



BOLLETTINO UFFICIALE della REGIONE ABRUZZO



Direzione, Redazione e Amministrazione: Ufficio BURA

Speciale N. 116 del 23 Novembre 2018

CONCORSI

Vendita e Informazioni

**UFFICIO BURA
L'AQUILA
Via Leonardo Da Vinci n° 6**

Sito Internet: <http://bura.regione.abruzzo.it>
e-mail: bura@regione.abruzzo.it
Servizi online Tel. 0862/363217 -363206

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 I

Leggi, Regolamenti, Atti della Regione e dello Stato

ATTI DELLA REGIONE

DETERMINAZIONI

DIRIGENZIALI

CONSIGLIO REGIONALE

DIREZIONE ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

ORGANIZZAZIONE E GESTIONE RISORSE UMANE

DETERMINAZIONE 19.11.2018, N. 75/AA/OG

Procedura di mobilità esterna ai sensi dell'art. 30 comma 2bis del D. Lgs. n. 165/2001, mediante selezione pubblica del personale di ruolo dipendente delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2 del D. Lgs. n. 165/2001 per la copertura di n. 2 posti, di cui uno a tempo parziale, a tempo indeterminato con profilo professionale "Funzionario Amministrativo Contabile" - presso gli uffici del Consiglio Regionale dell'Abruzzo con sede in L'Aquila. Indizione e Approvazione bando. CODICE MOBD01

5

DETERMINAZIONE 19.11.2018, N. 76/AA/OG

Procedura di mobilità esterna ai sensi dell'art. 30 comma 2bis del D. Lgs. n. 165/2001, mediante selezione pubblica del personale di ruolo dipendente delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2 del D. Lgs. n. 165/2001 per la copertura di n. 1 posto a tempo parziale e indeterminato con profilo professionale "Funzionario Amministrativo Contabile" - presso gli uffici del Consiglio Regionale dell'Abruzzo con sede in L'Aquila. Indizione e Approvazione bando. CODICE MOBD02

20

DETERMINAZIONE 19.11.2018, N. 77/AA/OG

Procedura di mobilità esterna ai sensi dell'art. 30 comma 2bis del D. Lgs. n. 165/2001, mediante selezione pubblica del personale di ruolo dipendente delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2 del D. Lgs. n. 165/2001 per la copertura di n. 2 posti a tempo parziale e indeterminato con profilo professionale "Assistente Amministrativo Contabile" - presso gli uffici del Consiglio Regionale dell'Abruzzo con sede in L'Aquila. Indizione e Approvazione bando. Codice MOBC03.....

35

DETERMINAZIONE 19.11.2018, N. 78/AA/OG

Procedura di mobilità esterna ai sensi dell'art. 30 comma 2bis del D. Lgs. n. 165/2001, mediante selezione pubblica del personale di ruolo dipendente delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2 del D. Lgs. n. 165/2001 per la copertura di n. 2 posti a tempo parziale e indeterminato con profilo professionale "Assistente Amministrativo Contabile" - presso gli uffici del Consiglio Regionale dell'Abruzzo con sede in L'Aquila. Indizione e Approvazione bando. Codice MOBC04.....

49

PARTE II

Avvisi, Concorsi, Inserzioni

CONSIGLIO REGIONALE

Avviso per la selezione di video/audio documentari realizzati dalle emittenti televisive e radiofoniche dell'Abruzzo.....

64

ASL N. 2 LANCIANO - VASTO - CHIETI

Bando di concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 1 posto di Dirigente Medico di Cardiologia.....

71

Bando di concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 2 posti di Dirigente Medico di Geriatria.....80

AUSL N. 4 - TERAMO

Bando di concorso pubblico, per titoli ed esami, per l'assunzione con rapporto di lavoro a tempo indeterminato di n. 1 Dirigente Ingegnere – Ruolo Professionale da assegnare all'U.O.S. Ingegneria Clinica.....89

PARTE I

Leggi, Regolamenti, Atti della Regione e dello Stato

ATTI DELLA REGIONE

DETERMINAZIONI

DIRIGENZIALI

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

DETERMINAZIONE 19.11.2018, N. 75/AA/OG

Procedura di mobilità esterna ai sensi dell'art. 30 comma 2bis del D. Lgs. n. 165/2001, mediante selezione pubblica del personale di ruolo dipendente delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2 del D. Lgs. n. 165/2001 per la copertura di n. 2 posti, di cui uno a tempo parziale, a tempo indeterminato con profilo professionale "Funzionario Amministrativo Contabile" - presso gli uffici del Consiglio Regionale dell'Abruzzo con sede in L'Aquila. Indizione e Approvazione bando. CODICE MOBD01

