



BOLLETTINO UFFICIALE

della REGIONE ABRUZZO



Direzione, Redazione e Amministrazione: Ufficio BURA

Speciale Concorsi n. 46 del 15 Giugno 2012

Vendita e Informazioni

UFFICIO BURA
L'AQUILA
Via Salaria Antica est n° 27
- edificio B2 -
Località S. Antonio - Pile

Bura: Tel. 0862/364211- 364221- Fax. 0862/364219
Sito Internet: <http://bura.regione.abruzzo.it>
e-mail: bura@regione.abruzzo.it
Servizi online: Tel. 0862/364702 - 364223 - 364222

dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 13.00 ed il martedì e giovedì pomeriggio dalle 15.30 alle 17.30

Avviso per gli abbonati

In applicazione della L.R. n. 51 del 9.12.2010 il Bollettino Ufficiale della Regione Abruzzo dall' 1.1.2011 viene redatto in forma digitale e diffuso gratuitamente in forma telematica, con validità legale. Gli abbonamenti non dovranno pertanto più essere rinnovati.

Il Bollettino Ufficiale viene pubblicato nei giorni di Mercoledì e Venerdì

Articolazione del BURAT

Il BURAT serie "ORDINARIO" si articola in due parti:

PARTE PRIMA

- a) Lo Statuto regionale e le leggi di modifica dello Statuto, anche a fini notiziali ai sensi dell'articolo 123 della Costituzione;
- b) le leggi ed i regolamenti regionali e i testi coordinati;
- c) il Piano regionale di sviluppo ed i relativi aggiornamenti, il Documento di Programmazione Economica e Finanziaria nonché tutti gli atti di programmazione degli organi di direzione politica disciplinati dalla normativa regionale in materia di programmazione;
- d) gli atti relativi ai referendum da pubblicarsi in base alle previsioni della normativa in materia;
- e) le sentenze e ordinanze della Corte costituzionale relative a leggi della Regione Abruzzo o a leggi statali o a conflitti di attribuzione coinvolgenti la Regione Abruzzo, nonché le ordinanze di organi giurisdizionali che sollevano questioni di legittimità di leggi della Regione Abruzzo e i ricorsi del Governo contro leggi della Regione Abruzzo;
- f) gli atti degli organi politici e di direzione amministrativa della Regione che determinano l'interpretazione delle norme giuridiche o dettano disposizioni per loro applicazione;
- g) le ordinanze degli organi regionali.

PARTE SECONDA

- a) Le deliberazioni adottate dal Consiglio regionale e non ricomprese fra quelle di cui al comma 2;
- b) gli atti di indirizzo politico del Consiglio regionale;
- c) i decreti del Presidente della Giunta regionale concernenti le nomine e gli altri di interesse generale;
- d) i decreti del Presidente del Consiglio regionale concernenti le nomine e gli altri di interesse generale;
- e) i provvedimenti degli organi di direzione amministrativa della Regione aventi carattere organizzativo generale;
- f) gli atti della Giunta regionale e dell'ufficio di Presidenza del Consiglio regionale di interesse generale;
- g) gli atti della Regione e degli enti locali la cui pubblicazione è prevista da leggi e regolamenti statali e regionali;
- h) i bandi e gli avvisi di concorso della Regione, degli enti locali e degli altri enti pubblici e i relativi provvedimenti di approvazione;
- i) i bandi e gli avvisi della Regione, degli enti locali e degli altri enti pubblici per l'attribuzione di borse di studio, contributi, sovvenzioni, benefici economici o finanziari e i relativi provvedimenti di approvazione;
- j) i provvedimenti di approvazione delle graduatorie relative ai procedimenti di cui alle lettere h) e i);
- k) gli atti di enti privati e di terzi che ne facciano richiesta conformemente alle previsioni normative dell'ordinamento.

1. Gli atti particolarmente complessi, i bilanci ed i conti consuntivi, sono pubblicati sui BURAT serie "SPECIALE".
2. Gli atti interni all'Amministrazione regionale sono pubblicati sui BURAT serie "SUPPLEMENTO".
3. I singoli fascicoli del BURAT recano un numero progressivo e l'indicazione della data di pubblicazione.

NOTA:

Le determinazioni direttoriali e dirigenziali per le quali non sia espressamente richiesta la pubblicazione integrale sul BURAT, ancorché non aventi rilevanza esterna o che siano meramente esecutive di precedenti determinazioni, sono pubblicate per estratto contenente la parte dispositiva, l'indicazione del servizio competente, il numero d'ordine, la data e l'oggetto del provvedimento.

Sul Bollettino Ufficiale sono altresì pubblicati tutti i testi la cui pubblicazione è resa obbligatoria dall'ordinamento nazionale e comunitario, anche se richiesti da privati.

Sommario

Parte II

Avvisi, Concorsi, Inserzioni

- GIUNTA REGIONALE

DELIBERAZIONE 11.06.2012, n. 358:

Informazione e comunicazione pubblica. Autorizzazione a promuovere ricerca di mercato per affidare la fornitura di servizi giornalistici sulle politiche pubbliche poste in essere dal Presidente e dall'Esecutivo regionale. Approvazione schema di convenzione.Pag. 4

- CONSIGLIO REGIONALE D'ABRUZZO

DIREZIONE ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E GESTIONE RISORSE UMANE

DETERMINAZIONE 08.06.2012, n. 38/AA/OG:

Revoca avviso approvato con Determinazione n. 24/AA/OG del 04 maggio 2012 Approvazione nuovo bando ai sensi dell'Art. 30, comma 2 bis del d.lgs. n. 165/2001. Procedura di mobilità mediante selezione pubblica per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato di Dirigente del Servizio Tecnico presso gli uffici del Consiglio Regionale dell'Abruzzo con sede in L'Aquila..... Pag. 14

- REGIONE ABRUZZO

AZIENDA SANITARIA LOCALE N. 1

AVEZZANO - SULMONA - L'AQUILA

Bando di concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 11 posti di Collaboratore Professionale Sanitario – Infermiere presso i Presidi Sanitari degli Istituti Penitenziari ubicati nell'ambito territoriale di questa Azienda.....Pag. 26

 PARTE II

 AVVISI, CONCORSI, INSERZIONI

GIUNTA REGIONALE

Omissis

DELIBERAZIONE 11.06.2012, n. 358:

Informazione e comunicazione pubblica. Autorizzazione a promuovere ricerca di mercato per affidare la fornitura di servizi giornalistici sulle politiche pubbliche poste in essere dal Presidente e dall'Esecutivo regionale. Approvazione schema di convenzione.

LA GIUNTA REGIONALE

Premesso

- che l'attività di informazione e di comunicazione istituzionale costituisce elemento strategico nell'attività delle politiche dell'Esecutivo regionale;
- che la Pubblica amministrazione, sulla base di norme costituzionali ed ordinarie, garantisce la partecipazione del cittadino alla vita amministrativa e politica degli organismi democraticamente eletti;
- che gli orientamenti attuali in fatto di "governance", individuano la Pubblica Amministrazione quale soggetto strategico per orientare l'azione di una molteplicità di attori, con l'obiettivo di promuovere lo sviluppo sociale ed economico della propria rete di sistema;
- che la organizzazione amministrativa della Regione Abruzzo assegna alla Struttura Speciale di Supporto Stampa una molteplicità di funzioni tra le quali le attività di ricerca, la raccolta e il coordinamento dei dati e delle informazioni prodotte dagli Organismi regionali (L.R. 14/03/1975 n. 22 art. 2 lett.c), muovendo da competenze tecniche, tecnologiche, e professionali utili e necessarie per la massima diffusione delle politiche pubbliche, anche in funzione del federalismo, che assegna ai governi locali attribuzioni nuove e performanti;
- che attualmente il mezzo professionale,

ovvero il sistema di comunicazione telematica con il quale la Struttura speciale partecipa alla diffusione delle politiche pubbliche è l'agenzia di stampa "Regione flash" e che ad arricchire il flusso delle informazioni dell'Agenzia contribuiscono, con notevole impegno, i giornalisti della redazione e i fotocineoperatori, attraverso la elaborazione di materiale audiovisivo e fotografico da distribuire alle testate regionali; degli organi di informazione e dei media in generale;

Considerato

- che il Titolo V della Costituzione ha riconosciuto maggiori competenze alle Regioni e di conseguenza, anche con l'avvenuta approvazione dello Statuto regionale, si impone alla Regione la ricerca di nuovi e più efficaci modelli comunicativi per ampliare la base di conoscenza delle decisioni e degli atti assunti dal governo regionale;
- che per le mutate ed accresciute esigenze dell'Organo di direzione politica impegnato in molteplici attività legate a particolari situazioni emergenziali quali le vicende del post sisma, della sanità, del lavoro ed in sede di conferenza Stato-Regioni è richiesta alla Struttura Speciale di garantire un ulteriore apporto collaborativo per l'intera settimana lavorativa e talvolta oltre le ordinarie attività di servizio ed anche nei giorni festivi, determinando ciò impegni lavorativi eccedenti l'ordinarietà per quanto attiene alla presenza in ufficio del personale giornalistico e dei fotocineoperatori;
- che la situazione organizzativa presso la sede dell'Aquila e in quella di Pescara, per la evidente carenza di organico, non può allo stato assicurare la copertura necessaria per l'intera settimana e sull'intero territorio regionale;
- che fra le attività strategiche da sviluppare nel corso dell'anno 2012 nell'ambito del macro obiettivo necessario a rafforzare l'immagine complessiva dell'Ente Regione sono state programmate una serie di iniziative a carattere editoriale.
 - La ripresa della pubblicazione della rivi-

sta "Abruzzo Cronache" in versione online e, se possibile, anche cartacea;

