

Anno XL

REPUBBLICA ITALIANA

N. 53 Speciale  
Concorsi



# BOLLETTINO UFFICIALE

## REGIONE ABRUZZO

L'AQUILA, 23 DICEMBRE 2009

PALAZZO CENTI



Spedizione in abbonamento postale - 70% Div. Corr. D.C.I. - AQ

## BOLLETTINO UFFICIALE

### INFORMAZIONI

Il Bollettino Ufficiale della Regione Abruzzo è pubblicato in L'Aquila dalla Presidenza della Giunta Regionale presso cui ha sede il servizio Bollettino che ne cura la direzione, la redazione e l'amministrazione.

Le uscite sono differenziate a seconda del contenuto.

Il Bollettino Ordinario si compone di 3 parti:

**I° PARTE:** dove vengono pubblicate le leggi e i regolamenti della Regione, i decreti del Presidente della Giunta e del Consiglio e gli atti degli Organi regionali - integralmente o in sintesi - che possono interessare la generalità dei cittadini.

**II° PARTE:** dove vengono pubblicate le leggi e gli atti dello Stato che interessano la Regione.

**III° PARTE:** dove vengono pubblicati gli annunci e gli altri avvisi di interesse della Regione o di terzi la cui inserzione - gratuita o a pagamento - è prevista da leggi e da regolamenti della Regione e dello Stato (nonché quelli liberamente richiesti dagli interessati).

Nei **Supplementi** vengono pubblicati tutti gli atti riguardanti il personale regionale, gli avvisi e i bandi di concorso interno. Questa tipologia di bollettino non è inclusa nell'abbonamento.

In caso di necessità si pubblicano altresì numeri **Straordinari** e **Speciali**.

### ABBONAMENTO

Gli abbonamenti al Bollettino Ufficiale della Regione Abruzzo hanno decorrenza dal 1° Gennaio al 31 Dicembre. Il **costo annuale è di € 198,38** da versare sul **c.c.p. n° 12101671** specificando nella causale: "Nuovo abbonamento". L'attivazione dell'abbonamento decorrerà non prima della ricezione da parte della Redazione dell'attestazione di pagamento. Al fine di velocizzare la pratica è consigliabile inviare copia del versamento effettuato alla Redazione tramite fax al numero **0862 363574**.

A seguito delle modifiche alla L.R. 63/1999 (art.12 L.R. n° 34 del 1 Ottobre 2007 - art.1 comma 113 L.R. n° 16 del 21 Novembre 2008), si comunica che **"L'accesso al Bollettino Ufficiale della Regione Abruzzo, per via informatica, è consentito gratuitamente a tutti i cittadini, i dati acquisiti non rivestono carattere di ufficialità e legalità"**

### INSERZIONI

La pubblicazione di avvisi, bandi, deliberazioni, decreti ed altri atti in generale (anche quelli emessi da organi regionali) per conto di Enti, Aziende, Consorzi ed altri soggetti è effettuata a pagamento, tranne i casi in cui tali atti siano di interesse esclusivo della Regione e dello Stato.

Le richieste di pubblicazione di avvisi, bandi ecc. devono essere indirizzate con tempestività ed esclusivamente alla:  
Direzione del Bollettino Ufficiale - Via Leonardo da Vinci - 67100 L'Aquila - c/o Palazzo Silone - Container n. 3

Il testo da pubblicare deve pervenire:

- in originale o copia conforme regolarizzata ai fini del bollo;
- munito della ricevuta del versamento sul **c.c.p. n° 12101671** intestato a: Regione Abruzzo - Bollettino Ufficiale - 67100 L'Aquila, per un importo variabile in relazione all'atto da pubblicare e calcolato in base a quanto di seguito riportato:
  - per titoli ed oggetto che vanno in neretto pari a € 1,81 a rigo (foglio uso bollo massimo 61 battute)
  - per testo di ciascuna inserzione pari a €1,47 a rigo (foglio uso bollo massimo 61 battute);
- in formato elettronico tramite e-mail all'indirizzo **bura@regione.abruzzo.it**

Per le scadenze da prevedere nei bandi è necessario che i termini vengano fissati partendo dalla "data di pubblicazione sul B.U.R.A.".

### AVVERTENZE

- Gli abbonamenti e le Inserzioni vengono effettuati esclusivamente tramite **c.c.p. n° 12101671** intestato a:  
**Regione Abruzzo - Bollettino Ufficiale - 67100 L'Aquila - n. fax 0862 363574**
- Costo fascicolo o Arretrati, solo se disponibili, fino a 190 pagine: € 1,40 oltre € 0,90 per eventuali spese di spedizione
- Costo fascicolo o Arretrati, solo se disponibili, superiore a 190 pagine: € 2,80 oltre € 1,40 per eventuali spese di spedizione
- Le richieste dei numeri mancanti non verranno esaudite trascorsi 60 giorni dalla data di pubblicazione
- Unico punto vendita: Ufficio B.U.R.A. - **Via Leonardo da Vinci - 67100 L'Aquila - c/o Palazzo Silone - Container n. 3**
- Orario per il pubblico: dal lunedì al venerdì dalle **ore 9.00 alle ore 13.00** ed il martedì e giovedì pomeriggio dalle 15.30 alle 17.30

## SOMMARIO

## Parte III

**Avvisi, Concorsi, Inserzioni**

## CONSIGLIO REGIONALE D'ABRUZZO

DELIBERAZIONE DELL'UFFICIO DI  
PRESIDENZA DEL CONSIGLIO  
REGIONALE

DELIBERAZIONE 10.12.2009, n. 138:

**Regolamento disciplinante la mobilità  
del personale..... Pag. 5**

## CONSIGLIO REGIONALE D'ABRUZZO

## DIREZIONE ATTIVITA'

## AMMINISTRATIVA

SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E GESTIONE  
RISORSE UMANE

DETERMINAZIONE 11.12.2009, n. 180/AA/OG:

**Art. 30, comma 2 bis del d.lgs. n.  
165/2001. procedure 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, per la copertura di complessivi n.  
10 posti di diverse categorie e profili profes-  
sionali, presso gli uffici del Consiglio regio-  
nale dell'Abruzzo con sede in L'Aquila.....  
..... Pag. 13**

DETERMINAZIONE 18.12.2009, n. 184/AA/OG:

**Selezione Interna, mediante corso-  
concorso per titoli ed esami, per la copertu-  
ra di n. 2 posti a tempo pieno e indetermina-  
to di categoria "D" con profilo professionale  
di "Funzionario Amministrativo" (accesso  
D1), presso gli uffici del Consiglio Regionale  
dell'Abruzzo con sede in L'Aquila.  
.....Pag. 75**

## GIUNTA REGIONALE D'ABRUZZO

DIREZIONE RISORSE UMANE E  
STRUMENTALI

DETERMINAZIONE 10.12.2009, n. DD/96:

**Revoca procedura ad evidenza pubblica  
per il conferimento dell'incarico di dirigen-  
za della Posizione di Staff "Decentramento e  
Semplificazione "della Direzione Politiche  
Agricole e di Sviluppo Rurale, Forestale,  
Caccia e Pesca, Emigrazione" ai sensi  
dell'art. 22 della L.R. 77/99, avviata con  
Determinazione direttoriale n. DD/52 del  
12.08.2009. .... Pag. 88**

DETERMINAZIONE 10.12.2009, n. DD/97:

**Revoca procedura ad evidenza pubblica  
per il conferimento dell'incarico di dirigen-  
za del Servizio "Strutture Informatiche e  
Tecnologiche" della Struttura Speciale di  
Supporto "Sistema Informativo Regionale  
ai sensi dell'art. 22 della L.R. 77/99, avviata  
con Determinazione direttoriale n. DD/33  
del 20.07.2009. .... Pag. 90**

DETERMINAZIONE 10.12.2009, n. DD/98:

**Revoca procedura ad evidenza pubblica  
per il conferimento dell'incarico di dirigen-  
za del Servizio "Viabilità e Sicurezza Stra-  
dale" della Direzione "Trasporti e Mobilità,  
Viabilità, Demanio e Catasto Stradale,  
Sicurezza Stradale", ai sensi dell'art. 22  
della L.R. 77/99, avviata con Determinazio-  
ne direttoriale n. DD/49 del 12.08.2009.....  
..... Pag. 92**

DETERMINAZIONE 10.12.2009, n. DD/99:

**Revoca procedura ad evidenza pubblica  
per il conferimento dell'incarico di dirigen-  
za del Servizio "Bilancio" della Direzione  
"Riforme Istituzionali, Enti Locali, Bilan-  
cio, Attività Sportive", ai sensi dell'art. 22  
della L.R. 77/99, avviata con Determinazio-  
ne direttoriale n. DD/53 del 12.08.2009.....  
..... Pag. 93**

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE  
DI PESCARA (PE)  
VIA RENATO PAOLINI, 45 –  
65124 PESCARA (PE)

**Graduatoria di merito relativa al concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 1 posto di Dirigente Medico della disciplina di Medicina Nucleare.....**  
.....Pag. 95

ISTITUTO ZOOPROFILATTICO  
SPERIMENTALE DELL'ABRUZZO  
E DEL MOLISE  
"G. CAPORALE"

VIA CAMPO BOARIO - 64100 TERAMO

**Concorso pubblico, per titoli ed esami, per l'assunzione in ruolo a tempo pieno ed indeterminato di n. 1 Addetto ai Servizi Speciali Superiore (Cat. C) presso l'Istituto Zooprofilattico Sperimentale dell'Abruzzo e del Molise "G. Caporale".....** Pag. 96

---



---

**PARTE III**


---

**AVVISI, CONCORSI, INSERZIONI**


---

**CONSIGLIO REGIONALE D'ABRUZZO  
 DELIBERAZIONE DELL'UFFICIO DI  
 PRESIDENZA DEL CONSIGLIO  
 REGIONALE**

DELIBERAZIONE 10.12.2009, n. 138:

**Regolamento disciplinante la mobilità del personale.**

L'anno **duemilanove** addì **dieci** del mese di **dicembre** alle ore **11,40** presso la sede del Consiglio Regionale, Palazzo dell'Emiciclo, si é riunito l'Ufficio di Presidenza, così costituito:

			Pres.	Ass.
Presidente	Nazario	PAGANO	SI	—
Vice Presidenti:	Giorgio	DE MATTEIS	SI	—
	Giovanni	D'AMICO	—	SI
Consiglieri Segretari:	Alessandra	PETRI	SI	—
	Luciano	TERRA	SI	—

Assiste la Dott.ssa. Giovanna Colangelo - Segretario

**L'UFFICIO DI PRESIDENZA**

Visto il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche ed in particolare l'articolo 30;

Vista la L.R. 14.9.1999, n.77 recante norme in materia di organizzazione e rapporti di lavoro della Regione Abruzzo;

Visto, in particolare, l'art. 33 in base al quale gli Organi di direzione politica, disciplinano, con propri atti di organizzazione le modalità di assunzione agli impieghi e i requisiti di accesso alle procedure selettive;

Vista la L.R. 9 maggio 2001, n.18, recante norme sull'autonomia organizzativa e funzionale del Consiglio Regionale;

Rilevato che ai sensi del comma 1 dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001 come novellato dal comma 1 dell'art. 49 del D.Lgs 27 ottobre 2009, n. 150, le amministrazioni devono rendere pubbliche le disponibilità dei posti da ricoprire mediante trasferimento di personale da altre amministrazioni fissando preventivamente i criteri di scelta;

Che, ai sensi del comma 2 bis dello stesso art. 30 del D.Lgs. 165/2001, le amministrazioni hanno l'obbligo di attivare le procedure di cui al comma 1 prima di procedere all'espletamento di procedure concorsuali finalizzate alla copertura di posti vacanti;

Ritenuto che, per effetto di quanto contenuto nelle disposizioni appena richiamate, è assolutamente necessario ed urgente, per dare concreta attuazione alla programmazione triennale dei fabbisogni di personale 2009/2011, adottare un regolamento che disciplini la mobilità esterna del personale;

Valutata l'opportunità di disciplinare, con l'occasione, anche la mobilità interna;

Rilevato che questa Amministrazione, per il tramite della delegazione di parte pubblica, si è confrontata con le OO.SS. dell'Area del personale e dell'Area della Dirigenza e con le R.S.U sottoponendo alle stesse la bozza di documento "Regolamento disciplinante la mobilità del personale";

Visto il verbale in data 9/12/2009 dal quale risulta che le parti hanno raggiunto una posizione condivisa apportando alcuni emendamenti al documento proposto;

Visto il documento "REGOLAMENTO DISCIPLINANTE LA MOBILITA' DEL PERSONALE" allegato come parte integrante al presente provvedimento corrispondente al testo licenziato in sede di concertazione;

Rilevato che le disposizioni in esso contenute, nel rispetto dell'obbligo sancito dal citato art. 30, comma 2 bis del D.Lgs. n. 165/2001, rispondono all'interesse di selezionare le professionalità più rispondenti alle esigenze del Consiglio regionale in ossequio al principio costituzionale di buon andamento della pubblica amministrazione;

Vista la proposta di deliberazione in data 9.12.2009 con la quale il Direttore dell'Area Attività Amministrativa ha espresso parere favorevole in merito alla regolarità tecnica ed amministrativa della presente deliberazione ed alla sua conformità alla legislazione vigente;

Visto l'art. 20 dello Statuto;

Con voti unanimi, espressi nelle forme di legge:

#### DELIBERA

Per le ragioni espresse in narrativa

1. di approvare il documento "REGOLAMENTO DISCIPLINANTE LA MOBILITA' DEL PERSONALE" nel testo allegato come parte integrante e sostanziale al presente provvedimento;
2. di disporre la pubblicazione del documento allegato sul *Bollettino Ufficiale della Regione Abruzzo* e sul sito internet del Consiglio regionale.

*Segue allegato*

Documento allegato come parte integrante e sostanziale alla deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 139 del 10.12.2009



CONSIGLIO  
REGIONALE



## REGOLAMENTO PER LA MOBILITA'



DIREZIONE ATTIVITA' AMMINISTRATIVA  
SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E GESTIONE RISORSE UMANE

Documento allegato come parte integrante e sostanziale alla deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 138 del 10.12.2009

CONSIGLIO REGIONALE D'ABRUZZO REGOLAMENTO DISCIPLINANTE  
LA MOBILITA' DEL PERSONALE..... 3

Art. 1 - Finalità .....3

MOBILITA' ESTERNA..... 3

Art. 2 - Principi generali .....3

Art. 3 - Bando di mobilità.....3

Art. 4 - Selezione .....4

Art. 5 - Valutazione del Curriculum.....4

Art. 6 - Prova selettiva.....5

Art. 7 - Graduatoria.....5

Art. 8 - Trasferimento.....5

MOBILITA' INTERNA ..... 6

Articolo 9 - Mobilità volontaria.....6

Articolo 10 - Mobilità d'ufficio .....6





Documento allegato come parte integrante e sostanziale alla deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 138 del 10.12.2009

## CONSIGLIO REGIONALE D'ABRUZZO REGOLAMENTO DISCIPLINANTE LA MOBILITA' DEL PERSONALE

### Art. 1 - Finalità

1. Il presente Regolamento riguarda:
  - i criteri e le modalità per l'attuazione dei trasferimenti di personale (mobilità esterna) al Consiglio regionale dalle altre pubbliche amministrazioni di cui all'art.1, comma 2 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, nel rispetto delle disposizioni di legge e contrattuali previste in materia.
  - i criteri e le modalità per l'attuazione dei trasferimenti di personale (mobilità interna) all'interno del Consiglio regionale tra le Direzioni o strutture autonome esclusa la mobilità all'interno della Direzione per la quale dispone il Direttore interessato.

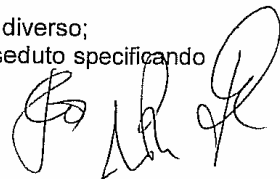
### MOBILITA' ESTERNA

#### Art. 2 - Principi generali

1. Ai sensi dell'art. 30, comma 1, del D. Lgs.165/2001, le amministrazioni pubbliche possono ricoprire posti vacanti in organico mediante cessione del contratto di lavoro di dipendenti appartenenti alla stessa qualifica in servizio presso altre amministrazioni, che facciano domanda di trasferimento.
2. Sono soggetti alla procedura di mobilità, ai sensi dell'art. 30, comma 2 bis, del D. Lgs.165/2001 i posti destinati, in sede di programmazione triennale dei fabbisogni, alle procedure concorsuali pubbliche, prima di procedere all'espletamento delle stesse.
3. Le domande di trasferimento sono valutate se ritenute rispondenti alle effettive esigenze dell'ente in relazione alla professionalità da ricercare.
4. L'attività istruttoria viene svolta dal Servizio competente in materia di personale di seguito indicato come ufficio competente.
5. Delle procedure di mobilità esterna sarà data informazione ai sindacati ai sensi dell'art. 7 del C.C.N.L. 1/4/1999.
6. La disponibilità dei posti è resa pubblica mediante singoli bandi di mobilità, per profilo, con le modalità esplicitate nell'art. 3.  
Per le categorie B e D non è consentita la partecipazione dei dipendenti delle altre amministrazioni in possesso di profili con accesso in B1 e D1 a selezioni per posti riferiti a profili con accesso in B3 e D3.

#### Art. 3 - Bando di mobilità

1. Il bando di mobilità esterna, predisposto dall'Ufficio competente deve contenere i seguenti elementi:
  - a) la categoria e il profilo professionale da ricercare con la specifica dei contenuti professionali;
  - b) la sede di assegnazione;
  - c) Gli eventuali requisiti specifici ed essenziali richiesti per il posto messo a selezione;
  - d) Le modalità di svolgimento della prova (colloquio e/o test attitudinale);
  - e) Le modalità di presentazione della domanda.
2. I candidati dovranno dichiarare nella domanda di partecipazione, corredata da dettagliato curriculum professionale, quanto segue:
  - a) Cognome, nome, luogo e data di nascita, residenza e domicilio se diverso;
  - b) L'Ente di appartenenza, la categoria e il profilo professionale posseduto specificando il relativo contenuto;



Documento allegato come parte integrante e sostanziale alla deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 138 del 10.12.2009

- c) Il possesso dei requisiti richiesti dal bando;
  - d) di non aver subito, negli ultimi 5 anni, procedimenti penali con sentenza passata in giudicato e non essere stati, nello stesso arco di tempo, oggetto di sanzioni disciplinari di grado superiore a quello della censura.
3. Il bando di mobilità dovrà essere pubblicato:
- a) sul Bollettino Ufficiale della Regione Abruzzo;
  - b) sul sito internet del Consiglio regionale.

#### Art. 4 - Selezione

1. Al fine di addivenire alla scelta dei lavoratori da assumere, si procederà ad una selezione basata sulla valutazione del curriculum professionale e prova selettiva (colloquio o test attitudinale) con le modalità esplicitate negli artt. 5 e 6.
2. La prova sarà effettuata anche qualora vi sia una sola domanda di trasferimento utile per la professionalità ricercata.
3. La scelta sul tipo di prova sarà definita nel bando in funzione del contenuto professionale del posto in mobilità.
4. Preposta alla selezione è una commissione, di seguito indicata come Commissione selezionatrice, nominata dal Dirigente preposto al Personale e composta dal Direttore della Direzione Attività Amministrativa, che assume le funzioni di Presidente, e dai Dirigenti dei Servizi destinatari del personale da assumere. Assume le funzioni di Segretario un dipendente di categoria non inferiore alla C individuato, di volta in volta, con il criterio della rotazione.
5. I componenti la Commissione, partecipando ai lavori della Commissione stessa in funzione della loro collocazione funzionale nell'ambito dell'organizzazione amministrativa del Consiglio regionale, non hanno titolo alla percezione di alcun compenso extra.
6. La Commissione di cui al comma 4, può essere integrata con un Componente esterno esperto in tecniche di valutazione e selezione del personale qualora il bando preveda come prova il test attitudinale.
7. Al Componente esterno spetta un compenso di € 200,00 se il numero dei candidati presenti alla prova è pari o inferiore a 10. Per ciascun candidato oltre i 10, spetta un compenso aggiuntivo di € 25,00 fino ad un compenso massimo complessivo di € 600,00.
8. Di ogni seduta della Commissione sarà redatto apposito verbale.
9. La Commissione ha a disposizione per la valutazione dei candidati 60 punti, di cui 30 riservati alla prova e 30 al curriculum

#### Art. 5 - Valutazione del Curriculum

1. Il curriculum professionale, sarà valutato, ad insindacabile giudizio della Commissione esaminatrice di cui all'art. 4, comma 4 sulla base dei seguenti criteri generali:
  - profilo professionale posseduto e/o mansioni svolte presso l'Ente di appartenenza;
  - incarichi ricoperti;
  - esperienze lavorative;
  - titolo di studio posseduto ed eventuali ulteriori titoli dichiarati;
  - livello di conoscenza dei programmi informatici e di una lingua straniera;
  - formazione specifica.
2. In relazione al contenuto specifico di ciascun profilo la Commissione può apprezzare e valutare elementi aggiuntivi risultanti dal curriculum professionale.

Documento allegato come parte integrante e sostanziale alla deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 138 del 10.12.2009

3. La valutazione del curriculum professionale è finalizzata ad individuare i candidati, il cui profilo risulti maggiormente rispondente alle esigenze del Consiglio Regionale. Il punteggio attribuito è espresso in trentesimi.
4. Sono ammessi alla prova selettiva i candidati che conseguiranno nella valutazione del curriculum un punteggio almeno pari a 21/30.

#### Art. 6 - Prova selettiva

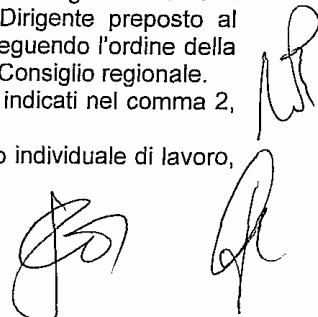
1. La prova selettiva (colloquio e/o test attitudinale) è finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali e, eventualmente, professionali richiesti per il posto da ricoprire.
2. La Commissione esprime la propria valutazione in trentesimi.
3. Viene collocato nella graduatoria il candidato che avrà ottenuto nel colloquio e/o nel test attitudinale una valutazione di almeno 21/30mi.

#### Art. 7 - Graduatoria

1. Ultimata la procedura selettiva la Commissione selezionatrice formula la graduatoria di merito, ottenuta sommando il punteggio di valutazione del curriculum e quello del colloquio (e/o test attitudinale), e trasmette all'Ufficio competente i verbali dei propri lavori nonché tutto il materiale relativo alla procedura selettiva.
2. A parità di punteggio precede il più giovane di età.
3. Il Dirigente preposto al Personale quindi, con proprio atto, procede all'approvazione dei verbali e della graduatoria di merito formulata dalla Commissione ed alla individuazione dei candidati che hanno titolo al trasferimento presso il Consiglio regionale.
4. Qualora siano presenti in graduatoria dipendenti già in servizio presso il Consiglio regionale in posizione di comando, i medesimi hanno diritto di precedenza al trasferimento a prescindere dalla loro collocazione in graduatoria.
5. L'atto di approvazione della graduatoria è pubblicato sul BURA.
6. Dalla suddetta pubblicazione decorrono i termini per le eventuali impugnative.

#### Art. 8 - Trasferimento

1. Entro 10 giorni dalla data di pubblicazione della graduatoria sul BURA, il Dirigente preposto al Personale comunica alle Amministrazioni di appartenenza i nominativi dei lavoratori che hanno acquisito titolo al trasferimento presso il Consiglio regionale ai sensi dell'art. 30, comma 1, del D. Lgs. 165/2001.
2. Concordata la decorrenza del trasferimento con l'Amministrazione di appartenenza, il Dirigente preposto al Personale ne dà comunicazione all'interessato invitandolo a sottoscrivere, entro dieci giorni dalla data indicata nella medesima lettera di comunicazione, il contratto individuale di lavoro.
3. Nel caso in cui l'Amministrazione di appartenenza rappresenti palesi ragioni ostative al trasferimento, ovvero in caso di rinuncia al trasferimento, il Dirigente preposto al Personale individua, nell'ambito della graduatoria approvata e, seguendo l'ordine della stessa, il nuovo lavoratore che ha titolo al trasferimento presso il Consiglio regionale.
4. Il candidato che, senza giustificato motivo, non rispetta i termini indicati nel comma 2, si considera rinunciatario.
5. La mancata presa di servizio, dopo la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, senza giustificato motivo, costituisce inadempienza contrattuale.



Documento allegato come parte integrante e sostanziale alla deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 138 del 10.12.2009

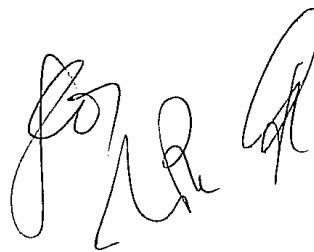
## MOBILITA' INTERNA

### Articolo 9 - Mobilità volontaria

1. I dipendenti a tempo indeterminato del Consiglio regionale possono presentare domanda per il trasferimento all'interno del Consiglio regionale tra le Direzioni o strutture autonome.
2. Per ogni richiesta di trasferimento il Dirigente del Servizio Organizzazione e gestione risorse umane acquisisce il parere congiunto del Direttore e del Dirigente della struttura di appartenenza e il parere congiunto del Direttore e del Dirigente di quella di destinazione.
3. In presenza di entrambi i pareri favorevoli il Dirigente del Servizio Organizzazione e gestione risorse umane dispone con proprio atto di gestione il trasferimento.
4. In caso di parere negativo le domande sono valutate dalla Conferenza dei Direttori per soddisfare le esigenze di cui all'art. 10, comma 1.
5. La Conferenza dei Direttori individua i/il soggetti/o destinatari/o del processo di mobilità anche sulla base dei titoli culturali, professionali e attitudinali posseduti dai soggetti interessati in relazione alle attività che si intendono soddisfare con la mobilità. A parità di requisiti l'ordine di priorità è determinato:
  - a) dalla motivazione della richiesta per incompatibilità ambientale
  - b) dalla data di presentazione della domanda
6. Le determinazioni della Conferenza sono comunicate al Dirigente del Servizio Organizzazione e gestione risorse umane che, con proprio atto di gestione dispone il trasferimento.

