

*Avviso allegato, come parte integrante, alla determinazione del Dirigente del Servizio Organizzazione e Gestione Risorse Umane n. 76/AA/OG del 19 Novembre 2018*

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 PARZIALE ED INDETERMINATO DI CATEGORIA D PRESSO IL SERVIZIO ANALISI ECONOMICA, STATISTICA E MONITORAGGIO DELLA DIREZIONE AFFARI DELLA PRESIDENZA E LEGISLATIVI DEL CONSIGLIO REGIONALE DELL'ABRUZZO CON SEDE IN L'Aquila. CODICE MOBD02.**

**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 parziale (al 50%) ed indeterminato di Categoria D con profilo professionale di "Funzionario Amministrativo Contabile", presso il Servizio Analisi Economica, Statistica e Monitoraggio della Direzione Affari della Presidenza e Legislativi del Consiglio Regionale dell'Abruzzo con sede in L'Aquila.
2. Lo stralcio dei contenuti del profilo oggetto della selezione è riportato nell' *allegato "A"*.
3. Lo stralcio delle competenze della struttura di futura assegnazione è riportato nell' *allegato "D"*.
4. Per quanto non espressamente previsto dal presente bando, si rinvia al Regolamento interno disciplinante la mobilità del personale;
5. Ai sensi dell'art. 4 della Legge 241/1990, il responsabile del procedimento è il Dirigente del Servizio Organizzazione e gestione Risorse Umane.

**ART. 2  
POSTO OGGETTO DELLA SELEZIONE**

Il posto da ricoprire, oggetto della selezione di cui all'art. 1 del presente bando, è n.1 (uno) posto di Categoria D con profilo professionale "Funzionario Amministrativo Contabile" a tempo parziale (al 50%) da assegnare al Servizio Analisi Economica, Statistica e Monitoraggio della Direzione Affari della Presidenza e Legislativi.

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

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



ART. 4

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

1. Nella domanda di partecipazione, redatta in carta semplice secondo il modello allegato al presente avviso (*Allegato "B"*), il candidato deve dichiarare sotto la propria responsabilità:
  - a) cognome, nome, data e luogo di nascita, residenza, domicilio, indirizzo e-mail e recapito telefonico, presso il quale deve essergli fatta ogni comunicazione;
  - b) l'Ente, l'area e l'ufficio presso il quale l'aspirante presta servizio;
  - c) il CCNL di cui è destinatario;
  - d) la categoria o qualifica di inquadramento nell'ambito del CCNL di appartenenza, con indicazione della posizione economica all'interno della stessa, il profilo professionale posseduto, con specificazione del relativo contenuto;
  - e) la data di assunzione a tempo indeterminato, specificando nella domanda se trattasi di rapporto di lavoro a tempo pieno o parziale; in questo secondo caso indicare la relativa percentuale;
  - f) il titolo di studio posseduto, precisando il punteggio, la data e l'istituto presso il quale è stato conseguito;
  - g) di non aver subito, negli ultimi 5 anni, procedimenti penali con sentenza passata in giudicato ovvero la indicazione dei procedimenti penali subiti;
  - h) di non essere stato, negli ultimi 5 anni, oggetto di sanzioni disciplinari di grado superiore a quello della censura ovvero di indicare eventuali procedimenti disciplinari subiti;
  - i) di essere disponibile a trasformare il proprio rapporto di lavoro:
    - da tempo pieno a tempo parziale, per i candidati che hanno con l'Amministrazione di appartenenza un rapporto di lavoro a tempo pieno;
    - da tempo parziale diverso dal 50% a tempo parziale al 50%, per i candidati che hanno con l'Amministrazione di appartenenza un rapporto di lavoro a tempo parziale diverso dal 50%;
  - j) di essere a conoscenza che il mancato rilascio del nulla osta da parte dell'Amministrazione di provenienza entro i termini di cui all'art. 11 comma 3 del bando, determina la decadenza del titolo al trasferimento.
2. Alla domanda devono essere allegati:
  - a) **curriculum professionale**, redatto secondo il modello allegato al presente avviso (*Allegato "C"*), dal quale risultino gli enti e gli uffici presso cui il candidato ha prestato servizio e le funzioni svolte, specificando se trattasi di prestazioni lavorative a tempo indeterminato ovvero a tempo determinato. I candidati dovranno altresì indicare ogni altra esperienza lavorativa, precisando durata, datore di lavoro, mansioni svolte, nonché ulteriori titoli posseduti. Dovrà essere specificato il grado di conoscenza dei principali programmi informatici e di almeno una lingua straniera. I candidati dovranno, infine, riportare sul curriculum le esperienze formative specifiche e pertinenti al posto da ricoprire;
  - b) **declaratoria del profilo professionale posseduto**, desunto dagli atti di organizzazione dell'Amministrazione di appartenenza;
  - c) Al fine di rendere formalmente valide le dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà, rese nel contesto della domanda e nell'allegato curriculum, alla domanda di partecipazione deve essere allegata – ai sensi dell'art. 38, comma 3 del D.P.R. 445/2000, **copia fotostatica completa di un documento di identità in corso di validità**; in caso di invio tramite P.E.C. (Posta elettronica certificata) il documento deve essere prodotto in formato PDF ed allegato al messaggio;
3. La domanda deve essere firmata in calce a pena di esclusione. L'invio della domanda attraverso la P.E.C. (Posta elettronica certificata) personale, assolve anche all'obbligo della firma;
4. **Nelle ipotesi di falsità delle dichiarazioni rese – nel contesto della domanda di ammissione alla selezione – in sostituzione delle relative certificazioni o degli atti di notorietà, si applicano le disposizioni dell'articolo 76 del D.P.R. 445/2000**; qualora la falsa dichiarazione