- La newsletter "Regione Flash";

Ritenuto

- che da una attenta e ponderata analisi di quanto rappresentato si è ritenuto di procedere, con la pubblicazione di un avviso pubblico per la individuazione di un fornitore di servizi giornalistici cui ricorrere per le motivazioni riportate in narrativa, mediante una convenzione, in tutti i casi in cui si rendesse necessario garantire la copertura di attività lavorative giornalistiche per la concretizzazione delle iniziative promosse dal Presidente e dai Componenti la Giunta regionale qualora non fosse possibile disporre l'utilizzazione del personale di ruolo in servizio presso la Struttura "Stampa, ma anche in occasione di eventi istituzionali che vedano la diretta partecipazione dei rappresentanti del Governo regionale o in concomitanza di eventi plurimi e differenziati che non consentano di far fronte agli stessi con il personale assegnato;

Valutato

- che al fine di fronteggiare le esigenze come sopra descritte occorre individuare attraverso una procedura ad evidenza pubblica, un'apposita organizzazione (società, cooperativa, impresa ecc.) giornalistica specializzata nella fornitura di servizi giornalistici a supporto delle attività della Struttura "Stampa" della Giunta regionale e con un'adeguata organizzazione sul territorio regionale a cui far ricorso in presenza di situazioni di evidente criticità;
- che il numero massimo di collaboratori che la stessa organizzazione dovrà offrire alla Giunta regionale non potrà essere superiore a n. 3 unità giornalistiche di cui n.1 presso la sede dell'Aquila e n. 2 presso la sede di Pescara;

Considerato

- che l'onere per il servizio reso dall'Agenzia dovrà essere globalmente non superiore alla spesa complessiva occorrente per n. 3 unità

di personale di categoria 'C' così come prevista ai sensi del CCNL delle Regioni-EE.LL.;

Dato Atto

- che la predetta collaborazione avrà durata di sei mesi dalla data di sottoscrizione dell'allegata convenzione;
- Che l'utilizzazione della predetta organizzazione consentirebbe al personale giornalistico del ruolo della Struttura di ottimizzare la realizzazione delle attività informative e comunicazione istituzionale ed il coordinamento delle iniziative nonché di sviluppare al meglio le programmate strategie comunicative volte a raggiungere gli obiettivi prefissati dall'Organo di Direzione Politica in materia di comunicazione e informazione;
- che a conclusione il Dirigente della Struttura presenterà una apposita relazione all'Organo di direzione Politica per una valutazione tecnica sulla utilità del progetto anche in rapporto al costo -benefici;

Vista la relazione tecnica di aprile 2012 predisposta dal responsabile dell'Ufficio informazione della SSS Stampa – Pescara – Dott.ssa Tollis con la quale rappresenta la necessità di ricorrere, alla fornitura dei servizi sopra descritti e rileva le necessità organizzative per la loro realizzazione (all. A);

Valutata la necessità di approvare lo schema di convenzione, allegato come parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, da stipulare, dopo la procedura di gara ad evidenza pubblica, con un'apposita organizzazione (società, cooperativa, impresa, ecc.) di giornalisti, organizzata sul territorio regionale (Allegato B);

Richiamata la Determinazione n. SC/41 del 29.06.2011 con oggetto: "Affidamento incarico di collaborazione per seguire le attività dei Componenti la Giunta regionale- Responsabile unico del procedimento (RUP), Dott.ssa Antonella Tollis;

Dato atto che il Dirigente della Struttura speciale di Supporto Stampa ha espresso il proprio parere favorevole in ordine alla regolarità tecni-

ca e amministrativa, nonché alla legittimità della presente della proposta di deliberazione, apponendo la propria firma in calce al presente atto;

A voti unanimi e palesi, espresso nei modi e forme di legge

DELIBERA

Per quanto esposto in narrativa:

- di autorizzare la Struttura Speciale di Supporto Stampa della Giunta regionale a promuovere le iniziative necessarie per la ricerca di un fornitore di servizi giornalistici (società, cooperativa, impresa, ecc.), dotato di capillare organizzazione sul territorio regionale e in grado di offrire, a richiesta della struttura stampa, il supporto tecnico e professionale con propri giornalisti sulla base di una propria offerta economica, formulata a ribasso in cifre e percentuale, sull'importo massimo di euro 34.000,00 (compresa Iva di legge) quale corrispettivo per la fornitura dei servizi sopra descritti attraverso l'impiego di n. 3 giornalisti;
- di affidare i servizi di cui sopra per un periodo massimo di sei (6) mesi dalla data di sottoscrizione della convenzione;

- di approvare l'allegato schema di convenzione che forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento (Allegato B);
- di dare atto che l'onere derivante dall'applicazione del presente atto trova copertura sul Capitolo di spesa 02.01.008 – 11448 denominato “spese per le attività di comunicazione istituzionale” del corrente esercizio finanziario, per un importo annuale di euro 34.000,00 (trentaquattromila/00) comprensivo di IVA come per legge, e di altri oneri accessori;
- di dare mandato al Dirigente della Struttura Speciale di Supporto Stampa a sottoscrivere la convenzione e alla Dott.ssa Antonella Tollis, in qualità di responsabile del procedimento, a compiere tutti gli atti gestionali successivi e necessari ad ottemperare gli obblighi previsti dalla stessa;
- di pubblicare nel *B.U.R.A.* il presente provvedimento comprensivo di allegati A e B.

Seguono Allegati

Allegato A

RELAZIONE PER LA FORNITURA DI SERVIZI GIORNALISTICI, MATERIALE AUDIOVISIVO E FOTOGRAFICO

L'Agenzia di stampa "*Regione flash*" è il mezzo professionale, ovvero il sistema di comunicazione telematica, con il quale la Struttura speciale di supporto stampa contribuisce alla diffusione delle politiche pubbliche. "*Regione Flash*" è di fondamentale apporto per l'Organismo politico perché attraverso la sua operatività può offrire ai media e, di conseguenza, ai cittadini, una informazione professionale, capillare e tempestiva.

Di natura giornalistica è anche l'attività svolta *dai fotocineoperatori* che, ad integrazione delle notizie diffuse dall'agenzia di stampa Regione flash, forniscono materiale audiovisivo e fotografico alle suddette testate. Inoltre, su esplicita richiesta del Presidente della Giunta regionale, pubblicano il materiale raccolto anche sul canale *Youtube* istituzionale della Regione Abruzzo.

Sul piano della organizzazione e dell'efficientamento del servizio, emerge una problematica scaturita dalle particolari esigenze manifestate dal Governo regionale, in ordine alla possibilità di estendere il servizio giornalistico e dei fotocineoperatori oltre l'orario di lavoro previsto dal Contratto nazionale degli EE.LL.

Nell'ottica di collaborare ed esaudire quanto più possibile le richieste dell'Esecutivo, i giornalisti e i fotocineoperatori, dipendenti pubblici, spontaneamente, e, comunque, secondo le previsioni del Contratto nazionale, sono già organizzati in modo da coprire con i rientri i giorni della settimana dal lunedì al giovedì ma sempre all'interno dell'orario settimanale statuito per legge. Malgrado ciò, le mutate esigenze dell'Organismo politico, impegnato in molteplici attività, anche legate a particolari situazioni emergenziali, spingono verso il superamento della rigidità dei vincoli di orario e di presenza in ufficio del personale giornalistico alle dipendenze della Struttura.

A fronte di tali legittime esigenze e, però, in assenza di possibili soluzioni sul piano contrattuale ed amministrativo per i giornalisti di ruolo, la Struttura Speciale di Supporto "Stampa", nell'intento di salvaguardare comunque la giusta aspettativa del Governo regionale di informare senza vincoli di orario né di giorni, procede, attraverso un avviso pubblico, ad individuare, così come già avvenuto positivamente in passato, un fornitore di servizi giornalistici (società, impresa, cooperativa, ecc.), che abbia capacità operativa sul territorio regionale, con giornalisti professionisti e fotocineoperatori. Tale fornitore, come già accaduto negli anni passati, deve garantire per finalità societarie, ricadute occupazionali ai propri associati disoccupati. I rapporti, dopo le procedure di legge per l'affidamento degli incarichi, saranno regolati mediante una convenzione, in tutti i casi in cui l'Organismo politico programma l'organizzazione di eventi o la elaborazione di notizie fuori dai giorni e dagli orari contrattualmente previsti per i giornalisti dipendenti pubblici. Tale obiettivo si rende necessario per garantire la più ampia diffusione dell'informazione e comunicazione istituzionale sull'attività del Presidente e dei componenti la Giunta regionale.

Nella prospettiva di un rinnovo delle procedure di gara, al fine di riequilibrare i carichi di lavoro anche per l'attività svolta dai fotocineoperatori, si ravvisa l'esigenza di valutare, tra le possibili forniture di servizi, anche quella che prevede la ripresa fotografica e televisiva degli eventi e la loro successiva distribuzione alle testate giornalistiche e diffusione via web sui canali istituzionali.