### Articolo 10 - Mobilità d'ufficio

1. La Conferenza dei Direttori in sede di valutazione delle esigenze di personale propedeutica alla programmazione triennale dei fabbisogni, ovvero in occasione della programmazione annuale delle attività, individua, anche su parere dei singoli dirigenti, le professionalità che per esigenze di razionalizzazione delle risorse umane sono soggette a mobilità all'interno del Consiglio regionale, tra le Direzioni o strutture autonome.
2. La Conferenza dei Direttori, in assenza di domande di mobilità volontaria, al fine di soddisfare le esigenze di cui al comma 1, individua i/il soggetti/o destinatari/o del processo di mobilità anche sulla base dei titoli culturali, professionali e attitudinali posseduti dai soggetti interessati in relazione alle attività che si intendono soddisfare con la mobilità e acquisendo il parere dell'interessato.
3. Le determinazioni della Conferenza sono comunicate al Dirigente del Servizio Organizzazione e gestione risorse umane che, con proprio atto di gestione dispone il trasferimento.



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

DETERMINAZIONE 11.12.2009, n. 180/AA/OG:

**Art. 30, comma 2 bis del d.lgs. n. 165/2001. procedure 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, per la copertura di complessivi n. 10 posti di diverse categorie e profili professionali, presso gli uffici del Consiglio Regionale dell'Abruzzo con sede in L'Aquila.**

IL DIRIGENTE

Visto il decreto legislativo 30 marzo 2001,

n. 165, contenente "Norme generali sull'ordinamento alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";

Vista la Deliberazione n. 45 con la quale L'Ufficio di Presidenza, in data 26 marzo 2009, ha approvato la Programmazione del fabbisogno di personale per l'anno 2009;

Vista la Deliberazione n. 124 con la quale L'Ufficio di Presidenza, in data 12 novembre 2009, ha approvato la Programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2009/2010;

Rilevato che nell'ambito delle procedure da avviare è prevista la copertura mediante concorso pubblico di complessivi 10 posti di diverse categorie e profili professionali, presso gli uffici del Consiglio Regionale come di seguito specificato:

CATEGORIA	PROFILO	POSTI
C	Assistente Servizi Amministrativi generali	4
C	Assistente Programmatore	1
D	Funzionario Economista (accesso D1)	2
D	Funzionario Amministrativo (accesso D1)	1
D	Funzionario Esperto per l'assistenza tecnico giuridica e legislativa (accesso D3)	1
D	Funzionario Esperto Tecnico (accesso D3)	1

Considerato che il richiamato provvedimento di programmazione costituisce autorizzazione, per il Dirigente preposto al personale, all'espletamento delle procedure di reclutamento;

Rilevato che, ai sensi del comma 1 dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001 come novellato dal comma 1 dell'art. 49 del D.Lgs 27 ottobre 2009, n. 150, le amministrazioni devono rendere pubbliche le disponibilità dei posti da ricoprire mediante trasferimento di personale da altre

amministrazioni fissando preventivamente i criteri di scelta;

Che, ai sensi del comma 2 bis dello stesso art. 30 del D.Lgs. 165/2001, le amministrazioni hanno l'obbligo di attivare le procedure di cui al comma 1 prima di procedere all'espletamento di procedure concorsuali finalizzate alla copertura di posti vacanti;

Visto il regolamento di mobilità adottato dall'Ufficio di Presidenza in data 10 dicembre 2009 con deliberazione n. 138 per dare concreta

attuazione al principio del previo esperimento delle procedure di mobilità

Ritenuto, pertanto, di dover procedere, nel rispetto dei criteri contenuti nel citato regolamento all'emanazione di singoli bandi di mobilità per ciascun profilo;

Vista la L. R. 14.9.1999, n. 77, ed in particolare gli articoli 5 sull'autonomia della funzione dirigenziale e 24 sulle competenze del dirigente di Servizio;

Vista la L.R. 9.5.2001, n. 18, recante norme in materia di autonomia organizzativa e funzionale del Consiglio regionale;

## DETERMINA

per le motivazioni espresse in narrativa;

- Di indire, ai sensi dell'art. 30, comma 2 bis del d.lgs. n. 165/2001, n. 6 (sei) procedure 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, per la copertura di complessivi n. 10 (dieci) posti di diverse categorie e profili professionali presso gli uffici del Consiglio Regionale dell'Abruzzo con sede in L'Aquila come di seguito specificato:

CATEGORIA	PROFILO	POSTI
C	Assistente Servizi Amministrativi generali	4
C	Assistente Programmatore	1
D	Funzionario Economista (accesso D1)	2
D	Funzionario Amministrativo (accesso D1)	1
D	Funzionario Esperto per l'assistenza tecnico giuridica e legislativa (accesso D3)	1
D	Funzionario Esperto Tecnico (accesso D3)	1

- Di approvare i sei avvisi di mobilità nei testi allegati come parte integrante alla presente determinazione;
- di pubblicare gli avvisi nel *Bollettino Ufficiale della Regione Abruzzo (B.U.R.A.)* e sul sito internet del Consiglio regionale

(<http://www.consiglio.regione.abruzzo.it/>).

PER IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO

IL DIRETTORE DELL'AREA ATTIVITA'  
AMMINISTRATIVA  
**Dott. Paolo Costanzi**

*Seguono allegati*

*1° Avviso allegato, come parte integrante, alla determinazione del Dirigente del Servizio Organizzazione e Gestione Risorse Umane n. 180/AA/OG dell'11 dicembre 2009*

**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 2 BIS DEL D.LGS. N. 165/2001) PER LA COPERTURA DI N. 4 POSTI A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI CATEGORIA C CON PROFILO PROFESSIONALE DI "ASSISTENTE SERVIZI AMMINISTRATIVI GENERALI" – CODICE MOB002 - PRESSO GLI UFFICI DEL CONSIGLIO REGIONALE DELL'ABRUZZO CON SEDE IN L'AQUILA**

**ART. 1**  
**OGGETTO**

1. E' indetta, *ai sensi dell'art. 30, comma 2 bis 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. 4 posto a tempo pieno e indeterminato di categoria C con profilo professionale di "*Assistente servizi amministrativi generali*" - Codice MOB002, presso gli uffici del Consiglio Regionale dell'Abruzzo con sede in L'Aquila.
2. Uno stralcio dei contenuti del profilo oggetto della selezione è riportato nell'*allegato "A" MOB002*.
3. Per quanto non espressamente previsto dal presente bando, si rinvia al Regolamento disciplinante la mobilità del personale, approvato con deliberazione dell'Ufficio di Presidenza. n. 138 del 10 dicembre 2009.
4. Ai sensi dell'art. 4 della Legge 241/1990, il responsabile del procedimento è il Responsabile dell'Ufficio Organizzazione Amministrativa.

**ART. 2**  
**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 C del Comparto Regioni ed Autonomie locali o in una posizione equivalente di altro Comparto;
  - b) profilo professionale corrispondente per contenuto a quello di "*Assistente servizi amministrativi generali*";
  - c) possesso del seguente titolo di studio:
    - diploma di scuola media di 2° grado che dia accesso ad una facoltà universitaria;
  - d) non aver subito, negli ultimi 5 anni, procedimenti penali con sentenza passata in giudicato e non essere stati, nello stesso arco di tempo, oggetto di sanzioni disciplinari di grado superiore a quello della censura;

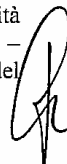


- e) di non avere procedimenti penali in corso.
2. Tutti i requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la domanda di partecipazione alla selezione. La mancanza anche di uno solo dei requisiti stessi comporterà l'esclusione dalla selezione e, comunque, dall'assunzione a tempo indeterminato presso il Consiglio Regionale.

### ART. 3

#### DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

1. Nella domanda di partecipazione, redatta in carta semplice secondo il modello allegato al presente avviso (*Allegato "B" MOB002*), il candidato deve 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) la categoria di inquadramento nell'ambito del Comparto di appartenenza, con indicazione della posizione economica all'interno della stessa, il profilo professionale posseduto, con specificazione del relativo contenuto;
  - d) 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;
  - e) il titolo di studio posseduto, precisando il punteggio, la data e l'istituto presso il quale è stato conseguito;
  - f) di non aver subito, negli ultimi 5 anni, procedimenti penali con sentenza passata in giudicato e non essere stati, nello stesso arco di tempo, oggetto di sanzioni disciplinari di grado superiore a quello della censura;
  - g) di non avere procedimenti penali in corso;
  - h) di essere disponibile a trasformare il proprio rapporto di lavoro da tempo parziale a tempo pieno (*solo per i candidati che hanno con l'Amministrazione di appartenenza rapporto di lavoro a tempo parziale*);
  - i) di impegnarsi, qualora siano necessarie autorizzazioni di qualsivoglia natura, da parte dell'Amministrazione di appartenenza, ad acquisirle nei termini previsti dall'art. 9 comma 4 del presente bando.
2. **La domanda deve essere firmata in calce a pena di esclusione.**
3. Alla domanda devono essere allegati:
- a) **Curriculum professionale** redatto secondo il modello allegato al presente avviso (*Allegato "C" MOB002*), 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**, desunta dagli atti di organizzazione dell'Amministrazione di appartenenza;
  - c) **copia fotostatica completa di un documento di identità al fine di rendere formalmente valide – ai sensi dell'art. 38, comma 3 del D.P.R. 445/2000 -, le dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà, rese nel contesto della domanda e nell'allegato curriculum;**
4. La domanda di partecipazione deve essere inoltrata a mezzo posta (raccomandata A. R.), o consegnata a mano, in busta indirizzata al Consiglio Regionale – Direzione Attività Amministrativa – Servizio Organizzazione e Gestione Risorse Umane – Via M. Iacobucci, 4 – 67100 L'Aquila, entro il 15° (quindicesimo) giorno successivo a quello di pubblicazione del





presente avviso nel B.U.R.A. Le domande inviate oltre tale termine saranno escluse dalla selezione. A tal fine fa fede il timbro a data apposto dall'Ufficio postale accettante o la ricevuta di avvenuta consegna rilasciata dall'Ufficio Protocollo e Spedizione del Consiglio regionale. La busta di spedizione dovrà riportare la dicitura "Domanda di partecipazione alla procedura di mobilità esterna mediante selezione pubblica **codice MOB002**". La consegna a mano è consentita nei giorni lavorativi dal Lunedì al Venerdì dalle ore 10,00 alle ore 12,00.

5. La domanda deve essere redatta secondo lo schema allegato al presente avviso di mobilità, (*Allegato "B" MOB002*), completato da tutte le indicazioni e dichiarazioni richieste.
6. Nelle ipotesi di falsità delle dichiarazioni rese – nel contesto della domanda di partecipazione alla selezione e nell'allegato curriculum - in sostituzione delle relative certificazioni o degli atti di notorietà, si applicano le disposizioni dell'articolo 76 del D.P.R. 445/2000.
7. 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

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

1. Qualora dall'esame della domanda, 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 5 (cinque) giorni per adempiere. Decorso inutilmente tale termine il candidato è escluso dalla selezione.
2. Sono esclusi dalla selezione le domande di partecipazione non firmate e quelle spedite oltre il termine previsto.
3. Sono, inoltre, escluse dalla selezione, senza richiesta d'integrazione, le domande di partecipazione contenenti dichiarazioni dalle quali risulti in modo evidente la mancanza anche di uno solo dei requisiti richiesti.
4. 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.
5. 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. 5

##### VALUTAZIONE DEL CURRICULUM

1. I curricula dei candidati ammessi saranno valutati, a insindacabile giudizio della Commissione selezionatrice, di cui all'art. 8, sulla base dei seguenti criteri:
  - profilo professionale posseduto e/o mansioni svolte presso l'Ente di appartenenza;
  - incarichi ricoperti;
  - esperienze lavorative;
  - titolo di studio posseduto ed eventuali ulteriori titoli dichiarati;
  - livello di conoscenza dei programmi informatici e di una lingua straniera;
  - formazione specifica.
2. La Commissione potrà valutare anche elementi aggiuntivi desumibili dal curriculum.
3. I candidati, il cui profilo risulterà maggiormente rispondente alle esigenze del Consiglio Regionale, secondo i predetti criteri, saranno invitati, con un preavviso di almeno 10 (dieci) giorni, ad una prova selettiva, finalizzata all'individuazione dei candidati idonei al trasferimento.



4. Al curriculum sarà attribuito un punteggio massimo di 30/30.
5. Sono ammessi alla prova selettiva i candidati che conseguiranno nella valutazione del curriculum un punteggio pari almeno a 21/30.

#### **ART. 6**

##### **PROVA SELETTIVA**

1. La prova selettiva è finalizzata alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti per il profilo oggetto della selezione.
2. Essa consisterà in un colloquio, nel corso del quale la Commissione valuterà la professionalità maturata dal candidato, attraverso un approfondimento delle tematiche che sono state oggetto di concreta esperienza da parte del medesimo, come risultante dal curriculum.
3. Al colloquio sarà attribuito un punteggio massimo di 30/30.
4. Viene collocato in graduatoria il candidato che avrà conseguito una valutazione di almeno 21/30.

#### **ART. 7**

##### **GRADUATORIA**

1. *Ultimata la prova selettiva la Commissione selezionatrice, di cui all'art. 8 del presente bando, predispone la graduatoria di merito, ottenuta sommando il punteggio di valutazione del curriculum e quello della prova selettiva.*
2. A parità di punteggio precede il più giovane d'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, la graduatoria di merito della selezione e individua i candidati che hanno titolo al trasferimento presso il Consiglio regionale.
4. Qualora siano presenti in graduatoria dipendenti già in servizio presso il Consiglio regionale in posizione di comando, i medesimi hanno diritto di precedenza al trasferimento a prescindere dalla loro collocazione in graduatoria.

#### **ART. 8**

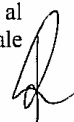
##### **COMMISSIONE SELEZIONATRICE**

1. L'espletamento della procedura selettiva è affidato ad una Commissione così composta:
  - **PRESIDENTE:** *Direttore dell'Area Attività Amministrativa*
  - **COMPONENTI:** Dirigenti dei Servizi destinatari dei posti oggetto della selezione.
  - **SEGRETARIO:** Dipendente di categoria non inferiore alla C.
2. Ai Componenti della Commissione selezionatrice non spetta alcun compenso extra, ai sensi dell'art. 4 comma 5 del Regolamento per la Mobilità.

#### **ART. 9**

##### **TRASFERIMENTO**

1. Entro 10 (dieci) giorni dalla data di pubblicazione della graduatoria sul B.U.R.A., il Dirigente preposto al Personale comunica alle amministrazioni di appartenenza i nominativi dei lavoratori che hanno acquisito titolo al trasferimento presso il Consiglio regionale ai sensi dell'art. 30 comma 1 del D. Lgs. 165/2001.
2. Concordata la decorrenza del trasferimento con l'Amministrazione di appartenenza, il Dirigente preposto al Personale ne dà comunicazione agli interessati invitandoli a sottoscrivere, entro 10 (dieci) giorni dalla data indicata nella medesima lettera di comunicazione, il contratto individuale di lavoro.
3. Nel caso in cui l'Amministrazione di appartenenza rappresenti palesi ragioni ostative al trasferimento, ovvero in caso di rinuncia al trasferimento, il Dirigente preposto al Personale



individua, nell'ambito della graduatoria approvata, e seguendo l'ordine della stessa, il nuovo lavoratore che ha titolo al trasferimento presso il Consiglio regionale.

4. Nel caso siano necessarie autorizzazioni di qualsivoglia natura, da parte dell'Amministrazione di appartenenza, la relativa acquisizione fa carico ai candidati, che dovranno provvedere entro 30 (trenta) giorni. Decorso inutilmente tale termine, i candidati si considerano rinunciatari e subentrano coloro che immediatamente seguono nell'ordine di graduatoria.
5. Analogamente si considera rinunciatario il candidato che, senza giustificato motivo, non rispetta i termini di cui al comma 2. La mancata presa di servizio, dopo la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, senza giustificato motivo, costituisce inadempienza contrattuale.

#### **ART. 10**

##### **TRATTAMENTO DATI PERSONALI**

1. Ai sensi delle disposizioni contenute nel "Codice in materia di dati personali" approvato con D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, 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 D.Lgs. n. 196/2003.
3. Responsabile del trattamento è il Responsabile dell'Ufficio Organizzazione amministrativa della Direzione Attività Amministrativa del Consiglio Regionale con sede in L'Aquila, Via M. Iacobucci, 4.

#### **ART. 11**

##### **PUBBLICAZIONE**

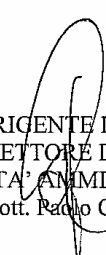
1. Il presente avviso di selezione, completo di tutti gli allegati, sarà pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Abruzzo (B.U.R.A.) e sul sito internet del Consiglio regionale (<http://www.consiglio.regione.abruzzo.it/>).

#### **ART. 12**

##### **INFORMAZIONI**

1. Per informazioni i candidati possono rivolgersi al Responsabile dell' Ufficio Organizzazione Amministrativa Signora Anna Cicchetti o alla Signora Cristina Lalli TEL. 0862 644289.

per IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO  
IL DIRETTORE DELL'AREA  
ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA  
(Dott. Paolo Costanzi)



Allegato "A" \_MOB002

**Stralcio dei contenuti del Profilo Professionale di  
"Assistente servizi amministrativi generali"  
CATEGORIA C**

**ATTIVITA'**

Contenuti	Attività di tipo concettuale che si concretizza: <ul style="list-style-type: none"><li>• nella raccolta, elaborazione e analisi di dati e/o documenti finalizzati all'istruttoria di un procedimento legislativo o di un processo amministrativo, di gestione, contabile e finanziario con relativa predisposizione di atti e provvedimenti.</li><li>• nella trascrizione di registrazioni delle sedute degli organi collegiali, di incontri e convegni.</li></ul> Il complesso degli adempimenti è assicurato di regola mediante l'utilizzo di strumenti informatici e loro applicazioni .
Ampiezza e complessità	L'attività prevede la responsabilità dei risultati attraverso la gestione autonoma delle fasi di lavoro e, nell'ambito della variabilità dei problemi, la ricerca di soluzioni possibili nel rispetto di regole predefinite.



Allegato "B" \_MOB002

(Schema di domanda di partecipazione da redigere in carta semplice)

CONSIGLIO REGIONALE DELL'ABRUZZO  
DIREZIONE ATTIVITA' AMMINISTRATIVA  
SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E GESTIONE  
RISORSE UMANE  
Via Michele Iacobucci, n. 4  
67100 L'AQUILA

**OGGETTO:** Domanda di partecipazione alla procedura di mobilità esterna mediante selezione pubblica ai sensi dell'art. 30, comma 2 bis del d.lgs. n. 165/2001 per la copertura di n. 4 posti a tempo pieno e indeterminato di categoria C con profilo professionale di "Assistente Servizi Amministrativi generali" \_Codice MOB002

Il/La sottoscritt (cognome e nome) \_\_\_\_\_  
chiede di essere ammess\_ a partecipare alla procedura 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, indetta dal Consiglio Regionale con determinazione del Dirigente del Servizio Organizzazione e gestione risorse umane n. 180/AA/OG dell' 11 dicembre 2009 per la copertura di n. 4 posti a tempo pieno e indeterminato di categoria C con profilo professionale di "Assistente Servizi Amministrativi generali" \_Codice MOB002.

A tal fine, sotto la propria responsabilità, e **consapevole delle conseguenze penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 per il rilascio di false attestazioni, DICHIARA** ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, quanto segue:

- 1) di essere nat\_ a \_\_\_\_\_ (prov. di \_\_\_\_\_) il \_\_\_\_\_ e residente in \_\_\_\_\_ (prov. di \_\_\_\_\_) c.a.p. \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ Codice Fiscale \_\_\_\_\_ Indirizzo e-mail \_\_\_\_\_ Recapito telefonico \_\_\_\_\_
- 2) di essere dipendente della seguente Amministrazione pubblica di cui all'art. 1 del d.lgs. n. 165/2001 \_\_\_\_\_ Area \_\_\_\_\_ Ufficio \_\_\_\_\_;
- 3) di essere inquadrat\_ nella categoria \_\_\_\_\_ del Comparto \_\_\_\_\_ attualmente collocat\_ nella posizione economica \_\_\_\_\_ con profilo professionale di \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(specificare sinteticamente contenuto);
- 4) di essere stato assunt\_ dal \_\_\_\_\_ con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e \_\_\_\_\_ (pieno o parziale) al \_\_\_\_\_ %;

Data \_\_\_\_\_

Firma (per esteso) \_\_\_\_\_



Allegato "B" MOB002

(Schema di domanda di partecipazione da redigere in carta semplice)

- 5) di essere in possesso del seguente titolo di studio:  
\_\_\_\_\_ , conseguito con la  
votazione \_\_\_\_\_ presso \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ nell'anno \_\_\_\_\_;
- 6) di non aver subito negli ultimi cinque anni procedimenti penali con sentenza passata in giudicato e di non essere stato, nello stesso arco temporale, oggetto di sanzioni disciplinari superiori alla censura;
- 7) di non avere procedimenti penali in corso;
- 8) di essere disponibile a trasformare il proprio rapporto di lavoro da tempo parziale a tempo pieno (solo per i candidati che hanno con l'Amministrazione di appartenenza **rapporto di lavoro a tempo parziale**);
- 9) di impegnarsi, qualora siano necessarie autorizzazioni di qualsivoglia natura, da parte dell'Amministrazione di appartenenza, ad acquisirle nei termini previsti dall'art. 9 comma 4 del bando.

Allega la seguente documentazione:

- Allegato "C" MOB002** relativo al curriculum professionale.
- declaratoria del profilo professionale posseduto** desunto dagli atti di organizzazione dell'Amministrazione di appartenenza.

**Al fine di rendere formalmente valide le dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà, rese nel contesto della presente domanda e negli acclusi modelli, ALLEGA, inoltre, ai sensi dell'art. 38, comma 3 del D.P.R. 445/2000 - copia fotostatica del seguente documento di identità**  
\_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ rilasciato da \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

Dichiara di voler ricevere ogni comunicazione relativa alla selezione al seguente indirizzo:

Via \_\_\_\_\_ c.a.p. \_\_\_\_\_ città \_\_\_\_\_  
Prov. \_\_\_\_\_ Recapito telefonico \_\_\_\_\_ Indirizzo e-mail \_\_\_\_\_

**Dichiara, infine, di aver preso visione del contenuto dell'art. 10 del bando di selezione relativo al trattamento dei dati personali.**

Data \_\_\_\_\_

Firma (per esteso)

\_\_\_\_\_



Allegato "C" \_MOB002"

**CURRICULUM VITAE**

DATI ANAGRAFICI

Cognome.....  
Nome.....  
Data di nascita..... Luogo di nascita.....  
Luogo di residenza.....Indirizzo.....  
C.A.P..... Tel.....Cell.....e-mail.....

ATTUALE INQUADRAMENTO

Ente di appartenenza.....  
Sede di lavoro.....Area e ufficio di appartenenza.....  
Categoria..... Posizione economica.....Profilo professionale.....  
Attività lavorative svolte presso l'ente di appartenenza:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

PRECEDENTI ESPERIENZE LAVORATIVE NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

- Ente e ufficio di appartenenza:
- Tipo e durata del rapporto di lavoro:
- Funzioni svolte:

ALTRE ESPERIENZE LAVORATIVE

- Datore di lavoro:
- Durata:
- Mansione svolta:


INCARICHI RICOPERTI

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

ALTRE INFORMAZIONI DI TIPO PROFESSIONALE

\_\_\_\_\_

Firma

\_\_\_\_\_ 

Allegato "C" \_MOB002

FORMAZIONE SCOLASTICA E PROFESSIONALE

o Titoli di studio:

---

---

o Altri titoli:

---

---

o Esperienze formative pertinenti al profilo:

---

---

CONOSCENZE LINGUISTICHE

Prima lingua \_\_\_\_\_

Livello di conoscenza

 Sufficiente     Discreto     Buono     Ottimo

Seconda lingua \_\_\_\_\_

Livello di conoscenza

 Sufficiente     Discreto     Buono     OttimoCONOSCENZE INFORMATICHE

Pacchetto Office (Word, Excel, Access)

Livello di conoscenza

 Sufficiente     Discreto     Buono     Ottimo

Altri programmi (specificare quali) \_\_\_\_\_

 Sufficiente     Discreto     Buono     Ottimo

Motivo della richiesta di trasferimento

---

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D. Lgs. 196/2003

DATA \_\_\_\_\_

Firma

---





2° Avviso allegato, come parte integrante, alla determinazione del Dirigente del Servizio Organizzazione e Gestione Risorse Umane n. 180/AA/OG dell' 11 dicembre 2009

**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 2 BIS DEL D.LGS. N. 165/2001) PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI CATEGORIA C CON PROFILO PROFESSIONALE DI "ASSISTENTE PROGRAMMATORE" – CODICE MOB003 - PRESSO GLI UFFICI DEL CONSIGLIO REGIONALE DELL'ABRUZZO CON SEDE IN L'AQUILA**

**ART. 1**  
**OGGETTO**

1. E' indetta, *ai sensi dell'art. 30, comma 2 bis 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 pieno e indeterminato di categoria **C** con profilo professionale di "*Assistente programmatore*" - **Codice MOB003**, presso gli uffici del Consiglio Regionale dell'Abruzzo con sede in L'Aquila.
2. Uno stralcio dei contenuti del profilo oggetto della selezione è riportato nell'*allegato "A" MOB003*.
3. Per quanto non espressamente previsto dal presente bando, si rinvia al Regolamento disciplinante la mobilità del personale, approvato con deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 138 del 10 dicembre 2009.
4. Ai sensi dell'art. 4 della Legge 241/1990, il responsabile del procedimento è il Responsabile dell'Ufficio Organizzazione Amministrativa.