*Avviso allegato, come parte integrante, alla determinazione del Dirigente del Servizio Organizzazione e Gestione Risorse Umane n. 76/AA/OG del 19 Novembre 2018*

venga accertata a trasferimento avvenuto del dipendente, il relativo contratto individuale di lavoro è risolto immediatamente.

#### ART. 5

##### MODALITÀ DI SPEDIZIONE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

1. La domanda di partecipazione può 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. La busta dovrà riportare la dicitura **“Domanda di partecipazione alla selezione pubblica per il profilo “Funzionario Amministrativo Contabile”. COD. MOBD02.** La consegna a mano è consentita nei giorni lavorativi dal Lunedì al Venerdì dalle ore 10,00 alle ore 12,00;
2. La domanda può essere inviata anche 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](mailto:servizio.personale@pec.crabruzzo.it), indicando all'oggetto **“Domanda di partecipazione alla selezione pubblica per il profilo “Funzionario Amministrativo Contabile”. COD. MOBD02;** in tal caso la stessa può essere alternativamente redatta in formato PDF ed allegata al messaggio, ovvero, scritta direttamente tramite l'editor di posta elettronica utilizzata rispettando, comunque, lo schema allegato B al presente avviso di selezione;
3. Qualunque sia la modalità prescelta, la domanda potrà essere presentata esclusivamente a partire dal giorno successivo a quello della pubblicazione sul B.U.R.A.T e fino al 30° (trentesimo) giorno successivo a quello di pubblicazione. Le domande spedite e pervenute prima della pubblicazione del presente Avviso sul BURAT saranno escluse dalla selezione. Saranno, altresì, escluse le domande pervenute oltre il 30° (trentesimo) giorno successivo a quello di pubblicazione. A tal fine fa fede il certificato del messaggio di posta elettronica certificata, il timbro a data apposto dall'Ufficio postale accettante o la ricevuta di avvenuta consegna rilasciata dall'ufficio del protocollo generale del Consiglio regionale;
4. L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato, oppure per mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

#### ART. 6

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

1. Qualora dall'esame della domanda, la stessa risulti priva di una delle dichiarazioni 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 o fatto pervenire la domanda di partecipazione prima della pubblicazione del presente Avviso sul BURAT;
  - b. i candidati la cui domanda di partecipazione sia pervenuta oltre il 30° (trentesimo) giorno successivo a quello di pubblicazione del presente Avviso sul BURAT;
  - c. i candidati che non hanno firmato la domanda con la sola eccezione dell'inoltro tramite P.E.C. (Posta elettronica certificata);
  - d. i candidati che hanno inoltrato la domanda di 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;
  - e. 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.



*Avviso allegato, come parte integrante, alla determinazione del Dirigente del Servizio Organizzazione e Gestione Risorse Umane n. 76/AA/OG del 19 Novembre 2018*

3. Alla verifica dei requisiti di ammissione dei singoli candidati che hanno presentato domanda in conformità a quanto prescritto dall'avviso o che l'abbiano successivamente integrata ai sensi del comma 1, provvede la competente struttura della Direzione Attività Amministrativa del Consiglio Regionale che, con atto del Dirigente, formula l'elenco degli ammessi;
4. L'esclusione dalla selezione, per difetto dei requisiti prescritti dal bando, può essere disposta in ogni momento con atto motivato del dirigente competente in materia di personale. La decisione è comunicata ai candidati.