Pescara, aprile 2012



Il Responsabile dell'Ufficio Informazione
(d.ssa Antonella Tollis)

ALLEGATO come parte integrante alla deli-
berazione n. **358** del **11 GIU, 2012**

IL SEGRETARIO DELLA GIUNTA

(Dot. Walter Gariani)

Walter Gariani

Allegato B

**SCHEMA DI CONVENZIONE PER L’AFFIDAMENTO DELLA FORNIUTRA DEI
SERVIZI GIORNALISTICI SULLE POLITICHE PUBBLICHE POSTE IN ESSERE DAL
PRESIDENTE E DALL’ ESECUTIVO REGIONALE**

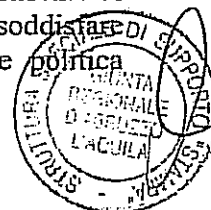
Tra la **REGIONE ABRUZZO** (in seguito denominata Regione) con sede legale in L’Aquila, Via L. da Vinci, n. 6 (C.F. 800003170661), rappresentata dal Dirigente della Struttura Speciale di Supporto “Stampa” della Giunta Regionale, ivi domiciliato, autorizzato alla sottoscrizione della presente Convenzione con D.G.R. n. del.....
e la, con sede in, (c.f. e Partita IVA.....) rappresentata dal legale rappresentante, di seguito denominata: Ditta, Contraente

PREMESSO

- che la REGIONE ABRUZZO, quale ente pubblico, garantisce ex lege la trasparenza e l’accesso ai propri atti nonché la divulgazione dell’informazione in tutto il territorio regionale in particolare attraverso proprie e specifiche strutture;
- che tra le attribuzioni della Struttura Speciale di Supporto Stampa figurano le attività di ricerca, raccolta e coordinamento dei dati e delle informazioni riguardanti l’attività dei massimi Organi della Regione (L.R. 14 /03/1975, n. 22, art. 2 lett. c) ;
- che la GIUNTA REGIONALE, con propri atti, programma di affidare ad un panel di Agenzie di Stampa nazionali servizi specifici di ausilio alla realizzazione di strategie di comunicazione con le quali raggiungere gli obiettivi di trasparenza, di accesso agli atti, di diffusione delle informazioni di pubblica utilità;
- che il riformato Titolo V della Costituzione ha riconosciuto maggiori competenze alle Regioni, sia per quanto concerne la potestà legislativa che la titolarità di funzioni amministrative, determinando un ampliamento, sia dal punto di vista qualitativo che dal punto di vista quantitativo, delle attribuzioni poste in capo al Governo regionale;

CONSIDERATO

- che il tecnicismo delle materie trattabili dall’Organismo politico richiede analoga conoscenza dal giornalista, chiamato a divulgare le informazioni;
- che una metodica trattazione delle materie consente di ottenere una divulgazione efficace, puntuale e rispettosa della realtà e del contesto pubblico;
- che tali circostanze sono riproducibili fidelizzando il rapporto tra i componenti il Governo regionale ed il giornalista, rendendo tale rapporto esclusivo e fiduciario;
- che le mutate esigenze dell’Organismo politico impongono una maggiore presenza in ufficio del personale giornalistico e dei fotocineoperatori alle dipendenze della Struttura Stampa , oltre le normali cadenze orarie e giornaliere;
- che l’organizzazione attuale della Struttura Speciale di Supporto ‘Stampa’ non consente di disporre di un numero adeguato di risorse umane e professionali in grado di soddisfare compiutamente la crescente domanda di servizi da parte dell’Organo di Direzione



(Presidenza e componenti la Giunta Regionale) da sviluppare in aggiunta alle normali attività istituzionali anche fuori dell'orario di servizio e nei giorni festivi;

- che la Presidenza della Regione oltre alle ordinarie attività istituzionali ha anche l'onere di Commissario straordinario per la ricostruzione, di Commissario straordinario per la Sanità nonché dell'attività all'interno di organismi a carattere nazionale (Conferenza delle Regioni) o a partecipazione mista (Conferenza Stato-Regioni);

- che fra gli obiettivi programmatici e strategici della Struttura per l'anno 2012 è stata inserita, per ampliare sempre piu' la base informativa e le conoscenze sull'attività dell'Esecutivo, anche la ripresa nell'immediato di alcune pubblicazioni della Giunta regionale in versione on line e in formato cartaceo già dai prossimi mesi;

- che la dispone di una rete di corrispondenti e giornalisti dislocati su tutto il territorio regionale, e, quindi, in grado di coadiuvare la Struttura Stampa nella redazione di notizie tematiche da diffondere attraverso l'agenzia di stampa della Giunta "Regione flash" ;

QUANTO SOPRA PREMESSO E CONSIDERATO, LE PARTI CONVENGONO E STIPULANO QUANTO SEGUE:

**Art. 1
(Oggetto)**

Lasi impegna a garantire, quando occorra, con la propria rete di collaboratori la copertura dei servizi giornalistici relativi alle attività ufficiali del Presidente e dei Componenti la Giunta regionale che si svolgono nel territorio regionale, al fine di assicurare una completa informazione istituzionale anche nei giorni di sabato e domenica e negli altri giorni festivi;

**Art. 2
(Modalità di attuazione)**

Lasi impegna a fornire le notizie di cui all'art. 1, all'interno delle decisioni assunte in sede di comitato di redazione e, comunque, nel rispetto delle direttive del Dirigente della Struttura Stampa e/o dei Responsabili di Ufficio.

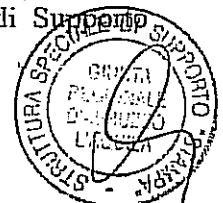
I servizi realizzati da verranno pubblicati sulla testata quotidiana "Regione Flash", e sui canali dedicati alla elaborazione del materiale audiovisivo e fotografico, previa verifica di rispondenza alla linea editoriale.

Per soddisfare le esigenze dettate dal piano di comunicazione della Struttura Stampa, individua n. 3 (tre) giornalisti, due dei quali svolgeranno la propria attività professionale a supporto della redazione giornalistica di Pescara ed uno della redazione giornalistica dell'Aquila.

Il report delle attività svolte da ciascun giornalista è assicurato dalla tracciabilità delle notizie diffuse tramite il sistema di trasmissione dei notiziari; le notizie, infatti, sono classificate con la data e la sigla "Ufficio stampa". Ogni attività è svolta con la supervisione dei Responsabili degli Uffici regionali.

Al personale di che trattasi non potrà essere corrisposto nessuna indennità aggiuntiva per rimborso spese di viaggio o di missione che si svolgeranno esclusivamente sul territorio regionale.

Al fine di garantire la necessaria fidelizzazione e integrazione nelle due redazioni della Struttura Speciale di Supporto Stampa i tre giornalisti inizialmente indicati da potranno essere sostituiti solo in via eccezionale ovvero per motivati e temporanei impedimenti degli stessi e con preventiva informazione al responsabile della Struttura Speciale di Supporto Stampa .



I Collaboratori (giornalisti e loro sostituti), preventivamente individuati, saranno sottoposti ad un periodo di prova di 15 (quindici) (05 per i sostituti) giorni e potranno essere sostituiti qualora il Dirigente della struttura di supporto Stampa lo richiedesse per motivate esigenze .

Il personale sopra individuato si muoverà in autonomia e con mezzi propri per assolvere alle attività previste in convenzione, ovvero potrà essere ospitato nelle autovetture di servizio come terzo trasportato.

Art. 3

(Norme comportamentali del personale giornalistico)

I giornalisti, nell'espletamento dei propri compiti, devono conformare la propria condotta al dovere istituzionale, rispettando con disciplina i principi di buon andamento e imparzialità dell'amministrazione. Devono, inoltre, rispettare l'inderogabile obbligo del segreto di ufficio.

Art. 4

(Trattamento dati del personale giornalistico)

I giornalisti devono rispettare le disposizioni del D.Lgs. n. 196/2003 garantendo la piena conformità del trattamento dei dati alle disposizioni vigenti, nonché l'adozione delle misure di sicurezza di cui al DPS predisposto dalla Giunta Regionale con Del. G.R. n.256 del 29.3.2006.

Art. 5

(Proprietà dei prodotti giornalistici)

I servizi prodotti da sono di esclusiva proprietà della Giunta regionale e saranno valutati dal Dirigente della Struttura Stampa non solo per la loro rispondenza alla linea "editoriale- istituzionale" ma anche per la eventuale utilizzazione nell'ambito di altre iniziative editoriali della Giunta (pubblicazioni, sito on-line ecc) e diffusi, eventualmente, anche attraverso la rete regionale delle agenzie di stampa.

Art. 6

(Obblighi specifici della ditta)

La Ditta è obbligata a corrispondere alle n. 3 figure giornalistiche il trattamento economico fondamentale riconducibile a quello previsto dal CCNL per i dipendenti di Categoria 'C', livello C1 del comparto Regioni-EE.LL.

Inoltre, la ditta dovrà adempiere agli obblighi previsti dal D. Lgs n. 626/94 e s. m. e a tutti gli obblighi verso i collaboratori derivanti da disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro, ivi compresi quelli in tema di sicurezza, nonché la disciplina previdenziale e infortunistica, assumendo a proprio carico tutti i relativi oneri.

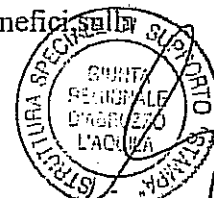
Restano a carico della Ditta i rimborsi relativi agli spostamenti sul territorio dei giornalisti.

Art. 7

(Obblighi specifici della Regione Abruzzo)

La Struttura Speciale di Supporto Stampa della Giunta regionale è obbligata a fornire assistenza logistica e tecnica ai giornalisti affinché possano svolgere agevolmente gli incarichi assegnati.

A conclusione di detto periodo il dirigente della Struttura presenterà un'apposita relazione all'Organo di Direzione politica contenente una valutazione, anche in rapporto costo-benefici, sulla validità e sulla utilità del progetto di collaborazione



Art. 7
(Corrispettivo)

La REGIONE ABRUZZO corrisponderà ad la somma complessiva di Euro 34.000,00 (trentaquattromila/00), comprensiva di IVA e di ogni ulteriore onere, anche di natura assicurativa (esclusa la rivalutazione ISTAT), quale corrispettivo per la fornitura dei servizi sopra descritti.

