

R E G I O N E   A B R U Z Z O  
C O N S I G L I O   R E G I O N A L E  
D I R E Z I O N E   A T T I V I T A '   A M M I N I S T R A T I V A  
S E R V I Z I O   O R G A N I Z Z A Z I O N E   E   G E S T I O N E   R I S O R S E   U M A N E

**SELEZIONE PUBBLICA PER TITOLI E COLLOQUIO, PER LA COSTITUZIONE DI UN RAPPORTO DI LAVORO SUBORDINATO A TEMPO PIENO E DETERMINATO FINALIZZATO AL CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI DIREZIONE DEL SERVIZIO SEGRETERIA DEL PRESIDENTE, AA.GG., STAMPA E COMUNICAZIONE" PRESSO GLI UFFICI DEL CONSIGLIO REGIONALE DELL'ABRUZZO CON SEDE IN L'AQUILA (ART. 22 L.R. 14 SETTEMBRE 1999, N. 77 – ART. 19, COMMA 6 DEL D.LGS. 30/03/2001, N. 165).**

**ART. 1**

**OGGETTO**

1. E' indetta una selezione pubblica per titoli e colloquio per la costituzione di un rapporto di lavoro subordinato a tempo pieno e **determinato finalizzato al conferimento dell'incarico di direzione del Servizio Segreteria del Presidente, AA.GG., Stampa e Comunicazione del Consiglio Regionale dell'Abruzzo con sede in L'Aquila ai sensi dell'art. 22 della L.R. 14/09/1999, n. 77.**
2. Le competenze ascritte al Servizio di cui al presente avviso sinteticamente concernono: il supporto alla funzione di rappresentanza esterna che compete al Presidente del Consiglio, le relazioni con il pubblico ed il coordinamento e la gestione della attività di informazione e comunicazione istituzionale; il controllo di gestione ed i rapporti con l'O.I.V. per il coordinamento dell'intero ciclo della performance. L'incarico dirigenziale implica l'esercizio di tutte le responsabilità gestionali generali proprie del ruolo ai sensi della vigente legislazione ed in particolare: il dirigente collabora nella definizione dei programmi operativi e risponde del raggiungimento degli obiettivi assegnati; esercita, nei limiti delle risorse finanziarie assegnate, i poteri di spesa e di entrata; provvede alla gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali assegnategli; adotta gli atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno; è responsabile, nel rispetto della legge, della correttezza tecnica ed amministrativa degli atti di competenza.
3. Il contratto avrà la durata di tre anni, con possibilità di proroga al massimo per altri due, per una durata complessiva non superiore a cinque anni.
4. Ai sensi dell'art. 4 della Legge 241/1990, il responsabile del procedimento è il Dirigente del Servizio Organizzazione e Gestione Risorse Umane.

**ART. 2**

**REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE**

1. Alla selezione possono partecipare i candidati, **in possesso del diploma di laurea, che abbiano svolto attività in organismi ed enti pubblici ovvero aziende pubbliche o private con esperienza acquisita per almeno un quinquennio in funzioni dirigenziali, o che abbiano conseguito una particolare specializzazione professionale, culturale e scientifica, desumibile dalla formazione universitaria e postuniversitaria, da pubblicazioni scientifiche e da concrete esperienze di lavoro maturate per almeno un quinquennio in posizioni funzionali previste per l'accesso alla dirigenza, o che**

**provengano dai settori della ricerca, della docenza universitaria, delle magistrature e dei ruoli degli avvocati e procuratori dello Stato;**

2. I candidati devono essere, inoltre, in possesso dei seguenti requisiti generali e specifici:
  - a) cittadinanza italiana;
  - b) età non inferiore agli anni 18;
  - c) non essere esclusi dall'elettorato politico attivo;
  - d) non essere stati destituiti dall'impiego, dichiarati decaduti, dispensati ovvero licenziati per motivi disciplinari da una pubblica amministrazione;
  - e) **insussistenza di cause di inconferibilità di cui al D.L.gs 8/04/2013, n. 39;**
  - f) **insussistenza di cause di incompatibilità di cui al D.L.gs 8/04/2013, n. 39;**
3. Sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla Repubblica.
4. Tutti i requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente bando di selezione per la presentazione della domanda di ammissione, eventuali cause di incompatibilità devono essere rimosse entro i termini previsti dalla legislazione vigente.