**ART. 2**  
**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 **C** del Comparto Regioni ed Autonomie locali o in una posizione equivalente di altro Comparto;
  - b) profilo professionale corrispondente per contenuto a quello di "*Assistente programmatore*";
  - c) possesso del seguente titolo di studio:
    - diploma di scuola media di 2° grado ad indirizzo informatico che dia accesso ad una facoltà universitaria;

*ovvero*

    - diploma di scuola media di 2° grado che dia accesso ad una facoltà universitaria più diploma di qualifica almeno biennale legalmente riconosciuto ad indirizzo "Informatico";



- d) non aver subito, negli ultimi 5 anni, procedimenti penali con sentenza passata in giudicato e non essere stati, nello stesso arco di tempo, oggetto di sanzioni disciplinari di grado superiore a quello della censura;
  - e) di non avere procedimenti penali in corso.
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. 3

#### DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

1. Nella domanda di partecipazione, redatta in carta semplice secondo il modello allegato al presente avviso (*Allegato "B" \_MOB003*), il candidato deve 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) la categoria di inquadramento nell'ambito del Comparto di appartenenza, con indicazione della posizione economica all'interno della stessa, il profilo professionale posseduto, con specificazione del relativo contenuto;
  - d) 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;
  - e) il titolo di studio posseduto, precisando il punteggio, la data e l'istituto presso il quale è stato conseguito;
  - f) di non aver subito, negli ultimi 5 anni, procedimenti penali con sentenza passata in giudicato e non essere stati, nello stesso arco di tempo, oggetto di sanzioni disciplinari di grado superiore a quello della censura;
  - g) di non avere procedimenti penali in corso;
  - h) di essere disponibile a trasformare il proprio rapporto di lavoro da tempo parziale a tempo pieno (*solo per i candidati che hanno con l'Amministrazione di appartenenza rapporto di lavoro a tempo parziale*);
  - i) di impegnarsi, qualora siano necessarie autorizzazioni di qualsivoglia natura, da parte dell'Amministrazione di appartenenza, ad acquisirle nei termini previsti dall'art. 9 comma 4 del presente bando.
2. **La domanda deve essere firmata in calce a pena di esclusione.**
3. Alla domanda devono essere allegati:
- a) **curriculum professionale**, redatto secondo il modello allegato al presente avviso (*Allegato "C" \_MOB003*), 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) **copia fotostatica completa di un documento di identità al fine di rendere formalmente valide – ai sensi dell'art. 38, comma 3 del D.P.R. 445/2000 -. le dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà, rese nel contesto della domanda e nell'allegato curriculum;**



4. La domanda di partecipazione deve essere inoltrata a mezzo posta (raccomandata A. R.), o consegnata a mano, in busta indirizzata al Consiglio Regionale – Direzione Attività Amministrativa – Servizio Organizzazione e Gestione Risorse Umane – Via M. Iacobucci, 4 – 67100 L’Aquila, entro il 15° (quindicesimo) giorno successivo a quello di pubblicazione del presente avviso nel B.U.R.A. Le domande inviate oltre tale termine saranno escluse dalla selezione. A tal fine fa fede il timbro a data apposto dall’Ufficio postale accettante o la ricevuta di avvenuta consegna rilasciata dall’Ufficio Protocollo e Spedizioni del Consiglio regionale. La busta di spedizione dovrà riportare la dicitura “Domanda di partecipazione alla selezione pubblica per mobilità volontaria codice MOB003”. La consegna a mano è consentita nei giorni lavorativi dal Lunedì al Venerdì dalle ore 10,00 alle ore 12,00.
5. La domanda deve essere redatta secondo lo schema allegato al presente avviso di mobilità, (*Allegato “B” MOB003*), completato da tutte le indicazioni e dichiarazioni richieste.
6. Nelle ipotesi di falsità delle dichiarazioni rese – nel contesto della domanda di partecipazione alla selezione e nell’allegato curriculum- in sostituzione delle relative certificazioni o degli atti di notorietà, si applicano le disposizioni dell’articolo 76 del D.P.R. 445/2000.
7. 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

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

1. Qualora dall’esame della domanda, 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 5 (cinque) giorni per adempiere. Decorso inutilmente tale termine il candidato è escluso dalla selezione.
2. Sono esclusi dalla selezione le domande di partecipazione non firmate e quelle spedite oltre il termine previsto.
3. Sono, inoltre, escluse dalla selezione, senza richiesta d’integrazione, le domande di partecipazione contenenti dichiarazioni dalle quali risulti in modo evidente la mancanza anche di uno solo dei requisiti richiesti.
4. 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.
5. 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. 5

##### VALUTAZIONE DEL CURRICULUM

1. I curricula dei candidati ammessi saranno valutati, a insindacabile giudizio della Commissione selezionatrice, di cui all’art. 8, sulla base dei seguenti criteri:
  - profilo professionale posseduto e/o mansioni svolte presso l’Ente di appartenenza;
  - incarichi ricoperti;
  - esperienze lavorative;
  - titolo di studio posseduto ed eventuali ulteriori titoli dichiarati;
  - livello di conoscenza dei programmi informatici e di una lingua straniera;
  - formazione specifica.
2. La Commissione potrà valutare anche elementi aggiuntivi desumibili dal curriculum.



3. I candidati, il cui profilo risulterà maggiormente rispondente alle esigenze del Consiglio Regionale, secondo i predetti criteri, saranno invitati, con un preavviso di almeno 10 (dieci) giorni, ad una prova selettiva, finalizzata all'individuazione del candidato idoneo al trasferimento.
4. Al curriculum sarà attribuito un punteggio massimo di 30/30.
5. Sono ammessi alla prova selettiva i candidati che conseguiranno nella valutazione del curriculum un punteggio pari almeno a 21/30.

#### **ART. 6**

##### **PROVA SELETTIVA**

1. La prova selettiva è finalizzata alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti per il profilo oggetto della selezione.
2. Essa consisterà in un colloquio, nel corso del quale la Commissione valuterà la professionalità maturata dal candidato, attraverso un approfondimento delle tematiche che sono state oggetto di concreta esperienza da parte del medesimo, come risultante dal curriculum.
3. Al colloquio sarà attribuito un punteggio massimo di 30/30.
4. Viene collocato in graduatoria il candidato che avrà conseguito una valutazione di almeno 21/30.

#### **ART. 7**

##### **GRADUATORIA**

1. Ultimata la prova selettiva la Commissione selezionatrice, di cui all'art. 8 del presente bando, predisporre la graduatoria di merito, ottenuta sommando il punteggio di valutazione del curriculum e quello della prova selettiva.
2. A parità di punteggio precede il più giovane d'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, la graduatoria di merito della selezione e individua il candidato che ha titolo al trasferimento presso il Consiglio regionale.
4. Qualora siano presenti in graduatoria dipendenti già in servizio presso il Consiglio regionale in posizione di comando, i medesimi hanno diritto di precedenza al trasferimento a prescindere dalla loro collocazione in graduatoria.

#### **ART. 8**

##### **COMMISSIONE SELEZIONATRICE**

1. L'espletamento della procedura selettiva è affidato ad una Commissione così composta:
  - PRESIDENTE: Direttore dell'Area Attività Amministrativa
  - COMPONENTE: Dirigente del Servizio destinatario del posto oggetto della selezione.
  - SEGRETARIO: Dipendente di categoria non inferiore alla C.
2. Ai Componenti della Commissione selezionatrice non spetta alcun compenso extra, ai sensi dell'art. 4 comma 5 del Regolamento per la Mobilità.

#### **ART. 9**

##### **TRASFERIMENTO**

1. Entro 10 (dieci) giorni dalla data di pubblicazione della graduatoria sul B.U.R.A., il Dirigente preposto al Personale comunica alle amministrazioni 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.



2. Concordata la decorrenza del trasferimento con l'Amministrazione di appartenenza, il Dirigente preposto al Personale ne dà comunicazione all'interessato invitandolo a sottoscrivere, entro 10 (dieci) giorni dalla data indicata nella medesima lettera di comunicazione, il contratto individuale di lavoro.
3. Nel caso in cui l'Amministrazione di appartenenza rappresenti palesi ragioni ostative al trasferimento, ovvero in caso di rinuncia al trasferimento, il Dirigente preposto al Personale individua, nell'ambito della graduatoria approvata, e seguendo l'ordine della stessa, il nuovo lavoratore che ha titolo al trasferimento presso il Consiglio regionale.
4. Nel caso siano necessarie autorizzazioni di qualsivoglia natura, da parte dell'Amministrazione di appartenenza, la relativa acquisizione fa carico al candidato, che dovrà provvedere entro 30 (trenta) giorni. Decorso inutilmente tale termine, il candidato si considera rinunciatario e subentra colui che immediatamente segue nell'ordine di graduatoria.
5. Analogamente si considera rinunciatario il candidato che, senza giustificato motivo, non rispetta i termini di cui al comma 2. La mancata presa di servizio, dopo la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, senza giustificato motivo, costituisce inadempienza contrattuale.

#### **ART. 10**

##### **TRATTAMENTO DATI PERSONALI**

1. Ai sensi delle disposizioni contenute nel "Codice in materia di dati personali" approvato con D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, 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 D.Lgs. n. 196/2003.
3. Responsabile del trattamento è il Responsabile dell'Ufficio Organizzazione amministrativa della Direzione Attività Amministrativa del Consiglio Regionale con sede in L'Aquila, Via M. Iacobucci, 4.

#### **ART. 11**

##### **PUBBLICAZIONE**


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

#### **ART. 12**

##### **INFORMAZIONI**

1. Per informazioni i candidati possono rivolgersi al Responsabile dell' Ufficio Organizzazione Amministrativa Signora Anna Cicchetti o alla Signora Cristina Lalli TEL. 0862 644289.

per IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO  
IL DIRETTORE DELL' AREA  
ATTIVITA' AMMINISTRATIVA  
(Dott. Paolo Costanzi)



Allegato "A" \_MOB003

**Stralcio dei contenuti del Profilo Professionale di  
"Assistente programmatore"  
CATEGORIA C**

**ATTIVITA'**

Contenuti	Attività di tipo concettuale che si concretizza: <ul style="list-style-type: none"><li>• nella realizzazione ed aggiornamento di software applicativo su specifiche assegnate,</li><li>• nella installazione e assistenza all'utilizzo del software applicativo,</li><li>• nella redazione ed aggiornamento della documentazione tecnica ed operativa,</li><li>• nella gestione delle configurazioni hardware e software;</li></ul>
Ampiezza e complessità	L'attività prevede la responsabilità dei risultati attraverso la gestione autonoma delle fasi di lavoro e, nell'ambito della variabilità dei problemi, la ricerca di soluzioni possibili nel rispetto di regole predefinite.



Allegato "B" MOB003

(Schema di domanda di partecipazione da redigere in carta semplice)

CONSIGLIO REGIONALE DELL'ABRUZZO  
 DIREZIONE ATTIVITA' AMMINISTRATIVA  
 SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E GESTIONE  
 RISORSE UMANE  
 Via Michele Iacobucci, n. 4  
 67100 L'AQUILA

**OGGETTO:** Domanda di partecipazione alla procedura di mobilità esterna mediante selezione pubblica ai sensi dell'art. 30, comma 2 bis del d.lgs. n. 165/2001 per la per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato di categoria C con profilo professionale di "Assistente programmatore" \_Codice MOB003

Il/La sottoscritt\_ (cognome e nome) \_\_\_\_\_  
 chiede di essere ammess\_ a partecipare alla procedura 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, indetta dal Consiglio Regionale con determinazione del Dirigente del Servizio Organizzazione e gestione risorse umane n. 180/AA/OG dell'11 dicembre 2009 per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato di categoria C con profilo professionale di "Assistente programmatore" \_Codice MOB003.

A tal fine, sotto la propria responsabilità, e consapevole delle conseguenze penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 per il rilascio di false attestazioni, DICHIARA ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, quanto segue:

- 1) di essere nat\_ a \_\_\_\_\_ (prov. di \_\_\_\_\_) il  
 \_\_\_\_\_ e residente in \_\_\_\_\_ (prov. di \_\_\_\_\_) c.a.p.  
 \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ Codice  
 Fiscale \_\_\_\_\_ Indirizzo e-mail  
 \_\_\_\_\_ Recapito telefonico \_\_\_\_\_
- 2) di essere dipendente della seguente Amministrazione pubblica di cui all'art. 1 del d.lgs. n. 165/2001 \_\_\_\_\_ Area \_\_\_\_\_  
 Ufficio \_\_\_\_\_;
- 3) di essere inquadrat\_ nella categoria \_\_\_\_\_ del Comparto \_\_\_\_\_  
 attualmente collocat\_ nella posizione economica \_\_\_\_\_ con profilo professionale di  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 (specificare sinteticamente contenuto);
- 4) di essere stato assunt\_ dal \_\_\_\_\_ con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e  
 \_\_\_\_\_ (pieno o parziale) al \_\_\_\_\_ %;

Data \_\_\_\_\_

Firma (per esteso)

\_\_\_\_\_



Allegato "B" \_MOB003

(Schema di domanda di partecipazione da redigere in carta semplice)

- 5) di essere in possesso del seguente titolo di studio:  
 \_\_\_\_\_, conseguito con la  
 votazione \_\_\_\_\_ presso \_\_\_\_\_  
 nell'anno \_\_\_\_\_;
- 6) di non aver subito negli ultimi cinque anni procedimenti penali con sentenza passata in giudicato e di non essere stato, nello stesso arco temporale, oggetto di sanzioni disciplinari superiori alla censura;
- 7) di non avere procedimenti penali in corso;
- 8) di essere disponibile a trasformare il proprio rapporto di lavoro da tempo parziale a tempo pieno (solo per i candidati che hanno con l'Amministrazione di appartenenza **rapporto di lavoro a tempo parziale**);
- 9) di impegnarsi, qualora siano necessarie autorizzazioni di qualsivoglia natura, da parte dell'Amministrazione di appartenenza, ad acquisirle nei termini previsti dall'art. 9 comma 4 del bando.

Allega la seguente documentazione:

- Allegato "C" \_MOB003** relativo al curriculum professionale.
- declaratoria del profilo professionale posseduto** desunto dagli atti di organizzazione dell'Amministrazione di appartenenza.

**Al fine di rendere formalmente valide le dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà, rese nel contesto della presente domanda e negli acclusi modelli, ALLEGA, inoltre, - ai sensi dell'art. 38, comma 3 del D.P.R. 445/2000 - copia fotostatica del seguente documento di identità n. \_\_\_\_\_ rilasciato da \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_**

Dichiara di voler ricevere ogni comunicazione relativa alla selezione al seguente indirizzo:

Via \_\_\_\_\_ c.a.p. \_\_\_\_\_ città \_\_\_\_\_  
 Prov. \_\_\_\_\_ Recapito telefonico \_\_\_\_\_ Indirizzo e-mail \_\_\_\_\_

**Dichiara, infine, di aver preso visione del contenuto dell'art. 10 del bando di selezione relativo al trattamento dei dati personali.**

Data \_\_\_\_\_

Firma (per esteso)

\_\_\_\_\_





Allegato "C" MOB003

**CURRICULUM VITAE**DATI ANAGRAFICI

Cognome.....  
Nome.....  
Data di nascita..... Luogo di nascita.....  
Luogo di residenza.....Indirizzo.....  
C.A.P..... Tel.....Cell.....e-mail.....

ATTUALE INQUADRAMENTO

Ente di appartenenza.....  
Sede di lavoro.....Area e ufficio di appartenenza.....  
Categoria..... Posizione economica.....Profilo professionale.....  
Attività lavorative svolte presso l'ente di appartenenza:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

PRECEDENTI ESPERIENZE LAVORATIVE NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

- Ente e ufficio di appartenenza:
- Tipo e durata del rapporto di lavoro:
- Funzioni svolte:

ALTRE ESPERIENZE LAVORATIVE

- Datore di lavoro:
- Durata:
- Mansioni svolte:

INCARICHI RICOPERTI

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

ALTRE INFORMAZIONI DI TIPO PROFESSIONALE

\_\_\_\_\_

Firma

\_\_\_\_\_



Allegato "C" \_MOB003

FORMAZIONE SCOLASTICA E PROFESSIONALE

o Titoli di studio:

---

---

o Altri titoli:

---

---

o Esperienze formative pertinenti al profilo:

---

---

CONOSCENZE LINGUISTICHE*Prima lingua*

Livello di conoscenza

 Sufficiente     Discreto     Buono     Ottimo*Seconda lingua*

Livello di conoscenza

 Sufficiente     Discreto     Buono     OttimoCONOSCENZE INFORMATICHE

Pacchetto Office (Word, Excel, Access)

Livello di conoscenza

 Sufficiente     Discreto     Buono     Ottimo

Altri programmi (specificare quali)

 Sufficiente     Discreto     Buono     Ottimo

Motivo della richiesta di trasferimento

---

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D. Lgs. 196/2003

DATA \_\_\_\_\_

Firma

---



3° Avviso allegato, come parte integrante, alla determinazione del Dirigente del Servizio Organizzazione e Gestione Risorse Umane n. 180/AA/OG del 11 dicembre 2009

**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 2 BIS DEL D.LGS. N. 165/2001) PER LA COPERTURA DI N. 2 POSTI A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI CATEGORIA D CON PROFILO PROFESSIONALE DI "FUNZIONARIO ECONOMISTA (Accesso D1)" – CODICE MOB004 - PRESSO GLI UFFICI DEL CONSIGLIO REGIONALE DELL'ABRUZZO CON SEDE IN L'AQUILA**

**ART. 1**  
**OGGETTO**

1. E' indetta, *ai sensi dell'art. 30, comma 2 bis 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. 2 posti a tempo pieno e indeterminato di categoria **D** con profilo professionale di "*Funzionario Economista (accesso D1) \_Codice MOB004*", presso gli uffici del Consiglio Regionale dell'Abruzzo con sede in L'Aquila.
2. Uno stralcio dei contenuti del profilo oggetto della selezione è riportato nell'*allegato "A" MOB004*.
3. Per quanto non espressamente previsto dal presente bando, si rinvia al Regolamento disciplinante la mobilità del personale, approvato con deliberazione dell'Ufficio di Presidenza. n. 138 del 10 dicembre 2009.
4. Ai sensi dell'art. 4 della Legge 241/1990, il responsabile del procedimento è il Responsabile dell'Ufficio Organizzazione Amministrativa.

**ART. 2**  
**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 **D** del Comparto Regioni ed Autonomie locali o in una posizione equivalente di altro Comparto;
  - b) profilo professionale corrispondente per contenuto a quello di "*Funzionario Economista (accesso D1)*";
  - c) possesso di uno dei seguenti titoli di studio:
    - diploma universitario (laurea breve) o diploma di laurea in economia e commercio, statistica o titoli equipollenti rilasciati secondo il vecchio ordinamento.
    - diploma di laurea di primo livello rilasciato secondo il nuovo ordinamento appartenente alle classi **L17, L 28, L 37**;



- diploma di laurea specialistica rilasciato secondo il nuovo ordinamento appartenente alle classi 19/S, 64/S, 84/S, 90/S, 91/S, 92/S.
- d) non aver subito, negli ultimi 5 anni, procedimenti penali con sentenza passata in giudicato e non essere stati, nello stesso arco di tempo, oggetto di sanzioni disciplinari di grado superiore a quello della censura;
  - e) di non avere procedimenti penali in corso.
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. 3

#### DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

1. Nella domanda di partecipazione, redatta in carta semplice secondo il modello allegato al presente avviso (*Allegato "B" MOB004*), il candidato deve 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) la categoria di inquadramento nell'ambito del Comparto di appartenenza, con indicazione della posizione economica all'interno della stessa, il profilo professionale posseduto, con specificazione del relativo contenuto;
  - d) 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;
  - e) il titolo di studio posseduto, precisando il punteggio, la data e l'istituto presso il quale è stato conseguito;
  - f) di non aver subito, negli ultimi 5 anni, procedimenti penali con sentenza passata in giudicato e non essere stati, nello stesso arco di tempo, oggetto di sanzioni disciplinari di grado superiore a quello della censura;
  - g) di non avere procedimenti penali in corso;
  - h) di essere disponibile a trasformare il proprio rapporto di lavoro da tempo parziale a tempo pieno (*solo per i candidati che hanno con l'Amministrazione di appartenenza rapporto di lavoro a tempo parziale*);
  - i) di impegnarsi, qualora siano necessarie autorizzazioni di qualsivoglia natura, da parte dell'Amministrazione di appartenenza, ad acquisirle nei termini previsti dall'art. 9 comma 4 del presente bando.
2. **La domanda deve essere firmata in calce a pena di esclusione.**
3. Alla domanda devono essere allegati:
  - a) **Curriculum professionale**, redatto secondo il modello allegato al presente avviso (*Allegato "C" MOB004*), 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) **copia fotostatica completa di un documento di identità al fine di rendere formalmente valide – ai sensi dell’art. 38, comma 3 del D.P.R. 445/2000 - le dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà, rese nel contesto della domanda e nell’allegato curriculum;**
4. La domanda di partecipazione deve essere inoltrata a mezzo posta (raccomandata A. R.), o consegnata a mano, in busta indirizzata al Consiglio Regionale – Direzione Attività Amministrativa – Servizio Organizzazione e Gestione Risorse Umane – Via M. Iacobucci, 4 – 67100 L’Aquila, entro il 15° (quindicesimo) giorno successivo a quello di pubblicazione del presente avviso nel B.U.R.A. Le domande inviate oltre tale termine saranno escluse dalla selezione. A tal fine fa fede il timbro a data apposto dall’Ufficio postale accettante o la ricevuta di avvenuta consegna rilasciata dall’Ufficio Protocollo e Spedizione del Consiglio regionale. La busta di spedizione dovrà riportare la dicitura “Domanda di partecipazione alla procedura di mobilità esterna mediante selezione pubblica **codice MOB004**”. La consegna a mano è consentita nei giorni lavorativi dal Lunedì al Venerdì dalle ore 10,00 alle ore 12,00.
  5. La domanda deve essere redatta secondo lo schema allegato al presente avviso di mobilità, (*Allegato “B”\_MOB004*), completato da tutte le indicazioni e dichiarazioni richieste.
  6. Nelle ipotesi di falsità delle dichiarazioni rese – nel contesto della domanda di partecipazione alla selezione e nell’allegato curriculum- in sostituzione delle relative certificazioni o degli atti di notorietà, si applicano le disposizioni dell’articolo 76 del D.P.R. 445/2000.
  7. 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

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

1. Qualora dall’esame della domanda, 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 5 (cinque) giorni per adempiere. Decorso inutilmente tale termine il candidato è escluso dalla selezione.
2. Sono esclusi dalla selezione le domande di partecipazione non firmate e quelle spedite oltre il termine previsto.
3. Sono, inoltre, escluse dalla selezione, senza richiesta d’integrazione, le domande di partecipazione contenenti dichiarazioni dalle quali risulti in modo evidente la mancanza anche di uno solo dei requisiti richiesti.
4. 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.
5. 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. 5

##### VALUTAZIONE DEL CURRICULUM

1. I curricula dei candidati ammessi saranno valutati, a insindacabile giudizio della Commissione selezionatrice, di cui all’art. 8, sulla base dei seguenti criteri:
  - profilo professionale posseduto e/o mansioni svolte presso l’Ente di appartenenza;
  - incarichi ricoperti;
  - esperienze lavorative;
  - titolo di studio posseduto ed eventuali ulteriori titoli dichiarati;



- livello di conoscenza dei programmi informatici e di una lingua straniera;
  - formazione specifica.
2. La Commissione potrà valutare anche elementi aggiuntivi desumibili dal curriculum.
  3. I candidati, il cui profilo risulterà maggiormente rispondente alle esigenze del Consiglio Regionale, secondo i predetti criteri, saranno invitati, con un preavviso di almeno 10 (dieci) giorni, ad una prova selettiva, finalizzata all'individuazione del candidato idoneo al trasferimento.
  4. Al curriculum sarà attribuito un punteggio massimo di 30/30.
  5. Sono ammessi alla prova selettiva i candidati che conseguiranno nella valutazione del curriculum un punteggio pari almeno a 21/30.

#### **ART. 6**

##### **PROVA SELETTIVA**

1. La prova selettiva è finalizzata alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti per il profilo oggetto della selezione.
2. Essa consisterà in un colloquio, nel corso del quale la Commissione valuterà la professionalità maturata dal candidato, attraverso un approfondimento delle tematiche che sono state oggetto di concreta esperienza da parte del medesimo, come risultante dal curriculum.
3. Al colloquio sarà attribuito un punteggio massimo di 30/30.
4. Viene collocato in graduatoria il candidato che avrà conseguito una valutazione di almeno 21/30.

#### **ART. 7**

##### **GRADUATORIA**

1. Ultimata la prova selettiva la Commissione selezionatrice, di cui all'art. 8 del presente bando, predisporre la graduatoria di merito, ottenuta sommando il punteggio di valutazione del curriculum e quello della prova selettiva.
2. A parità di punteggio precede il più giovane d'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, la graduatoria di merito della selezione e individua i candidati che hanno titolo al trasferimento presso il Consiglio regionale.
4. Qualora siano presenti in graduatoria dipendenti già in servizio presso il Consiglio regionale in posizione di comando, i medesimi hanno diritto di precedenza al trasferimento a prescindere dalla loro collocazione in graduatoria.

#### **ART. 8**

##### **COMMISSIONE SELEZIONATRICE**

1. L'espletamento della procedura selettiva è affidato ad una Commissione così composta:
  - PRESIDENTE: Direttore dell'Area Attività Amministrativa
  - COMPONENTE: Dirigente del Servizio destinatario del posto oggetto della selezione.
  - SEGRETARIO: Dipendente di categoria non inferiore alla C.
2. Ai Componenti della Commissione selezionatrice non spetta alcun compenso extra, ai sensi dell'art. 4 comma 5 del Regolamento per la Mobilità.