Art. 8
(Pagamento canoni)

La REGIONE ABRUZZO provvederà al pagamento dei canoni e dell'imposta sul valore aggiunto di cui all'art. 6 in rate bimestrali posticipate a 60 gg dalla data di emissione della fattura e dopo la verifica effettuata dalla Struttura Speciale di Supporto Stampa che ne validerà i risultati.

Le fatture dovranno riportare il seguente Codice Identificativo di Gara (C.I.G.):

Il pagamento avverrà previa verifica di regolarità del Documento di Regolarità Contributiva (DURC);

I versamenti dovranno essere effettuati sul conto corrente indicato dal contraente come "*conto dedicato, anche in via non esclusiva*" come indicato nella dichiarazione sostitutiva Allegata.

A tal fine, non essendo possibile individuare aprioristicamente la tipologia e la quantità dei servizi giornalistici di carattere istituzionale da realizzare, il Servizio globale richiesto e concordato in questa sede, si intenderà garantito qualora la, nell'ambito degli incarichi assegnati, abbia assicurato la costante e completa informazione sugli impegni istituzionali degli Assessori e del Presidente della Giunta regionale.

La Regione, per le prestazioni oggetto della presente convenzione, fatturate nell'ultimo bimestre di ciascun esercizio finanziario, è autorizzata al rinvio all'esercizio successivo del pagamento delle fatture di cui trattasi esclusivamente per esigenze connesse al rispetto del Patto di stabilità interno, senza dar luogo a maturazione di interessi e/o oneri a proprio carico connessi al prolungamento dei termini di pagamento.

Art. 9
(Durata)

La presente Convenzione ha durata di mesi sei con decorrenza dalla data della stipula della stessa.

Art. 10
(Risoluzione)

La Regione Abruzzo si riserva, nei casi più gravi o in caso di reiterati anche lievi inadempimenti, di procedere alla risoluzione del presente affidamento senza indennizzo alcuno, inviando le proprie contestazioni con raccomandata A.R.

La Regione potrà altresì chiedere in ogni momento la sostituzione del giornalista inadempiente alle richieste formulate dall'Amministrazione.

In caso di scioglimento anticipato della legislatura la presente convenzione si intenderà risolta di diritto in pari data.

La presente convenzione potrà essere interrotta o rescissa anche nei seguenti casi:

- a) per gravi inadempimenti contrattuali;



b) per rinuncia di una delle parti;

La comunicazione della decisione dovrà essere effettuata a mezzo Raccomandata A/R

Art. 11
(Controversie e foro competente)

Per quanto non previsto nella presente Convenzione, valgono le norme del codice civile in quanto applicabili.

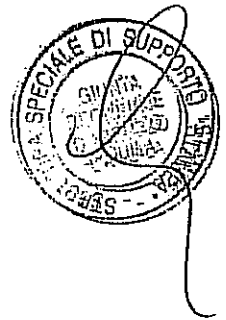
Eventuali controversie, qualora non siano definite in via bonaria, saranno definite dalla competente autorità giudiziaria. A tal fine le parti eleggono come Foro competente quello di L'Aquila.

Art. 12
(Oneri fiscali e spese contrattuali)

Le spese di bollo e l'imposta di registro relative al presente atto sono a carico della Ditta.

Letto, approvato e sottoscritto

L'Aquila,



Giunta Regionale Abruzzo
Struttura speciale di Supporto 'Stampa'

Avviso

per l'affidamento incarico provvisorio ad un fornitore (società, cooperativa, impresa ecc.) di servizi giornalistici, fotografici, video ecc.) sulle politiche pubbliche poste in essere della Giunta regionale

La Struttura Speciale di Supporto 'Stampa' della Giunta regionale d'Abruzzo rende noto che, con deliberazione n. 358 dell'11 giugno 2012, allo scopo di garantire la più ampia informazione e partecipazione alle attività poste in essere dall'Esecutivo regionale ma anche per esaltare la trasparenza delle decisioni; in considerazione che le mutate esigenze dell'Organismo politico, impegnato in molteplici attività, anche legate a particolari situazioni emergenziali, impongono il superamento dei vincoli di orario e di presenza in ufficio del personale giornalistico e dei fotocineoperatori in servizio presso la Struttura Stampa, ritiene opportuno individuare una organizzazione in grado di offrire il supporto tecnico professionale necessario di almeno tre giornalisti e, all'occorrenza, anche di un fotocineoperatore per la produzione di materiale audiovisivo e fotografico, da produrre sull'attività del Presidente e dei Componenti l'Esecutivo regionale per la successiva diffusione alle testate giornalistiche, attraverso i canali istituzionali della Regione Abruzzo.

Per l'attuazione e rispetto dell'indirizzo sopra esplicitato il Servizio Stampa ritiene di doversi avvalere della collaborazione di giornalisti abruzzesi disoccupati costituiti in apposita organizzazione (società, cooperativa, impresa, ecc.), dotata di una rete di collaboratori distribuita su tutto il territorio regionale.

A tal fine, la Giunta regionale, con la citata deliberazione, ha approvato uno schema di convenzione allo scopo di disciplinare tale servizio (allegato al presente avviso) che avrà durata annuale, rinnovabile per un altro anno agli stessi patti e condizioni di prezzo, ad un canone annuo complessivo di euro 65.500,00 comprensivo di IVA e di ogni altro onere, anche di natura assicurativa.

Alle Unità di personale giornalistico eventualmente utilizzato dovrà essere corrisposto da parte della predetta organizzazione il trattamento economico spettante al personale di cat 'C' del comparto EE.LL. (CCNL del personale delle Regioni e degli EE.LL.) cat 'C/1'

I soggetti interessati ad ottenere l'incarico dovranno fornire:

- 1) una relazione sulle attività svolte nel corso dell'ultimo triennio dalla quale risultano analoghe esperienze alle dipendenze di enti pubblici;
- 2) un dettagliato elenco dei corrispondenti distribuiti sul territorio regionale;
- 3) l'elenco dei giornalisti-soci della propria organizzazione (cooperativa, società, impresa ecc.)
- 4) l'elenco dei contratti in essere e loro tipologie relativo all'ultimo triennio;
- 5) data di costituzione della cooperativa.

Inoltre, i soggetti interessati ad ottenere l'incarico dovranno inoltrare la propria domanda a mezzo raccomandata all'indirizzo Giunta regionale d'Abruzzo, Struttura Speciale di Supporto Stampa, Ufficio Informazione, viale Bovio, 425, 65100 Pescara, entro il limite di 15 giorni a partire dalla data di pubblicazione di questo numero del Bollettino Ufficiale della Regione Abruzzo.

La domanda dovrà essere firmata dal legale rappresentante della società e dovrà contenere, in allegato, copia dello statuto e dell'atto di registrazione depositato.

L'aggiudicazione sarà a vantaggio dell'offerente che avrà formulato l'offerta più bassa a favore dell'Amministrazione. E' motivo di esclusione l'offerta economicamente inferiore al costo complessivo annuo per un dipendente di Categoria 'C/1' del CCNL-Regioni-EE.LL.

FIRMATO:

Il Responsabile del procedimento

dott.ssa Antonella Tollis

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

DETERMINAZIONE 08.06.2012, n. 38/AA/OG:

Revoca avviso approvato con Determinazione n. 24/AA/OG del 04 maggio 2012 Approvazione nuovo bando ai sensi dell'Art. 30, comma 2 bis del d.lgs. n. 165/2001. Procedura di mobilità mediante selezione pubblica per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato di Dirigente del Servizio Tecnico presso gli uffici del Consiglio Regionale dell'Abruzzo con sede in L'Aquila.

IL DIRIGENTE

Vista la Legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni ed integrazioni;

Vista la proposta del titolare dell'Ufficio Organizzazione Amministrativa responsabile del procedimento relativo alla programmazione dei fabbisogni di personale;

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

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

Vista la Deliberazione n. 47 con la quale L'Ufficio di Presidenza, in data 6 marzo 2012, ha approvato la Programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2012/2014;

Vista la Deliberazione n. 84 con la quale L'Ufficio di Presidenza, in data 18 aprile 2012, ha confermato i contenuti della citata Deliberazione n. 47 sostituendo con una nuova tabella la tabella n. 2 allegata come parte integrante al ripetuto atto;

Rilevato che nell'ambito delle procedure da avviare è prevista la copertura mediante mobilità o concorso pubblico di n. 1 (uno) posto di Dirigente presso gli uffici del Consiglio Regionale per la copertura del Servizio tecnico della Direzione Attività Amministrativa;

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 disciplinante la mobilità dei Dirigenti, adottato dall'Ufficio di Presidenza in data 22 luglio 2010 con deliberazione n. 123 per dare concreta attuazione al principio del previo esperimento delle procedure di mobilità;

Rilevato che l'Ufficio di Presidenza del Consiglio regionale, con la citata deliberazione n. 47 del 6 marzo 2012 ha previsto, per finalità di contenimento della finanza regionale, nell'ambito della procedura generale di mobilità, una precedenza in ordine di priorità, per i dirigenti della Giunta Regionale e degli enti strumentali soppressi della Regione Abruzzo di cui alle leggi regionali 11 agosto 2011, n. 29, 23 agosto 2011, n. 30 e 23 agosto 2011, n. 32, non ancora inquadrato nel ruolo della Giunta regionale;

Vista la propria precedente determinazione n. 24/AA/OG del 4 maggio 2012 con la quale è stata indetta ai sensi dell'art. 30, comma 2 bis del D.Lgs. n. 165/2001, la procedura di mobilità, per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato di "Dirigente del Servizio Tecnico" presso gli uffici del Consiglio Regionale dell'Abruzzo con sede in L'Aquila;