IL DIRIGENTE

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

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" ed in particolare gli articoli 30 e 34;

VISTO il Decreto Legge 24 giugno 2016, n. 113 " Misure finanziarie urgenti per gli enti territoriali e il territorio" convertito con modificazioni dalla Legge 7 agosto 2016, n.160;

VISTA la Deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 96 del 12 luglio 2018 avente ad oggetto "Quantificazione spesa potenziale massima ai sensi dell'articolo 6 del Decreto 165/01. Modifica dotazione organica. Programmazione dei fabbisogni di personale e della Dirigenza triennio 2018/2020";

PRESO ATTO che nel suddetto provvedimento di programmazione è prevista, tra l'altro, la copertura, per l'anno 2018, di n. 2 posti come di seguito elencati:

- a. n. 1 posto di Categoria D con profilo professionale "Funzionario Amministrativo Contabile" a tempo pieno;
- b. n. 1 posto di Categoria D con profilo professionale "Funzionario Amministrativo Contabile" a tempo parziale (al 50%);

ATTESO che le procedure concorsuali sono soggette al previo esperimento di procedure di mobilità ai sensi del D.Lgs. 165/2001 (artt. 30 e 34 bis);

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 l'avviso allegato al presente provvedimento, quale parte integrante e sostanziale, disciplina la procedura di mobilità dei posti in oggetto;

CONSIDERATO che la Deliberazione dell'Ufficio di Presidenza di approvazione della programmazione triennale dei fabbisogni costituisce autorizzazione, per il Dirigente preposto al personale, all'espletamento della procedura di reclutamento;

VISTO il vigente regolamento di mobilità;

VISTO l'art. 34 bis del D. Lgs. 165/2001 che impone alle Pubbliche Amministrazioni, prima di avviare le procedure di assunzione, di verificare la presenza di personale pubblico in disponibilità;

DATO ATTO CHE tale procedura di verifica, dettata dal citato articolo 34 bis è stata avviata con nota Prot. n. 16423 del 4 settembre 2018;

CHE alla scadenza del termine prevista per il 5 novembre, appena trascorso, nessuna delle Amministrazioni coinvolte ha comunicato la presenza di personale pubblico in disponibilità;

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 indire**, ai sensi dell'art. 30 del d.lgs. n. 165/2001, la 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, per la copertura di n. 2 posti con profilo professionale di "Funzionario Amministrativo Contabile" a tempo indeterminato con sede in **L'Aquila**;
2. **che i posti** oggetto della procedura, di cui al punto 1, sono i seguenti:
 - a. n. 1 posto di Categoria D con profilo professionale "Funzionario Amministrativo Contabile" a tempo pieno;
 - b. n. 1 posto di Categoria D con profilo professionale "Funzionario Amministrativo Contabile" a tempo parziale (al 50%);
3. **di approvare** l'avviso di mobilità nel testo allegato come parte integrante e sostanziale alla presente determinazione;
4. **di precisare** che non si procederà alla copertura dei posti tramite la procedura avviata con il presente atto nel caso in cui si renda impossibile procedere per eventi imprevedibili o per effetto di disposizioni legislative che pongono limiti alle assunzioni;
5. **di pubblicare** l'avviso nel Bollettino Ufficiale Telematico della Regione Abruzzo (<http://bura.regione.abruzzo.it/>) e sul sito internet del Consiglio regionale (<http://www.consiglio.regione.abruzzo.it/>).

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO
Dott.ssa Tiziana Grassi

Segue Allegato

Avviso allegato, come parte integrante, alla determinazione del Dirigente del Servizio Organizzazione e Gestione Risorse Umane n. 75/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. 2 POSTI DI CUI UNO A TEMPO PARZIALE A TEMPO INDETERMINATO DI CATEGORIA D PRESSO IL SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E GESTIONE RISORSE UMANE DELLA DIREZIONE ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA DEL CONSIGLIO REGIONALE DELL'ABRUZZO CON SEDE IN L'AQUILA. CODICE MOBD01.