#### **ART. 9**

##### **TRASFERIMENTO**

1. Entro 10 (dieci) giorni dalla data di pubblicazione della graduatoria sul B.U.R.A., il Dirigente preposto al Personale comunica alle amministrazioni di appartenenza i nominativi dei lavoratori



- che hanno acquisito titolo al trasferimento presso il Consiglio regionale ai sensi dell'art. 30 comma 1 del D. Lgs. 165/2001.
2. Concordata la decorrenza del trasferimento con l'Amministrazione di appartenenza, il Dirigente preposto al Personale ne dà comunicazione all'interessato invitandolo a sottoscrivere, entro 10 (dieci) giorni dalla data indicata nella medesima lettera di comunicazione, il contratto individuale di lavoro.
  3. Nel caso in cui l'Amministrazione di appartenenza rappresenti palesi ragioni ostative al trasferimento, ovvero in caso di rinuncia al trasferimento, il Dirigente preposto al Personale individua, nell'ambito della graduatoria approvata, e seguendo l'ordine della stessa, il nuovo lavoratore che ha titolo al trasferimento presso il Consiglio regionale.
  4. Nel caso siano necessarie autorizzazioni di qualsivoglia natura, da parte dell'Amministrazione di appartenenza, la relativa acquisizione fa carico al candidato, che dovrà provvedere entro 30 (trenta) giorni. Decorso inutilmente tale termine, il candidato si considera rinunciatario e subentra colui che immediatamente segue nell'ordine di graduatoria.
  5. Analogamente si considera rinunciatario il candidato che, senza giustificato motivo, non rispetta i termini di cui al comma 2. La mancata presa di servizio, dopo la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, senza giustificato motivo, costituisce inadempienza contrattuale.

#### **ART. 10**

##### **TRATTAMENTO DATI PERSONALI**

1. Ai sensi delle disposizioni contenute nel "Codice in materia di dati personali" approvato con D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, 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 D.Lgs. n. 196/2003.
3. Responsabile del trattamento è il Responsabile dell'Ufficio Organizzazione amministrativa della Direzione Attività Amministrativa del Consiglio Regionale con sede in L'Aquila, Via M. Iacobucci, 4.

#### **ART. 11**

##### **PUBBLICAZIONE**


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

#### **ART. 12**

##### **INFORMAZIONI**

1. Per informazioni i candidati possono rivolgersi al Responsabile dell'Ufficio Organizzazione Amministrativa Signora Anna Cicchetti o alla Signora Cristina Lalli TEL. 0862 644289.

per IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO  
IL DIRETTORE DELL'AREA  
ATTIVITA' AMMINISTRATIVA  
(Dott. Paolo Costanzi)



Allegato "A" MOB004

**Stralcio dei contenuti del Profilo Professionale di  
"Funzionario Economista"  
CATEGORIA D (accesso DI)**

**ATTIVITA'**

Contenuti	Attività di programmazione e gestione di processi economico - finanziari nei diversi ambiti di intervento dell'Amministrazione con relativa cura e predisposizione di atti e provvedimenti. L'attività comporta anche: <ul style="list-style-type: none"><li>• il coordinamento e la supervisione delle attività di programmazione finanziaria e controllo contabile;</li><li>• l'analisi dei costi anche attraverso simulazioni e analisi economiche, statistiche e finanziarie.</li></ul>
Ampiezza e complessità	L'attività prevede: <ul style="list-style-type: none"><li>• Responsabilità di risultato (diretta e dei propri collaboratori) in termini di affidabilità, correttezza, tempestività e contenuti del prodotto.</li><li>• Autonomia gestionale nell'ambito di direttive generali.</li><li>• Partecipazione a gruppi di lavoro e studio con gestione diretta dei rapporti con i soggetti esterni eventualmente coinvolti.</li></ul>





Allegato "B" \_MOB004

(Schema di domanda di partecipazione da redigere in carta semplice)

CONSIGLIO REGIONALE DELL'ABRUZZO  
 DIREZIONE ATTIVITA' AMMINISTRATIVA  
 SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E GESTIONE  
 RISORSE UMANE  
 Via Michele Iacobucci, n. 4

67100 L'AQUILA

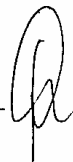
OGGETTO: **Domanda di partecipazione alla procedura di mobilità esterna mediante selezione pubblica ai sensi dell'art. 30, comma 2 bis del d.lgs. n. 165/2001 per la per la copertura di n. 2 posti a tempo pieno e indeterminato di categoria D con profilo professionale di "Funzionario Economista (accesso D1)" \_Codice MOB004**

Il/La sottoscritt\_ (*cognome e nome*) \_\_\_\_\_  
 chiede di essere ammess\_ a partecipare alla procedura 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, indetta dal Consiglio Regionale con determinazione del Dirigente del Servizio Organizzazione e gestione risorse umane n. 180/AA/OG dell'11 dicembre 2009 per la copertura di n. **2** posti a tempo pieno e indeterminato di categoria **D** con profilo professionale di "**Funzionario Economista**" (**accesso D1**)\_ **Codice MOB004**.

A tal fine, sotto la propria responsabilità, e **consapevole delle conseguenze penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 per il rilascio di false attestazioni, DICHIARA ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000**, quanto segue:

- 1) di essere nat\_ a \_\_\_\_\_ (prov. di \_\_\_\_\_) il \_\_\_\_\_ e residente in \_\_\_\_\_ (prov. di \_\_\_\_\_) c.a.p. \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ Codice Fiscale \_\_\_\_\_ Indirizzo e-mail \_\_\_\_\_ Recapito telefonico \_\_\_\_\_
- 2) di essere dipendente della seguente Amministrazione pubblica di cui all'art. 1 del d.lgs. n. 165/2001 \_\_\_\_\_ Area \_\_\_\_\_ Ufficio \_\_\_\_\_;
- 3) di essere inquadrat\_ nella categoria \_\_\_\_\_ del Comparto \_\_\_\_\_ attualmente collocat\_ nella posizione economica \_\_\_\_\_ con profilo professionale di \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 (*specificare sinteticamente contenuto*);
- 4) di essere stato assunt\_ dal \_\_\_\_\_ con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e \_\_\_\_\_ (*pieno o parziale*) al \_\_\_\_\_%;

Data \_\_\_\_\_

Firma (*per esteso*)


Allegato "B" \_MOB004

(Schema di domanda di partecipazione da redigere in carta semplice)

- 5) di essere in possesso del seguente titolo di studio:  
 Laurea \_\_\_\_\_<sup>i</sup> in \_\_\_\_\_  
 appartenente alla classe \_\_\_\_\_<sup>ii</sup> conseguita ai sensi del \_\_\_\_\_<sup>iii</sup>  
 in data \_\_\_\_\_ presso \_\_\_\_\_  
 con la votazione di \_\_\_\_\_/110 \_\_\_\_\_;
- 6) di non aver subito negli ultimi cinque anni procedimenti penali con sentenza passata in giudicato e di non essere stato, nello stesso arco temporale, oggetto di sanzioni disciplinari superiori alla censura;
- 7) di non avere procedimenti penali in corso;
- 8) di essere disponibile a trasformare il proprio rapporto di lavoro da tempo parziale a tempo pieno (solo per i candidati che hanno con l'Amministrazione di appartenenza **rapporto di lavoro a tempo parziale**);
- 9) di impegnarsi, qualora siano necessarie autorizzazioni di qualsivoglia natura, da parte dall'Amministrazione di appartenenza, ad acquisirle nei termini previsti dall'art. 9 comma 4 del bando.

Allega la seguente documentazione:

- Allegato "C" \_MOB004** relativo al curriculum professionale.
- declaratoria del profilo professionale posseduto** desunto dagli atti di organizzazione dell'Amministrazione di appartenenza.

**Al fine di rendere formalmente valide le dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà, rese nel contesto della presente domanda e negli acclusi modelli, ALLEGA, inoltre,– ai sensi dell'art. 38, comma 3 del D.P.R. 445/2000 - copia fotostatica del seguente documento di identità \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ rilasciato da \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_**

Dichiara di voler ricevere ogni comunicazione relativa alla selezione al seguente indirizzo:

Via \_\_\_\_\_ c.a.p. \_\_\_\_\_ città \_\_\_\_\_  
 Prov. \_\_\_\_\_ Recapito telefonico \_\_\_\_\_ Indirizzo e-mail \_\_\_\_\_

**Dichiara, infine, di aver preso visione del contenuto dell'art. 10 del bando di selezione relativo al trattamento dei dati personali.**

Data \_\_\_\_\_

Firma (per esteso)

<sup>i</sup> Indicare: per i titoli conseguiti in base al vecchio ordinamento DL (laurea quadriennale o quinquennale) o DU (laurea breve); per i titoli conseguiti in base al nuovo ordinamento L (laurea di primo livello) o LS (laurea specialistica)  
<sup>ii</sup> Da compilare solo per le lauree conseguite in base al nuovo ordinamento  
<sup>iii</sup> Specificare vecchio o nuovo ordinamento



Allegato "C" \_MOB004"

**CURRICULUM VITAE**

DATI ANAGRAFICI

Cognome.....  
Nome.....  
Data di nascita..... Luogo di nascita.....  
Luogo di residenza.....Indirizzo.....  
C.A.P..... Tel.....Cell.....e-mail.....

ATTUALE INQUADRAMENTO

Ente di appartenenza.....  
Sede di lavoro.....Area e ufficio di appartenenza.....  
Categoria..... Posizione economica.....Profilo professionale.....  
Attività lavorative svolte presso l'ente di appartenenza:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

PRECEDENTI ESPERIENZE LAVORATIVE NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

- Ente e ufficio di appartenenza:
- Tipo e durata del rapporto di lavoro:
- Funzioni svolte:

ALTRE ESPERIENZE LAVORATIVE

- Datore di lavoro:
- Durata:
- Mansione svolta:


INCARICHI RICOPERTI

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

ALTRE INFORMAZIONI DI TIPO PROFESSIONALE

\_\_\_\_\_

Firma

\_\_\_\_\_ 

Allegato "C" MOB004

FORMAZIONE SCOLASTICA E PROFESSIONALE

o Titoli di studio:

---

---

o Altri titoli:

---

---

o Esperienze formative pertinenti al profilo:

---

---

CONOSCENZE LINGUISTICHE*Prima lingua* \_\_\_\_\_

Livello di conoscenza

 Sufficiente     Discreto     Buono     Ottimo*Seconda lingua* \_\_\_\_\_

Livello di conoscenza

 Sufficiente     Discreto     Buono     OttimoCONOSCENZE INFORMATICHE

Pacchetto Office (Word, Excel, Access)

Livello di conoscenza

 Sufficiente     Discreto     Buono     Ottimo

Altri programmi (specificare quali) \_\_\_\_\_

 Sufficiente     Discreto     Buono     Ottimo

Motivo della richiesta di trasferimento

---

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D. Lgs. 196/2003

DATA \_\_\_\_\_

Firma

---



4° Avviso allegato, come parte integrante, alla determinazione del Dirigente del Servizio Organizzazione e Gestione Risorse Umane n. 180 AA/OG dell' 11 dicembre 2009

**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 2 BIS DEL D.LGS. N. 165/2001) PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI CATEGORIA D CON PROFILO PROFESSIONALE DI "FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO" (Accesso D1) – CODICE MOB005 - PRESSO GLI UFFICI DEL CONSIGLIO REGIONALE DELL'ABRUZZO CON SEDE IN L'AQUILA**

**ART. 1**  
**OGGETTO**

1. E' indetta, *ai sensi dell'art. 30, comma 2 bis 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 pieno e indeterminato di categoria **D** con profilo professionale di "*Funzionario Amministrativo*" (*accesso D1*)\_Codice **MOB005**, presso gli uffici del Consiglio Regionale dell'Abruzzo con sede in L'Aquila.
2. Uno stralcio dei contenuti del profilo oggetto della selezione è riportato nell'*allegato "A" MOB005*.
3. Per quanto non espressamente previsto dal presente bando, si rinvia al Regolamento disciplinante la mobilità del personale, approvato con deliberazione dell'Ufficio di Presidenza. n. 138 del 10 dicembre 2009.
4. Ai sensi dell'art. 4 della Legge 241/1990, il responsabile del procedimento è il Responsabile dell'Ufficio Organizzazione Amministrativa.

**ART. 2**  
**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 **D** del Comparto Regioni ed Autonomie locali o in una posizione equivalente di altro Comparto;
  - b) profilo professionale corrispondente per contenuto a quello di "*Funzionario Amministrativo (accesso D1)*";
  - c) possesso di uno dei seguenti titoli di studio:
    - diploma universitario (laurea breve) o titolo superiore in giurisprudenza, scienza dell'amministrazione, scienze politiche, rilasciate in base al vecchio ordinamento;
    - diploma di laurea di primo livello rilasciato secondo il nuovo ordinamento appartenente alle seguenti classi: **L2 – L15 – L19 – L31**;



- diploma di laurea specialistica rilasciato secondo il nuovo ordinamento appartenente alle seguenti classi: **22/S – 70/S – 71/S – 102/S**;
  - d) non aver subito, negli ultimi 5 anni, procedimenti penali con sentenza passata in giudicato e non essere stati, nello stesso arco di tempo, oggetto di sanzioni disciplinari di grado superiore a quello della censura;
  - e) di non avere procedimenti penali in corso.
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. 3

#### DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

1. Nella domanda di partecipazione, redatta in carta semplice secondo il modello allegato al presente avviso (*Allegato "B" MOB005*), il candidato deve 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) la categoria di inquadramento nell'ambito del Comparto di appartenenza, con indicazione della posizione economica all'interno della stessa, il profilo professionale posseduto, con specificazione del relativo contenuto;
  - d) 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;
  - e) il titolo di studio posseduto, precisando il punteggio, la data e l'istituto presso il quale è stato conseguito;
  - f) di non aver subito, negli ultimi 5 anni, procedimenti penali con sentenza passata in giudicato e non essere stati, nello stesso arco di tempo, oggetto di sanzioni disciplinari di grado superiore a quello della censura;
  - g) di non avere procedimenti penali in corso;
  - h) di essere disponibile a trasformare il proprio rapporto di lavoro da tempo parziale a tempo pieno (*solo per i candidati che hanno con l'Amministrazione di appartenenza rapporto di lavoro a tempo parziale*);
  - i) di impegnarsi, qualora siano necessarie autorizzazioni di qualsivoglia natura, da parte dell'Amministrazione di appartenenza, ad acquisirle nei termini previsti dall'art. 9 comma 4 del presente bando.
2. **La domanda deve essere firmata in calce a pena di esclusione.**
3. Alla domanda devono essere allegati:
- a) **curriculum professionale**, redatto secondo il modello allegato al presente avviso (*Allegato "C" MOB005*), 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) **copia fotostatica completa di un documento di identità al fine di rendere formalmente valide – ai sensi dell’art. 38, comma 3 del D.P.R. 445/2000 - le dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà, rese nel contesto della domanda e nell’allegato curriculum;**
4. La domanda di partecipazione deve essere inoltrata a mezzo posta (raccomandata A. R.), o consegnata a mano, in busta indirizzata al Consiglio Regionale – Direzione Attività Amministrativa – Servizio Organizzazione e Gestione Risorse Umane – Via M. Iacobucci, 4 – 67100 L’Aquila, entro il 15° (quindicesimo) giorno successivo a quello di pubblicazione del presente avviso nel B.U.R.A. Le domande inviate oltre tale termine saranno escluse dalla selezione. A tal fine fa fede il timbro a data apposto dall’Ufficio postale accettante o la ricevuta di avvenuta consegna rilasciata dall’Ufficio Protocollo e Spedizione del Consiglio regionale. La busta di spedizione dovrà riportare la dicitura “Domanda di partecipazione alla procedura di mobilità esterna mediante selezione pubblica **codice MOB005**”. La consegna a mano è consentita nei giorni lavorativi dal Lunedì al Venerdì dalle ore 10,00 alle ore 12,00.
  5. La domanda deve essere redatta secondo lo schema allegato al presente avviso di mobilità, (**Allegato “B”\_MOB005**), completato da tutte le indicazioni e dichiarazioni richieste.
  6. Nelle ipotesi di falsità delle dichiarazioni rese – nel contesto della domanda di partecipazione alla selezione e nell’allegato curriculum- in sostituzione delle relative certificazioni o degli atti di notorietà, si applicano le disposizioni dell’articolo 76 del D.P.R. 445/2000.
  7. 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

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

1. Qualora dall’esame della domanda, 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 5 (cinque) giorni per adempiere. Decorso inutilmente tale termine il candidato è escluso dalla selezione.
2. Sono esclusi dalla selezione le domande di partecipazione non firmate e quelle spedite oltre il termine previsto.
3. Sono, inoltre, escluse dalla selezione, senza richiesta d’integrazione, le domande di partecipazione contenenti dichiarazioni dalle quali risulti in modo evidente la mancanza anche di uno solo dei requisiti richiesti.
4. 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.
5. 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. 5

##### VALUTAZIONE DEL CURRICULUM

1. I curricula dei candidati ammessi saranno valutati, a insindacabile giudizio della Commissione selezionatrice, di cui all’art. 8, sulla base dei seguenti criteri:
  - profilo professionale posseduto e/o mansioni svolte presso l’Ente di appartenenza;
  - incarichi ricoperti;
  - esperienze lavorative;
  - titolo di studio posseduto ed eventuali ulteriori titoli dichiarati;

- livello di conoscenza dei programmi informatici e di una lingua straniera;
  - formazione specifica.
2. La Commissione potrà valutare anche elementi aggiuntivi desumibili dal curriculum.
  3. I candidati, il cui profilo risulterà maggiormente rispondente alle esigenze del Consiglio Regionale, secondo i predetti criteri, saranno invitati, con un preavviso di almeno 10 (dieci) giorni, ad una prova selettiva, finalizzata all'individuazione del candidato idoneo al trasferimento.
  4. Al curriculum sarà attribuito un punteggio massimo di 30/30.
  5. Sono ammessi alla prova selettiva i candidati che conseguiranno nella valutazione del curriculum un punteggio pari almeno a 21/30.

#### **ART. 6**

##### **PROVA SELETTIVA**

1. La prova selettiva è finalizzata alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti per il profilo oggetto della selezione.
2. Essa consisterà in un colloquio, nel corso del quale la Commissione valuterà la professionalità maturata dal candidato, attraverso un approfondimento delle tematiche che sono state oggetto di concreta esperienza da parte del medesimo, come risultante dal curriculum.
3. Al colloquio sarà attribuito un punteggio massimo di 30/30.
4. Viene collocato in graduatoria il candidato che avrà conseguito una valutazione di almeno 21/30.

#### **ART. 7**

##### **GRADUATORIA**

1. Ultimata la prova selettiva la Commissione selezionatrice, di cui all'art. 8 del presente bando, predispone la graduatoria di merito, ottenuta sommando il punteggio di valutazione del curriculum e quello della prova selettiva.
2. A parità di punteggio precede il più giovane d'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, la graduatoria di merito della selezione e individua il candidato che ha titolo al trasferimento presso il Consiglio regionale.
4. Qualora siano presenti in graduatoria dipendenti già in servizio presso il Consiglio regionale in posizione di comando, i medesimi hanno diritto di precedenza al trasferimento a prescindere dalla loro collocazione in graduatoria.

#### **ART. 8**

##### **COMMISSIONE SELEZIONATRICE**

1. L'espletamento della procedura selettiva è affidato ad una Commissione così composta:
  - PRESIDENTE: Direttore dell'Area Attività Amministrativa
  - COMPONENTE: Dirigente del Servizio destinatario del posto oggetto della selezione.
  - SEGRETARIO: Dipendente di categoria non inferiore alla C.
2. Ai Componenti della Commissione selezionatrice non spetta alcun compenso extra, ai sensi dell'art. 4 comma 5 del Regolamento per la Mobilità.

#### **ART. 9**

##### **TRASFERIMENTO**

1. Entro 10 (dieci) giorni dalla data di pubblicazione della graduatoria sul B.U.R.A., il Dirigente preposto al Personale comunica alle amministrazioni 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.





2. Concordata la decorrenza del trasferimento con l'Amministrazione di appartenenza, il Dirigente preposto al Personale ne dà comunicazione all'interessato invitandolo a sottoscrivere, entro 10 (dieci) giorni dalla data indicata nella medesima lettera di comunicazione, il contratto individuale di lavoro.
3. Nel caso in cui l'Amministrazione di appartenenza rappresenti palesi ragioni ostative al trasferimento, ovvero in caso di rinuncia al trasferimento, il Dirigente preposto al Personale individua, nell'ambito della graduatoria approvata e, seguendo l'ordine della stessa, il nuovo lavoratore che ha titolo al trasferimento presso il Consiglio regionale.
4. Nel caso siano necessarie autorizzazioni di qualsivoglia natura, da parte dell'Amministrazione di appartenenza, la relativa acquisizione fa carico al candidato, che dovrà provvedere entro 30 (trenta) giorni. Decorso inutilmente tale termine, il candidato si considera rinunciatario e subentra colui che immediatamente segue nell'ordine di graduatoria.
5. Analogamente si considera rinunciatario il candidato che, senza giustificato motivo, non rispetta i termini di cui al comma 2. La mancata presa di servizio, dopo la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, senza giustificato motivo, costituisce inadempienza contrattuale.

#### **ART. 10**

##### **TRATTAMENTO DATI PERSONALI**

1. Ai sensi delle disposizioni contenute nel "Codice in materia di dati personali" approvato con D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, 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 D.Lgs. n. 196/2003.
3. Responsabile del trattamento è il Responsabile dell'Ufficio Organizzazione amministrativa della Direzione Attività Amministrativa del Consiglio Regionale con sede in L'Aquila, Via M. Iacobucci, 4.

#### **ART. 11**

##### **PUBBLICAZIONE**

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

#### **ART. 12**

##### **INFORMAZIONI**

1. Per informazioni i candidati possono rivolgersi al Responsabile dell' Ufficio Organizzazione Amministrativa Signora Anna Cicchetti o alla Signora Cristina Lalli TEL. 0862 644289.

per IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO  
IL DIRETTORE DELL'AREA  
ATTIVITA' AMMINISTRATIVA  
(Dott. Paolo Costanzi)

Allegato "A" \_MOB005

**Stralcio dei contenuti del Profilo Professionale di  
"Funzionario Amministrativo"  
CATEGORIA D (accesso DI)**

**ATTIVITA'**

Contenuti	Attività di programmazione e gestione di processi amministrativi nei diversi ambiti di intervento dell'Amministrazione con relativa cura e predisposizione di atti e provvedimenti. L'attività comporta anche lo studio delle problematiche di applicazione delle norme ai casi di interesse, la standardizzazione e il monitoraggio dei procedimenti amministrativi, l'individuazione dei percorsi per la formalizzazione degli atti e delle decisioni.
Ampiezza e complessità	L'attività prevede: <ul style="list-style-type: none"><li>• Responsabilità di risultato (diretta e dei propri collaboratori) in termini di affidabilità, correttezza, tempestività e contenuti del prodotto.</li><li>• Autonomia gestionale nell'ambito degli obiettivi prefissati.</li><li>• Partecipazione a gruppi di lavoro e studio con gestione diretta dei rapporti con i soggetti esterni eventualmente coinvolti.</li></ul>



Allegato "B" \_MOB005

(Schema di domanda di partecipazione da redigere in carta semplice)

CONSIGLIO REGIONALE DELL'ABRUZZO  
 DIREZIONE ATTIVITA' AMMINISTRATIVA  
 SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E GESTIONE  
 RISORSE UMANE  
 Via Michele Iacobucci, n. 4  
 67100 L'AQUILA

**OGGETTO:** Domanda di partecipazione alla procedura di mobilità esterna mediante selezione pubblica ai sensi dell'art. 30, comma 2 bis del d.lgs. n. 165/2001 per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato di categoria D con profilo professionale di "Funzionario Amministrativo" (accesso D1) \_Codice MOB005

Il/La sottoscritt (cognome e nome) \_\_\_\_\_  
 chiede di essere ammess\_ a partecipare alla procedura 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, indetta dal Consiglio Regionale con determinazione del Dirigente del Servizio Organizzazione e gestione risorse umane n. 180 AA/OG dell'11 dicembre 2009 per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato di categoria **D** con profilo professionale di "**Funzionario Amministrativo (accesso D1)**" \_Codice MOB005.

A tal fine, sotto la propria responsabilità, e **consapevole delle conseguenze penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 per il rilascio di false attestazioni, DICHIARA ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000**, quanto segue:

- 1) di essere nat\_\_ a \_\_\_\_\_ (prov. di \_\_\_\_\_) il  
 \_\_\_\_\_ e residente in \_\_\_\_\_ (prov. di \_\_\_\_\_) c.a.p.  
 \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ Codice  
 Fiscale \_\_\_\_\_ Indirizzo e-mail  
 \_\_\_\_\_ Recapito telefonico \_\_\_\_\_
- 2) di essere dipendente della seguente Amministrazione pubblica di cui all'art. 1 del d.lgs. n. 165/2001 \_\_\_\_\_ Area \_\_\_\_\_  
 Ufficio \_\_\_\_\_;
- 3) di essere inquadrat\_\_ nella categoria \_\_\_\_\_ del Comparto \_\_\_\_\_  
 attualmente collocat\_\_ nella posizione economica \_\_\_\_\_ con profilo professionale di  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 (specificare sinteticamente contenuto);
- 4) di essere stato assunt\_\_ dal \_\_\_\_\_ con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e  
 \_\_\_\_\_ (pieno o parziale) al \_\_\_\_\_ %;

Data \_\_\_\_\_

Firma (per esteso)



Allegato "B" \_MOB005

(Schema di domanda di partecipazione da redigere in carta semplice)

- 5) di essere in possesso del seguente titolo di studio:  
 Laurea \_\_\_\_\_<sup>i</sup> in \_\_\_\_\_  
 appartenente alla classe \_\_\_\_\_<sup>ii</sup> conseguita ai sensi del \_\_\_\_\_<sup>iii</sup>  
 in data \_\_\_\_\_ presso \_\_\_\_\_  
 con la votazione di \_\_\_\_\_/110 \_\_\_\_\_;
- 6) di non aver subito negli ultimi cinque anni procedimenti penali con sentenza passata in giudicato e di non essere stato, nello stesso arco temporale, oggetto di sanzioni disciplinari superiori alla censura;
- 7) di non avere procedimenti penali in corso;
- 8) di essere disponibile a trasformare il proprio rapporto di lavoro da tempo parziale a tempo pieno (solo per i candidati che hanno con l'Amministrazione di appartenenza **rapporto di lavoro a tempo parziale**);
- 9) di impegnarsi, qualora siano necessarie autorizzazioni di qualsivoglia natura, da parte dell'Amministrazione di appartenenza, ad acquisirle nei termini previsti dall'art. 9 comma 4 del bando.