Visto, in particolare, l'avviso di mobilità nel testo allegato come parte integrante alla citata

determinazione;

Rilevato che il predetto avviso all'art. 1, comma 2 prevede una riserva in via prioritaria e secondo il seguente ordine di precedenza ai Dirigenti – comunque in possesso dei requisiti di cui all'art. 2 – con rapporto di lavoro a tempo indeterminato con:

- a) la Giunta regionale;
- b) uno degli Enti strumentali soppressi della Regione Abruzzo di cui alle leggi regionali 11 agosto 2011, n. 29, 23 agosto 2011, n. 30 e 23 agosto 2011, n. 32, non ancora inquadrati nel ruolo della Giunta regionale;

Vista la L.R. 17 novembre 2010, n. 49 ed in particolare l'art. 4 che sancisce il principio che ai fini del contenimento della spesa pubblica il trasferimento di personale dal Consiglio regionale alla Giunta e viceversa è considerato procedura di mobilità interna;

Vista la propria precedente Determinazione n. 31/AA/OG del 1 giugno 2012 relativa alla individuazione dei candidati da ammettere alla procedura tra i quali anche l'Ing. Giancarlo Misantoni Dirigente della Giunta Regionale, pur, quest'ultimo, in assenza del prescritto inquadramento di ruolo nella qualifica dirigenziale da almeno 5 anni, in relazione allo status di "Dirigente regionale" posseduto;

Richiamate integralmente le motivazioni poste a base della scelta operata con riferimento alla predetta ammissione e riepilogate anche nella relazione del responsabile del procedimento;

Ritenuto di dover evidenziare i seguenti ulteriori elementi di giudizio:

- la mobilità dalla Giunta regionale è mobilità interna come espressamente previsto dalla citata L.R. n. 49/2010;
- richiedere il requisito dei cinque anni non solo risulta irragionevolmente contraddittorio rispetto ad una prassi consolidata nella gestione della mobilità interna con la Giunta Regionale che, al fine del passaggio nei propri ruoli, non richiede ai Dirigenti del Consiglio Regionale alcun

requisito minimo di anzianità, ma genera anche una ingiustificata restrizione della più ampia partecipazione dei Dirigenti della Giunta Regionale;

- favorire, al contrario, la più ampia partecipazione dei dirigenti della Giunta risponde all'evidente interesse pubblico di ampliare la platea dei partecipanti e assicurare contestualmente la finalità di contenimento della spesa espressamente evidenziata dall'Organo di indirizzo politico nel sopra citato atto di programmazione dei fabbisogni di personale;

Ribadita, pertanto, la sostanziale rispondenza all'interesse pubblico delle scelte operate nel provvedimento di ammissione dei candidati, si ritiene, tuttavia, che lo stesso possa generare una violazione della par condicio di tutti i Dirigenti della Giunta regionale;

Considerato che tale circostanza impone, secondo i canoni di trasparenza, legittimità e buon andamento della pubblica amministrazione, di intervenire sui contenuti del bando limitatamente alla previsione del requisito di anzianità riferito ai Dirigenti della Giunta regionale con conseguente riapertura dei termini per la presentazione delle domande;

Considerato che, la giurisprudenza riconosce l'ampio potere discrezionale della Pubblica Amministrazione di far luogo alla revoca di un bando di concorso pubblico sussistendone ragioni di opportunità;

Che, la procedura di mobilità ad evidenza pubblica può essere assimilata ad una procedura concorsuale;

Ritenuto, pertanto, di dover procedere, nell'esercizio del potere di autotutela:

- a) alla revoca dell'avviso di mobilità, per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato di "Dirigente del Servizio Tecnico" allegato alla determinazione n. 24/AA/OG del 4 maggio 2012;
- b) alla approvazione di un nuovo avviso di mobilità, facendo salve le domande già acquisite con riferimento all'avviso revocato e ammesse giusta Determinazione n.

31/AA/OG del 1 giugno 2012;

Vista la ripetuta 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:

1. di revocare l'avviso di mobilità, per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato di "Dirigente del Servizio Tecnico" allegato alla determinazione n. 24/AA/OG del 4 maggio 2012;
2. di confermare l'indizione della procedura di mobilità, ai sensi dell'Art. 30, comma 2 bis del d.lgs. n. 165/2001, mediante selezione pubblica per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato di Dirigente del Servizio Tecnico presso gli uffici del Consiglio Regionale dell'Abruzzo con sede in L'Aquila;
3. di approvare il nuovo avviso di mobilità nel

testo allegato come parte integrante alla presente determinazione;

4. di considerare utili, ai fini della procedura approvata con il presente atto, le domande acquisite con riferimento all'avviso revocato dandone espressa comunicazione ai candidati;
5. di dare atto che la procedura avviata ai sensi dell'art. 34bis del D.L.gs. 165/2001 ha avuto esito negativo;
6. di precisare che non si procederà alla copertura dei posti tramite la procedura avviata con il presente bando, qualora sia impossibile procedere per eventi imprevedibili o per effetto di disposizioni legislative che pongono limiti alle assunzioni;
7. di pubblicare l'avviso nel *Bollettino Ufficiale della Regione Abruzzo (B.U.R.A.)* e sul sito internet del Consiglio regionale (<http://www.consiglio.regione.abruzzo.it/>).

IL DIRIGENTE

Dott.ssa Michela Lacche

Segue Allegato

Avviso allegato, come parte integrante, alla determinazione del Dirigente del Servizio Organizzazione e Gestione Risorse Umane n. 38 /AA/OG del 8 giugno 2012

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

AVVISO DI MOBILITÀ 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 "DIRIGENTE DEL SERVIZIO TECNICO" 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 "*Dirigente del Servizio Tecnico*" - **Codice MOB12D01** presso gli uffici del Consiglio Regionale dell'Abruzzo con sede in L'Aquila.
2. I posti sono riservati in via prioritaria e secondo il seguente ordine di precedenza ai Dirigenti – **comunque in possesso dei requisiti di cui all'art. 2** – con rapporto di lavoro a tempo indeterminato con:
 - a) la Giunta regionale;
 - b) uno degli Enti strumentali soppressi della Regione Abruzzo di cui alle leggi regionali 11 agosto 2011, n.29, 23 agosto 2011, n. 30 e 23 agosto 2011, n.32, non ancora inquadrati nel ruolo della Giunta regionale.
3. Per quanto non espressamente previsto dal presente bando, si rinvia al Regolamento disciplinante la mobilità dei dirigenti, approvato con deliberazione dell'Ufficio di Presidenza. n. 123 del 22 luglio 2010.
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. Sono ammessi alla selezione i dirigenti che:
 - a) hanno in corso un rapporto di lavoro a tempo indeterminato con una delle pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1 comma 2 del D.Lgs. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni,
 - b) sono inquadrati di ruolo nella qualifica dirigenziale da almeno 5 anni. Si prescinde dal requisito di anzianità di cinque anni per i Dirigenti a tempo indeterminato della Giunta regionale;
 - c) sono in possesso di esperienza triennale in posizione dirigenziale nell'ambito di lavori e opere pubbliche;
 - d) sono in possesso del diploma di laurea in discipline dell'ingegneria civile e dell'architettura e iscrizione al corrispondente Albo professionale.
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.

Avviso allegato, come parte integrante, alla determinazione del Dirigente del Servizio Organizzazione e Gestione Risorse Umane n. 38/AA/OG del 8 giugno 2012

ART. 3

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

1. Nella domanda di partecipazione, redatta in carta semplice secondo il modello allegato al presente avviso (*Allegato "A"*) 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 a tempo indeterminato nonché la posizione dirigenziale ricoperta;
 - c) la data di assunzione a tempo indeterminato nella qualifica dirigenziale;
 - d) **il possesso di esperienze specifiche in posizione dirigenziale nell'ambito di attività pertinente al posto da ricoprire come richiesto all'art. 2, comma 1, lett. c) da specificare dettagliatamente nel curriculum;**
 - e) il possesso del titolo di studio richiesto;
 - f) l'eventuale diritto alla riserva specificando la propria posizione;
 - g) di non aver subito, negli ultimi 5 anni, procedimenti penali con sentenza passata in giudicato ovvero la indicazione dei procedimenti penali subiti;
 - h) non essere stati, negli ultimi 5 anni, oggetto di sanzioni disciplinari di grado superiore a quello della censura ovvero l'indicazione dei procedimenti disciplinari subiti;
 - i) di essere a conoscenza che il mancato rilascio del nulla osta da parte dell'Amministrazione di provenienza entro i termini di cui all'art. 9 comma 3 del bando, determina la decadenza del diritto al trasferimento.
2. La domanda deve essere firmata in calce a pena di esclusione. L'invio della domanda attraverso la P.E.C. (Posta elettronica certificata) personale come specificato al comma 6 assolve anche all'obbligo della firma.
3. Al fine di rendere formalmente valide le dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà, rese **nel contesto della domanda e nell'allegato curriculum, ad essa deve essere allegata – ai sensi dell'art. 38, comma 3 del D.P.R. 445/2000 - copia fotostatica di un documento di identità. In caso di invio tramite P.E.C. (Posta elettronica certificata) il documento deve essere prodotto in formato PDF ed allegato al messaggio;**
4. Alla domanda devono essere allegati:
 - a) **curriculum professionale**, redatto secondo il modello allegato al presente avviso (*Allegato "B"*), al quale risultino gli incarichi dirigenziali ricoperti ed i risultati conseguiti. I candidati dovranno fornire ogni utile indicazione per consentire la valutazione della natura, dell'ampiezza e della complessità dell'incarico ricoperto. Il curriculum dovrà inoltre riportare altre esperienze professionali, ulteriori titoli pertinenti al posto in mobilità, ed elementi aggiuntivi a discrezione del candidato.
 - b) **copia fotostatica completa di un documento di identità secondo quanto specificato al comma 3;**
5. 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 a mediante selezione pubblica **per Dirigente del Servizio Tecnico – codice MOB12D01**" La consegna a mano è consentita nei giorni lavorativi dal Lunedì al Venerdì dalle ore 10,00 alle ore 12,00.
6. **la domanda può essere inoltre inviata via mail da parte di tutti coloro che posseggono un indirizzo personale di P.E.C. – Posta Elettronica Certificata al seguente indirizzo servizio.personale@pec.crabruzzo.it**
7. La domanda deve essere redatta secondo lo schema allegato al presente avviso di selezione, (Allegato "A") completato da tutte le indicazioni e dichiarazioni richieste. Nel caso di inoltro della domanda via P.E.C. (Posta elettronica certificata) la stessa può essere alternativamente redatta in

Avviso allegato, come parte integrante, alla determinazione del Dirigente del Servizio Organizzazione e Gestione Risorse Umane n. 38/AA/OG del 8 giugno 2012

formato PDF ed allegata al messaggio, ovvero, scritta direttamente tramite l'editor di posta elettronica utilizzata rispettando, comunque, lo schema.

