 5 punti):

- 1 punto per ogni anno di servizio come dipendente a tempo determinato o indeterminato presso ER.GO (0.08 punti per ogni mese o frazione di esso superiore a 15 giorni)
- 0.5 punti per ogni anno di servizio come dipendente a tempo determinato o indeterminato presso altra Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. 165/2001 (0.04 punti per ogni mese o frazione di esso superiore a 15 giorni)

Nella valutazione relativa al servizio prestato le assenze per maternità, per allattamento e per paternità sono equiparate al servizio effettivamente prestato e non comportano la decurtazione dei relativi punteggi.

Saranno considerati ed eventualmente valutati unicamente i titoli e le esperienze professionali indicati espressamente e per esteso dal candidato nella domanda di partecipazione al concorso.

Successivamente all'espletamento della prova orale la commissione effettuerà la valutazione dei titoli ed esperienze professionali che si concluderà entro trenta giorni dall'ultima sessione delle prove orali. Nei quindici giorni successivi alla conclusione della valutazione dei titoli ed esperienze professionali, la Commissione elaborerà la graduatoria finale del concorso che verrà pubblicata nel Portale InPA e nel sito istituzionale.

## **ART.12 – MATERIE D'ESAME**

Le prove, come sopra indicato, verteranno sulle seguenti materie d'esame:

- Diritto costituzionale;
- Diritto amministrativo, con particolare riferimento alla disciplina del procedimento amministrativo e agli atti amministrativi (L.241/1990 e successive modifiche e integrazioni);
- Trasparenza, accesso civico semplice e generalizzato, prevenzione della corruzione (L.190/2012, D. Lgs 39/2013, D. Lgs 33/2013);
- La tutela dei dati personali e il Regolamento Europeo 2016/679 (GDPR);
- L'ordinamento e l'organizzazione del lavoro nelle Pubbliche Amministrazioni e la disciplina del rapporto di pubblico impiego regionale con particolare riguardo a:
  - Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche;
  - D. Lgs. 165/2001;
  - Testo unico in materia di organizzazione e di rapporti di lavoro nella Regione Emilia-Romagna L.R. n. 43/2001;
  - il CCNL Funzioni Locali 2019/2021;
  - il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici;
  - il Codice di comportamento dei dipendenti di ER.GO;
- Attività contrattuale nelle Amministrazioni pubbliche;
- Nozioni in materia di contabilità pubblica e controllo di gestione;
- Diritto allo Studio Universitario:
  - Decreto legislativo n. 68 del 29/03/2012
  - Decreto ministeriale n. 1320 del 17/12/2021 e DPCM del 09/04/2001
  - Legge regionale n. 15 del 27/07/2007 e successive modifiche e integrazioni
  - Lo Statuto di ER.GO
- Piano regionale degli interventi e dei servizi per il diritto allo studio universitario e l'alta formazione, triennio 2022-2024, aa.aa. 2022/2023, 2023/2024 e 2024/2025, ai sensi della L.R. n. 15/2007 (Delibera della Giunta regionale n. 961 del 13 giugno 2022) - Deliberazione assembleare prog. n. 86 del 28/06/2022
- Normativa e disciplina ISEE (guida all'ISEE disponibile sul sito di ER.GO)
- Criteri Ambientali Minimi (CAM) negli appalti pubblici di servizi
- Nozioni generali sull'organizzazione della formazione di livello universitario
- La comunicazione digitale e i diversi canali di comunicazione

- Disciplina delle attività di informazione e di comunicazione delle pubbliche amministrazioni (L. 150 del 07/06/2000)
- Disciplina dei Fondi Europei
- Lingua inglese
- Informatica (pacchetto Office – Google workspace)

### **ART.13 - CALENDARIO DELLE PROVE – MODALITÀ DI COMUNICAZIONE**

In base al numero dei candidati ammessi, la Commissione Giudicatrice procederà a stabilire la data, l'ora e le modalità di svolgimento delle prove d'esame e a convocare i candidati ammessi o ammessi con riserva alle prove previste dal presente Bando di Concorso con un preavviso di almeno 15 giorni.

L'elenco dei candidati ammessi, ammessi con riserva ed esclusi dal Concorso e/o dalle singole prove, gli esiti delle prove, ed in generale ogni altra comunicazione inerente il presente Concorso, saranno resi noti mediante pubblicazione nel Portale unico del reclutamento InPA, nel sito Internet di ER.GO (<https://www.er-go.it/ricerca-di-personale>).