Allega la seguente documentazione:

- Allegato "C" \_MOB005 relativo al curriculum professionale.
- declaratoria del profilo professionale posseduto** desunto dagli atti di organizzazione dell'Amministrazione di appartenenza.

**Al fine di rendere formalmente valide le dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà, rese nel contesto della presente domanda e negli acclusi modelli, ALLEGA, inoltre, - ai sensi dell'art. 38, comma 3 del D.P.R. 445/2000 - copia fotostatica del seguente documento di identità n. \_\_\_\_\_ rilasciato da \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_**

Dichiara di voler ricevere ogni comunicazione relativa alla selezione al seguente indirizzo:

Via \_\_\_\_\_ c.a.p. \_\_\_\_\_ città \_\_\_\_\_  
 Prov. \_\_\_\_\_ Recapito telefonico \_\_\_\_\_ Indirizzo e-mail \_\_\_\_\_

**Dichiara, infine, di aver preso visione del contenuto dell'art. 10 del bando di selezione relativo al trattamento dei dati personali.**

Data \_\_\_\_\_

Firma (per esteso)

<sup>i</sup> Indicare: per i titoli conseguiti in base al vecchio ordinamento DL (laurea quadriennale o quinquennale) o DU (laurea breve); per i titoli conseguiti in base al nuovo ordinamento L (laurea di primo livello) o LS (laurea specialistica)  
<sup>ii</sup> Da compilare solo per le lauree conseguite in base al nuovo ordinamento  
<sup>iii</sup> Specificare vecchio o nuovo ordinamento



Allegato "C" \_MOB005"

**CURRICULUM VITAE**

DATI ANAGRAFICI

Cognome.....  
Nome.....  
Data di nascita..... Luogo di nascita.....  
Luogo di residenza.....Indirizzo.....  
C.A.P..... Tel.....Cell.....e-mail.....

ATTUALE INQUADRAMENTO

Ente di appartenenza.....  
Sede di lavoro.....Area e ufficio di appartenenza.....  
Categoria..... Posizione economica.....Profilo professionale.....  
Attività lavorative svolte presso l'ente di appartenenza:

---

---

PRECEDENTI ESPERIENZE LAVORATIVE NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

- Ente e ufficio di appartenenza:
- Tipo e durata del rapporto di lavoro:
- Funzioni svolte:

ALTRE ESPERIENZE LAVORATIVE

- Datore di lavoro:
- Durata:
- Mansione svolta:

INCARICHI RICOPERTI


---

---

ALTRE INFORMAZIONI DI TIPO PROFESSIONALE

---

Firma

\_\_\_\_\_ 

Allegato "C" MOB005

FORMAZIONE SCOLASTICA E PROFESSIONALE

o Titoli di studio:

---

---

o Altri titoli:

---

---

o Esperienze formative pertinenti al profilo:

---

---

CONOSCENZE LINGUISTICHE*Prima lingua*

Livello di conoscenza

 Sufficiente     Discreto     Buono     Ottimo*Seconda lingua*

Livello di conoscenza

 Sufficiente     Discreto     Buono     OttimoCONOSCENZE INFORMATICHE

Pacchetto Office (Word, Excel, Access)

Livello di conoscenza

 Sufficiente     Discreto     Buono     Ottimo

Altri programmi (specificare quali)

 Sufficiente     Discreto     Buono     Ottimo

Motivo della richiesta di trasferimento

---

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D. Lgs. 196/2003

DATA \_\_\_\_\_

Firma

---



5° Avviso allegato, come parte integrante, alla determinazione del Dirigente del Servizio Organizzazione e Gestione Risorse Umane n. 180/AA/OG dell' 11 dicembre 2009

**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 2 BIS DEL D.LGS. N. 165/2001) PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI CATEGORIA D CON PROFILO PROFESSIONALE DI "FUNZIONARIO ESPERTO PER L'ASSISTENZA TECNICO GIURIDICA E LEGISLATIVA" (Accesso D3) – CODICE MOB006 - PRESSO GLI UFFICI DEL CONSIGLIO REGIONALE DELL'ABRUZZO CON SEDE IN L'AQUILA**

**ART. 1**  
**OGGETTO**

1. E' indetta, *ai sensi dell'art. 30, comma 2 bis 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 pieno e indeterminato di categoria **D** con profilo professionale di *"Funzionario esperto per l'assistenza tecnico giuridica e legislativa" (accesso D3)\_Codice MOB006*, presso gli uffici del Consiglio Regionale dell'Abruzzo con sede in L'Aquila.
2. Uno stralcio dei contenuti del profilo oggetto della selezione è riportato nell'*allegato "A" MOB006*.
3. Per quanto non espressamente previsto dal presente bando, si rinvia al Regolamento disciplinante la mobilità del personale, approvato con deliberazione dell'Ufficio di Presidenza. n. 138 del 10 dicembre 2009.
4. Ai sensi dell'art. 4 della Legge 241/1990, il responsabile del procedimento è il Responsabile dell'Ufficio Organizzazione Amministrativa.

**ART. 2**  
**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 D del Comparto Regioni ed Autonomie locali o in una posizione equivalente di altro Comparto;
  - b) profilo professionale corrispondente per contenuto a quello di *"Funzionario esperto per l'assistenza tecnico giuridica e legislativa" (accesso D3)*;
  - c) possesso di uno dei seguenti titoli di studio:
    - diploma di laurea in giurisprudenza o scienze politiche, rilasciato in base al vecchio ordinamento;
    - diploma di laurea specialistica rilasciato secondo il nuovo ordinamento appartenente alle seguenti classi: **22/S – 70/S – 71/S – 102/S**;



- d) non aver subito, negli ultimi 5 anni, procedimenti penali con sentenza passata in giudicato e non essere stati, nello stesso arco di tempo, oggetto di sanzioni disciplinari di grado superiore a quello della censura;
  - e) di non avere procedimenti penali in corso.
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. 3

#### DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

1. Nella domanda di partecipazione, redatta in carta semplice secondo il modello allegato al presente avviso (*Allegato "B" MOB006*), il candidato deve 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) la categoria di inquadramento nell'ambito del Comparto di appartenenza, con indicazione della posizione economica all'interno della stessa, il profilo professionale posseduto, con specificazione del relativo contenuto;
  - d) 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;
  - e) il titolo di studio posseduto, precisando il punteggio, la data e l'istituto presso il quale è stato conseguito;
  - f) di non aver subito, negli ultimi 5 anni, procedimenti penali con sentenza passata in giudicato e non essere stati, nello stesso arco di tempo, oggetto di sanzioni disciplinari di grado superiore a quello della censura;
  - g) di non avere procedimenti penali in corso;
  - h) di essere disponibile a trasformare il proprio rapporto di lavoro da tempo parziale a tempo pieno (*solo per i candidati che hanno con l'Amministrazione di appartenenza rapporto di lavoro a tempo parziale*);
  - i) di impegnarsi, qualora siano necessarie autorizzazioni di qualsivoglia natura, da parte dell'Amministrazione di appartenenza, ad acquisirle nei termini previsti dall'art. 9 comma 4 del presente bando.
2. **La domanda deve essere firmata in calce a pena di esclusione.**
3. Alla domanda devono essere allegati:
- a) **curriculum professionale**, redatto secondo il modello allegato al presente avviso (*Allegato "C" MOB006*), 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) **copia fotostatica completa di un documento di identità al fine di rendere formalmente valide – ai sensi dell'art. 38, comma 3 del D.P.R. 445/2000 -. le dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà, rese nel contesto della domanda e nell'allegato curriculum;**





4. La domanda di partecipazione deve essere inoltrata a mezzo posta (raccomandata A. R.), o consegnata a mano, in busta indirizzata al Consiglio Regionale – Direzione Attività Amministrativa – Servizio Organizzazione e Gestione Risorse Umane – Via M. Iacobucci, 4 – 67100 L’Aquila, entro il 15° (quindicesimo) giorno successivo a quello di pubblicazione del presente avviso nel B.U.R.A. Le domande inviate oltre tale termine saranno escluse dalla selezione. A tal fine fa fede il timbro a data apposto dall’Ufficio postale accettante o la ricevuta di avvenuta consegna rilasciata dall’Ufficio Protocollo e Spedizione del Consiglio regionale. La busta di spedizione dovrà riportare la dicitura “Domanda di partecipazione alla procedura di mobilità esterna mediante selezione pubblica **codice MOB006**”. La consegna a mano è consentita nei giorni lavorativi dal Lunedì al Venerdì dalle ore 10,00 alle ore 12,00.
5. La domanda deve essere redatta secondo lo schema allegato al presente avviso di mobilità, (*Allegato “B”\_MOB006*), completato da tutte le indicazioni e dichiarazioni richieste.
6. Nelle ipotesi di falsità delle dichiarazioni rese – nel contesto della domanda di partecipazione alla selezione e nell’allegato curriculum- in sostituzione delle relative certificazioni o degli atti di notorietà, si applicano le disposizioni dell’articolo 76 del D.P.R. 445/2000.
7. 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

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

1. Qualora dall’esame della domanda, 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 5 (cinque) giorni per adempiere. Decorso inutilmente tale termine il candidato è escluso dalla selezione.
2. Sono esclusi dalla selezione le domande di partecipazione non firmate e quelle spedite oltre il termine previsto.
3. Sono, inoltre, escluse dalla selezione, senza richiesta d’integrazione, le domande di partecipazione contenenti dichiarazioni dalle quali risulti in modo evidente la mancanza anche di uno solo dei requisiti richiesti.
4. 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.
5. 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. 5

##### VALUTAZIONE DEL CURRICULUM

1. I curricula dei candidati ammessi saranno valutati, a insindacabile giudizio della Commissione selezionatrice, di cui all’art. 8, sulla base dei seguenti criteri:
  - profilo professionale posseduto e/o mansioni svolte presso l’Ente di appartenenza;
  - incarichi ricoperti;
  - esperienze lavorative;
  - titolo di studio posseduto ed eventuali ulteriori titoli dichiarati;
  - livello di conoscenza dei programmi informatici e di una lingua straniera;
  - formazione specifica.
2. La Commissione potrà valutare anche elementi aggiuntivi desumibili dal curriculum.



3. I candidati, il cui profilo risulterà maggiormente rispondente alle esigenze del Consiglio Regionale, secondo i predetti criteri, saranno invitati, con un preavviso di almeno 10 (dieci) giorni, ad una prova selettiva, finalizzata all'individuazione del candidato idoneo al trasferimento.
4. Al curriculum sarà attribuito un punteggio massimo di 30/30.
5. Sono ammessi alla prova selettiva i candidati che conseguiranno nella valutazione del curriculum un punteggio pari almeno a 21/30.

**ART. 6**  
**PROVA SELETTIVA**

1. La prova selettiva è finalizzata alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti per il profilo oggetto della selezione.
2. Essa consisterà in un colloquio, nel corso del quale la Commissione valuterà la professionalità maturata dal candidato, attraverso un approfondimento delle tematiche che sono state oggetto di concreta esperienza da parte del medesimo, come risultante dal curriculum.
3. Al colloquio sarà attribuito un punteggio massimo di 30/30.
4. Viene collocato in graduatoria il candidato che avrà conseguito una valutazione di almeno 21/30.

**ART. 7**  
**GRADUATORIA**

1. Ultimata la prova selettiva la Commissione selezionatrice, di cui all'art. 8 del presente bando, predispone la graduatoria di merito, ottenuta sommando il punteggio di valutazione del curriculum e quello della prova selettiva.
2. A parità di punteggio precede il più giovane d'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, la graduatoria di merito della selezione e individua il candidato che ha titolo al trasferimento presso il Consiglio regionale.
4. Qualora siano presenti in graduatoria dipendenti già in servizio presso il Consiglio regionale in posizione di comando, i medesimi hanno diritto di precedenza al trasferimento a prescindere dalla loro collocazione in graduatoria.

**ART. 8**  
**COMMISSIONE SELEZIONATRICE**

1. L'espletamento della procedura selettiva è affidato ad una Commissione così composta:
  - PRESIDENTE: Direttore dell'Area Attività Amministrativa
  - COMPONENTE: Dirigente del Servizio destinatario del posto oggetto della selezione.
  - SEGRETARIO: Dipendente di categoria non inferiore alla C.
2. Ai Componenti della Commissione selezionatrice non spetta alcun compenso extra, ai sensi dell'art. 4 comma 5 del Regolamento per la Mobilità.

**ART. 9**  
**TRASFERIMENTO**

1. Entro 10 (dieci) giorni dalla data di pubblicazione della graduatoria sul B.U.R.A., il Dirigente preposto al Personale comunica alle amministrazioni 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.
2. Concordata la decorrenza del trasferimento con l'Amministrazione di appartenenza, il Dirigente preposto al Personale ne dà comunicazione all'interessato invitandolo a sottoscrivere, entro 10



(dieci) giorni dalla data indicata nella medesima lettera di comunicazione, il contratto individuale di lavoro.

3. Nel caso in cui l'Amministrazione di appartenenza rappresenti palesi ragioni ostative al trasferimento, ovvero in caso di rinuncia al trasferimento, il Dirigente preposto al Personale individua, nell'ambito della graduatoria approvata e, seguendo l'ordine della stessa, il nuovo lavoratore che ha titolo al trasferimento presso il Consiglio regionale.
4. Nel caso siano necessarie autorizzazioni di qualsivoglia natura, da parte dell'Amministrazione di appartenenza, la relativa acquisizione fa carico al candidato, che dovrà provvedere entro 30 (trenta) giorni. Decorso inutilmente tale termine, il candidato si considera rinunciario e subentra colui che immediatamente segue nell'ordine di graduatoria.
5. Analogamente si considera rinunciario il candidato che, senza giustificato motivo, non rispetta i termini di cui al comma 2. La mancata presa di servizio, dopo la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, senza giustificato motivo, costituisce inadempienza contrattuale.

#### **ART. 10**

##### **TRATTAMENTO DATI PERSONALI**

1. Ai sensi delle disposizioni contenute nel "Codice in materia di dati personali" approvato con D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, 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 D.Lgs. n. 196/2003.
3. Responsabile del trattamento è il Responsabile dell'Ufficio Organizzazione amministrativa della Direzione Attività Amministrativa del Consiglio Regionale con sede in L'Aquila, Via M. Iacobucci, 4.

#### **ART. 11**

##### **PUBBLICAZIONE**


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

#### **ART. 12**

##### **INFORMAZIONI**

1. Per informazioni i candidati possono rivolgersi al Responsabile dell'Ufficio Organizzazione Amministrativa Signora Anna Cicchetti o alla Signora Cristina Lalli TEL. 0862 644289.

per IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO  
IL DIRETTORE DELL'AREA  
ATTIVITA' AMMINISTRATIVA  
(Dott. Paolo Costanzi)



↑

Allegato "A" \_MOB006

**Stralcio dei contenuti del Profilo Professionale di  
"Funzionario esperto per l'assistenza tecnico giuridica e legislativa"  
CATEGORIA D (accesso D3)**

**ATTIVITA'**

Contenuti	Attività tecnico-giuridica di tipo gestionale comportante lo studio, la ricerca, l'elaborazione e l'analisi di testi normativi e degli atti relativi alle varie fasi del procedimento legislativo. L'attività comporta, anche: <ul style="list-style-type: none"><li>• la valutazione dei progetti di legge sotto gli aspetti dell'ammissibilità, fattibilità e conformità ai principi di tecnica legislativa;</li><li>• l'espressione di pareri finalizzati a fornire assistenza tecnico-giuridica agli organi e alle strutture consiliari.</li></ul>
Ampiezza e complessità	L'attività prevede: <ul style="list-style-type: none"><li>• Responsabilità di risultato (diretta e dei propri collaboratori) in termini di affidabilità, correttezza, tempestività e contenuti del prodotto;</li><li>• Autonomia progettuale nell'ambito degli obiettivi prefissati;</li><li>• Partecipazione a gruppi di lavoro e studio con gestione diretta dei rapporti con i soggetti esterni eventualmente coinvolti.</li></ul>



Allegato "B" \_MOB006

(Schema di domanda di partecipazione da redigere in carta semplice)

CONSIGLIO REGIONALE DELL' ABRUZZO  
 DIREZIONE ATTIVITA' AMMINISTRATIVA  
 SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E GESTIONE  
 RISORSE UMANE  
 Via Michele Iacobucci, n. 4  
 67100 L'AQUILA

OGGETTO: Domanda di partecipazione alla procedura di mobilità esterna mediante selezione pubblica ai sensi dell'art. 30, comma 2 bis del d.lgs. n. 165/2001 per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato di categoria D con profilo professionale di "Funzionario esperto per l'assistenza tecnico giuridica e legislativa" (accesso D3) Codice MOB006

Il/La sottoscritt\_ (cognome e nome) \_\_\_\_\_  
 chiede di essere ammesso\_ a partecipare alla procedura 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, indetta dal Consiglio Regionale con determinazione del Dirigente del Servizio Organizzazione e gestione risorse umane n. 180/AA/OG dell'11 dicembre 2009 per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato di categoria D con profilo professionale di "Funzionario esperto per l'assistenza tecnico giuridica e legislativa" (accesso D3)\_ Codice MOB006.

A tal fine, sotto la propria responsabilità, e consapevole delle conseguenze penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 per il rilascio di false attestazioni, DICHIARA ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, quanto segue:

- 1) di essere nat\_ a \_\_\_\_\_ (prov. di \_\_\_\_\_) il  
 \_\_\_\_\_ e residente in \_\_\_\_\_ (prov. di \_\_\_\_\_) c.a.p.  
 \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ Codice  
 Fiscale \_\_\_\_\_ Indirizzo e-mail  
 \_\_\_\_\_ Recapito telefonico \_\_\_\_\_
- 2) di essere dipendente della seguente Amministrazione pubblica di cui all'art. 1 del d.lgs. n. 165/2001 \_\_\_\_\_ Area \_\_\_\_\_  
 Ufficio \_\_\_\_\_;
- 3) di essere inquadrat\_ nella categoria \_\_\_\_\_ del Comparto \_\_\_\_\_  
 attualmente collocat\_ nella posizione economica \_\_\_\_\_ con profilo professionale di  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 (specificare sinteticamente contenuto);
- 4) di essere stato assunt\_ dal \_\_\_\_\_ con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e  
 \_\_\_\_\_ (pieno o parziale) al \_\_\_\_\_ %;

Data \_\_\_\_\_

Firma (per esteso)

\_\_\_\_\_



Allegato "B" \_MOB006

(Schema di domanda di partecipazione da redigere in carta semplice)

- 5) di essere in possesso del seguente titolo di studio:  
 Laurea \_\_\_\_\_<sup>i</sup> in \_\_\_\_\_  
 appartenente alla classe \_\_\_\_\_<sup>ii</sup> conseguita ai sensi del \_\_\_\_\_<sup>iii</sup>  
 in data \_\_\_\_\_ presso \_\_\_\_\_  
 con la votazione di \_\_\_\_\_/110 \_\_\_\_\_;
- 6) di non aver subito negli ultimi cinque anni procedimenti penali con sentenza passata in giudicato e di non essere stato, nello stesso arco temporale, oggetto di sanzioni disciplinari superiori alla censura;
- 7) di non avere procedimenti penali in corso;
- 8) di essere disponibile a trasformare il proprio rapporto di lavoro da tempo parziale a tempo pieno (solo per i candidati che hanno con l'Amministrazione di appartenenza rapporto di lavoro a tempo parziale);
- 9) di impegnarsi, qualora siano necessarie autorizzazioni di qualsivoglia natura, da parte dell'Amministrazione di appartenenza, ad acquisirle nei termini previsti dall'art. 9 comma 4 del bando.

Allega la seguente documentazione:

- Allegato "C" \_MOB006 relativo al curriculum professionale.
- declaratoria del profilo professionale posseduto** desunto dagli atti di organizzazione dell'Amministrazione di appartenenza.

**Al fine di rendere formalmente valide le dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà, rese nel contesto della presente domanda e negli acclusi modelli, ALLEGA, inoltre, - ai sensi dell'art. 38, comma 3 del D.P.R. 445/2000 - copia fotostatica del seguente documento di identità \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ rilasciato da \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_**

Dichiara di voler ricevere ogni comunicazione relativa alla selezione al seguente indirizzo:

Via \_\_\_\_\_ c.a.p. \_\_\_\_\_ città \_\_\_\_\_  
 Prov. \_\_\_\_\_ Recapito telefonico \_\_\_\_\_ Indirizzo e-mail \_\_\_\_\_

**Dichiara, infine, di aver preso visione del contenuto dell'art. 10 del bando di selezione relativo al trattamento dei dati personali.**

Data \_\_\_\_\_

Firma (per esteso)

<sup>i</sup> Indicare: per i titoli conseguiti in base al vecchio ordinamento DL (laurea quadriennale o quinquennale) o DU (laurea breve); per i titoli conseguiti in base al nuovo ordinamento L (laurea di primo livello) o LS (laurea specialistica)  
<sup>ii</sup> Da compilare solo per le lauree conseguite in base al nuovo ordinamento  
<sup>iii</sup> Specificare vecchio o nuovo ordinamento



Allegato "C" \_MOB006"

**CURRICULUM VITAE**DATI ANAGRAFICI

Cognome.....  
Nome.....  
Data di nascita..... Luogo di nascita.....  
Luogo di residenza..... Indirizzo.....  
C.A.P..... Tel..... Cell..... e-mail.....

ATTUALE INQUADRAMENTO

Ente di appartenenza.....  
Sede di lavoro..... Area e ufficio di appartenenza.....  
Categoria..... Posizione economica..... Profilo professionale.....  
Attività lavorative svolte presso l'ente di appartenenza:

---

---

PRECEDENTI ESPERIENZE LAVORATIVE NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

- Ente e ufficio di appartenenza:
- Tipo e durata del rapporto di lavoro:
- Funzioni svolte:

ALTRE ESPERIENZE LAVORATIVE

- Datore di lavoro:
- Durata:
- Mansione svolta:

INCARICHI RICOPERTI

---

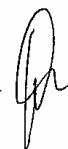
---

ALTRE INFORMAZIONI DI TIPO PROFESSIONALE

---

Firma

---



Allegato "C" \_MOB006

FORMAZIONE SCOLASTICA E PROFESSIONALE

o Titoli di studio:

---

---

o Altri titoli:

---

---

o Esperienze formative pertinenti al profilo:

---

---

CONOSCENZE LINGUISTICHE

Prima lingua \_\_\_\_\_

Livello di conoscenza

 Sufficiente       Discreto       Buono       Ottimo

Seconda lingua \_\_\_\_\_

Livello di conoscenza

 Sufficiente       Discreto       Buono       OttimoCONOSCENZE INFORMATICHE

Pacchetto Office (Word, Excel, Access)

Livello di conoscenza

 Sufficiente       Discreto       Buono       Ottimo

Altri programmi (specificare quali) \_\_\_\_\_

 Sufficiente       Discreto       Buono       Ottimo

Motivo della richiesta di trasferimento

---

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D. Lgs. 196/2003

DATA \_\_\_\_\_

Firma

---





6° Avviso allegato, come parte integrante, alla determinazione del Dirigente del Servizio Organizzazione e Gestione Risorse Umane n. 180/AA/OG dell' 11 dicembre 2009

**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 2 BIS DEL D.LGS. N. 165/2001) PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI CATEGORIA D CON PROFILO PROFESSIONALE DI "FUNZIONARIO ESPERTO TECNICO" (Accesso D3) – CODICE MOB007 - PRESSO GLI UFFICI DEL CONSIGLIO REGIONALE DELL'ABRUZZO CON SEDE IN L'AQUILA**

**ART. 1**  
**OGGETTO**

1. E' indetta, *ai sensi dell'art. 30, comma 2 bis 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 pieno e indeterminato di categoria **D** con profilo professionale di "*Funzionario esperto tecnico*" (*accesso D3*)\_ *Codice MOB007*, presso gli uffici del Consiglio Regionale dell'Abruzzo con sede in L'Aquila.
2. Uno stralcio dei contenuti del profilo oggetto della selezione è riportato nell'*allegato "A" MOB007*.
3. Per quanto non espressamente previsto dal presente bando, si rinvia al Regolamento disciplinante la mobilità del personale, approvato con deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 138 del 10 dicembre 2009.
4. Ai sensi dell'art. 4 della Legge 241/1990, il responsabile del procedimento è il Responsabile dell'Ufficio Organizzazione Amministrativa.