8. 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. Qualora la falsa dichiarazione venga accertata a trasferimento avvenuto del dipendente, il relativo contratto individuale di lavoro è risolto immediatamente.
9. L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato, oppure per mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

ART. 4

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, senza richiesta d'integrazione:
 - a. **i candidati che hanno spedito la domanda di partecipazione oltre il termine previsto;**
 - b. **i candidati che non hanno firmato la domanda con la sola eccezione dell'inoltro tramite P.E.C. (Posta elettronica certificata);**
 - c. **i candidati che hanno inoltrato la domanda di partecipazione attraverso una P.E.C. (Posta elettronica certificata) non corrispondente alla propria identità personale come rilevabile dal documento d'identità in formato PDF allegato;**
 - d. **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 comma 1, provvede la competente struttura della Direzione Attività Amministrativa del Consiglio Regionale che, con atto del Dirigente, formula l'elenco degli ammessi.
4. L'esclusione dalla selezione, per difetto dei requisiti prescritti dal bando, può essere disposta in ogni momento con atto motivato del dirigente competente in materia di personale. La decisione è comunicata ai candidati.

ART. 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:
 - Incarichi dirigenziali ricoperti (natura, ampiezza e complessità);
 - Altre esperienze;
 - Ulteriori titoli.
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 5 (cinque) giorni, ad un colloquio, finalizzato 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.

Avviso allegato, come parte integrante, alla determinazione del Dirigente del Servizio Organizzazione e Gestione Risorse Umane n. 38 /AA/OG del 8 giugno 2012

ART. 6 COLLOQUIO

1. Il colloquio è finalizzato a valutare nel dettaglio le esperienze professionali indicate nel curriculum in relazione al posto da ricoprire.
2. Al colloquio sarà attribuito un punteggio massimo di 30/30.
3. Viene collocato in graduatoria il candidato che avrà conseguito una valutazione di almeno 21/30.

ART. 7 GRADUATORIA

1. Ultimati i colloqui 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 del colloquio.
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 **applicando la riserva di cui all'art. 1, comma 2.**

ART. 8 COMMISSIONE SELEZIONATRICE

1. L'espletamento della procedura selettiva è affidato ad una Commissione così composta:
 - PRESIDENTE: Direttore dell'Area Attività Amministrativa
 - COMPONENTI: Direttore dell'Area Affari della Presidenza e Legislativi e un Dirigente del Consiglio regionale;
 - SEGRETARIO: Dipendente di categoria non inferiore alla D.
2. Ai Componenti della Commissione selezionatrice non spetta alcun compenso extra, ai sensi dell'art. 4 comma 4 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 dirigente 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, oppure non risponda **entro il termine di 30 (trenta) giorni**, il candidato decade dal diritto alla mobilità;
4. Nelle ipotesi di cui al comma 3 ovvero in caso di rinuncia al trasferimento da parte dell'interessato, il Dirigente preposto al Personale individua, nell'ambito della graduatoria approvata e, seguendo l'ordine della stessa, il nuovo candidato che ha titolo al trasferimento presso il Consiglio regionale.
5. 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 inadempimento contrattuale.

Avviso allegato, come parte integrante, alla determinazione del Dirigente del Servizio Organizzazione e Gestione Risorse Umane n. 38 /AA/OG del 8 giugno 2012

ART. 10

RISERVA DELL'AMMINISTRAZIONE

1. L'Amministrazione del Consiglio regionale si riserva, comunque, la possibilità di non procedere alla copertura del posto tramite la procedura avviata con il presente bando, qualora:
 - Abbia esito positivo la procedura avviata contestualmente ai sensi dell'art. 34bis del D.Lgs. 165/2001 che ha carattere prioritario;
 - Sia impossibile procedere per eventi imprevedibili o per effetto di disposizioni legislative che pongono limiti alle assunzioni.

ART. 11

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.

ART. 12

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. 13

INFORMAZIONI

1. Per informazioni i candidati possono rivolgersi ai seguenti recapiti dell'Ufficio Organizzazione Amministrativa:
 - Tel. 0862 644289 - Anna Cicchetti, Responsabile dell'Ufficio;
 - Tel. 0862 644242 - Carla Piccinini e Cristina Lalli.

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO
(Dott.ssa Michela Leacche)

Allegato "A"

(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 per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato di Dirigente del Servizio Tecnico presso gli uffici del Consiglio Regionale dell'Abruzzo con sede in L'Aquila

Il/La sottoscritt_ (cognome e nome) _____
 chiede di essere ammess_ a partecipare alla procedura di mobilità, specificata in oggetto, indetta dal Consiglio Regionale con determinazione del Dirigente del Servizio Organizzazione e gestione risorse umane n. **38/AA/OG** del **8 giugno 2012** per la copertura del **Servizio Tecnico**.

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 _____;
- 2) di essere in servizio presso la seguente Amministrazione pubblica di cui all'art. 1 del d.lgs. n. 165/2001 _____ con rapporto di lavoro a tempo indeterminato nella qualifica dirigenziale dal _____ e di ricoprire attualmente l'incarico di Direzione della seguente struttura dirigenziale _____;
- 3) di aver maturato una complessiva anzianità di servizio nella qualifica dirigenziale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato di _____;
- 4) di essere in possesso del seguente titolo di studio: Laurea _____ in _____ appartenente alla classe _____ conseguita ai sensi del _____;
- 5) di essere iscritto all'Albo professionale _____ dal _____;

Firma (per esteso)

Data _____

Allegato "A"

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

- 6) di possedere, **come richiesto all'art. 2, comma 1, lett. c)**, esperienza triennale nell'ambito di lavori e opere pubbliche, come dettagliatamente specificato nell'allegato curriculum;
- 7) di avere diritto alla riserva di cui all'art. 1, comma 2 dell'avviso di mobilità in quanto (*barrare la casella*):
- dipendente a tempo indeterminato della Giunta Regionale ;
- dipendente a tempo indeterminato dell'Ente strumentale della Regione Abruzzo _____ soppresso ai sensi della L.R. _____;
- 8) di non aver riportato negli ultimi cinque anni condanne penali *Ovvero* di aver riportato le seguenti condanne penali _____;ⁱ .
(*cancellare la voce che non interessa*)
- 9) di non essere stato, nello stesso arco temporale, oggetto di sanzioni disciplinari superiori alla censura *ovvero* di aver subito i seguenti procedimenti disciplinari _____; (*cancellare la voce che non interessa*)
- 10) di essere a conoscenza che il mancato rilascio del nulla osta da parte dell'Amministrazione di provenienza entro i termini di cui all'art. 9 comma 3 del bando, determina la decadenza del diritto al trasferimento;

Allega la seguente documentazione:

- Allegato "B"** relativo al curriculum professionale.

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

Via _____ c.a.p. _____ città _____
 Recapito telefonico _____ P.E.C.personale _____

Dichiara, infine, di aver preso visione del contenuto dell'art. 11 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, ALLEGA – ai sensi dell'art. 38, comma 3 del D.P.R. 445/2000 - copia fotostatica o file in formato PDF del seguente documento di identità _____ n. _____ rilasciato da _____ il _____.

Firma (per esteso)

Data _____

ⁱ le condanne penali vanno dichiarate anche quando sia stata concessa amnistia, indulto, condono e perdono giudiziale

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 nella qualifica dirigenziale

Ente di appartenenza.....

Sede di lavoro..... Incarico ricoperto.....

Decorrenza.....

Contenuti dell'attività di direzione (i contenuti indicati devono consentire di valutare la natura, l'ampiezza e la complessità dell'incarico).....

.....

.....

PRECEDENTI INQUADRAMENTI nella qualifica dirigenziale

Ente di appartenenza.....

Incarico:

Durata Incarico:

Contenuti dell'attività di direzione (i contenuti indicati devono consentire di valutare la natura, l'ampiezza e la complessità dell'incarico svolto)

.....

.....

.....

Ente di appartenenza.....

Incarico:

Durata Incarico:

Contenuti dell'attività di direzione (i contenuti indicati devono consentire di valutare la natura, l'ampiezza e la complessità dell'incarico svolto)

.....

.....

.....

Firma

ALTRE ESPERIENZE PROFESSIONALI

.....
.....
.....
.....
.....
.....

ULTERIORI TITOLI

.....
.....
.....
.....
.....
.....