Con le medesime modalità sopra indicate, verrà pubblicato il calendario delle prove. Sarà cura dei candidati prenderne visione, poiché tali comunicazioni costituiscono per i candidati ammessi "formale convocazione" alle singole prove ed assumono valore di notifica a tutti gli effetti. Non verranno, a tal fine, inviate ulteriori comunicazioni individuali di formale convocazione.

I soli candidati non ammessi al Concorso riceveranno altresì comunicazione individuale all'indirizzo Email o PEC fornito sulla domanda di partecipazione al Concorso, contenente la motivazione di esclusione.

Il candidato che non dovesse presentarsi a sostenere tutte le prove concorsuali previste dal presente Bando, qualora ammesso e convocato alle stesse, secondo le modalità di cui sopra, rispettando scrupolosamente il calendario di convocazione alle date, agli orari e con le modalità che verranno comunicate, verrà considerato rinunciatario e pertanto escluso dal Concorso e da ogni ulteriore fase dello stesso. I candidati dovranno presentarsi a sostenere le prove muniti di valido documento di riconoscimento con fotografia, a pena di esclusione.

Qualora - a causa di sopraggiunti impedimenti della Commissione o per causa di forza maggiore o per qualunque motivo, anche di natura emergenziale e sanitaria - si verificassero sospensioni e/o spostamenti del calendario delle prove d'esame, ai candidati non potrà essere in ogni caso rimborsata alcuna spesa di viaggio eventualmente sostenuta.

### **ART. 14 - GRADUATORIA E ASSUNZIONI**

Al termine delle procedure concorsuali, successivamente all'espletamento della prova orale la commissione effettuerà la valutazione dei titoli ed esperienze professionali che si concluderà entro trenta giorni dall'ultima sessione delle prove orali. Nei quindici giorni successivi alla conclusione della valutazione dei titoli ed esperienze professionali, la Commissione elaborerà la graduatoria finale del concorso che verrà pubblicata nel Portale InPA e nel sito istituzionale.

La graduatoria di merito, valevole per assunzioni a tempo indeterminato, avrà validità decorrente dalla data di approvazione della stessa e per tutto il periodo fissato dalla normativa di riferimento, nel tempo vigente.

La graduatoria sarà composta dai candidati che avranno superato tutte le prove, sino alla prova orale compresa e sarà determinata dalla somma del punteggio riportato nella prova scritta e del punteggio conseguito nella prova orale e del punteggio conseguito nella valutazione dei titoli e dell'esperienza professionale.

La graduatoria sarà utilizzata per la copertura dei posti messi a concorso e anche per ulteriori posti che si dovessero rendere disponibili.

ER.GO procederà, sulla base della graduatoria di merito e dell'applicazione delle riserve previste, alla nomina dei vincitori per la copertura dei posti per i quali il concorso è stato bandito.

Nel caso di candidati idonei classificatisi in graduatoria con pari punteggio, il Responsabile del procedimento provvederà a sciogliere la parità applicando il titolo di preferenza sopra specificato.

L'assegnazione dei vincitori alle sedi di lavoro ER.GO verrà effettuata tenendo conto delle preferenze espresse dai candidati all'atto della proposta assuntiva fino all'eventuale esaurimento dei posti disponibili nelle sedi, fermo restando il rispetto della posizione nella graduatoria di merito e delle riserve previste.

I candidati che, in seguito a proposta di assunzione a tempo indeterminato, non sottoscrivano il contratto di lavoro nei termini assegnati, oppure non assumano servizio senza giustificato motivo, verranno dichiarati rinunciatari con conseguente decadenza dall'assunzione e dalla graduatoria.

La graduatoria potrà essere concessa per analoghe assunzioni anche da parte di altri Enti che ne facciano richiesta, previa autorizzazione di ER.GO.

Nello scorrimento della graduatoria concorsuale, da parte di ER.GO, in caso di ulteriori assunzioni a tempo indeterminato rispetto ai posti inizialmente messi a concorso, si procederà nel rispetto della collocazione dei candidati nella graduatoria di merito, applicando, tuttavia, la riserva prioritariamente a favore dei volontari delle Forze Armate, ai sensi dell'articolo 1014, comma 4 del Decreto Legislativo n. 66/2010.

L'assunzione a tempo indeterminato dei vincitori è comunque subordinata alla ulteriore verifica delle condizioni soggettive in relazione alle disposizioni legislative e finanziarie in materia assuntiva, vigenti all'atto dell'assunzione in servizio. In tal senso, ed al verificarsi di condizioni ostative, ER.GO si riserva comunque la facoltà di sospendere o di dilazionare l'effettiva assunzione dei vincitori.