**ART. 2**  
**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 D del Comparto Regioni ed Autonomie locali o in una posizione equivalente di altro Comparto;
  - b) profilo professionale corrispondente per contenuto a quello di "*Funzionario esperto tecnico*" (*accesso D3*);
  - c) possesso di uno dei seguenti titoli di studio:
    - diploma di laurea in Ingegneria civile o in Architettura o in Ingegneria edile/Architettura, rilasciato in base al vecchio ordinamento;
    - diploma di laurea specialistica, rilasciato secondo il nuovo ordinamento appartenente alle seguenti classi: **4/S – 28/S**;
  - d) iscrizione all'albo professionale corrispondente o abilitazione all'esercizio della professione;



- e) non aver subito, negli ultimi 5 anni, procedimenti penali con sentenza passata in giudicato e non essere stati, nello stesso arco di tempo, oggetto di sanzioni disciplinari di grado superiore a quello della censura;
  - f) di non avere procedimenti penali in corso.
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. 3

#### DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

1. Nella domanda di partecipazione, redatta in carta semplice secondo il modello allegato al presente avviso (*Allegato "B" MOB007*), il candidato deve 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) la categoria di inquadramento nell'ambito del Comparto di appartenenza, con indicazione della posizione economica all'interno della stessa, il profilo professionale posseduto, con specificazione del relativo contenuto;
  - d) 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;
  - e) il titolo di studio posseduto, precisando il punteggio, la data e l'istituto presso il quale è stato conseguito;
  - f) di non avere subito, negli ultimi 5 anni, procedimenti penali con sentenza passata in giudicato e non essere stati, nello stesso arco di tempo, oggetto di sanzioni disciplinari di grado superiore a quello della censura;
  - g) di non aver procedimenti penali in corso;
  - h) di essere disponibile a trasformare il proprio rapporto di lavoro da tempo parziale a tempo pieno (*solo per i candidati che hanno con l'Amministrazione di appartenenza rapporto di lavoro a tempo parziale*);
  - i) di impegnarsi, qualora siano necessarie autorizzazioni di qualsivoglia natura da parte dell'Amministrazione di appartenenza, ad acquisirle nei termini previsti dall'art. 9 comma 4 del presente bando.
2. **La domanda deve essere firmata in calce a pena di esclusione.**
3. Alla domanda devono essere allegati:
- a) **curriculum professionale**, redatto secondo il modello allegato al presente avviso (*Allegato "C" MOB007*), 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) **deklaratoria del profilo professionale posseduto**, desunto dagli atti di organizzazione dell'Amministrazione di appartenenza;
  - c) **copia fotostatica completa di un documento di identità al fine di rendere formalmente valide – ai sensi dell'art. 38, comma 3 del D.P.R. 445/2000 -. le dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà, rese nel contesto della domanda e nell'allegato curriculum;**



4. La domanda di partecipazione deve essere inoltrata a mezzo posta (raccomandata A. R.), o consegnata a mano, in busta indirizzata al Consiglio Regionale – Direzione Attività Amministrativa – Servizio Organizzazione e Gestione Risorse Umane – Via M. Iacobucci, 4 – 67100 L’Aquila, entro il 15° (quindicesimo) giorno successivo a quello di pubblicazione del presente avviso nel B.U.R.A. Le domande inviate oltre tale termine saranno escluse dalla selezione. A tal fine fa fede il timbro a data apposto dall’Ufficio postale accettante o la ricevuta di avvenuta consegna rilasciata dall’Ufficio Protocollo e Spedizione del Consiglio regionale. La busta di spedizione dovrà riportare la dicitura “Domanda di partecipazione alla procedura di mobilità esterna mediante selezione pubblica **codice MOB007**”. La consegna a mano è consentita nei giorni lavorativi dal Lunedì al Venerdì dalle ore 10,00 alle ore 12,00.
5. La domanda deve essere redatta secondo lo schema allegato al presente avviso di mobilità, (*Allegato “B” MOB007*), completato da tutte le indicazioni e dichiarazioni richieste.
6. Nelle ipotesi di falsità delle dichiarazioni rese – nel contesto della domanda di partecipazione alla selezione e nell’allegato curriculum- in sostituzione delle relative certificazioni o degli atti di notorietà, si applicano le disposizioni dell’articolo 76 del D.P.R. 445/2000.
7. 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

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

1. Qualora dall’esame della domanda, 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 5 (cinque) giorni per adempiere. Decorso inutilmente tale termine il candidato è escluso dalla selezione.
2. Sono esclusi dalla selezione le domande di partecipazione non firmate e quelle spedite oltre il termine previsto.
3. Sono, inoltre, escluse dalla selezione, senza richiesta d’integrazione, le domande di partecipazione contenenti dichiarazioni dalle quali risulti in modo evidente la mancanza anche di uno solo dei requisiti richiesti.
4. 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.
5. 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. 5

##### VALUTAZIONE DEL CURRICULUM

1. I curricula dei candidati ammessi saranno valutati, a insindacabile giudizio della Commissione selezionatrice, di cui all’art. 8, sulla base dei seguenti criteri:
  - profilo professionale posseduto e/o mansioni svolte presso l’Ente di appartenenza;
  - incarichi ricoperti;
  - esperienze lavorative;
  - titolo di studio posseduto ed eventuali ulteriori titoli dichiarati;
  - livello di conoscenza dei programmi informatici e di una lingua straniera;
  - formazione specifica.
2. La Commissione potrà valutare anche elementi aggiuntivi desumibili dal curriculum.



3. I candidati, il cui profilo risulterà maggiormente rispondente alle esigenze del Consiglio Regionale, secondo i predetti criteri, saranno invitati, con un preavviso di almeno 10 (dieci) giorni, ad una prova selettiva, finalizzata all'individuazione del candidato idoneo al trasferimento.
4. Al curriculum sarà attribuito un punteggio massimo di 30/30.
5. Sono ammessi alla prova selettiva i candidati che conseguiranno nella valutazione del curriculum un punteggio pari almeno a 21/30.

#### **ART. 6**

##### **PROVA SELETTIVA**

1. La prova selettiva è finalizzata alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti per il profilo oggetto della selezione.
2. Essa consisterà in un colloquio, nel corso del quale la Commissione valuterà la professionalità maturata dal candidato, attraverso un approfondimento delle tematiche che sono state oggetto di concreta esperienza da parte del medesimo, come risultante dal curriculum.
3. Al colloquio sarà attribuito un punteggio massimo di 30/30.
4. Viene collocato in graduatoria il candidato che avrà conseguito una valutazione di almeno 21/30.

#### **ART. 7**

##### **GRADUATORIA**

1. Ultimata la prova selettiva la Commissione selezionatrice, di cui all'art. 8 del presente bando, predisporre la graduatoria di merito, ottenuta sommando il punteggio di valutazione del curriculum e quello della prova selettiva.
2. A parità di punteggio precede il più giovane d'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, la graduatoria di merito della selezione e individua il candidato che ha titolo al trasferimento presso il Consiglio regionale.
4. Qualora siano presenti in graduatoria dipendenti già in servizio presso il Consiglio regionale in posizione di comando, i medesimi hanno diritto di precedenza al trasferimento a prescindere dalla loro collocazione in graduatoria.

#### **ART. 8**

##### **COMMISSIONE SELEZIONATRICE**

1. L'espletamento della procedura selettiva è affidato ad una Commissione così composta:
  - PRESIDENTE: Direttore dell'Area Attività Amministrativa
  - COMPONENTE: Dirigente del Servizio destinatario del posto oggetto della selezione.
  - SEGRETARIO: Dipendente di categoria non inferiore alla C.
2. Ai Componenti della Commissione selezionatrice non spetta alcun compenso extra, ai sensi dell'art. 4 comma 5 del Regolamento per la Mobilità.

#### **ART. 9**

##### **TRASFERIMENTO**

1. Entro 10 (dieci) giorni dalla data di pubblicazione della graduatoria sul B.U.R.A., il Dirigente preposto al Personale comunica alle amministrazioni 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.
2. Concordata la decorrenza del trasferimento con l'Amministrazione di appartenenza, il Dirigente preposto al Personale ne dà comunicazione all'interessato invitandolo a sottoscrivere, entro 10



(dieci) giorni dalla data indicata nella medesima lettera di comunicazione, il contratto individuale di lavoro.

3. Nel caso in cui l'Amministrazione di appartenenza rappresenti palesi ragioni ostative al trasferimento, ovvero in caso di rinuncia al trasferimento, il Dirigente preposto al Personale individua, nell'ambito della graduatoria approvata e, seguendo l'ordine della stessa, il nuovo lavoratore che ha titolo al trasferimento presso il Consiglio regionale.
4. Nel caso siano necessarie autorizzazioni di qualsivoglia natura, da parte dell'Amministrazione di appartenenza, la relativa acquisizione fa carico al candidato, che dovrà provvedere entro 30 (trenta) giorni. Decorso inutilmente tale termine, il candidato si considera rinunciatario e subentra colui che immediatamente segue nell'ordine di graduatoria.
5. Analogamente si considera rinunciatario il candidato che, senza giustificato motivo, non rispetta i termini di cui al comma 2. La mancata presa di servizio, dopo la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, senza giustificato motivo, costituisce inadempienza contrattuale.

#### **ART. 10**

##### **TRATTAMENTO DATI PERSONALI**

1. Ai sensi delle disposizioni contenute nel "Codice in materia di dati personali" approvato con D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, 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 D.Lgs. n. 196/2003.
3. Responsabile del trattamento è il Responsabile dell'Ufficio Organizzazione amministrativa della Direzione Attività Amministrativa del Consiglio Regionale con sede in L'Aquila, Via M. Iacobucci, 4.

#### **ART. 11**

##### **PUBBLICAZIONE**

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

#### **ART. 12**

##### **INFORMAZIONI**

1. Per informazioni i candidati possono rivolgersi al Responsabile dell'Ufficio Organizzazione Amministrativa Signora Anna Cicchetti o alla Signora Cristina Lalli TEL. 0862 644289.

per IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO  
IL DIRETTORE DELL'AREA  
ATTIVITA' AMMINISTRATIVA  
(Dott. Paolo Costanzi)



Allegato "A" \_MOB007

**Stralcio dei contenuti del Profilo Professionale di  
"Funzionario esperto tecnico"  
CATEGORIA D (accesso D3)**

**ATTIVITA'**

Contenuti	Attività di progettazione, collaudo di opere ed espletamento di tutti gli adempimenti necessari per ottenere le approvazioni dei progetti, le autorizzazioni ad eseguire nuove opere, le certificazioni di abitabilità, agibilità ed uso. Attività di manutenzione ordinaria e straordinaria delle sedi del Consiglio regionale, elaborazione dei capitolati generali e speciali, attività di supporto e di assistenza tecnica alle strutture.
Ampiezza e complessità	L'attività prevede: <ul style="list-style-type: none"><li>• Responsabilità di risultato (diretta e dei propri collaboratori) in termini di affidabilità, correttezza, tempestività e contenuti del prodotto.</li><li>• Autonomia gestionale nell'ambito degli obiettivi prefissati.</li><li>• Partecipazione a gruppi di lavoro e studio con gestione diretta dei rapporti con i soggetti esterni eventualmente coinvolti.</li></ul>



Allegato "B" MOB007

(Schema di domanda di partecipazione da redigere in carta semplice)

CONSIGLIO REGIONALE DELL'ABRUZZO  
 DIREZIONE ATTIVITA' AMMINISTRATIVA  
 SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E GESTIONE  
 RISORSE UMANE  
 Via Michele Iacobucci, n. 4  
 67100 L'AQUILA

OGGETTO: **Domanda di partecipazione alla procedura di mobilità esterna mediante selezione pubblica ai sensi dell'art. 30, comma 2 bis del d.lgs. n. 165/2001 per la per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato di categoria D con profilo professionale di "Funzionario esperto tecnico" (accesso D3) Codice MOB007**

Il/La sottoscritt\_ (cognome e nome) \_\_\_\_\_  
 chiede di essere ammess\_ a partecipare alla procedura 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, indetta dal Consiglio Regionale con determinazione del Dirigente del Servizio Organizzazione e gestione risorse umane n. 180/AA/OG dell'11 dicembre 2009 per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato di categoria **D** con profilo professionale di "**Funzionario esperto tecnico**" (accesso D3)"\_Codice MOB007.

A tal fine, sotto la propria responsabilità, e **consapevole delle conseguenze penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 per il rilascio di false attestazioni, DICHIARA ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000**, quanto segue:

- 1) di essere nat\_ a \_\_\_\_\_ (prov. di \_\_\_\_\_) il  
 \_\_\_\_\_ e residente in \_\_\_\_\_ (prov. di \_\_\_\_\_) c.a.p.  
 \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ Codice  
 Fiscale \_\_\_\_\_ Indirizzo e-mail  
 \_\_\_\_\_ Recapito telefonico \_\_\_\_\_
- 2) di essere dipendente della seguente Amministrazione pubblica di cui all'art. 1 del d.lgs. n. 165/2001 \_\_\_\_\_ Area \_\_\_\_\_  
 Ufficio \_\_\_\_\_;
- 3) di essere inquadrat\_ nella categoria \_\_\_\_\_ del Comparto \_\_\_\_\_  
 attualmente collocat\_ nella posizione economica \_\_\_\_\_ con profilo professionale di  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 (specificare sinteticamente contenuto);
- 4) di essere stato assunt\_ dal \_\_\_\_\_ con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e  
 \_\_\_\_\_ (pieno o parziale) al \_\_\_\_\_ %;

Data \_\_\_\_\_

Firma (per esteso)



Allegato "B" MOB007

(Schema di domanda di partecipazione da redigere in carta semplice)

- 5) di essere in possesso del seguente titolo di studio:  
 Laurea \_\_\_\_\_<sup>i</sup> in \_\_\_\_\_  
 appartenente alla classe \_\_\_\_\_<sup>ii</sup> "conseguita ai sensi del \_\_\_\_\_<sup>iii</sup>  
 in data \_\_\_\_\_ presso \_\_\_\_\_  
 con la votazione di \_\_\_\_\_/110 \_\_\_\_\_;
- 6) di essere iscritto allo specifico albo *oppure* di essere in possesso dell'abilitazione all'esercizio della professione;
- 7) di non aver subito negli ultimi cinque anni procedimenti penali con sentenza passata in giudicato e di non essere stato, nello stesso arco temporale, oggetto di sanzioni disciplinari superiori alla censura;
- 8) di non avere procedimenti penali in corso;
- 9) di essere disponibile a trasformare il proprio rapporto di lavoro da tempo parziale a tempo pieno (*solo per i candidati che hanno con l'Amministrazione di appartenenza rapporto di lavoro a tempo parziale*);
- 10) di impegnarsi, qualora siano necessarie autorizzazioni di qualsivoglia natura, da parte dell'Amministrazione di appartenenza, ad acquisirle nei termini previsti dall'art. 9 comma 4 del bando.

Allega la seguente documentazione:

- Allegato "C" MOB007 relativo al curriculum professionale.
- declaratoria del profilo professionale posseduto** desunto dagli atti di organizzazione dell'Amministrazione di appartenenza.

**Al fine di rendere formalmente valide le dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà, rese nel contesto della presente domanda e negli acclusi modelli, ALLEGA, inoltre, ai sensi dell'art. 38, comma 3 del D.P.R. 445/2000 - copia fotostatica del seguente documento di identità \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ rilasciato da \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_**

Dichiara di voler ricevere ogni comunicazione relativa alla selezione al seguente indirizzo:

Via \_\_\_\_\_ c.a.p. \_\_\_\_\_ città \_\_\_\_\_  
 Prov. \_\_\_\_\_ Recapito telefonico \_\_\_\_\_ Indirizzo e-mail \_\_\_\_\_

**Dichiara, infine, di aver preso visione del contenuto dell'art. 10 del bando di selezione relativo al trattamento dei dati personali.**

Data \_\_\_\_\_

Firma (per esteso)

\_\_\_\_\_

<sup>i</sup> Indicare: per i titoli conseguiti in base al vecchio ordinamento DL (laurea quadriennale o quinquennale) o DU (laurea breve); per i titoli conseguiti in base al nuovo ordinamento L (laurea di primo livello) o LS (laurea specialistica)  
<sup>ii</sup> Da compilare solo per le lauree conseguite in base al nuovo ordinamento  
<sup>iii</sup> Specificare vecchio o nuovo ordinamento





Allegato "C" MOB007"

**CURRICULUM VITAE**

DATI ANAGRAFICI

Cognome.....  
Nome.....  
Data di nascita..... Luogo di nascita.....  
Luogo di residenza.....Indirizzo.....  
C.A.P..... Tel.....Cell.....e-mail.....

ATTUALE INQUADRAMENTO

Ente di appartenenza.....  
Sede di lavoro.....Area e ufficio di appartenenza.....  
Categoria..... Posizione economica.....Profilo professionale.....  
Attività lavorative svolte presso l'ente di appartenenza:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

PRECEDENTI ESPERIENZE LAVORATIVE NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

- Ente e ufficio di appartenenza:
- Tipo e durata del rapporto di lavoro:
- Funzioni svolte:

ALTRE ESPERIENZE LAVORATIVE

- Datore di lavoro:
- Durata:
- Mansione svolta:

INCARICHI RICOPERTI

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

ALTRE INFORMAZIONI DI TIPO PROFESSIONALE

\_\_\_\_\_

Firma

\_\_\_\_\_ 

Allegato "C" \_MOB007

FORMAZIONE SCOLASTICA E PROFESSIONALE

o Titoli di studio:

---

---

o Altri titoli:

---

---

o Esperienze formative pertinenti al profilo:

---

---

CONOSCENZE LINGUISTICHE*Prima lingua* \_\_\_\_\_

Livello di conoscenza

 Sufficiente     Discreto     Buono     Ottimo*Seconda lingua* \_\_\_\_\_

Livello di conoscenza

 Sufficiente     Discreto     Buono     OttimoCONOSCENZE INFORMATICHE

Pacchetto Office (Word, Excel, Access)

Livello di conoscenza

 Sufficiente     Discreto     Buono     Ottimo

Altri programmi (specificare quali) \_\_\_\_\_

 Sufficiente     Discreto     Buono     Ottimo

Motivo della richiesta di trasferimento


---

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D. Lgs. 196/2003

DATA \_\_\_\_\_

Firma

---



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

DETERMINAZIONE 18.12.2009, n. 184/AA/OG:

**Selezione Interna, mediante corso-concorso per titoli ed esami, per la copertura di n. 2 posti a tempo pieno e indeterminato di categoria "D" con profilo professionale di "Funzionario Amministrativo" (accesso D1), presso gli uffici del Consiglio Regionale dell'Abruzzo con sede in L'Aquila.**

IL DIRIGENTE

Visto il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, contenente "Norme generali sull'ordinamento alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";

Vista la disciplina dell'accesso agli impieghi del Consiglio regionale approvata con deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 105 del 3 agosto 2001 e successivamente modificata con deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 76 del 20 giugno 2007;

Vista la Deliberazione n. 45 con la quale L'Ufficio di Presidenza, in data 26 marzo 2009, ha approvato la Programmazione del fabbisogno di personale per l'anno 2009;

Vista la Deliberazione n. 124 con la quale L'Ufficio di Presidenza, in data 12 novembre 2009, ha approvato la Programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2009/2010;

Rilevato che nell'ambito delle procedure da avviare è prevista la selezione verticale per la copertura di n. 2 posti a tempo pieno e indeterminato di categoria "D" con profilo professio-

nale di "Funzionario amministrativo"(accesso D1);

Considerato che il richiamato provvedimento di programmazione costituisce autorizzazione, per il Dirigente preposto al personale, all'espletamento delle procedure di reclutamento e selezione;

Vista la L. R. 14.9.1999, n. 77, ed in particolare gli articoli 5 sull'autonomia della funzione dirigenziale e 24 sulle competenze del dirigente di Servizio;

Vista la L.R. 9.5.2001, n. 18, recante norme in materia di autonomia organizzativa e funzionale del Consiglio regionale;

DETERMINA

per le motivazioni espresse in narrativa;

- Di indire una Selezione Interna, mediante corso-concorso per titoli ed esami, per la copertura di n. 2 posti a tempo pieno e indeterminato di categoria "D" con profilo professionale di "Funzionario amministrativo" (accesso D1) presso gli uffici del Consiglio Regionale dell'Abruzzo con sede in L'Aquila.;
- Di approvare l'avviso di selezione nel testo allegato come parte integrante alla presente determinazione;
- di rinviare a successivo provvedimento la nomina della commissione selezionatrice;
- di pubblicare il presente avviso nel *Bollettino Ufficiale della Regione Abruzzo (B.U.R.A.)* Speciale Concorsi e sul sito intranet del Consiglio regionale ([www.consiglio.loc/](http://www.consiglio.loc/))

PER IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO  
IL DIRETTORE DELL'AREA ATTIVITA'  
AMMINISTRATIVA  
**Dott. Paolo Costanzi**

*Seguono allegati*

*Allegato, come parte integrante, alla determinazione del Dirigente del Servizio Organizzazione e gestione risorse umane n. 184/AA/OG del 18 dicembre 2009.*

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

**SELEZIONE INTERNA MEDIANTE CORSO-CONCORSO PER TITOLI ED ESAMI,  
PER LA COPERTURA DI N. 2 POSTI A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI  
CATEGORIA "D" CON PROFILO PROFESSIONALE DI "FUNZIONARIO  
AMMINISTRATIVO" (Accesso D1) – COD. VER 004**

**ART. 1**

**OGGETTO**

1. E' indetta una Selezione Interna, mediante corso-concorso per titoli ed esami, per la copertura di n. 2 posti a tempo pieno e indeterminato di categoria "D" (accesso D1) con profilo professionale di "Funzionario amministrativo", presso gli uffici del Consiglio Regionale dell'Abruzzo con sede in L'Aquila.
2. Uno stralcio dei contenuti del profilo oggetto della selezione è riportato **nell'allegato "A"**.
3. Per quanto non espressamente previsto dal presente Bando, si rinvia alla "Disciplina dell'accesso agli impieghi del Consiglio regionale", approvata con Deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 105 del 3 agosto 2001 e modificata con deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 76 del 20 giugno 2007, di seguito denominata più semplicemente "Regolamento sugli accessi".
4. Ai sensi dell'art. 4 della Legge 241/1990, il responsabile del procedimento è il Responsabile dell'Ufficio Formazione e gestione procedure selettive.

**ART. 2**

**REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE**

1. Possono partecipare alla selezione i dipendenti, non in prova, in servizio presso il Consiglio regionale, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato alla data di scadenza del termine stabilito nel presente bando di selezione per la presentazione della domanda di ammissione, e che:
  - risultino classificati da almeno due anni nella categoria C;
  - siano in possesso di uno dei seguenti titoli di studio:
    - diploma universitario (laurea breve) o titolo superiore in giurisprudenza, scienza dell'amministrazione, scienze politiche, rilasciate in base al vecchio ordinamento;
    - diploma di laurea di primo livello rilasciato secondo il nuovo ordinamento appartenente alle seguenti classi: **L2 – L15 – L19 – L31**;
    - diploma di laurea specialistica rilasciato secondo il nuovo ordinamento appartenente alle seguenti classi: **22/S – 70/S – 71/S – 102/S**;

**ovvero**

- risultino classificati da almeno cinque anni in uno dei profili dell'area amministrativa della categoria C;
- siano in possesso del diploma di scuola media di 2° grado che dia accesso ad una facoltà universitaria.

**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, recapito telefonico, indirizzo di posta elettronica, presso il quale deve essergli fatta ogni comunicazione;
  - b) la procedura di selezione alla quale intende partecipare;
  - c) lo status di dipendente del Consiglio regionale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato ;
  - d) di essere in possesso della prescritta anzianità;
  - e) il possesso del titolo di studio richiesto per l'ammissione al concorso;
  - f) il possesso dei titoli valutabili indicati al successivo art. 5;
  - g) l'eventuale situazione di portatore di handicap, il tipo di ausilio necessario per sostenere gli esami e gli eventuali tempi aggiuntivi necessari;
  - h) il possesso di eventuali titoli di preferenza tra quelli espressamente indicati nell'art. 25 del regolamento sugli accessi (**Allegato "B"**).
2. **La domanda deve essere firmata in calce a pena di esclusione.**
3. **Al fine di rendere formalmente valide le dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà, rese nel contesto della domanda, 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.**
4. La domanda di selezione deve essere inoltrata a mezzo posta (raccomandata A. R.), o consegnata a mano, in busta indirizzata al Consiglio Regionale – Direzione Attività Amministrativa – Servizio Organizzazione e Gestione Risorse Umane – Via M. Iacobucci, 4 – 67100 L'Aquila, entro il 30° (trentesimo) giorno successivo a quello di pubblicazione del presente avviso nel B.U.R.A. Le domande inviate oltre tale termine saranno escluse dalla selezione. A tal fine fa fede il timbro a data apposto dall'Ufficio postale accettante o la ricevuta di avvenuta consegna rilasciata dall'ufficio protocollo e spedizione del Consiglio regionale. La busta dovrà riportare la dicitura: "Domanda di partecipazione alla selezione interna codice **VER 004**". La consegna a mano è consentita nei giorni lavorativi dal Lunedì al Venerdì dalle ore 10.00 alle ore 13.00.
5. La domanda deve essere redatta secondo lo schema allegato al presente avviso di selezione. (**Allegato "C"**) completato da tutte le indicazioni e dichiarazioni richieste.
6. **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.**
7. 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**  
**INTEGRAZIONE DELLA DOMANDA, AMMISSIONE, ESCLUSIONE,**  
**RIAPERTURA DEI TERMINI.**

1. Qualora dall'esame della domanda, 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 dieci giorni per adempiere. Decorso inutilmente tale termine il candidato è escluso dalla selezione.
2. Sono esclusi dalla selezione, senza richiesta d'integrazione, 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.
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 precedente 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.
5. Il Dirigente del Servizio Organizzazione e Gestione Risorse Umane, sentito il Direttore, può disporre la riapertura dei termini fissati nel bando per la presentazione delle domande, per una sola volta, allorché alla data di scadenza sia stato presentato un numero di domande inferiore a sei.

**ART. 5**  
**TITOLI VALUTABILI**

1. Alla valutazione dei titoli è assegnato un punteggio espresso in trentesimi ripartito tra i seguenti elementi di valutazione:

A.	Esercizio di mansioni superiori dell'area amministrativa formalmente affidate e positivamente apprezzate: <b>punti 1 per semestre.</b>	Max PUNTI 4
B.	Partecipazione, a percorsi formativi di aggiornamento e/o di specializzazione compresi nel piano formativo e attinenti al profilo per il quale si concorre.	Max PUNTI 8
C.	Servizio prestato presso pubbliche amministrazioni (art.1, comma 2, D.Lgs 165/2001): <ul style="list-style-type: none"> <li>• nella categoria C (o qualifica corrispondente) con rapporto di lavoro a tempo indeterminato: <b>punti 1 per anno;</b></li> <li>• nella categoria B (o qualifica corrispondente) con rapporto di lavoro a tempo indeterminato: <b>punti 0,5 per anno;</b></li> </ul> Per eventuali servizi part-time i relativi punteggi sono ridotti proporzionalmente Sono esclusi dal computo i 2 o i 5 anni richiesti come requisito di accesso nella posizione C	Max PUNTI 15
D.	Idoneità conseguita in pubblici concorsi e selezioni interne relativi alla copertura di posti corrispondenti per categoria e profilo a quello messo a concorso: <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>punti 1,5 per ciascuna idoneità nei concorsi pubblici;</b></li> <li>• <b>punti 1 per ciascuna idoneità nelle selezioni verticali.</b></li> </ul>	Max PUNTI 3

2. I titoli valutabili devono essere dichiarati nell'apposito modello (**Allegato "D"**) da **sottoscrivere** e allegare alla domanda di partecipazione. **La mancata sottoscrizione del**

AC

\\Ciccheti\NUOVA DISCIPLINA\PROGRESSIONI VERTICALI\FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO\BANDO SELEZIONE doc

pe

**modello comporta la nullità dello stesso e quindi l'impossibilità di valutare i titoli dichiarati.**

3. I criteri di valutazione delle esperienze formative (lettera B) saranno definiti dalla Commissione esaminatrice di cui all'art. 6 e graduati in relazione ai contenuti specifici, alla durata e all'esame finale di formazione.