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

DATA _____

Firma

REGIONE ABRUZZO
AZIENDA SANITARIA LOCALE N. 1
AVEZZANO - SULMONA - L'AQUILA

Bando di concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 11 posti di Collaboratore Professionale Sanitario – Infermiere presso i Presidi Sanitari degli Istituti Penitenziari ubicati nell'ambito territoriale di questa Azienda.

In esecuzione della deliberazione del Direttore Generale n. 819 del 16.5.2012 è indetto concorso pubblico, per titoli ed esami, a n. 11 posti di Collaboratore Professionale Sanitario – Infermiere - ctg. "D" – presso i presidi sanitari degli Istituti Penitenziari ubicati nell'ambito territoriale di questa Azienda.

Ai posti messi a concorso è attribuito il trattamento economico previsto dal vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del personale del Comparto del Servizio Sanitario Nazionale.

Il presente concorso è disciplinato dalle norme di cui al D.P.R. 20.12.79 n. 761, al D.P.R. 27.3.01 n. 220, alla Legge 10.4.91 n. 125 che garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, al D.P.R. 9.5.94 n. 487 e successive modificazioni ed integrazioni, nonché al D.P.R. 28.12.2000 n. 445 che regola le autocertificazioni ed alla legge 12.11.2011 n. 183 (art. 15 – comma 1).

REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Per l'ammissione al concorso sono prescritti, a pena di esclusione, i seguenti requisiti:

- a) cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea;
- b) idoneità fisica all'impiego. L'accertamento della idoneità fisica all'impiego -con l'osservanza delle norme in tema di categorie protette- è effettuato a cura della A.S.L., prima dell'immissione in servizio. Il personale dipendente da pubbliche amministrazioni ed il personale dipendente dagli istituti, ospedali ed enti di cui agli artt. 25 e 26 comma 1, del D.P.R.

20.12.79 n. 761, è dispensato dalla visita medica;

- c) diploma di laurea triennale in Scienze Infermieristiche (Decreto MURST 2.4.2001), ovvero diploma universitario di Infermiere (D.M. 14.9.1994 n. 739) o titoli equipollenti ai sensi del D.M. 27.7.2000;
- d) attività lavorativa presso Istituti Penitenziari nel profilo di Infermiere Professionale per un periodo non inferiore ad 1 anno;
- e) iscrizione all'albo professionale degli Infermieri.

Non possono accedere agli impieghi coloro che siano esclusi dall'elettorato attivo e coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso pubbliche amministrazioni, ovvero licenziati a decorrere dalla data di entrata in vigore del primo CCNL comparto sanità (2.9.95).

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando di concorso per la presentazione delle domande di ammissione allo stesso.

Il difetto anche di uno solo dei requisiti medesimi comporta la non ammissione al concorso stesso.

COMPILAZIONE E PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Le domande di ammissione al concorso, redatte su carta semplice, datate, firmate ed indirizzate al Direttore Generale della A.S.L. 1 Avezzano – Sulmona – L'Aquila, Via Saragat snc - 67100 L'Aquila, devono pervenire entro il perentorio termine del 30° giorno dalla data di pubblicazione dell'estratto nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana - 4^ serie speciale. Qualora detto giorno sia festivo il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo. Le domande di ammissione al concorso devono essere presentate direttamente all'Ufficio Protocollo, ovvero inoltrate a mezzo del servizio pubblico postale. Le domande di ammissione al concorso si considerano comunque prodotte in tempo utile soltanto se spedite a mezzo di rac-

comandata con avviso di ricevimento entro il termine indicato. A tal fine, fa fede il timbro a data dell'Ufficio postale accettante. Per le domande presentate direttamente, l'Ufficio competente rilascerà apposita ricevuta.

Nella domanda, della quale è sotto riportato uno schema esemplificativo, i candidati devono dichiarare, sotto la propria responsabilità ed a pena di esclusione dal concorso:

- 1) il cognome e il nome;
- 2) la data, il luogo di nascita e la residenza;
- 3) il possesso della cittadinanza italiana o equivalente;
- 4) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle liste medesime;
- 5) le eventuali condanne penali riportate (la mancata dichiarazione sarà equiparata ad ogni effetto di legge a dichiarazione negativa);
- 6) i titoli di studio posseduti ed il possesso degli altri requisiti specifici di ammissione richiesti;
- 7) la loro posizione nei riguardi degli obblighi militari (per i candidati di sesso maschile);
- 8) i servizi prestati come impiegati presso pubbliche Amministrazioni e le eventuali cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
- 9) eventuali titoli che danno diritto a riserva, precedenza o preferenza nella nomina;
- 10) il domicilio presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta ogni necessaria comunicazione.

L'amministrazione declina sin d'ora ogni responsabilità per dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito fornite dall'aspirante o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato sulla domanda, o per eventuali disguidi postali o telegrafici non imputabili a colpa dell'Amministrazione stessa.

L'aspirante dovrà, altresì, indicare la lingua straniera, tra quelle previste nel presente bando, sulla quale dovrà vertere l'accertamento di conoscenza almeno a livello iniziale.

Il candidato portatore di handicap, ai sensi di quanto previsto dall'art. 20 della legge 5.2.92 n. 104, dovrà specificare, in relazione al proprio handicap, l'ausilio necessario per sostenere le prove di esame.

La domanda di partecipazione al concorso deve essere firmata in calce dall'interessato. In caso di mancata sottoscrizione la domanda medesima non verrà considerata.

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda di ammissione al concorso i concorrenti devono allegare:

- a) i documenti comprovanti il possesso dei requisiti di cui alle precedenti lettere c), d) ed e);
- b) tutte le certificazioni relative ai titoli che ritengano opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito e della formazione della graduatoria;
- c) un "curriculum" formativo e professionale datato e firmato, che non avrà valore di autocertificazione delle dichiarazioni in esso contenute;
- d) gli eventuali documenti comprovanti il diritto a riserva o preferenza nella nomina ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. 9.5.94 n. 487 e successive modificazioni ed integrazioni;
- e) un elenco, in triplice copia, dei documenti e dei titoli presentati;
- f) fotocopia del documento di identità valido a norma di legge.

Tutta la documentazione non è soggetta all'imposta di bollo ai sensi di quanto previsto dall'art. 1 della legge 23.8.88 n. 370.

I requisiti ed i titoli devono essere prodotti in originale o in fotocopia autenticata ai sensi di legge, ovvero autocertificati nei modi e nei limiti previsti dalla normativa vigente (DPR n. 445/2000), con avvertenza che la validità delle

autocertificazioni è subordinata alla puntuale dichiarazione da parte del candidato di tutti gli elementi contenuti nel titolo o documento originale (si consiglia, comunque, di allegare, ove possibile, una fotocopia semplice anche per i titoli autocertificati).

Le pubblicazioni devono essere edite a stampa.

Nella certificazione, ovvero nella dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, relativa ai servizi deve essere attestato se ricorrono o meno le condizioni di cui all'ultimo comma dell'art. 46 del D.P.R. 20.12.79 n. 761, in presenza delle quali il punteggio di anzianità deve essere ridotto. In caso positivo l'attestazione deve precisare la misura della riduzione del punteggio.

Per la valutazione dei periodi di effettivo servizio militare di leva, di richiamo alle armi, di ferma volontaria o di rafferma, prestati presso le Forze Armate è opportuno produrre copia del foglio matricolare o dello stato di servizio rilasciato dai competenti Distretti Militari, dal quale risulti l'incarico svolto durante detti periodi di servizio.

Si rende noto che, ai sensi dell'art. 15 – comma 1 – della legge 12.11.2011 n. 183, le Pubbliche Amministrazioni, a decorrere dall'1.1.2012, non possono più rilasciare certificazioni in ordine a stati, qualità personali e fatti. Pertanto, nei rapporti con gli organi della Pubblica Amministrazione ed i gestori di pubblici servizi, i suddetti certificati sono sostituiti dalle dichiarazioni di cui agli artt. 46 e 47 del DPR 28.12.2000 n. 445.

VALUTAZIONE DEI TITOLI

I titoli saranno valutati, dall'apposita Commissione Esaminatrice, ai sensi delle disposizioni contenute negli artt. 8,11, 20, 21 e 22 del D.P.R.n. 220/2001.

I punti disponibili, per i titoli e per le prove di esame, sono complessivamente 100 e sono così ripartiti:

A) Titoli: punti 30

B) Prove di esame: punti 70

I 30 punti per la valutazione dei titoli sono

ripartiti come segue:

- a) titoli di carriera: fino ad un massimo di 16 punti
- b) titoli accademici e di studio: fino ad un massimo di 4 punti
- c) pubblicazioni e titoli scientifici: fino ad un massimo di 4 punti
- d) curriculum formativo e professionale: fino ad un massimo di 6 punti

I punti per le prove di esame sono così suddivisi:

- a) prova scritta: punti 30
- b) prova pratica : punti 20
- c) prova orale: punti 20

Ai sensi dell'art. 8 del citato D.P.R. n. 220/2001, la determinazione dei criteri per la valutazione dei titoli, nonché la ripartizione dei punteggi suindicati saranno effettuate dalla Commissione prima dello svolgimento delle prove di esame.

Non saranno valutati i titoli presentati oltre il termine di scadenza del presente bando.

COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione Esaminatrice è nominata dal Direttore Generale della A.S.L. nella composizione stabilita dall'art. 44 del D.P.R.n. 220/2001.