Coloro che verranno assunti a tempo indeterminato dalla graduatoria che deriverà dal presente Concorso, dovranno permanere presso ER.GO per almeno 5 anni, prima di poter richiedere il trasferimento con mobilità volontaria esterna.

Il dipendente assunto in servizio a tempo indeterminato è soggetto ad un periodo di prova pari a 6 mesi (art. 25 CCNL – Funzioni locali 16/11/2022).

## **ART. 15 - CONTROLLI SULLE DICHIARAZIONI DEI CANDIDATI**



Le dichiarazioni rese nella domanda di ammissione e negli allegati alla stessa hanno valore di autocertificazione e/o di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà. ER.GO all'assunzione provvederà ad effettuare controlli sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati.

Qualora dal controllo dovesse emergere la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato, fatta salva la sua responsabilità penale ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000, decadrà dai benefici eventualmente conseguiti con la dichiarazione non veritiera, come previsto dall'art.75 del medesimo Decreto.

## **ART. 16 - INFORMAZIONI SUL PROCEDIMENTO**

ER.GO si riserva la facoltà di revocare la procedura per ragioni di pubblico interesse o di non darvi corso, in tutto o in parte, a seguito di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari ovvero della variazione delle esigenze organizzative dell'Ente.

La pubblicazione sul sito istituzionale di ER.GO e su InPA delle comunicazioni ai candidati e degli atti ha valore di notifica a tutti gli effetti.

Le eventuali comunicazioni personali indirizzate ai singoli candidati, saranno inviate agli stessi alla casella di posta elettronica certificata (PEC) o e-mail indicate in candidatura.

ER.GO si riserva comunque di utilizzare ogni altro mezzo di comunicazione che sia ritenuto idoneo e necessario per lo svolgimento della procedura.

ER.GO non assume alcuna responsabilità per la mancata ricezione di comunicazioni causata dalla mancata o inesatta indicazione degli indirizzi, o contatti, nella domanda, dalla mancata o tardiva comunicazione del cambiamento degli stessi, dal loro malfunzionamento ovvero da eventuali disguidi imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Il termine entro il quale dovrà concludersi la procedura di selezione, con l'adozione del provvedimento di approvazione della graduatoria finale, è fissato in **180 giorni a decorrere dalla data di conclusione delle prove scritte.**

Eventuali informazioni possono essere acquisite scrivendo all'indirizzo di posta elettronica: [personale@er-go.it](mailto:personale@er-go.it).

Richieste di informazioni per telefono o inoltrate ad altri indirizzi o con altre tecnologie non saranno prese in considerazione.

Il **Responsabile del procedimento** è la Dirigente del Servizio Risorse Umane e Organizzazione, Dott.ssa Monica Lodi.

Avverso il presente avviso è proponibile ricorso giurisdizionale al competente Tribunale Amministrativo Regionale, da presentarsi entro il termine perentorio di 60 giorni dalla sua pubblicazione su InPA, ovvero ricorso straordinario al Capo dello Stato, da presentarsi entro il termine perentorio di 120 giorni dalla sua pubblicazione.

## **ART. 16 - DISPOSIZIONI FINALI**

La partecipazione al Concorso obbliga i concorrenti all'accettazione incondizionata delle disposizioni e delle norme contenute nel presente Bando di concorso.

I candidati che in qualsiasi momento non risultino in possesso dei requisiti prescritti verranno esclusi dalla procedura concorsuale (qualora ancora in corso) e/o successivamente all'approvazione della graduatoria, cancellati dalla stessa. L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti, in caso di avvenuta assunzione, comporta comunque, in qualunque momento, la risoluzione del rapporto di lavoro.

Saranno considerati rinunciatari i candidati che non stipuleranno il contratto individuale di lavoro nei termini loro assegnati.

Le ulteriori informazioni attinenti al rapporto di lavoro verranno comunicate in sede di sottoscrizione del contratto di lavoro ai sensi del D.Lgs. n. 104/2022.

#### **ART. 17 - ACCESSO AGLI ATTI DEL CONCORSO**

L'accesso alla documentazione attinente ai lavori concorsuali è consentito in relazione alla conclusione delle varie fasi del procedimento, ai cui fini gli atti stessi sono preordinati, e comunque potrà avvenire secondo quanto previsto in materia dalla legge.