### **ART. 3**

#### **DOMANDE DI AMMISSIONE**

1. Nella domanda di ammissione, redatta in carta semplice, il candidato deve indicare e/o dichiarare:
  - a) cognome, nome, data e luogo di nascita, residenza, domicilio presso il quale deve essergli fatta ogni comunicazione;
  - b) la procedura di selezione alla quale intende partecipare;
  - c) di possedere la cittadinanza italiana;
  - d) di essere iscritto nelle liste elettorali di un Comune, ovvero i motivi della mancata iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
  - e) le eventuali condanne penali riportate. In caso negativo dovrà essere dichiarata l'inesistenza di condanne penali;
  - f) di non essere stato destituito dall'impiego, dichiarato decaduto, dispensato ovvero licenziato per motivi disciplinari da una pubblica amministrazione;
  - g) la posizione nei riguardi degli obblighi militari limitatamente ai candidati soggetti a tale obbligo in base alle disposizioni vigenti nel tempo;
  - h) il possesso del diploma di laurea con l'indicazione del titolo specifico, della data di conseguimento e della relativa Università;
  - i) il possesso di uno dei requisiti di cui all'art. 2;
  - j) l'insussistenza di cause di inconferibilità di cui al D.L.gs 8/04/2013, n. 39 allegando la relativa dichiarazione
  - k) l'insussistenza di cause di incompatibilità di cui al D.L.gs 8/04/2013, n. 39 allegando la relativa dichiarazione, ovvero l'impegno a rimuovere entro 15 giorni dal conferimento dell'incarico eventuali cause di incompatibilità

- 1) l'impegno a collocarsi in aspettativa non retribuita presso l'Amministrazione o l'ente di appartenenza, o il proprio privato datore di lavoro e di non trovarsi in alcuna delle altre situazioni di incompatibilità di cui all'art. 53 del D.Lgs. 30/03/2001, n.165;
2. In caso di diploma di laurea conseguito in uno Stato membro dell'Unione Europea, la dichiarazione di cui alla lett. i) del precedente comma 1, deve essere integrata con la dichiarazione di essere in possesso del provvedimento di equiparazione del titolo di studio rilasciato ai sensi del comma 3 dell'art. 38 del D.Lgs. n. 165/2001 ovvero di aver presentato la richiesta di equiparazione, ai sensi delle medesime disposizioni e che sono in corso le relative procedure.
3. La domanda deve essere firmata in calce a pena di esclusione ovvero firmata digitalmente utilizzando i formati CADES o PAdES nell'ipotesi in cui sia inviata tramite P.E.C. (Posta elettronica certificata) non personale. L'invio della domanda attraverso la P.E.C. (Posta elettronica certificata) personale assolve, invece, anche all'obbligo della firma.
4. Nel caso di inoltro della domanda via P.E.C. (Posta elettronica certificata) la stessa può essere alternativamente redatta in formato PDF ed allegata al messaggio, ovvero, scritta direttamente tramite l'editor di posta elettronica utilizzata, rispettando, comunque, lo schema della domanda (Allegato "B").
5. Al fine di rendere formalmente valide le dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà, rese nel contesto della domanda, a prescindere dalla modalità di invio prescelta, ad essa deve essere allegata – ai sensi dell'art. 38, comma 3 del D.P.R. 445/2000 - copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità. In caso di inoltro tramite P.E.C. (Posta elettronica certificata) il documento deve essere prodotto in formato PDF ed allegato al messaggio.
6. La domanda di ammissione al concorso può essere inoltrata:
  - a) a mezzo posta (raccomandata A. R.), in busta chiusa indirizzata al Consiglio Regionale – Direzione Attività Amministrativa – Servizio Organizzazione e Gestione Risorse Umane – Via M. Iacobucci, 4 – 67100 L'Aquila. La busta dovrà riportare la dicitura "Domanda di partecipazione al concorso pubblico codice DIRTD";
  - b) consegnata a mano in busta chiusa indirizzata al Consiglio Regionale – Direzione Attività Amministrativa – Servizio Organizzazione e Gestione Risorse Umane – Via M. Iacobucci, 4 – 67100 L'Aquila. La busta dovrà riportare la dicitura "Domanda di partecipazione al concorso pubblico codice DIRTD". La consegna a mano è consentita nei giorni e negli orari di apertura dell'ufficio protocollo consultabili sul sito istituzionale del Consiglio regionale.
  - c) tramite P.E.C., nel qual caso. la domanda dovrà pervenire all'indirizzo – [protocollo@pec.crabruzzo.it](mailto:protocollo@pec.crabruzzo.it), indicando all'oggetto "Domanda di partecipazione al concorso pubblico codice DIRTD".
7. Qualunque sia la modalità prescelta, la domanda potrà essere presentata *esclusivamente* a partire dal giorno successivo e dovrà pervenire entro il 30° (trentesimo) giorno successivo a quello di pubblicazione sul BURAT, pena l'esclusione dalla procedura selettiva:
  - a) Le domande spedite e pervenute prima della pubblicazione del presente Avviso sul BURAT saranno escluse dalla selezione. A tal fine fa fede il certificato del messaggio di posta elettronica certificata, il timbro a data apposto dall'Ufficio