PROVE DI ESAME

Le prove di esame, così come indicato dall'art. 43 del succitato D.P.R. n. 220/2001, sono articolate in una prova scritta, in una prova pratica ed in una prova orale, così come segue:

PROVA SCRITTA: redazione di un elaborato o soluzione di quesiti a risposta sintetica vertenti su materie attinenti il profilo professionale di Collaboratore Professionale Sanitario – Infermiere e precisamente:

- ordinamento e deontologia professionale, la sicurezza nei luoghi di lavoro, i diritti ed i doveri del dipendente pubblico, principi di organizzazione e gestione dei processi assistenziali, qualità dei servizi sanitari ed accreditamento professionale,

elementi di educazione terapeutica, la formazione e l'aggiornamento permanente, integrazione multiprofessionale e multidisciplinare, concetti di rischio clinico applicato ai processi assistenziali;

PROVA PRATICA: esecuzione di tecniche specifiche o predisposizione di atti connessi alla qualificazione professionale richiesta;

PROVA ORALE: vertente sulle materie della prova scritta, su elementi di informatica, sulla verifica della conoscenza, almeno a livello iniziale, di una lingua straniera scelta tra l'inglese ed il francese.

PROCEDURE DI ESPLETAMENTO DEL CONCORSO

Per le procedure concorsuali si osservano le disposizioni di cui agli articoli 7 e segg. del D.P.R. 27.3.2001 n. 220.

Il diario della prova scritta sarà pubblicato nella G.U. della Repubblica Italiana 4^a serie speciale "Concorsi ed esami", non meno di quindici giorni prima dell'inizio delle prove medesime, ovvero, in caso di numero esiguo di candidati, sarà comunicato agli stessi, con raccomandata con avviso di ricevimento, non meno di quindici giorni prima dell'inizio della prova medesima.

Per essere ammessi a sostenere le prove i candidati devono presentarsi muniti di documento di riconoscimento valido a norma di legge.

Il superamento della prova scritta è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza, espressa in termini numerici di almeno 21/30.

Il superamento della prova pratica e della prova orale è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza, espressa in termini numerici, di almeno 14/20.

L'ammissione alla prova pratica ed alla prova orale è subordinata al raggiungimento di una valutazione di sufficienza rispettivamente nella prova scritta e nella prova pratica.

Ai candidati che conseguono l'ammissione alla prova pratica e orale sarà data comunicazio-

ne con l'indicazione del voto riportato nella prova scritta.

L'avviso per la presentazione alla prova pratica e, poi, alla prova orale sarà dato ai singoli candidati almeno venti giorni prima di quello in cui essi dovranno rispettivamente sostenerle.

In relazione al numero dei candidati la Commissione può stabilire l'effettuazione della prova orale nello stesso giorno dedicato alla prova pratica. In tal caso la comunicazione di ammissione a detta prova sarà data al termine dell'effettuazione della prova pratica.

GRADUATORIA DEI PARTECIPANTI AL CONCORSO E DICHIARAZIONE DEI VINCITORI

La Commissione, al termine delle prove di esame, formula la graduatoria di merito dei candidati secondo l'ordine dei punteggi ottenuti per i titoli e per le singole prove di esame e con l'osservanza, a parità di punti, delle preferenze previste dall'art. 5 del D.P.R. 9.5.1994 n. 487 e successive modificazioni ed integrazioni.

E' escluso dalla graduatoria il candidato che non abbia conseguito la sufficienza in ciascuna delle prove di esame.

Il Direttore Generale della A.S.L., riconosciuta la regolarità degli atti del concorso, li approva e procede alla dichiarazione dei vincitori del concorso con proprio provvedimento.

Sono dichiarati vincitori, nei limiti dei posti complessivamente messi a concorso, i candidati utilmente collocati nella graduatoria di merito, nel rispetto di quanto disposto dalla legge 12.3.99, n. 68 o da altre disposizioni di legge in vigore che prevedono riserve di posti in favore di particolari categorie di cittadini.

La graduatoria dei vincitori del concorso è pubblicata nel *Bollettino Ufficiale della Regione Abruzzo*.

ADEMPIMENTI DEI VINCITORI DEL CONCORSO

I candidati dichiarati vincitori sono invitati dalla A.S.L., ai fini della stipula del contratto individuale di lavoro, a presentare, nel termine di trenta giorni ed a pena di decadenza, tutta la

documentazione prescritta dalle disposizioni regolanti l'accesso al posto di lavoro.

Nello stesso termine i destinatari, sotto la propria responsabilità, devono dichiarare di non aver altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità previste dalla normativa vigente. In caso contrario, unitamente ai documenti, deve essere espressamente presentata la dichiarazione di opzione per questa Azienda. Contemporaneamente sono effettuati, a cura della A.S.L., gli accertamenti sanitari di rito.

Scaduto inutilmente il termine prefissato per la produzione dei documenti, l'Azienda comunica la propria determinazione di non dar luogo alla stipula del contratto.

Verificata la regolarità della documentazione, si darà luogo alla costituzione del rapporto di lavoro a tempo indeterminato mediante sottoscrizione del contratto individuale di lavoro di cui alla vigente normativa contrattuale.

Comporta la immediata risoluzione del rapporto di lavoro la mancata assunzione del servizio, salvo giustificato motivo, nella data indicata dal contratto individuale di lavoro.

E' soggetto alla sanzione del licenziamento senza preavviso chi abbia conseguito l'impiego mediante produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

Il dipendente assunto in servizio a tempo indeterminato è soggetto ad un periodo di prova della durata di mesi sei.

DISCIPLINA GENERALE DEL CON-CORSO

La partecipazione al concorso presuppone la integrale conoscenza da parte dei concorrenti delle norme e delle disposizioni di legge relative ai pubblici concorsi, delle forme e prescrizioni relative ai documenti ed atti da presentare e comporta l'implicita accettazione di tutte le condizioni alle quali l'assunzione deve intendersi soggetta, delle norme di legge vigenti in materia, delle norme regolamentari della A.S.L. e delle loro future eventuali modificazioni.

Per quanto non previsto dal presente bando si rinvia alle disposizioni legislative e regolamentari che disciplinano la materia.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente bando qualora ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse.

Per informazioni e chiarimenti gli interessati potranno rivolgersi all'U.O. Complessa Gestione Risorse Umane e Stato Giuridico ed Economico del Personale dalle ore 11,30 alle ore 13,30 di tutti i giorni feriali escluso il sabato (Tel.n. 0862/302383 - 302384, 0864/499519, centralino 0862/3681).

Publicato nel *Bollettino Ufficiale della Regione Abruzzo* n. 46 speciale concorsi del 15/06/2012 e, per estratto, nella G.U. n. del - 4° serie speciale (SCADENZA: _____).

**IL DIRETTORE GENERALE
Dott. Giancarlo Silveri**

Segue Allegato

FAC - SIMILE DOMANDA DI AMMISSIONE:

Al Direttore Generale della A.S.L. 1 Avezzano – Sulmona – L'Aquila, Via Saragat snc -67100 L'AQUILA.

Il sottoscritto.....chiede di essere ammesso al concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. posti di indetto da codesta Amministrazione con bando pubblicato nella Gazzetta Ufficiale ndel

Dichiara sotto la propria responsabilità:

- a) di essere nato il..... a.....
- b) di risiedere attualmente ain via..... n.....
- c) di essere in possesso della cittadinanza italiana;
- d) di essere// non essere iscritto nelle liste elettorali (1);
- e) di essere nella seguente posizione nei riguardi degli obblighi militari (per i candidati di sesso maschile);
- f) di aver//non aver riportato condanne penali; (2)
- g) di essere in possesso del seguente titolo di studioe dei seguenti requisiti specifici di ammissione.....;
- h) di essere in possesso dei seguenti titoli di riserva o preferenza nella nomina:.....;
- i) di aver/non aver prestato servizio presso Pubbliche Amministrazioni; (3)
- l) di non essere incorso nella destituzione, dispensa o decadenza da precedente impiego presso la Pubblica amministrazione.

Ai fini dell'accertamento della conoscenza di una lingua straniera, lo scrivente sceglie: (inglese o francese).

Chiede infine che ogni comunicazione relativa al presente concorso venga fatta al seguente indirizzo:

Sig..... Via.....CAP.....
Comune.....Provincia..... Telefono.....

data _____

firma _____

- (1) in caso positivo specificare in quale Comune; in caso negativo indicare i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime.
- (2) in caso affermativo specificare quali.
- (3) in caso affermativo, specificare la qualifica, i periodi e gli eventuali motivi di cessazione.

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONI

Io sottoscritto/a..... nat... il
a..... residente in
Via..... N..... CAP.....

DICHIARO

valendomi delle disposizioni di cui all'art. 46 del DPR 28.12.2000, n. 445 e consapevole delle sanzioni penali previste nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti, richiamate dall'art. 76 del DPR 445/2000:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Data.....

.....
firma

Si allega fotocopia documento di riconoscimento

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'

Io sottoscritto/a..... nat... il
a..... residente in
Via..... N..... CAP.....

DICHIARO

valendomi delle disposizioni di cui all'art. 47 del DPR 28.12.2000, n. 445 e consapevole delle sanzioni penali previste nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti richiamate dall'art. 76 del DPR 445/2000:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Data..... firma
Si allega fotocopia documento di riconoscimento

PALAZZO I. SILONE



**DIREZIONE AFFARI DELLA PRESIDENZA
POLITICHE LEGISLATIVE E COMUNITARIE, RAPPORTI ESTERNI
Servizio Affari della Giunta**

UFFICIO BURA

**DIREZIONE - REDAZIONE E AMMINISTRAZIONE:
Via Salaria Antica Est - Località S. Antonio - Pile
67100 L'Aquila**

**centralino: 0862 3631
Tel. 0862 36 4211/4221
Fax 0862 36 4219**

**Sito Internet: <http://bura.regione.abruzzo.it>
e-mail: bura@regione.abruzzo.it**