ER.GO potrà anche disporre il differimento al fine di assicurare la riservatezza dei lavori della Commissione, la tutela dell'anonimato e la speditezza delle operazioni concorsuali.

LA DIRIGENTE DEL SERVIZIO RISORSE  
UMANE E ORGANIZZAZIONE  
Dott.ssa Monica Lodi

## INFORMATIVA

### per il trattamento dei dati personali ai sensi dell'art 13 del Regolamento europeo n. 679/2016

#### 1. Premessa

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento europeo n. 679/2016 (c.d. GDPR), ER.GO Azienda Regionale per il Diritto agli Studi Superiori, in qualità di "Titolare" del trattamento, è tenuta a fornirle informazioni in merito all'utilizzo dei suoi dati personali.

#### 2. Identità e i dati di contatto del titolare del trattamento

Il Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente Informativa, nella persona del suo Direttore, ha sede in Bologna, Via Santa Maria Maggiore n.4, cap 40121, PEC: info@postacert.er-go.it; tel. 051.6436742.

#### 3. Il Responsabile della protezione dei dati personali

Il Responsabile della protezione dei dati designato dall'Ente - LEPIDA SCPA - è contattabile agli indirizzi: email: [gdpr@lepida.it](mailto:gdpr@lepida.it); pec: segreteria@pec.lepida.it.

#### 4. Responsabili del trattamento

ER.GO può avvalersi di soggetti terzi per l'espletamento di attività e relativi trattamenti di dati personali di cui mantiene la titolarità. Conformemente a quanto stabilito dalla normativa, tali soggetti assicurano livelli di esperienza, capacità e affidabilità tali da garantire il rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo della sicurezza dei dati.

ER.GO formalizza istruzioni, compiti ed oneri in capo a tali soggetti terzi con la designazione degli stessi a "Responsabili del trattamento" e sottopone tali soggetti a verifiche periodiche al fine di constatare il mantenimento dei livelli di garanzia registrati in occasione dell'affidamento dell'incarico iniziale.

Limitatamente alle attività amministrative afferenti il Servizio delle Risorse Umane e Organizzazione, è la Dirigente Dott.ssa Monica Lodi, domiciliata per la carica presso la sede legale dell'Azienda (via Santa Maria Maggiore n. 4, Bologna; PEC: personale@postacert.er-go.it; tel. 051.6436711).

#### 5. Soggetti autorizzati al trattamento

I Suoi dati personali sono trattati da personale interno previamente autorizzato e designato quale incaricato del trattamento, a cui sono impartite idonee istruzioni in ordine a misure, accorgimenti, modus operandi, tutti volti alla concreta tutela dei suoi dati personali.

#### 6. Finalità e base giuridica del trattamento

Il trattamento dei suoi dati personali viene effettuato da ER.GO per lo svolgimento di funzioni istituzionali e, pertanto, ai sensi dell'art. 6 comma 1 lett. e) non necessita del suo consenso. I dati personali sono trattati per lo svolgimento del procedimento selettivo per il quale sono dichiarati.

#### 7. Destinatari dei dati personali

I suoi dati personali possono essere comunicati a soggetti terzi in adempimento a specifici obblighi di legge.

Possono venire a conoscenza dei dati personali commissioni o società terze fornitrici di servizi per ER.GO, previa designazione in qualità di Responsabili del trattamento e garantendo il medesimo livello di protezione.

#### 8. Trasferimento dei dati personali a Paesi extra UE

I suoi dati personali non sono trasferiti al di fuori dell'Unione europea.

#### 9. Periodo di conservazione

I dati personali sono trattati con strumenti automatizzati per il tempo strettamente necessario a conseguire gli scopi per cui sono stati raccolti. A tal fine, anche mediante controlli periodici, viene verificata costantemente la stretta pertinenza, non eccedenza e indispensabilità dei dati rispetto alle finalità di cui al paragrafo 6. I dati che, anche a seguito delle verifiche, risultano eccedenti o non pertinenti o non indispensabili non sono utilizzati, salvo che per l'eventuale conservazione, a norma di legge, dell'atto o del documento che li contiene.

#### 10. I suoi diritti

Nella sua qualità di interessato, Lei ha diritto:

- di accesso ai dati personali;
- di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano;
- di opporsi al trattamento;
- di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali

#### 11. Conferimento dei dati

Il conferimento dei Suoi dati è facoltativo, ma necessario per le finalità sopra indicate. Il mancato conferimento comporterà l'impossibilità di adempiere alle finalità descritte al paragrafo 6.