**ART. 1
OGGETTO**

1. E' indetta, *ai sensi dell'art. 30, comma 2 bis del d.lgs. n. 165/2001*, una procedura di mobilità esterna mediante selezione pubblica del personale di ruolo dipendente delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1 del citato d.lgs. n. 165/2001, per la copertura di n. 2 posti a tempo indeterminato di Categoria D con profilo professionale di "Funzionario Amministrativo Contabile", presso il Servizio Organizzazione e Gestione Risorse Umane della Direzione Attività Amministrativa 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
POSTI OGGETTO DELLA SELEZIONE**

I posti da ricoprire, oggetto della selezione di cui all'art. 1 del presente bando, sono quelli di seguito elencati:

- a) n. 1 posto di Categoria D con profilo professionale "Funzionario Amministrativo Contabile" a tempo pieno;
- b) n. 1 posto di Categoria D con profilo professionale "Funzionario Amministrativo Contabile" a tempo parziale (al 50%);

da assegnare al Servizio Organizzazione e Gestione Risorse Umane della Direzione Attività Amministrativa.

**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

Avviso allegato, come parte integrante, alla determinazione del Dirigente del Servizio Organizzazione e Gestione Risorse Umane n. 75/AA/OG del 19/Novembre 2018

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

ART. 4

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

1. Nella domanda di partecipazione, redatta in carta semplice secondo il modello allegato al presente avviso (*Allegato "B"*), il candidato deve indicare il posto e/o i posti, tra quelli riportati nell'articolo 2, per i quali intende partecipare alla procedura selettiva e dichiarare sotto la propria responsabilità:
 - a) cognome, nome, data e luogo di nascita, residenza, domicilio, indirizzo e-mail e recapito telefonico, presso il quale deve essergli fatta ogni comunicazione;
 - b) l'Ente, l'area e l'ufficio presso il quale l'aspirante presta servizio;
 - c) il CCNL di cui è destinatario;
 - d) la categoria o qualifica di inquadramento nell'ambito del CCNL di appartenenza, con indicazione della posizione economica all'interno della stessa, il profilo professionale posseduto, con specificazione del relativo contenuto;
 - e) la data di assunzione a tempo indeterminato, specificando nella domanda se trattasi di rapporto di lavoro a tempo pieno o parziale; in questo secondo caso indicare la relativa percentuale;
 - f) il titolo di studio posseduto, precisando il punteggio, la data e l'istituto presso il quale è stato conseguito;
 - g) di non aver subito, negli ultimi 5 anni, procedimenti penali con sentenza passata in giudicato ovvero la indicazione dei procedimenti penali subiti;
 - h) di non essere stato, negli ultimi 5 anni, oggetto di sanzioni disciplinari di grado superiore a quello della censura ovvero di indicare eventuali procedimenti disciplinari subiti;
 - i) di essere disponibile a trasformare il proprio rapporto di lavoro:
 - da tempo parziale a tempo pieno, per i candidati che hanno con l'Amministrazione di appartenenza un rapporto di lavoro a tempo parziale e che partecipano alla selezione per il posto a tempo pieno (articolo 2, comma 1, lettera a));
 - da tempo pieno a tempo parziale, per i candidati che hanno con l'Amministrazione di appartenenza un rapporto di lavoro a tempo pieno e che partecipano alla selezione per il posto a tempo parziale (articolo 2, comma 1, lettera b));
 - 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% e che partecipano alla selezione per il posto a tempo parziale (articolo 2, comma 1, lettera b));
 - 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;

Avviso allegato, come parte integrante, alla determinazione del Dirigente del Servizio Organizzazione e Gestione Risorse Umane n. 75/AA/OG del 19/Novembre 2018

- 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 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. MOBD01**. 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, indicando all'oggetto **"Domanda di partecipazione alla selezione pubblica per il profilo "Funzionario Amministrativo Contabile". COD. MOBD01**; 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;**

Avviso allegato, come parte integrante, alla determinazione del Dirigente del Servizio Organizzazione e Gestione Risorse Umane n. 75/AA/OG del 19/Novembre 2018

- 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.
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.
2. La medesima Commissione procederà alla selezione sia dei candidati che hanno presentato istanza di partecipazione per il posto di Funzionario Amministrativo Contabile a tempo pieno (articolo 2, comma 1, lettera a)) sia dei candidati che hanno presentato istanza di partecipazione per il posto di Funzionario Amministrativo Contabile a tempo parziale (articolo 2, comma 1, lettera b))).

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.