#### **ART. 7**

##### **COMMISSIONE SELEZIONATRICE**

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

#### **ART. 8**

##### **VALUTAZIONE DEL CURRICULUM**

1. I curriculum dei candidati ammessi saranno valutati, a insindacabile giudizio della corrispondente Commissione selezionatrice, di cui all'art. 7, sulla base dei seguenti elementi di valutazione, articolati nei criteri di seguito elencati, ai quali corrisponderà l'attribuzione di un punteggio :
  - Contenuto del profilo professionale posseduto e grado di attinenza delle mansioni svolte, nel corso del complessivo periodo di lavoro presso Pubbliche Amministrazioni, rispetto alle competenze della struttura di futura assegnazione (Max 12 punti);
  - Esperienze lavorative, in termini di anzianità di servizio e di diversità di Amministrazioni Pubbliche presso le quali i candidati hanno prestato servizio (Max 4 punti);
  - Titoli di studio di livello post universitario (Dottorato di ricerca, Master di II livello, Master di I livello, Scuole di specializzazione, Corsi di perfezionamento, Abilitazioni professionali) in materie attinenti al profilo per il quale si concorre nonché alle competenze della struttura di futura assegnazione (Max 5 punti);
  - Livello di conoscenza di una lingua straniera, dichiarato nel curriculum (Max 2 punti);
  - Formazione specifica (Max 5 punti);
  - Elementi aggiuntivi desumibili da curriculum (Conoscenze informatiche e/o altri elementi dichiarati) (Max 2 punti).
2. La Commissione stabilisce il dettaglio degli elementi di valutazione, nell'ambito dei criteri di cui al comma 1, nonché i criteri per l'attribuzione del punteggio, nel rispetto del punteggio massimo fissato nel medesimo comma 1.
3. Sono ammessi alla prova selettiva i candidati che conseguiranno nella valutazione del curriculum un punteggio pari almeno a 21/30.
4. Al curriculum sarà attribuito un punteggio massimo di 30/30.
5. 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 una prova selettiva, finalizzata all'individuazione dei candidati idonei al trasferimento.

#### **ART. 9**

##### **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 seguenti tematiche caratterizzanti le competenze della struttura di futura assegnazione:



4

*Avviso allegato, come parte integrante, alla determinazione del Dirigente del Servizio Organizzazione e Gestione Risorse Umane n. 76/AA/OG del 19 Novembre 2018*

- a) Diritto costituzionale
  - b) Diritto amministrativo
  - c) Diritto regionale e ordinamento della Regione Abruzzo
  - d) Normativa in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture
  - e) Normativa sulla privacy e sulla trasparenza
  - f) Il ciclo della performance applicato dal Consiglio regionale
  - g) Normativa sulla sicurezza del lavoro
  - h) Ordinamento contabile delle regioni
  - i) Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche
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. 10 GRADUATORIA**

1. Ultimate le prove selettive, la Commissione selezionatrice di cui all'art. 7 del presente bando, predisporrà la relativa graduatoria di merito, ottenuta sommando il punteggio di valutazione del curriculum e quello della prova selettiva.
2. A parità di punteggio precede il 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 e le graduatorie di merito della selezione **individuando i candidati che hanno titolo al trasferimento presso il Consiglio regionale.**
4. La graduatoria è valida limitatamente alla copertura dei posti oggetto del bando.

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

1. Entro 10 (dieci) giorni dalla data di pubblicazione della graduatoria sul B.U.R.A.T., 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, oppure non risponda **entro il termine di 15 (quindici) 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.

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

1. L'Amministrazione del Consiglio regionale si riserva, comunque, la possibilità di non procedere alla copertura dei posti tramite la procedura avviata con il presente bando nel caso in cui si renda impossibile procedere per eventi imprevedibili o per effetto di disposizioni legislative che pongono limiti alle assunzioni.

 5

*Avviso allegato, come parte integrante, alla determinazione del Dirigente del Servizio Organizzazione e Gestione Risorse Umane n. 76/AA/OG del 19 Novembre 2018*

**ART. 13**

**TRATTAMENTO DATI PERSONALI**

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

**ART. 14**


**PUBBLICAZIONE**

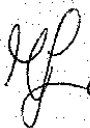
1. Il presente avviso di selezione, completo di tutti gli allegati, sarà pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Abruzzo (B.U.R.A.T.) e sul sito internet del Consiglio regionale (<http://www.consiglio.regione.abruzzo.it/>), nella sezione "Bandi di concorso".

