

REGIONE ABRUZZO  
CONSIGLIO REGIONALE  
DIREZIONE ATTIVITA' AMMINISTRATIVA  
SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E GESTIONE RISORSE UMANE

**AVVISO DI MOBILITÀ ESTERNA MEDIANTE SELEZIONE PUBBLICA DEL PERSONALE  
DI RUOLO DIPENDENTE DELLE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE DI CUI ALL'ART. 1  
DEL D.LGS. N. 165/2001 (AI SENSI DELL'ART. 30, COMMA 1, DEL D.LGS. N. 165/2001) PER  
LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO INDETERMINATO DI CATEGORIA D CON  
PROFILO “ COLLABORATORE SPECIALIZZATO TECNICO AMMINISTRATIVO (CAT  
B3)” PRESSO LA SEDE DI L'AQUILA. .**

**ART. 1  
OGGETTO**

1. E' indetta, *ai sensi dell'art. 30, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001*, una procedura di mobilità esterna mediante selezione pubblica del personale di ruolo dipendente delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1 del citato d.lgs. n. 165/2001, per la copertura di n. 1 posto a tempo indeterminato di Categoria B3 con profilo professionale di “Collaboratore specializzato tecnico amministrativo”, per la sede di **L'Aquila**.
2. Lo stralcio dei contenuti del profilo oggetto della selezione è riportato nell' *allegato “A”*.
3. Per quanto non espressamente previsto dal presente bando, si rinvia al Regolamento interno disciplinante la mobilità del personale;
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  
POSTI OGGETTO DELLA SELEZIONE**

1. Il posto da ricoprire, oggetto della selezione di cui all'art. 1 del presente bando, è di Categoria B3 con profilo professionale “Collaboratore specializzato tecnico amministrativo”.

**ART. 3  
REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE**

1. I dipendenti di ruolo delle pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1 comma 2 del D.Lgs. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni, dovranno essere in possesso dei seguenti requisiti, da dichiarare ai sensi dell' art. 46 del D.P.R. 445/2000:
  - a) inquadramento di ruolo nella categoria B3 del Comparto Funzioni locali o in una posizione corrispondente di altro Comparto;
  - b) profilo professionale equivalente per contenuto a quello indicato nell'art. 2;
2. Tutti i requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la domanda di partecipazione alla selezione. La mancanza anche di uno solo dei requisiti stessi

comporterà l'esclusione dalla selezione e, comunque, dall'assunzione a tempo indeterminato presso il Consiglio Regionale.

#### ART. 4

##### DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

1. Nella domanda di partecipazione, redatta in carta semplice secondo il modello allegato al presente avviso (*Allegato "B"*), il candidato deve indicare il posto per il quale intende partecipare alla procedura selettiva e dichiarare sotto la propria responsabilità:
  - a) cognome, nome, data e luogo di nascita, residenza, domicilio, indirizzo e-mail e recapito telefonico, presso il quale deve essergli fatta ogni comunicazione;
  - b) l'Ente, l'area e l'ufficio presso il quale l'aspirante presta servizio;
  - c) il CCNL di cui è destinatario;
  - d) la categoria o qualifica di inquadramento nell'ambito del CCNL di appartenenza, con indicazione della posizione economica all'interno della stessa, il profilo professionale posseduto, con specificazione del relativo contenuto;
  - e) la data di assunzione a tempo indeterminato, specificando nella domanda se trattasi di rapporto di lavoro a tempo pieno o parziale; in questo secondo caso indicare la relativa percentuale;
  - f) il titolo di studio posseduto, precisando il punteggio, la data e l'istituto presso il quale è stato conseguito;
  - g) di non aver subito, negli ultimi 5 anni, procedimenti penali con sentenza passata in giudicato ovvero la indicazione dei procedimenti penali subiti;
  - h) di non essere stato, negli ultimi 5 anni, oggetto di sanzioni disciplinari di grado superiore a quello della censura ovvero di indicare eventuali procedimenti disciplinari subiti;
  - i) di essere disponibile a trasformare il proprio rapporto di lavoro da tempo parziale a tempo pieno;
2. Alla domanda devono essere allegati:
  - a) **curriculum professionale**, redatto secondo il modello allegato al presente avviso (*Allegato "C"*), dal quale risultino gli enti e gli uffici presso cui il candidato ha prestato servizio e le funzioni svolte, specificando se trattasi di prestazioni lavorative a tempo indeterminato ovvero a tempo determinato. I candidati dovranno altresì indicare ogni altra esperienza lavorativa, precisando durata, datore di lavoro, mansioni svolte, nonché ulteriori titoli posseduti. Dovrà essere specificato il grado di conoscenza dei principali programmi informatici e di almeno una lingua straniera. I candidati dovranno, infine, riportare sul curriculum le esperienze formative specifiche e pertinenti al posto da ricoprire.
  - b) **declaratoria del profilo professionale posseduto**, desunto dagli atti di organizzazione dell'Amministrazione di appartenenza;
  - c) Al fine di rendere formalmente valide le dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà, rese nel contesto della domanda e nell'allegato curriculum, alla domanda di partecipazione deve essere allegata – ai sensi dell'art. 38, comma 3 del D.P.R. 445/2000, **copia fotostatica completa di un documento di identità in corso di validità**; in caso di invio tramite P.E.C. (Posta elettronica certificata) il documento deve essere prodotto in formato PDF ed allegato al messaggio;
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. **Nelle ipotesi di falsità delle dichiarazioni rese – nel contesto della domanda di ammissione alla selezione - in sostituzione delle relative certificazioni o degli atti di notorietà, si applicano le disposizioni dell'articolo 76 del D.P.R. 445/2000;** qualora la falsa dichiarazione venga accertata a trasferimento avvenuto del dipendente, il relativo contratto individuale di lavoro è risolto immediatamente.