Avviso allegato, come parte integrante, alla determinazione del Dirigente del Servizio Organizzazione e Gestione Risorse Umane n. 75/AA/OG del 19 Novembre 2018

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:
 - a. Ordinamento regionale con particolare riferimento a quello della Regione Abruzzo;
 - b. Ordinamento contabile delle regioni;
 - c. Programmazione delle risorse umane e vincoli in materia di riduzione della spesa del personale;
 - d. Conto annuale;
 - e. Trattamento giuridico ed economico dei dipendenti della regione;
 - f. Diritto tributario con particolare riferimento alla normativa in materia di IVA ed IRAP;
 - g. Diritto Amministrativo;
 - h. Contratto collettivo nazionale del comparto Funzioni Locali;
 - i. Codice degli appalti in relazione alla fornitura di beni e servizi;
 - j. Normativa sulla privacy e alla trasparenza;
 - k. Normativa sul ciclo della performance applicato dal Consiglio Regionale;
 - l. Normativa sulla sicurezza del lavoro.
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. Le graduatorie stilate dalle Commissioni saranno n. 2 (due):
 - I) n. 1 posto di Categoria D con profilo professionale "Funzionario Amministrativo Contabile" a tempo pieno;
 - II) n. 1 posto di Categoria D con profilo professionale "Funzionario Amministrativo Contabile" a tempo parziale (al 50%).
3. A parità di punteggio precede il più giovane d'età.
4. 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.**
5. La graduatoria è valida limitatamente alla copertura dei posti oggetto del bando.

ART. 11



Avviso allegato, come parte integrante, alla determinazione del Dirigente del Servizio Organizzazione e Gestione Risorse Umane n. 75/AA/OG del 19/Novembre 2018

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.

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.

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO
(Dott.ssa  Ziana Grassi)

Allegato A Stralcio profilo_MOB_D01

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">• Responsabilità di risultato (diretta e dei propri collaboratori) in termini di affidabilità, correttezza, tempestività e contenuti del prodotto.• Autonomia gestionale nell'ambito di direttive generali.• Partecipazione a gruppi di lavoro e studio con gestione diretta dei rapporti con i soggetti esterni eventualmente coinvolti.

Allegato "B" Domanda MOB D01

(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. 2 posti a tempo indeterminato di categoria D con profilo professionale "Funzionario Amministrativo Contabile" presso gli uffici del Consiglio regionale dell'Abruzzo con sede in L'Aquila

II/La sottoscritt_ (cognome e nome) _____
 chiede di essere ammess_ a partecipare alla procedura di mobilità esterna mediante selezione pubblica del personale di ruolo dipendente delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1 comma 2 del d.lgs. n. 165/2001, indetta dal Consiglio Regionale con determinazione del Dirigente del Servizio Organizzazione e gestione risorse umane n. 75/AA/OG del 19 novembre 2018 per il posto di (barrare la/casella/e che interessa/interessano) MOB_D01:

- Funzionario Amministrativo Contabile CAT. D a tempo pieno;
- Funzionario Amministrativo Contabile CAT. D a tempo parziale (al 50%);

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

- 1) di essere nat_ a _____ (prov. di _____) il _____ e residente in _____ (prov. di _____) c.a.p. _____ via _____ n. _____ Codice Fiscale _____ Indirizzo e-mail _____ Recapito telefonico _____
- 2) di essere dipendente 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 inquadrat_ nella Categoria/Qualifica _____ e attualmente collocat_ nella posizione economica _____ con _____ profilo professionale _____ di _____
 _____ (specificare sinteticamente contenuto);

Data _____

Firma (per esteso) _____

Allegato "B" - MOB D01

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

- 5) diploma di _____¹ in _____² conseguito presso _____ in data _____;
- 6) di non aver riportato negli ultimi cinque anni condanne penali *ovvero* di aver riportato le seguenti condanne penali _____;³ (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 parziale a tempo pieno, per i candidati che hanno con l'Amministrazione di appartenenza un rapporto di lavoro a tempo parziale e che partecipano alla selezione per il posto a tempo pieno (articolo 2, comma 1, lettera a) del bando);
 - da tempo pieno a tempo parziale, per i candidati che hanno con l'Amministrazione di appartenenza un rapporto di lavoro a tempo pieno e che partecipano alla selezione per il posto a tempo parziale (articolo 2, comma 1, lettera b) del bando);
 - 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% e che partecipano alla selezione per il posto a tempo parziale (articolo 2, comma 1, lettera b))
- 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 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 _____