#### ART. 6

##### COMMISSIONE ESAMINATRICE

1. Ai sensi delle disposizioni contenute nell'art. 13 del regolamento sugli accessi, la Commissione esaminatrice è così composta:

PRESIDENTE	un Dirigente in servizio presso l'Amministrazione regionale
COMPONENTE	un docente del corso al quale è affidata la formazione, in qualità di esperto nelle materie oggetto di selezione;
COMPONENTE	un esperto in tecniche di valutazione e selezione del personale
SEGRETARIO	un dipendente di categoria D.
2. La Commissione così composta è nominata dal Dirigente del Servizio Organizzazione e gestione risorse umane, con proprio atto, entro 30 giorni dalla pubblicazione del presente bando sul BURA.

#### ART. 7

##### CORSO

1. I candidati risultati in regola con i requisiti d'accesso saranno ammessi al corso di formazione;
2. Il corso avrà la durata di 36 (trentasei) ore. Le lezioni avranno contenuti teorico-pratici e verteranno essenzialmente sui seguenti argomenti:
  - l'attività amministrativa e l'innovazione della pubblica amministrazione;
  - l'attività contrattuale della pubblica Amministrazione;
  - la gestione economico-finanziaria con particolare riferimento all'ordinamento regionale;
  - gli organi e la funzione legislativa della regione;
3. Il progetto dettagliato del corso-articolazione delle classi, durata delle lezioni per ciascun argomento, criteri d'impostazione e di conduzione delle lezioni- sarà definito dal Servizio Organizzazione e gestione risorse umane di concerto con la commissione esaminatrice;
4. I candidati che abbiano frequentato almeno trenta ore saranno ammessi alle prove d'esame di cui all'art. 8. Non si può prescindere dal numero minimo di ore da frequentare; pertanto qualsivoglia motivo di assenza non costituisce causa di giustificazione rispetto alla frequenza minima obbligatoria.

#### ART. 8

##### PROVE D'ESAME

1. Le prove d'esame si articolano in una **prova scritta** ed un **colloquio**. A ciascuna prova è riservato un punteggio di 30/30. Sono ammessi alla prova orale i candidati che nella prova scritta avranno riportato una votazione non inferiore a 21/30. Il colloquio si intende superato se il candidato avrà conseguito una votazione di almeno 21/30.
2. Prova scritta: consiste in una prova finalizzata all'accertamento della conoscenza degli argomenti trattati nel corso e la loro applicazione pratica.
3. Colloquio: è finalizzato ad accertare le capacità tipiche del profilo per il quale si concorre. Esso verterà essenzialmente sulle materie oggetto della formazione.

AC

C:\Documents and Settings\Cicchetti.DOMCONS\Documents\BANDI concorso\NUOVA DISCIPLINA\PROGRESSIONI VERTICALI\FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO\BANDO SELEZIONE.doc

**ART. 9**  
**GRADUATORIE**

1. La Commissione esaminatrice conclude i propri lavori con l'approvazione della graduatoria di merito.
2. La graduatoria di merito deve essere compilata dalla Commissione esaminatrice secondo l'ordine del punteggio totale conseguito dai singoli candidati con l'osservanza, a parità di punti, delle preferenze previste dall'articolo 25 del regolamento sugli accessi in conformità a quanto dichiarato dal candidato nella domanda di partecipazione. La relativa documentazione è acquisita dalla competente struttura del personale, limitatamente a quei candidati per i quali il diritto di preferenza trova applicazione.
3. Per punteggio totale si intende la somma dei punti ottenuti dalla valutazione dei titoli e delle votazioni riportate nelle singole prove d'esame.
4. Sono dichiarati vincitori nei limiti dei posti complessivamente messi a concorso, i candidati utilmente collocati nella graduatoria di merito.
5. 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, la graduatoria della selezione.
6. Il provvedimento di approvazione della graduatoria della selezione è pubblicato sul BURA.
7. Per l'utilizzo delle graduatorie si applicano le disposizioni vigenti in materia.

**ART. 10**  
**SOTTOSCRIZIONE DEL CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO**

1. Entro 10 giorni dalla data che è a tal fine comunicata dalla competente struttura del Consiglio regionale, il vincitore deve sottoscrivere il contratto individuale di lavoro.
2. Il candidato che, senza giustificato motivo, non rispetta i termini di cui sopra, si considera rinunciario e subentra il candidato che immediatamente segue nell'ordine di graduatoria.

**ART. 11**  
**STATO GIURIDICO E TRATTAMENTO ECONOMICO**

1. Al personale assunto a tempo indeterminato con il profilo di "Funzionario amministrativo" – cat. D – accesso D1, si applica il trattamento giuridico, economico e previdenziale previsto dai CCNL del Comparto Regioni-enti locali vigenti nel tempo.

**ART. 12**  
**TRATTAMENTO DATI PERSONALI**

1. Ai sensi delle disposizioni contenute nel "Codice in materia di dati personali" approvato con D.Lgs.30 giugno 2003, n. 196, 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 D.Lgs. n. 196/2003.



AC

\\Ciccheti\NUOVA DISCIPLINA\PROGRESSIONI VERTICALI\FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO\BANDO SELEZIONE.doc



3. Responsabile del trattamento è il Funzionario Responsabile dell'Ufficio Formazione e gestione procedure selettiva del Servizio Organizzazione e gestione risorse umane della Direzione Attività Amministrativa con sede in L'Aquila, Via M. Iacobucci, 4.

**ART. 13  
PUBBLICAZIONE**

1. Gli allegati da "A" a "D" formano parte integrante del presente bando:

Allegato "A"	Contenuti del profilo di "Funzionario Amministrativo"
Allegato "B"	Art. 25 "Titoli preferenziali" del regolamento sugli accessi
Allegato "C"	Schema di domanda di partecipazione
Allegato "D"	Modello per la dichiarazione dei titoli valutabili

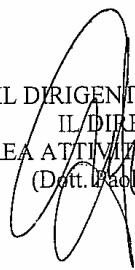
2. Il presente avviso di selezione, completo di tutti gli allegati, sarà pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Abruzzo – Speciale Concorsi e sul sito intranet del Consiglio regionale [www.consiglio.loc/](http://www.consiglio.loc/).

**ART. 14  
INFORMAZIONI**

1. Per informazioni i candidati possono rivolgersi ai Funzionari della Direzione Attività Amministrativa del Consiglio Regionale di seguito indicati:

		TEL.
Cristina Marchesi	Responsabile Ufficio formazione e gestione procedure selettive	0862.644244
Anna Cicchetti	Responsabile Ufficio Organizzazione amministrativa	0862.644289

per IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO  
IL DIRETTORE  
DELL'AREA ATTIVITA' AMMINISTRATIVA  
(Dott. Paolo Costanzi)



Allegato "A"

**Stralcio dei contenuti del Profilo Professionale di  
"Funzionario Amministrativo"  
CATEGORIA D**

**ATTIVITA'**

Contenuti	Attività di programmazione e gestione di processi amministrativi nei diversi ambiti di intervento dell'Amministrazione con relativa cura e predisposizione di atti e provvedimenti. L'attività comporta anche lo studio delle problematiche di applicazione delle norme ai casi di interesse, la standardizzazione e il monitoraggio dei procedimenti amministrativi, l'individuazione dei percorsi per la formalizzazione degli atti e delle decisioni.
Ampiezza e complessità	L'attività prevede: <ul style="list-style-type: none"><li>• Responsabilità di risultato (diretta e dei propri collaboratori) in termini di affidabilità, correttezza, tempestività e contenuti del prodotto.</li><li>• Autonomia gestionale nell'ambito degli obiettivi prefissati.</li><li>• Partecipazione a gruppi di lavoro e studio con gestione diretta dei rapporti con i soggetti esterni eventualmente coinvolti.</li></ul>

he

*Allegato "B"*

## Disciplina per l'accesso agli impieghi del Consiglio regionale

## ART. 25

## (Titoli preferenziali)

1. Le categorie di cittadini che nelle selezioni pubbliche hanno preferenza a parità di merito, sono:
  - a) gli insigniti di medaglia al valor militare;
  - b) i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
  - c) i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
  - d) i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
  - e) gli orfani di guerra;
  - f) gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
  - g) gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
  - h) i feriti in combattimento;
  - i) gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
  - j) i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
  - k) i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
  - l) i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
  - m) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti di guerra;
  - n) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
  - o) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico o privato;
  - p) coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
  - q) gli invalidi ed i mutilati civili;
  - r) militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.
2. In caso di ulteriore parità o in assenza di candidati in possesso dei titoli di cui al primo comma, la preferenza è determinata
  - a) dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
  - b) dalla più giovane età.
3. ....OMISSIS.....
4. Non è possibile presentare titoli di preferenza che non siano stati espressamente indicati nella domanda di partecipazione.
5. In luogo della prescritta documentazione, è ammessa una dichiarazione sostitutiva sottoscritta dall'interessato nel rispetto delle vigenti disposizioni sulla semplificazione amministrativa.
6. ....OMISSIS.....

*he*

Allegato "C"

CONSIGLIO REGIONALE DELL'ABRUZZO  
 DIREZIONE ATTIVITA' AMMINISTRATIVA  
 SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E GESTIONE  
 RISORSE UMANE  
 Via Michele Iacobucci, n. 4  
 Pal. Emiciclo  
 67100 L'AQUILA

Il/La sottoscritt\_ (cognome e nome) \_\_\_\_\_  
 chiede di essere ammess\_ a partecipare alla selezione interna mediante corso-concorso per titoli ed esami, indetta dal Consiglio Regionale con determinazione del Dirigente del Servizio Organizzazione e gestione risorse umane n. 184/AA/OG del 18 dicembre 2009, per la copertura di n. 2 posti a tempo pieno e indeterminato di categoria "D" (accesso D1) con profilo professionale di "Funzionario amministrativo".

A tal fine, sotto la propria responsabilità, e **consapevole delle conseguenze penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 per il rilascio di false attestazioni, DICHIARA ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000**, quanto segue:

- 1) di essere nat \_\_\_ a \_\_\_\_\_ (prov. di \_\_\_\_\_) il  
 \_\_\_\_\_ e residente in \_\_\_\_\_ (prov. di \_\_\_\_\_) c.a.p.  
 \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ Codice  
 Fiscale \_\_\_\_\_, recapito telefonico \_\_\_\_\_  
 indirizzo di posta elettronica \_\_\_\_\_;
- 2) di essere dipendente del Consiglio Regionale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato dal  
 \_\_\_\_\_ matricola n. \_\_\_\_\_;
- 3) di aver maturato la prescritta anzianità di \_\_\_\_\_ anni nel profilo professionale di  
 \_\_\_\_\_ della categoria C;
- 4) di essere in possesso di uno dei seguenti titoli di studio:
  - diploma di istruzione secondaria di 2° grado \_\_\_\_\_,  
 conseguito presso \_\_\_\_\_  
 nell'anno \_\_\_\_\_;
 ovvero
  - laurea \_\_\_\_\_<sup>a</sup> in \_\_\_\_\_  
 appartenente alla classe \_\_\_\_\_<sup>b</sup> conseguita ai sensi del \_\_\_\_\_<sup>c</sup>  
 in data \_\_\_\_\_ presso \_\_\_\_\_;
- 5) di essere in possesso dei titoli indicati nell'allegato "D" **ovvero** di non possedere titoli valutabili.  
 (cancellare la voce che non interessa)
- 6) di trovarsi in situazione di portatore di handicap \_\_\_\_\_ e di avere pertanto  
 bisogno del seguente tipo di ausilio per svolgere le prove  
 \_\_\_\_\_  
 e dei seguenti tempi aggiuntivi \_\_\_\_\_;
- 7) di possedere i seguenti titoli preferenziali rientranti tra quelli indicati nel comma 1 dell'art. 25  
 della disciplina per l'accesso all'impiego del Consiglio regionale \_\_\_\_\_,  
 la relativa condizione è stata riconosciuta da \_\_\_\_\_<sup>d</sup>

Data \_\_\_\_\_

Firma (per esteso)  
 \_\_\_\_\_

hu

Allegato "C"

- 8) di avere n. \_\_\_\_\_ figli a carico *ovvero* di non avere figli a carico, ai fini della applicazione delle precedenze di cui al comma 2 dell'art. 25 della disciplina per l'accesso all'impiego del Consiglio regionale. (*cancellare la voce che non interessa*).

Dichiara di voler ricevere ogni comunicazione relativa alla selezione al seguente indirizzo:

Via \_\_\_\_\_ c.a.p. \_\_\_\_\_  
città \_\_\_\_\_ Recapito telefonico \_\_\_\_\_ indirizzo di posta  
elettronica \_\_\_\_\_;

**Dichiara, infine, di aver preso visione del contenuto dell'art. 12 del bando di selezione relativo al trattamento dei dati personali.**

**Al fine di rendere formalmente valide le dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà, rese nel contesto della presente domanda e negli acclusi modelli, ALLEGA – ai sensi dell'art. 38, comma 3 del D.P.R. 445/2000 - copia fotostatica del seguente documento di identità n. \_\_\_\_\_ rilasciato da \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_.**

**Allega, inoltre,:** (*barrare la casella*)

- Allegato "D" (Modello per la dichiarazione dei titoli valutabili).*  
 *Relazione del Direttore/Dirigente attestante il positivo apprezzamento dell'esercizio di mansioni superiori formalmente affidate.*

<sup>a</sup> Indicare: per i titoli conseguiti in base al vecchio ordinamento DL (laurea quadriennale o quinquennale) o DU (laurea breve); per i titoli conseguiti in base al nuovo ordinamento L (laurea di primo livello) o LS (laurea specialistica)

<sup>b</sup> Da compilare solo per le lauree conseguite in base al nuovo ordinamento

<sup>c</sup> Specificare vecchio o nuovo ordinamento

<sup>d</sup> Indicare l'Amministrazione competente

Data \_\_\_\_\_

Firma (per esteso) \_\_\_\_\_

he

Allegato "D"

Modello "D" allegato alla domanda di partecipazione alla selezione interna per la copertura di due posti a tempo pieno e indeterminato di categoria "D" (accesso DI) con profilo professionale di "Funzionario Amministrativo", presso gli uffici del Consiglio Regionale dell'Abruzzo con sede in L'Aquila.

**DICHIARAZIONE RELATIVA AL POSSESSO DI TITOLI VALUTABILI**  
(Art. 5 del bando)

Il/La sottoscritt \_\_\_\_\_ nat\_ a \_\_\_\_\_ (prov. di \_\_\_\_\_) il \_\_\_\_\_ e residente in \_\_\_\_\_ (prov. di \_\_\_\_\_) c.a.p. \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_, sotto la propria responsabilità, e consapevole delle conseguenze penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 per il rilascio di false attestazioni, DICHIARA ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 445/2000:

	Punteggio indicato dal Candidato	Punteggio definitivo riservato alla Commissione
<input type="checkbox"/> Di aver svolto le mansioni superiori di _____ formalmente affidate da _____ in data _____ con _____ per il periodo dal _____ al _____.		
<input type="checkbox"/> Allega relazione del _____ attestante l'apprezzamento positivo delle mansioni svolte.		
<input type="checkbox"/> Di aver partecipato, ai seguenti corsi di formazione e/o aggiornamento compresi nel piano formativo		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• _____</li> <li>• _____</li> </ul> organizzato da _____ svoltosi a _____ nei giorni _____ per un totale di _____ ore e di aver conseguito il relativo attestato con la seguente valutazione finale _____		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• _____</li> <li>• _____</li> </ul> organizzato da _____ svoltosi a _____ nei giorni _____ per un totale di _____ ore e di aver conseguito il relativo attestato con la seguente valutazione finale _____		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• _____</li> <li>• _____</li> </ul> organizzato da _____ svoltosi a _____ nei giorni _____ per un totale di _____ ore e di aver conseguito il relativo attestato con la seguente valutazione finale _____		

Data \_\_\_\_\_

Firma (per esteso) \_\_\_\_\_

*he* AC

Allegato "D"

<p><input type="checkbox"/> Di aver prestato servizio presso le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2 del D.Lgs. 165/2001:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• nella categoria C (o qualifica corrispondente) con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, per un totale di anni _____ e mesi _____ a tempo pieno (esclusi i 2 o 5 anni richiesti come requisito di accesso nella posizione C) e di anni _____ e mesi _____ a tempo parziale al _____%, come di seguito specificato:             <ul style="list-style-type: none"> <li>- presso _____, dal _____ al _____ con rapporto di lavoro a tempo _____ (pieno o parziale al _____%) con la qualifica/categoria _____;</li> <li>- presso _____, dal _____ al _____ con rapporto di lavoro a tempo _____ (pieno o parziale al _____%) con la qualifica/categoria _____;</li> <li>- presso _____, dal _____ al _____ con rapporto di lavoro a tempo _____ (pieno o parziale al _____%) con la qualifica/categoria _____;</li> </ul> </li> <li>• nella categoria B (o qualifica corrispondente) con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, per un totale di anni _____ e mesi _____ a tempo pieno e di anni _____ e mesi _____ a tempo parziale al _____%, come di seguito specificato:             <ul style="list-style-type: none"> <li>- presso _____, dal _____ al _____ con rapporto di lavoro a tempo _____ (pieno o parziale al _____%) con la qualifica/categoria _____;</li> <li>- presso _____, dal _____ al _____ con rapporto di lavoro a tempo _____ (pieno o parziale al _____%) con la qualifica/categoria _____;</li> </ul> </li> </ul>		
<p><input type="checkbox"/> Di aver conseguito l' idoneità nei seguenti concorsi pubblici/selezioni verticali, relativi alla copertura di posti corrispondenti per contenuto a quello messo a concorso:</p> <p>Concorso pubblico/Selezione verticale (cancellare la voce che non interessa) _____ per la copertura di n. _____ posti di _____ bandito da _____ con _____ n. _____ del _____</p> <p>Concorso pubblico/Selezione verticale (cancellare la voce che non interessa) _____ per la copertura di n. _____ posti di _____ bandito da _____ con _____ n. _____ del _____</p>		

Data \_\_\_\_\_

Firma (per esteso) \_\_\_\_\_

GIUNTA REGIONALE D'ABRUZZO  
DIREZIONE RISORSE UMANE E  
STRUMENTALI

DETERMINAZIONE 10.12.2009, n. DD/96:

**Revoca procedura ad evidenza pubblica per il conferimento dell'incarico di dirigenza della Posizione di Staff "Decentramento e Semplificazione "della Direzione Politiche Agricole e di Sviluppo Rurale, Forestale, Caccia e Pesca, Emigrazione" ai sensi dell'art. 22 della L.R. 77/99, avviata con Determinazione direttoriale n. DD/52 del 12.08.2009.**

IL DIRETTORE REGIONALE

Considerato che:

- con determinazione n. DD/31 del 18.07.2009, pubblicata sul B.U.R.A. Speciale (Concorsi) n. 30 del 24.07.2009, si è avviata la procedura ad evidenza pubblica, ai sensi dell'art. 22 della L.R. 77/99, per il conferimento dell'incarico di dirigente del Servizio "Ispettorato Provinciale dell'Agricoltura di L'Aquila" della Direzione "Politiche Agricole e di Sviluppo Rurale, Forestale, Caccia e Pesca, Emigrazione";
- con note nn. 84375 e 84568 del 28.07.2009 il Componente la G.R. preposto alla Direzione "Politiche Agricole e di Sviluppo Rurale, Forestale, Caccia e Pesca, Emigrazione" ed il Direttore della Direzione medesima chiedono di revocare la procedura per la copertura, ai sensi dell'art. 22 della L.R. 77/99, del posto di dirigente del Servizio I.P.A. di L'Aquila, in quanto sulla base della complessiva valutazione delle esigenze organizzative della Direzione medesima è necessario procedere secondo un diverso iter, e di attivare la procedura di selezione ad evidenza pubblica, ai sensi dell'art. 22 della L.R. 77/99, per la copertura della Posizione

di Staff "Decentramento e Semplificazione";

- con determinazione n. DD/54 del 12.08.2009 è stata revocata la procedura ad evidenza pubblica per il conferimento, ai sensi dell'art. 22 della L.R. 77/99, dell'incarico di dirigente del Servizio "Ispettorato Provinciale dell'Agricoltura di L'Aquila, della Direzione "Politiche Agricole e di Sviluppo Rurale, Forestale, Caccia e Pesca, Emigrazione";

Vista la determinazione n. DD/52 del 12.08.2009 avente ad oggetto: "Posizione di Staff "Decentramento e Semplificazione" della Direzione "Politiche Agricole e di Sviluppo Rurale, Forestale, Caccia e Pesca, Emigrazione" – Definizione natura e programmi da realizzare e avvio della procedura ad evidenza pubblica per il conferimento del relativo incarico di dirigenza del Servizio – art. 22 L.R. 77/99", pubblicata sul B.U.R.A. Speciale (Concorsi) n. 35 del 26.08.2009;

Vista la nota n. RA101501/DD3 del 16.09.2009 con la quale il Servizio "Organizzazione e Sviluppo delle Risorse Umane" provvede ad inviare al Direttore della Direzione "Politiche Agricole e di Sviluppo Rurale, Forestale, Caccia e Pesca, Emigrazione" i curricula e l'elenco degli aspiranti all'incarico di dirigente della Posizione di Staff "Decentramento e Semplificazione", della medesima Direzione;

Vista la nota n. 1233/Segr del 23.10.2009 con la quale il Componente la G.R. preposto alla Direzione "Politiche Agricole e di Sviluppo Rurale, Forestale, Caccia e Pesca, Emigrazione" ed il Direttore della Direzione medesima, propongono di conferire alla Dott.ssa Rosaria GARZARELLA l'incarico di dirigente della Posizione di Staff "Decentramento e Semplificazione" della Direzione in argomento;

Visto l'art. 22, comma 1, della L.R. n. 77/99, il quale prevede, tra l'altro, che: "Per particolari e specifiche esigenze, connesse alla necessità di



acquisire figure professionali di particolare rilievo tecnico e dotate di adeguata professionalità, nonché per la direzione delle strutture organizzative temporanee, possono essere conferiti incarichi dirigenziali con contratto a tempo determinato" e che "l'Ufficio di Presidenza e la Giunta regionale possono conferire incarichi a contratto nel limite del 20% del numero complessivo delle Direzioni regionali e, rispettivamente del 20% e del 10% delle posizioni dirigenziali di cui all'art. 10, comma 5";

Vista la D.G.R. n. 327 del 29.06.2009 avente ad oggetto "L.R. n. 77 del 1999, successive modifiche ed integrazioni. Provvedimenti correlati alla ridefinizione delle Strutture regionali. Incarichi dirigenziali in scadenza";

Considerato che con D.G.R. n. 351 del 13.07.2009 si è disposto, tra l'altro, che i Direttori regionali devono provvedere, in occasione della riorganizzazione dell'Ente di cui alla richiamata D.G.R. n. 327/2009, al fine del perseguimento del principio del contenimento della spesa, alla riduzione del numero delle posizioni dirigenziali delle singole Direzioni;

Viste le deliberazioni n. 686 e 687 del 23.11.2009 con la quale la Giunta Regionale ha inteso approvare il conferimento dell'incarico al Dott. Giuseppe SCIULLO di dirigente del Servizio "Politiche Strutturali dell'Occupazione" della Direzione "Politiche Attive del Lavoro, Formazione ed Istruzione, Politiche Sociali" ed al Dott. Franco GERARDINI quale dirigente del Servizio "Gestione dei Rifiuti" della Direzione "Protezione Civile, Ambiente", dirigenti in regime di *prorogatio*, a far data dal 19.07.2009 e fino alla data di insediamento del nuovo dirigente incaricato;

Considerato che:

- con note nn. AR/705, AR/706 e AR/707 del 24.11.2009, il Componente la G.R. preposto alle Risorse Umane e Strumentali e alle Politiche di Genere chiede, tra l'altro, di revocare le procedure, ai sensi dell'art. 22 della

L.R. 77/99, per la copertura, rispettivamente, del posto di dirigente del Servizio "Strutture Informatiche e Tecnologiche" della Struttura Speciale di Supporto "Sistema Informativo Regionale", di dirigente del Servizio "Viabilità e Sicurezza Stradale" della Direzione "Trasporti e Mobilità, Viabilità, Demanio e Catasto Stradale, Sicurezza Stradale" e di dirigente del Servizio "Bilancio" della Direzione "Riforme Istituzionali, Enti Locali, Bilancio, Attività Sportive", tenuto conto che si è raggiunto il limite massimo consentito di incarichi dirigenziali con contratto a tempo determinato ex art. 22 della L.R. 77/99;

- la Giunta Regionale ha inteso, quindi, approvare altre tipologie di incarico dirigenziale ai sensi dell'art. 22 della L.R. 77/99;

Visto l'art. 21 – quinquies della legge 07.08.1990, n. 241 e s.m. e i. il quale dispone che per sopravvenuti motivi di pubblico interesse ovvero in caso di mutamenti della situazione di fatto o di nuova valutazione dell'interesse pubblico originario, il provvedimento amministrativo ad efficacia durevole può essere revocato da parte dell'organo che lo ha emanato;

Ritenuto necessario procedere alla revoca della propria precedente determinazione n. DD/52 del 12.08.2009 e, conseguentemente, revocare la procedura ad evidenza pubblica per il conferimento del relativo incarico di dirigenza – art. 22 L.R. 77/99", pubblicata sul B.U.R.A. Speciale (Concorsi) n. 35 del 26.08.2009 per le suddette motivazioni;

Visto l'art. 23 della L.R. n. 77/99;

#### DETERMINA

Per tutto quanto espresso in premessa, che qui si intende integralmente riportato:

- di revocare la propria precedente determinazione n. DD/52 del 12.07.2009 avente ad oggetto: "Posizione di Staff "Decentramento

e Semplificazione” della Direzione “Politiche Agricole e di Sviluppo Rurale, Forestale, Caccia e Pesca, Emigrazione” – Definizione natura e programmi da realizzare e avvio della procedura ad evidenza pubblica per il conferimento del relativo incarico di dirigenza del Servizio – art. 22 L.R. 77/99” e, conseguentemente, revocare la procedura per il conferimento del relativo incarico di dirigenza;

Il presente provvedimento verrà pubblicato sul *B.U.R.A.* e sul sito Internet [www.concorsi.regione.abruzzo.it](http://www.concorsi.regione.abruzzo.it) con valenza di formale notifica nei confronti dei soggetti interessati.