postale accettante o la ricevuta di avvenuta consegna rilasciata dall'ufficio del protocollo generale del Consiglio regionale.

- b) Le domande spedite e pervenute oltre il 30° (trentesimo) giorno successivo a quello di pubblicazione del presente Avviso sul BURAT saranno escluse dalla selezione. A tal fine fa fede il certificato del messaggio di posta elettronica certificata, la ricevuta di avvenuta consegna rilasciata dall'ufficio del protocollo generale del Consiglio regionale ovvero la data di ricezione della raccomandata presso l'Ufficio postale.
8. Nelle ipotesi di falsità delle dichiarazioni rese nel contesto della domanda di ammissione al concorso, in sostituzione delle relative certificazioni o degli atti di notorietà, si applicano le disposizioni dell'articolo 76 del D.P.R. 445/2000.
9. L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato, oppure per mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

#### ART. 4

##### ALLEGATI ALLA DOMANDA

1. Alla domanda devono essere allegati:
  - a) **Curriculum professionale**, redatto sul modello "B" sotto forma di dichiarazione sostitutiva;
  - b) **Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà sull'insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità**, ai sensi del D. Lgs. N. 39/2013;
  - c) **Dichiarazione sugli incarichi ricoperti**, finalizzata alla verifica della sussistenza di situazioni di inconferibilità/incompatibilità dei candidati, ai sensi del D. Lgs. N. 39/2013;
  - d) **Copia fotostatica di un documento di identità** al fine di rendere formalmente valide le dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà, rese nel contesto della domanda e nei modelli ad essa allegati, ai sensi dell'art. 38, comma 3 del D.P.R. 445/2000;
2. In caso di invio tramite P.E.C. (Posta Elettronica Certificata) il documento d'identità deve essere prodotto in formato PDF ed allegato al messaggio.
3. **I modelli di dichiarazione di cui al comma 1, lett. b) e c) sono scaricabili dal sito del Consiglio regionale al link che segue:**

<http://www.consiglio.regione.abruzzo.it/deliberazioni-up/deliberazione-dellufficio-di-presidenza-n%C2%B0-86-del-22-luglio-2014>

## ART. 5

### INTEGRAZIONE DELLA DOMANDA, AMMISSIONE, ESCLUSIONE,.

1. Qualora dall'esame della domanda, **pervenuta nei termini ai sensi dell'art. 3, comma 7**, la stessa risulti priva di una delle dichiarazioni attestanti i requisiti di ammissione, il responsabile del procedimento ne chiede integrazione all'interessato, fissandogli un termine non superiore a 3 (tre) giorni per adempiere. Decorso inutilmente tale termine il candidato è escluso dalla selezione.
2. Sono esclusi dalla selezione, senza richiesta d'integrazione:
  - a. **i candidati che nella domanda di partecipazione abbiano reso dichiarazioni dalle quali risulti in modo evidente la mancanza anche di uno solo dei requisiti generali o specifici richiesti;**
  - b. **i candidati che non hanno firmato la domanda con la sola eccezione dell'inoltro tramite P.E.C. (Posta elettronica certificata) personale;**
  - c. **i candidati che hanno inoltrato la domanda di partecipazione attraverso una P.E.C. (Posta elettronica certificata) non corrispondente alla propria identità personale come rilevabile dal documento d'identità in formato PDF allegato.**
3. Alla verifica dei requisiti di ammissione dei singoli candidati che hanno presentato domanda in conformità a quanto prescritto dall'avviso o che l'abbiano successivamente integrata ai sensi del comma 1, provvede la competente struttura della Direzione Attività Amministrativa del Consiglio Regionale che, con atto del Dirigente, formula l'elenco degli ammessi. I candidati che hanno dichiarato, ai sensi del comma 2 dell'art. 3, di aver presentato richiesta per l'equiparazione del titolo di studio, sono ammessi con riserva.
4. L'esclusione dalla selezione, per difetto dei requisiti prescritti dal bando, può essere disposta in ogni momento con atto motivato del dirigente competente in materia di personale. La decisione è comunicata ai candidati.