## ART. 5

### MODALITÀ DI SPEDIZIONE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

1. 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, solo nel caso di invio tramite P.E.C. personale, scritta direttamente tramite l'editor di posta elettronica utilizzata, rispettando, comunque, lo schema della domanda (Allegato "B").
2. 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.
3. 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 alla procedura di mobilità per Collaboratore specializzato tecnico amministrativo (cat B3)";
  - 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 alla procedura di mobilità per Collaboratore specializzato tecnico amministrativo (cat B3)". 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 alla procedura di mobilità per Collaboratore specializzato tecnico amministrativo (cat B3)".
4. 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 acquisizione al protocollo generale del Consiglio regionale.

5. 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.
6. 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. 6**

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

1. Qualora dall'esame della domanda, la stessa risulti priva di una delle dichiarazioni, anche relative ai requisiti di ammissione, il responsabile del procedimento ne chiede integrazione all'interessato, fissandogli un termine non superiore a 5 (cinque) 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 la cui domanda di ammissione sia pervenuta prima del giorno successivo a quello di pubblicazione del presente avviso sul B.U.R.A.T.;
  - b) i candidati la cui domanda di ammissione sia pervenuta oltre il 30° (trentesimo) giorno successivo a quello di pubblicazione del presente avviso sul B.U.R.A.T.;
  - c) i candidati che non hanno firmato la domanda con la sola eccezione dell'inoltro tramite P.E.C. (Posta elettronica certificata);
  - d) i candidati che hanno inoltrato la domanda di ammissione attraverso una P.E.C. (Posta elettronica certificata) non corrispondente alla propria identità personale come rilevabile dal documento d'identità, in formato PDF allegato, e sulla quale sia stata apposta una firma diversa da quelle digitali in formato PAdES o CAdES;
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;
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. 7**

### **COMMISSIONE SELEZIONATRICE**

1. L'espletamento della procedura selettiva, articolata sulla valutazione del curriculum e su una prova selettiva, consistente in un colloquio, è affidato ad una Commissione che sarà composta, nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento di mobilità.

## **ART. 8**

### **VALUTAZIONE DEL CURRICULUM**

1. I curricula dei candidati ammessi saranno valutati, a insindacabile giudizio della corrispondente Commissione selezionatrice, di cui all'art. 7, sulla base dei seguenti elementi di valutazione, articolati nei criteri di seguito elencati, ai quali corrisponderà l'attribuzione di un punteggio :
  - Esperienza lavorativa, in termini di anzianità di servizio, maturata nella categoria e nel profilo professionale posseduto e grado di attinenza delle mansioni svolte rispetto alle competenze del posto da ricoprire (Max 15 punti);
  - Esperienze professionale maturata in Amministrazioni Pubbliche diverse (Max 3 punti);
  - Titoli di studio legalmente riconosciuti (Laurea triennale, Laurea magistrale, Corso di perfezionamento post universitario, Master I livello, Master II livello, Dottorato di ricerca ) (Max 6 punti);
  - Formazione specifica svolta (Max 4 punti);
  - Elementi aggiuntivi desumibili da curriculum (Max 2 punti).
2. La Commissione stabilisce il dettaglio degli elementi di valutazione, nell'ambito dei criteri di cui al comma 1, nonché i criteri per l'attribuzione del punteggio, nel rispetto del punteggio massimo fissato nel medesimo comma 1.
3. Sono ammessi alla prova selettiva i candidati che conseguiranno nella valutazione del curriculum un punteggio pari almeno a 21/30.
4. Al curriculum sarà attribuito un punteggio massimo di 30/30.