**ART. 15**

**INFORMAZIONI**

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

  
IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO  
(Dott.ssa Grazia Grassi)



**CATEGORIA D**  
**PROFILO PROFESSIONALE “Funzionario Amministrativo contabile”**

**ATTIVITA'**

Contenuti	Attività di istruzione, predisposizione e redazione degli strumenti della programmazione economica e finanziaria e dei conseguenti atti contabili. Attività di predisposizione di atti, provvedimenti e relazioni di contenuto amministrativo. Attività di interpretazione di norme giuridiche e contabili e la conseguente applicazione di procedure e disposizioni contrattuali.
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>

(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 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 parziale ed indeterminato di categoria D con profilo professionale "Funzionario Amministrativo Contabile" presso il Servizio Analisi economica, statistica e monitoraggio della Direzione Affari della Presidenza e Legislativi del Consiglio regionale dell'Abruzzo con sede in L'Aquila**

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 comma 2 del d.lgs. n. 165/2001, indetta dal Consiglio Regionale con determinazione del Dirigente del Servizio Organizzazione e gestione risorse umane n. 76/AA/OG del 19 novembre 2018 per il posto di Funzionario Amministrativo Contabile CAT. D a tempo parziale (al 50%) MOB\_D02;

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 nato 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 con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e \_\_\_\_\_ (pieno o parziale) al \_\_\_\_\_ % dal \_\_\_\_\_ della seguente Amministrazione pubblica di cui all'art. 1 comma 2 del d.lgs. n. 165/2001 \_\_\_\_\_,
- 3) di essere destinatario/a del CCNL del Comparto \_\_\_\_\_ ovvero del CCNL \_\_\_\_\_
- 4) di essere inquadrato nella Categoria/Qualifica \_\_\_\_\_ e attualmente collocato nella posizione economica \_\_\_\_\_ con \_\_\_\_\_ profilo professionale \_\_\_\_\_ di \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (specificare sinteticamente contenuto);

Data \_\_\_\_\_

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



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

- 5) diploma di \_\_\_\_\_<sup>1</sup> in \_\_\_\_\_<sup>2</sup> conseguito presso \_\_\_\_\_ in data \_\_\_\_\_;
- 6) di non aver riportato negli ultimi cinque anni condanne penali *Ovvero* di aver riportato le seguenti condanne penali \_\_\_\_\_,<sup>3</sup> (cancellare la voce che non interessa)
- 7) 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)
- 8) di essere disponibile a trasformare il proprio rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale, (per i candidati che hanno con l'Amministrazione di appartenenza un rapporto di lavoro a tempo pieno) *ovvero* di essere disponibile a trasformare il proprio rapporto di lavoro da tempo parziale diverso dal 50% a tempo parziale al 50%, (per i candidati che hanno con l'Amministrazione di appartenenza un rapporto di lavoro a tempo parziale diverso dal 50%);
- 9) di essere a conoscenza che il mancato rilascio del nulla osta da parte dell'Amministrazione di provenienza entro i termini di cui all'art. 11 comma 3 del bando, determina la decadenza del diritto al trasferimento.
- 10) di essere destinatario dei CCNL del Comparto Funzioni Locali ovvero delle norme di cui al D.Lgs. n. 165/2001;

Allega la seguente documentazione:

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

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 bando di selezione e di accettarne il contenuto.**

**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 \_\_\_\_\_

<sup>1</sup> Specificare se trattasi di diploma di Scuola media inferiore, superiore, laurea triennale o laurea magistrale o titoli equipollenti dei precedenti ordinamenti

<sup>2</sup> Indicare il titolo specifico

<sup>3</sup> 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**

Ente di appartenenza \_\_\_\_\_

Sede di lavoro \_\_\_\_\_ Area e ufficio di appartenenza \_\_\_\_\_

Categoria..... Posizione economica \_\_\_\_\_ Profilo professionale \_\_\_\_\_

**Ai fini di quanto previsto dall'art. 8 del bando si dichiara quanto di seguito specificato:**

**SERVIZI PRESTATI PRESSO L'ENTE DI APPARTENENZA (dalla data di assunzione alla data della domanda)**

DAL	AL	CAT/QUAL	PROFILO	TIPOLOGIA RAPPORTO DI LAVORO			
				DETERMINATO	INDETERMINATO	PIENO	PARZIALE
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Attività lavorative svolte presso l'ente di appartenenza:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Firma