## ART. 6

### COMUNICAZIONI AI CANDIDATI

1. Notizie in ordine alla selezione saranno pubblicate esclusivamente sul sito internet del Consiglio regionale (<http://www.consiglio.regione.abruzzo.it/>).
2. Le notizie pubblicate ai sensi del comma 1 assolvono ad ogni obbligo di comunicazione dell'Amministrazione nei confronti dei candidati ai quali fa carico l'onere di acquisire le informazioni di che trattasi.

## ART. 7

### COMMISSIONE ESAMINATRICE

1. Alla valutazione dei titoli e all'espletamento del colloquio, è preposta una Commissione esaminatrice così composta:

PRESIDENTE	un Dirigente in servizio presso il Consiglio regionale
COMPONENTI	due Dirigenti regionali
SEGRETARIO	un dipendente di categoria C o D.
2. La Commissione è nominata dal Dirigente del Servizio Organizzazione e gestione risorse umane, con proprio atto.

**ART. 8**

**VALUTAZIONE DEL CURRICULUM**

1. Alla valutazione del curriculum è destinato un punteggio di **60/100** ripartito tra i seguenti **elementi di valutazione:**

CURRICULUM Professionale		MAX 60 PUNTI
<b>A. Titoli di servizio</b>		<b>Max 40punti</b>
A.1. Servizio presso p.a. in qualifica dirigenziale. <i>(con esclusione del periodo richiesto come requisito di accesso)</i>	PUNTI 10 Per ciascun anno o frazione superiore a sei mesi.	
A.2. Servizio a tempo indeterminato presso p.a. in posizioni funzionali utili per l'accesso alla dirigenza. <i>(con esclusione del periodo richiesto come requisito di accesso)</i>	PUNTI 8 Per ciascun anno o frazione superiore a sei mesi.	
A.3. Servizio presso strutture pubbliche, diverse da quelle contemplate dall'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 in qualifica dirigenziale <i>(con esclusione del periodo richiesto come requisito di accesso)</i> .	PUNTI 8 Per ciascun anno o frazione superiore a sei mesi	
A.4. Servizio presso strutture private in posizione dirigenziale <i>(con esclusione del periodo richiesto come requisito di accesso)</i>	PUNTI 4 Per ciascun anno o frazione superiore a sei mesi	
<b>A. Altri titoli ed elementi desumibili dal curriculum</b>		
<b>Max 20 punti</b>		
<b>Elementi qualificanti desumibili dal curriculum professionale con particolare riferimento:</b>	MAX PUNTI 20	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• al grado di diversificazione delle esperienze lavorative;</li> <li>• all'espletamento di incarichi aggiuntivi</li> <li>• a percorsi formativi post-laurea e professionali</li> </ul> <p><i>Il punteggio sarà attribuito dalla Commissione, nell'ambito del massimo previsto, previa definizione di criteri di dettaglio</i></p>		

*Avviso di selezione allegato, come parte integrante, alla determinazione del Dirigente del Servizio Organizzazione e Gestione Risorse Umane*

2. Eventuali periodi di servizio part-time, in posizioni funzionali utili per l'accesso alla Dirigenza, sono valutati proporzionalmente.
3. Il curriculum deve essere redatto utilizzando l'apposito modello –**Allegato B** - da **sottoscrivere** e allegare alla domanda di partecipazione. **La mancata sottoscrizione del curriculum comporta la nullità dello stesso e quindi l'impossibilità di valutare i titoli dichiarati.**

## **ART.9**

### **COLLOQUIO**

1. Possono accedere al colloquio **coloro che abbiano conseguito nella valutazione dei titoli la votazione di almeno 42/60.** Il colloquio, cui possono essere attribuiti max punti 40/100, è finalizzato al riscontro della preparazione professionale e delle esperienze di servizio dichiarate nello stesso curriculum, nonché all'accertamento del possesso delle attitudini, delle capacità relazionali, di coordinamento delle risorse, di risoluzione dei problemi, di leadership e di orientamento al risultato, connessi al ruolo da ricoprire. Durante il colloquio sono approfonditi inoltre la conoscenza della disciplina di funzionamento degli organi della Regione Abruzzo, con particolare riferimento al Consiglio regionale e al sistema di valutazione e misurazione del ciclo della performance ivi in uso.
2. La data del colloquio sarà resa nota almeno 15 giorni prima dello svolgimento tramite pubblicazione di apposito avviso dal sito Internet del Consiglio regionale.