## **ART. 9**

### **PROVA SELETTIVA**

1. I nominativi dei candidati che dovranno partecipare alla prova selettiva, la sede e l'ora saranno resi noti tramite la pubblicazione sul sito istituzionale.
2. La prova selettiva è finalizzata alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti per il profilo oggetto della selezione.
3. Essa consisterà in un colloquio, nel corso del quale la Commissione valuterà la professionalità maturata dal candidato attraverso un approfondimento delle esperienze riportate nel Curriculum vitae nonché attraverso un approfondimento delle seguenti tematiche:
  - a. Ordinamento regionale con particolare riferimento a quello del Consiglio regionale dell' Abruzzo;
  - b. Normativa sulla privacy e sulla trasparenza;

- c. Normativa sul pubblico impiego con particolare riferimento al personale del Consiglio regionale e al ciclo della performance applicato dal Consiglio Regionale;
4. Al colloquio sarà attribuito un punteggio massimo di 30/30;
  5. Viene collocato in graduatoria il candidato che avrà conseguito una valutazione di almeno 21/30.

#### **ART. 10 GRADUATORIA**

1. Ultimata la prova selettiva, la Commissione selezionatrice di cui all'art. 7 del presente bando, predisporrà la relativa graduatoria di merito, ottenuta sommando il punteggio di valutazione del curriculum e quello della prova selettiva.
2. A parità di punteggio precede il candidato con minore età.
3. La Commissione, terminati i propri adempimenti, trasmette gli atti al Dirigente competente in materia di personale il quale, previa verifica della regolarità del procedimento espletato dalla Commissione stessa, approva, con proprio atto, i verbali trasmessi e le graduatorie di merito della selezione **individuando i candidati che hanno titolo al trasferimento presso il Consiglio regionale.**
4. La graduatoria è valida limitatamente alla copertura dei posti oggetto del bando.

#### **ART. 11 TRASFERIMENTO**

1. Entro 10 (dieci) giorni dalla data di pubblicazione della graduatoria, il Dirigente preposto al Personale comunica all'amministrazione di appartenenza il nominativo del lavoratore che ha acquisito titolo al trasferimento presso il Consiglio regionale ai sensi dell'art. 30 comma 1 del D. Lgs. 165/2001 e richiede il nulla osta che dovrà essere rilasciato entro il termine di 30 giorni.
2. Concordata la decorrenza del trasferimento con l'Amministrazione di appartenenza – che dovrà essere stabilita entro i 90 giorni successivi al rilascio del nulla osta, pena la decadenza del diritto al trasferimento - il Dirigente preposto al Personale ne dà comunicazione all'interessato invitandolo a sottoscrivere il contratto individuale di lavoro.
3. Nel caso di rinuncia al trasferimento da parte dell'interessato, di mancato rilascio del nulla osta ovvero della definizione della decorrenza del contratto oltre il termine suddetto, il Dirigente preposto al Personale individua, nell'ambito della graduatoria approvata e, seguendo l'ordine della stessa, il nuovo candidato che ha titolo al trasferimento presso il Consiglio regionale.

#### **ART. 12 RISERVA DELL'AMMINISTRAZIONE**

1. L'Amministrazione del Consiglio regionale si riserva, comunque, la possibilità di non procedere alla copertura dei posti tramite la procedura avviata con il presente bando nel caso in cui si renda impossibile procedere per eventi imprevedibili o per effetto di disposizioni legislative che pongono limiti alle assunzioni o nel caso di esito positivo delle procedure avviate ai sensi dell'articolo 34 bis del D. Lgs 165/2001.

### **ART. 13**

#### **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 Dirigente preposto al personale.

### **ART. 14**

#### **PUBBLICAZIONE**

1. Il presente avviso di selezione, completo di tutti gli allegati, sarà pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Abruzzo (B.U.R.A.T.) e sul sito internet del Consiglio regionale (<http://www.consiglio.regione.abruzzo.it>), nella sezione "Bandi di concorso".

### **ART. 15**

#### **INFORMAZIONI**

1. Per informazioni i candidati possono rivolgersi al Servizio Organizzazione e gestione risorse umane attraverso la mail [ufficio.organizzazionepersonale@crabruzzo.it](mailto:ufficio.organizzazionepersonale@crabruzzo.it).

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO  
(Dott.ssa Tiziana Grassi)