\_\_\_\_\_

**PRECEDENTI ESPERIENZE LAVORATIVE NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**

- Ente e ufficio di appartenenza: \_\_\_\_\_

DAL	AL	CAT/QUAL	PROFILO	TIPOLOGIA RAPPORTO DI LAVORO			
				DETERMINATO	INDETERMINATO	PIENO	PARZIALE
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

- Attività lavorative svolte: \_\_\_\_\_

**FORMAZIONE SCOLASTICA E PROFESSIONALE**

1. Titolo/i di studio posseduto \_\_\_\_\_

2. Titolo/i di studio post lauream:

- Dottorato di ricerca in \_\_\_\_\_ conseguito presso \_\_\_\_\_ in data \_\_\_\_\_;
  - Master di II livello in \_\_\_\_\_ conseguito presso \_\_\_\_\_ in data \_\_\_\_\_;
  - Master di I livello in \_\_\_\_\_ conseguito presso \_\_\_\_\_ in data \_\_\_\_\_;
  - Scuola di specializzazione in \_\_\_\_\_, frequentata presso \_\_\_\_\_ di durata \_\_\_\_\_;
  - Corso di perfezionamento in \_\_\_\_\_, frequentato presso \_\_\_\_\_ di durata \_\_\_\_\_;
- ovvero
- Abilitazione alla professione di \_\_\_\_\_, con esame sostenuto in data \_\_\_\_\_;

3. Formazione specifica (ovvero Esperienze formative pertinenti al profilo per il quale si concorre):

\_\_\_\_\_

**ALTRE ESPERIENZE LAVORATIVE**

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

**CONOSCENZE LINGUISTICHE**

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

Firma \_\_\_\_\_

Livello di conoscenza

Sufficiente          Discreto          Buono          Ottimo

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

Livello di conoscenza

Sufficiente          Discreto          Buono          Ottimo

**ELEMENTI AGGIUNTIVI** (Conoscenze informatiche e/o altri elementi da dichiarare)

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

Motivo della richiesta di trasferimento

\_\_\_\_\_

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del regolamento Europeo 679/2016

DATA \_\_\_\_\_

Firma

\_\_\_\_\_

**Servizio Analisi Economica, statistica e monitoraggio \_ Competenze**

Il Servizio Analisi Economica, statistica e monitoraggio fornisce ai Consiglieri regionali, alle Commissioni consiliari ed in particolare alla Prima Commissione competente in materia di Bilancio, un supporto tecnico scientifico in materia economica, sociale, statistica e di bilancio, finalizzato allo svolgimento delle attività legislative, amministrative, di programmazione e di controllo proprie degli organi consiliari.

Cura l'attuazione dei principi di responsabilizzazione, trasparenza e controllo contenuti nella legge 5 maggio 2009, n.42 sul federalismo fiscale. In particolare, il Servizio fornisce un supporto tecnico-conoscitivo al Legislatore regionale nel caso di leggi regionali che:

- o istituiscano tributi regionali e locali;
  - o determinino variazioni delle aliquote o le agevolazioni che Comuni e Province possono applicare nell'esercizio della propria autonomia;
  - o valutino la modulazione delle accise nel rispetto della normativa comunitaria e dei limiti stabiliti dalla legge statale.
- 
- Svolge analisi e reperisce dati statistici in materia economica e sociale in diretto collegamento con le strutture della Giunta e con Enti ed organismi di ricerca e studio, comprese le Università;
  - realizza collegamenti con il sistema informatizzato della Giunta per la conoscenza delle procedure giuscontabili e di gestione del Bilancio;
  - effettua, su richiesta delle Commissioni consiliari, ricerche ed analisi di fattibilità (ex ante) delle proposte di legge sotto il profilo economico, finanziario e sociale;
  - cura la raccolta degli elementi necessari per la quantificazione delle entrate e degli oneri relativi alla finanza della Regione e per la verifica delle leggi in corso di gestione;
  - coordina le attività di analisi relative agli effetti finanziari delle leggi, dei progetti di legge e degli altri atti normativi, anche con riferimento al rispetto degli equilibri di finanza pubblica definiti dallo Stato e dall'Unione europea;
  - svolge funzioni di monitoraggio dell'impatto della legislazione vigente nei vari settori di attività effettuando l'analisi ex post degli interventi regionali.