## **ART.10**

### **GRADUATORIA**

1. Il procedimento di cui alla presente selezione è finalizzato esclusivamente alla individuazione del soggetto idoneo al conferimento dell'incarico dirigenziale e non dà luogo alla formazione di alcuna graduatoria degli idonei.

## **ART. 11**

### **SOTTOSCRIZIONE DEL CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO**

1. Il candidato vincitore della selezione è invitato dal competente Servizio della Direzione Attività Amministrativa a presentare la documentazione di rito, rimuovere eventuali situazioni di incompatibilità, a collocarsi in aspettativa non retribuita, ai sensi dell'art. 19, comma 6, del D.lgs. 165/2001 e dell'art. 22, comma 4, della L.R. n. 77/1999, presso l'Amministrazione o Ente di appartenenza ovvero presso il proprio privato datore di lavoro e sottoscrivere il contratto individuale di lavoro.
2. La mancata presa di servizio, dopo la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, senza giustificato motivo, costituisce inadempienza contrattuale.

## **ART. 12**

### **STATO GIURIDICO E TRATTAMENTO ECONOMICO**

1. Al Dirigente assunto a tempo determinato con la qualifica di Dirigente, si applica il trattamento giuridico, economico e previdenziale previsto dai CCNL vigenti nel tempo Area II Dirigenza. Il trattamento economico tabellare annuo lordo della Dirigenza è attualmente pari a Euro € 43.310,90, comprensivo del rateo della tredicesima mensilità.
2. Il contratto di lavoro a tempo determinato è finalizzato esclusivamente al conferimento dell'incarico di direzione del Servizio Segreteria del Presidente, AA.GG., Stampa e comunicazione" presso gli uffici del Consiglio Regionale dell'Abruzzo con sede in L'Aquila e segue le sorti dell'incarico anche per una eventuale risoluzione anticipata.

**ART. 13**

**RISERVA DELL'AMMINISTRAZIONE**

1. L'Amministrazione del Consiglio regionale si riserva, comunque, la possibilità di non procedere alla copertura del posto tramite la procedura avviata con il presente bando,
2. L'Amministrazione del Consiglio regionale si riserva, inoltre, di non procedere alla conclusione del presente procedimento in caso di mancato rispetto del disposto di cui all'art. 9, comma 1-sexies del D.L. 24.6.2016, n.113.

**ART. 14**

**TRATTAMENTO DATI PERSONALI**

1. Ai sensi delle disposizioni contenute Regolamento dell'Unione Europea 27-4-2016 n. 2016/679/UE, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, si informa che i dati personali forniti dai candidati verranno utilizzati dal Consiglio Regionale dell'Abruzzo, in qualità di titolare del trattamento, per le finalità di gestione della selezione di che trattasi e, successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.
2. Con riferimento a tali trattamenti l'interessato potrà esercitare i diritti previsti dall'art. 7 del citato Regolamento Europeo.
3. Responsabile del trattamento è il Presidente del Consiglio Regionale

**ART. 15**

**PUBBLICAZIONE**

1. Gli allegati formano parte integrante del presente bando.

Allegato "A"	Schema di domanda di partecipazione
Allegato "B"	Modello di curriculum

2. Il presente avviso di selezione, completo di tutti gli allegati, sarà pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Abruzzo Telematico e sul sito Internet del Consiglio regionale dell'Abruzzo.

**ART. 16**

**INFORMAZIONI**

1. Per informazioni i candidati possono rivolgersi ai Dipendenti del Servizio Organizzazione e Gestione risorse umane del Consiglio Regionale di seguito indicati:

TEL.  
Cristina Lalli           0862.644246  
Carla Piccinini        0862.644249

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO  
(Dott.ssa Tiziana Grassi)