IL DIRETTORE REGIONALE  
**Dott. Claudio Di Giampietro**

DIREZIONE RISORSE UMANE E  
STRUMENTALI

DETERMINAZIONE 10.12.2009, n. DD/97:

**Revoca procedura ad evidenza pubblica per il conferimento dell'incarico di dirigenza del Servizio “Strutture Informatiche e Tecnologiche” della Struttura Speciale di Supporto “Sistema Informativo Regionale ai sensi dell'art. 22 della L.R. 77/99, avviata con Determinazione direttoriale n. DD/33 del 20.07.2009.**

IL DIRETTORE REGIONALE

Vista la determinazione n. DD/33 del 20.07.2009 avente ad oggetto: “Servizio “Strutture Informatiche e Tecnologiche” della Struttura Speciale di Supporto “Sistema Informativo Regionale” – Definizione natura e programmi da realizzare e avvio della procedura ad evidenza pubblica per il conferimento del relativo incarico di dirigenza del Servizio – art. 22 L.R. 77/99”, pubblicata sul *B.U.R.A. Speciale* (Concorsi) n. 30 del 24.07.2009;

Vista la nota n. RA96688/DD3 del 03.09.2009 con la quale il Servizio “Organizzazione e Sviluppo delle Risorse Umane” provvede ad inviare al Dirigente Responsabile della Struttura Speciale di Supporto “Sistema Informativo Regionale” i curricula e l'elenco degli aspiranti all'incarico di dirigente del Servizio “Strutture Informatiche e Tecnologiche”, della medesima Struttura Speciale di Supporto;

Visto l'art. 22, comma 1, della L.R. n. 77/99, il quale prevede, tra l'altro, che: "Per particolari e specifiche esigenze, connesse alla necessità di acquisire figure professionali di particolare rilievo tecnico e dotate di adeguata professionalità, nonché per la direzione delle strutture organizzative temporanee, possono essere conferiti incarichi dirigenziali con contratto a tempo determinato" e che "l'Ufficio di Presidenza e la Giunta regionale possono conferire incarichi a contratto nel limite del 20% del numero complessivo delle Direzioni regionali e, rispettivamente del 20% e del 10% delle posizioni dirigenziali di cui all'art. 10, comma 5";

Vista la D.G.R. n. 327 del 29.06.2009 avente ad oggetto “L.R. n. 77 del 1999, successive modifiche ed integrazioni. Provvedimenti correlati alla ridefinizione delle Strutture regionali. Incarichi dirigenziali in scadenza”;

Considerato che con D.G.R. n. 351 del 13.07.2009 si è disposto, tra l'altro, che i Direttori regionali devono provvedere, in occasione della riorganizzazione dell'Ente di cui alla richiamata D.G.R. n. 327/2009, al fine del perseguimento del principio del contenimento della spesa, alla riduzione del numero delle posizioni dirigenziali delle singole Direzioni;

Viste le deliberazioni n. 686 e 687 del 23.11.2009 con la quale la Giunta Regionale ha inteso approvare il conferimento dell'incarico al Dott. Giuseppe SCIULLO di dirigente del Servizio “Politiche Strutturali dell'Occupazione” della Direzione “Politiche Attive del Lavoro, Formazione ed Istruzione,

Politiche Sociali” ed al Dott. Franco GERARDINI quale dirigente del Servizio “Gestione dei Rifiuti” della Direzione “Protezione Civile, Ambiente”, dirigenti in regime di prorogatio, a far data dal 19.07.2009 e fino alla data di insediamento del nuovo dirigente incaricato;

Tenuto conto che con l’approvazione delle suddette deliberazioni n. 686 e 687 del 23.11.2009 si è raggiunto il limite massimo consentito di incarichi dirigenziali con contratto a tempo determinato ex art. 22 della L.R. 77/99;

Considerato che

- con nota n. 710/Segr. del 09.09.2009 il Componente la G.R. preposto all’Informatica propone di conferire ai sensi dell’art. 22 della L.R. 77/99, al Dott. Luciano COCOCCIA l’incarico di dirigente del Servizio “Strutture Informatiche e Tecnologiche” della Struttura Speciale di Supporto “Sistema Informativo Regionale”;
- in data 14.09.2009, prot. n. RA100367/DD3, il Servizio “Organizzazione e Sviluppo delle Risorse Umane” ha provveduto ad inviare la proposta di delibera riguardante il predetto incarico al Direttore della Direzione “Risorse Umane e Strumentali”, per i conseguenti adempimenti di competenza;

Vista la nota n. AR/705 del 24.11.2009, acquisita agli atti del Servizio “Organizzazione e Sviluppo delle Risorse Umane” in data 27.11.2009, con la quale il Componente la G.R. preposto alle Risorse Umane e Strumentali e alle Politiche di Genere, nel restituire la suddetta proposta di deliberazione non approvata dalla G.R., chiede di revocare la procedura per la copertura del posto di dirigente del Servizio “Strutture Informatiche e Tecnologiche” della Struttura Speciale di Supporto “Sistema Informativo Regionale” ai sensi dell’art. 22 della L.R. n. 77/99 tenuto conto che si è raggiunto il limite massimo consentito di incarichi dirigen-

ziali con contratto a tempo determinato ex art. 22 della L.R. 77/99;

Vista la nota n. RA/146185/DD del 04.12.2009, acquisita agli atti del Servizio “Organizzazione e Sviluppo delle Risorse Umane” in data 07.12.2009, con la quale il Direttore della Direzione “Risorse Umane e Strumentali” invita il Servizio “Organizzazione e Sviluppo delle Risorse Umane” a procedere alla revoca della procedura”, ai sensi dell’art. 22 della L.R. n. 77/99, per la copertura del posto di dirigente del Servizio “Strutture Informatiche e Tecnologiche” della Struttura Speciale di Supporto “Sistema Informativo Regionale” concordando con quanto espresso dal Componente la G.R. con la suddetta nota n. AR/705 del 24.11.2009;

Visto l’art. 21 – quinquies della legge 07.08.1990, n. 241 e s.m. e i. il quale dispone che per sopravvenuti motivi di pubblico interesse ovvero in caso di mutamenti della situazione di fatto o di nuova valutazione dell’interesse pubblico originario, il provvedimento amministrativo ad efficacia durevole può essere revocato da parte dell’organo che lo ha emanato;

Ritenuto necessario, in considerazione che la Giunta Regionale ha inteso dare priorità all’affidamento di altre tipologie di incarico dirigenziale ai sensi dell’art. 22 della L.R. 77/99, procedere alla revoca della propria precedente determinazione n. DD/33 del 20.07.2009 e, conseguentemente, revocare la procedura ad evidenza pubblica per il conferimento del relativo incarico di dirigenza – art. 22 L.R. 77/99”, pubblicata sul B.U.R.A. Speciale (Concorsi) n. 30 del 24.07.2009 per le ragioni specificate nella nota del Componente la G.R. preposto alle Risorse Umane e Strumentali e alle Politiche di Genere e dal Direttore della Direzione “Risorse Umane e Strumentali”, allegate alla presente determinazione quale parte integrante e sostanziale, ed alla quale si fa riferimento “per relationem”;

Visto l'art. 23 della L.R. n. 77/99;

#### DETERMINA

Per tutto quanto espresso in premessa, che qui si intende integralmente riportato:

- di revocare la propria precedente determinazione n. DD/33 del 20.07.2009 avente ad oggetto: "Servizio Strutture Informatiche e Tecnologiche" della Struttura Speciale di Supporto "Sistema Informativo Regionale" – Definizione natura e programmi da realizzare e avvio della procedura ad evidenza pubblica per il conferimento del relativo incarico di dirigenza del Servizio – art. 22 L.R. 77/99" e, conseguentemente, revocare la procedura per il conferimento del relativo incarico di dirigenza;

Il presente provvedimento verrà pubblicato sul *B.U.R.A.* e sul sito Internet [www.concorsi.regione.abruzzo.it](http://www.concorsi.regione.abruzzo.it) con valenza di formale notifica nei confronti dei soggetti interessati.

IL DIRETTORE REGIONALE  
**Dott. Claudio Di Giampietro**

DIREZIONE RISORSE UMANE E  
STRUMENTALI

DETERMINAZIONE 10.12.2009, n. DD/98:

**Revoca procedura ad evidenza pubblica per il conferimento dell'incarico di dirigenza del Servizio "Viabilità e Sicurezza Stradale" della Direzione "Trasporti e Mobilità, Viabilità, Demanio e Catasto Stradale, Sicurezza Stradale", ai sensi dell'art. 22 della L.R. 77/99, avviata con Determinazione direttoriale n. DD/49 del 12.08.2009.**

IL DIRETTORE REGIONALE

Vista la determinazione n. DD/49 del 12.08.2009 avente ad oggetto: "Servizio "Via-

bilità e Sicurezza Stradale" della Direzione "Trasporti e Mobilità, Viabilità, Demanio e Catasto Stradale, Sicurezza Stradale" – Definizione natura e programmi da realizzare e avvio della procedura ad evidenza pubblica per il conferimento del relativo incarico di dirigenza del Servizio – art. 22 L.R. 77/99", pubblicata sul *B.U.R.A. Speciale (Concorsi)* n. 35 del 26.08.2009;

Vista la nota n. RA101502/DD3 del 16.09.2009 con la quale il Servizio "Organizzazione e Sviluppo delle Risorse Umane" provvede ad inviare al Direttore della Direzione "Trasporti e Mobilità, Viabilità, Demanio e Catasto Stradale, Sicurezza Stradale" i curricula e l'elenco degli aspiranti all'incarico di dirigente del Servizio "Viabilità e Sicurezza Stradale", della medesima Direzione;

Visto l'art. 22, comma 1, della L.R. n. 77/99, il quale prevede, tra l'altro, che: "Per particolari e specifiche esigenze, connesse alla necessità di acquisire figure professionali di particolare rilievo tecnico e dotate di adeguata professionalità, nonché per la direzione delle strutture organizzative temporanee, possono essere conferiti incarichi dirigenziali con contratto a tempo determinato" e che "l'Ufficio di Presidenza e la Giunta regionale possono conferire incarichi a contratto nel limite del 20% del numero complessivo delle Direzioni regionali e, rispettivamente del 20% e del 10% delle posizioni dirigenziali di cui all'art. 10, comma 5";

Vista la D.G.R. n. 327 del 29.06.2009 avente ad oggetto "L.R. n. 77 del 1999, successive modifiche ed integrazioni. Provvedimenti correlati alla ridefinizione delle Strutture regionali. Incarichi dirigenziali in scadenza";

Considerato che con D.G.R. n. 351 del 13.07.2009 si è disposto, tra l'altro, che i Direttori regionali devono provvedere, in occasione della riorganizzazione dell'Ente di cui alla richiamata D.G.R. n. 327/2009, al fine del perseguimento del principio del contenimento

della spesa, alla riduzione del numero delle posizioni dirigenziali delle singole Direzioni;

Viste le deliberazioni n. 686 e 687 del 23.11.2009 con la quale la Giunta Regionale ha inteso approvare il conferimento dell'incarico al Dott. Giuseppe SCIULLO di dirigente del Servizio "Politiche Strutturali dell'Occupazione" della Direzione "Politiche Attive del Lavoro, Formazione ed Istruzione, Politiche Sociali" ed al Dott. Franco GERARDINI quale dirigente del Servizio "Gestione dei Rifiuti" della Direzione "Protezione Civile, Ambiente", dirigenti in regime di *prorogatio*, a far data dal 19.07.2009 e fino alla data di insediamento del nuovo dirigente incaricato;

Vista la nota n. AR/706 del 24.11.2009, con la quale il Componente la G.R. preposto alle Risorse Umane e Strumentali e alle Politiche di Genere chiede, tra l'altro, di revocare la procedura per la copertura del posto di dirigente del Servizio "Viabilità e Sicurezza Stradale" della Direzione "Trasporti e Mobilità, Viabilità, Demanio e Catasto Stradale, Sicurezza Stradale" ai sensi dell'art. 22 della L.R. n. 77/99 tenuto conto che si è raggiunto il limite massimo consentito di incarichi dirigenziali con contratto a tempo determinato ex art. 22 della LR. 77/99;

Visto l'art. 21 – quinquies della legge 07.08.1990, n. 241 e s.m. e i. il quale dispone che per sopravvenuti motivi di pubblico interesse ovvero in caso di mutamenti della situazione di fatto o di nuova valutazione dell'interesse pubblico originario, il provvedimento amministrativo ad efficacia durevole può essere revocato da parte dell'organo che lo ha emanato;

Ritenuto necessario procedere alla revoca della propria precedente determinazione n. DD/49 del 12.08.2009 e, conseguentemente, revocare la procedura ad evidenza pubblica per il conferimento del relativo incarico di dirigenza – art. 22 L.R. 77/99", pubblicata sul B.U.R.A. Speciale (Concorsi) n. 35 del

26.08.2009 per le ragioni specificate nella nota del Componente la G.R. preposto alle Risorse Umane e Strumentale e alle Politiche di Genere, allegata alla presente determinazione quale parte integrante e sostanziale, ed alla quale si fa riferimento "per relationem";

Visto l'art. 23 della L.R. n. 77/99;

#### DETERMINA

Per tutto quanto espresso in premessa, che qui si intende integralmente riportato:

- di revocare la propria precedente determinazione n. DD/49 del 12.07.2009 avente ad oggetto: "Servizio "Viabilità e Sicurezza Stradale" della Direzione "Trasporti e Mobilità, Viabilità, Demanio e Catasto Stradale, Sicurezza Stradale" – Definizione natura e programmi da realizzare e avvio della procedura ad evidenza pubblica per il conferimento del relativo incarico di dirigenza del Servizio – art. 22 L.R. 77/99" e, conseguentemente, revocare la procedura per il conferimento del relativo incarico di dirigenza;

Il presente provvedimento verrà pubblicato sul B.U.R.A. e sul sito Internet [www.concorsi.regione.abruzzo.it](http://www.concorsi.regione.abruzzo.it) con valenza di formale notifica nei confronti dei soggetti interessati.

IL DIRETTORE REGIONALE  
**Dott. Claudio Di Giampietro**

---

DIREZIONE RISORSE UMANE E  
STRUMENTALI

DETERMINAZIONE 10.12.2009, n. DD/99:

**Revoca procedura ad evidenza pubblica per il conferimento dell'incarico di dirigenza del Servizio "Bilancio" della Direzione "Riforme Istituzionali, Enti Locali, Bilancio, Attività Sportive", ai sensi dell'art. 22 della**

**L.R. 77/99, avviata con Determinazione direttoriale n. DD/53 del 12.08.2009.****IL DIRETTORE REGIONALE**

Vista la determinazione n. DD/53 del 12.08.2009 avente ad oggetto: "Servizio "Bilancio" della Direzione "Riforme Istituzionali, Enti Locali, Bilancio, Attività Sportive" – Definizione natura e programmi da realizzare e avvio della procedura ad evidenza pubblica per il conferimento del relativo incarico di dirigenza del Servizio – art. 22 L.R. 77/99", pubblicata sul B.U.R.A. Speciale (Concorsi) n. 35 del 26.08.2009;

Vista la nota n. RA101498/DD3 del 16.09.2009 con la quale il Servizio "Organizzazione e Sviluppo delle Risorse Umane" provvede ad inviare al Direttore della Direzione "Riforme Istituzionali, Enti Locali, Bilancio, Attività Sportive" i curricula e l'elenco degli aspiranti all'incarico di dirigente del Servizio "Bilancio", della medesima Direzione;

Visto l'art. 22, comma 1, della L.R. n. 77/99, il quale prevede, tra l'altro, che: "Per particolari e specifiche esigenze, connesse alla necessità di acquisire figure professionali di particolare rilievo tecnico e dotate di adeguata professionalità, nonché per la direzione delle strutture organizzative temporanee, possono essere conferiti incarichi dirigenziali con contratto a tempo determinato" e che "l'Ufficio di Presidenza e la Giunta regionale possono conferire incarichi a contratto nel limite del 20% del numero complessivo delle Direzioni regionali e, rispettivamente del 20% e del 10% delle posizioni dirigenziali di cui all'art. 10, comma 5";

Vista la D.G.R. n. 327 del 29.06.2009 avente ad oggetto "L.R. n. 77 del 1999, successive modifiche ed integrazioni. Provvedimenti correlati alla ridefinizione delle Strutture regionali. Incarichi dirigenziali in scadenza";

Considerato che con D.G.R. n. 351 del 13.07.2009 si è disposto, tra l'altro, che i Diret-

tori regionali devono provvedere, in occasione della riorganizzazione dell'Ente di cui alla richiamata D.G.R. n. 327/2009, al fine del perseguimento del principio del contenimento della spesa, alla riduzione del numero delle posizioni dirigenziali delle singole Direzioni;

Viste le deliberazioni n. 686 e 687 del 23.11.2009 con la quale la Giunta Regionale ha inteso approvare il conferimento dell'incarico al Dott. Giuseppe SCIULLO di dirigente del Servizio "Politiche Strutturali dell'Occupazione" della Direzione "Politiche Attive del Lavoro, Formazione ed Istruzione, Politiche Sociali" ed al Dott. Franco GERARDINI quale dirigente del Servizio "Gestione dei Rifiuti" della Direzione "Protezione Civile, Ambiente", dirigenti in regime di prorogatio, a far data dal 19.07.2009 e fino alla data di insediamento del nuovo dirigente incaricato;

Vista la nota n. AR/707 del 24.11.2009, con la quale il Componente la G.R. preposto alle Risorse Umane e Strumentali e alle Politiche di Genere chiede, tra l'altro, di revocare la procedura per la copertura del posto di dirigente del Servizio "Bilancio" della Direzione "Riforme Istituzionali, Enti Locali, Bilancio, Attività Sportive" ai sensi dell'art. 22 della L.R. n. 77/99 tenuto conto che si è raggiunto il limite massimo consentito di incarichi dirigenziali con contratto a tempo determinato ex art. 22 della L.R. 77/99;

Visto l'art. 21 – quinquies della legge 07.08.1990, n. 241 e s.m. e i. il quale dispone che per sopravvenuti motivi di pubblico interesse ovvero in caso di mutamenti della situazione di fatto o di nuova valutazione dell'interesse pubblico originario, il provvedimento amministrativo ad efficacia durevole può essere revocato da parte dell'organo che lo ha emanato;

Ritenuto necessario procedere alla revoca della propria precedente determinazione n. DD/53 del 12.08.2009 e, conseguentemente, revocare la procedura ad evidenza pubblica per

il conferimento del relativo incarico di dirigenza – art. 22 L.R. 77/99”, pubblicata sul B.U.R.A. Speciale (Concorsi) n. 35 del 26.08.2009 per le ragioni specificate nella nota del Componente la G.R. preposto alle Risorse Umane e Strumentale e alle Politiche di Genere, allegata alla presente determinazione quale parte integrante e sostanziale, ed alla quale si fa riferimento “per relationem”;

Visto l’art. 23 della L.R. n. 77/99;

#### DETERMINA

Per tutto quanto espresso in premessa, che qui si intende integralmente riportato:

- di revocare la propria precedente determinazione n. DD/53 del 12.07.2009 avente ad

oggetto: “Servizio “Bilancio” della Direzione “Riforme Istituzionali, Enti Locali, Bilancio, Attività Sportivea” – Definizione natura e programmi da realizzare e avvio della procedura ad evidenza pubblica per il conferimento del relativo incarico di dirigenza del Servizio – art. 22 L.R. 77/99” e, conseguentemente, revocare la procedura per il conferimento del relativo incarico di dirigenza;

Il presente provvedimento verrà pubblicato sul B.U.R.A. e sul sito Internet [www.concorsi.regione.abruzzo.it](http://www.concorsi.regione.abruzzo.it) con valenza di formale notifica nei confronti dei soggetti interessati.

IL DIRETTORE REGIONALE  
**Dott. Claudio Di Giampietro**

#### AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI PESCARA (PE) VIA RENATO PAOLINI, 45 – 65124 PESCARA (PE)

#### **Graduatoria di merito relativa al concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 1 posto di Dirigente Medico della disciplina di Medicina Nucleare.**

Ai sensi dell’art. 18, comma 6, del D.P.R. n. 483/1998, si comunica la graduatoria di merito del concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di un posto di Dirigente Medico della disciplina di Medicina Nucleare approvata con deliberazione n. 1060 del 3 novembre 2009.

1) Di Nicola	dr.	Angelo Domenico	punti	84,4940
2) Villano	dr.	Carlo	punti	83,2850
3) Travascio	dr.ssa	Laura	punti	76,9250
4) Staffilano	dr.ssa	Amalia	punti	72,6200
5) Sorrentino	dr.ssa	Anna Rita	punti	62,9550

IL DIRETTORE GENERALE  
F.to dott. Claudio D’Amario

ISTITUTO ZOOPROFILATTICO  
SPERIMENTALE DELL'ABRUZZO  
E DEL MOLISE  
"G. CAPORALE"

VIA CAMPO BOARIO - 64100 TERAMO

**Concorso pubblico, per titoli ed esami,  
per l'assunzione in ruolo a tempo pieno ed  
indeterminato di n. 1 Addetto ai Servizi  
Speciali Superiore (Cat. C) presso l'Istituto  
Zooprofilattico Sperimentale dell'Abruzzo e  
del Molise "G. Caporale".**

In esecuzione della deliberazione n. 675/2009, è indetto concorso pubblico per titoli ed esami per l'assunzione in ruolo a tempo pieno ed indeterminato di n. 1 Addetto ai Servizi Speciali Superiore da adibire ad autista e manutentore meccanico degli automezzi dell'Istituto (Cat. C). La domanda deve pervenire mediante raccomandata a/r entro il termine perentorio del trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione del presente bando nella G.U.R.I. Nel caso detto giorno sia festivo il

termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo.

Il presente concorso pubblico è indetto nelle more della conclusione della procedura di mobilità avviata ai sensi dell'art. 34bis del D. Lgs. N. 165/2001. Si precisa pertanto che l'espletamento del presente concorso e/o l'assunzione dei candidati utilmente collocati in graduatoria sono subordinati all'esito negativo della suddetta procedura di mobilità.

Per ogni chiarimento gli interessati potranno rivolgersi alla Direzione Amministrativa dell'Istituto (tel. 0861-332302).

Il presente bando è stato pubblicato in forma integrale sul sito internet [www.izs.it](http://www.izs.it) ed all'albo della sede centrale dell'Istituto e per estratto nella G.U. n. 96 del 15.12.2009 (IV<sup>a</sup> serie speciale).

**IL COMMISSARIO STRAORDINARIO  
F. to Lucio Verticelli**







## **AVVISO AGLI ABBONATI**

Campagna di abbonamento al Bollettino Ufficiale della Regione Abruzzo per l'anno 2010

L'abbonamento decorre dal 1 Gennaio al 31 Dicembre

L'abbonamento al **Bollettino Ufficiale della Regione Abruzzo** può essere rinnovato fino al 31 Dicembre 2009, il canone annuale è di €198,38.

Tuttavia, nel corso dell'anno è possibile attivare nuovi abbonamenti, pagando la rimanente frazione di anno (1 mese, 2 mesi, ecc.) fino al 31 dicembre, calcolata sull'importo annuale di €198,38:12 = €16,54 mensile.

Il canone annuale di abbonamento al bollettino per l'anno 2010 è di €198,38 da versare sul c.c. postale n. 12101671 intestato a : Regione Abruzzo - Bollettino Ufficiale - 67100 L'Aquila o con bonifico bancario alle coordinate : Ufficio Postale n. 03001 – L'Aquila Centro IBAN: IT-71-N-07601-03600-000012101671 - Regione Abruzzo - Bollettino Ufficiale.

Gli abbonati per l'anno 2010 riceveranno in omaggio la raccolta su DVD dei BURA pubblicati nell'anno 2009.

Gli abbonati che invece non intendono rinnovare il canone di abbonamento al BURA sono invitati a darne comunicazione all'ufficio del BURA a mezzo tel. 0862 363474 o per e-mail bura@regione.abruzzo.it

**N.B.** Il BURA della Serie "Supplemento" non è compreso nell'abbonamento, in esso sono pubblicati gli atti che riguardano solo il personale regionale.

**“L'accesso al Bollettino Ufficiale della Regione Abruzzo, per via informatica, è consentito gratuitamente a tutti i cittadini, i dati acquisiti non rivestono carattere di ufficialità e legalità”.**

### **Prezzo di vendita del singolo bollettino**

Bollettino fino a 190 pagine €1,40, oltre €0,90 per eventuali spese di spedizione

Bollettino superiore a 190 pagine €2,80, oltre €1,40 per eventuali spese di spedizione

## **AVVISO AGLI UTENTI**

La sede provvisoria del Bollettino Ufficiale della Regione Abruzzo è in  
via Leonardo da Vinci – 67100 L'Aquila - c/o Palazzo I. Silone - container n. 3

Tel. 0862 363474 – fax 0862 363574

PALAZZO I. SILONE



**DIREZIONE AFFARI DELLA PRESIDENZA  
POLITICHE LEGISLATIVE E COMUNITARIE, RAPPORTI ESTERNI  
Servizio Coordinamento e Supporto, Affari Generali e B.U.R.A.**

## **UFFICIO BURA**

**DIREZIONE - REDAZIONE E AMMINISTRAZIONE:  
Via Leonardo da Vinci - 67100 L'Aquila  
c/o Palazzo Silone - Container 3**

**centralino: 0862 3631**

**Tel. 0862/363474**

**Fax. 0862 363574**

**Sito Internet: <http://bura.regione.abruzzo.it>**

**e-mail: [bura@regione.abruzzo.it](mailto:bura@regione.abruzzo.it)**