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

² Indicare il titolo specifico

³ le condanne penali vanno dichiarate anche quando sia stata concessa amnistia, indulto, condono e perdono giudiziale;

Allegato "C" MOB_D01

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

Allegato "C" MOB_D01

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

Firma _____

Allegato "C" MOB_D01

Prima lingua _____

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 dell'art. 13 del Regolamento Europeo 679/2016

DATA _____

Firma

*Allegato D_Competenze_D01***Servizio Organizzazione e gestione Risorse Umane_Competenze**

- Programmazione triennale dei fabbisogni di personale, definizione organici e gestione pianta organica con il conseguente avvio delle relative procedure di reclutamento;
- gestione delle procedure selettive per il reclutamento del personale;
- costituzione, gestione, trasformazione e cessazione del rapporto di lavoro del personale a tempo indeterminato e a tempo determinato (compreso il personale dei gruppi consiliari e delle segreterie degli organi di direzione politica);
- contenzioso del lavoro e contenzioso amministrativo nelle materie di interesse;
- gestione delle risorse per le attività socio – assistenziali, culturali e ricreative;
- rilevazione e analisi dei fabbisogni formativi del personale consiliare, predisposizione del relativo piano di formazione e gestione delle attività di formazione;
- gestione delle relazioni sindacali (informazione, concertazione, contrattazione decentrata integrativa);
- gestione delle risorse decentrate, del Fondo per la retribuzione di posizione e di risultato della Dirigenza e del Fondo delle P.O.;
- acquisizione delle risultanze del sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale. Monitoraggio ed adeguamento del sistema;
- liquidazione compensi accessori al personale e ai Dirigenti collegati alle risultanze del sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale;
- analisi delle condizioni organizzative delle strutture finalizzata alla eventuale elaborazione di proposte di organizzazione;
- conto annuale e altre rilevazioni obbligatorie.
- attività di supporto e segreteria del Comitato dei Garanti.

DETERMINAZIONE 19.11.2018, N. 76/AA/OG

Procedura di mobilità esterna ai sensi dell'art. 30 comma 2bis del D. Lgs. n. 165/2001, mediante selezione pubblica del personale di ruolo dipendente delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2 del D. Lgs. n. 165/2001 per la copertura di n. 1 posto a tempo parziale e indeterminato con profilo professionale "Funzionario Amministrativo Contabile" - presso gli uffici del Consiglio Regionale dell'Abruzzo con sede in L'Aquila. Indizione e Approvazione bando. CODICE MOBD02

IL DIRIGENTE

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

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" ed in particolare gli articoli 30 e 34;

VISTO il Decreto Legge 24 giugno 2016, n. 113 " Misure finanziarie urgenti per gli enti territoriali e il territorio" convertito con modificazioni dalla Legge 7 agosto 2016, n.160;

VISTA la Deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 96 del 12 luglio 2018 avente ad oggetto "Quantificazione spesa potenziale massima ai sensi dell'articolo 6 del Decreto 165/01. Modifica dotazione organica. Programmazione dei fabbisogni di personale e della Dirigenza triennio 2018/2020";

PRESO ATTO che nel suddetto provvedimento di programmazione è prevista, tra l'altro, la copertura, per l'anno 2018, di n. 1 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;

ATTESO che le procedure concorsuali sono soggette al previo esperimento di procedure di mobilità ai sensi del D.Lgs. 165/2001 (artt. 30 e 34 bis);

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 l'avviso allegato al presente provvedimento, quale parte integrante e sostanziale, disciplina la procedura di mobilità dei posti in oggetto;

CONSIDERATO che la Deliberazione dell'Ufficio di Presidenza di approvazione della programmazione triennale dei fabbisogni costituisce autorizzazione, per il Dirigente preposto al personale, all'espletamento della procedura di reclutamento;

VISTO il vigente regolamento di mobilità;

VISTO l'art. 34 bis del D. Lgs. 165/2001 che impone alle Pubbliche Amministrazioni, prima di avviare le procedure di assunzione, di verificare la presenza di personale pubblico in disponibilità;

DATO ATTO CHE tale procedura di verifica, dettata dal citato articolo 34 bis è stata avviata con nota Prot. n. 16423 del 4 settembre 2018;

CHE alla scadenza del termine prevista per il 5 novembre, appena trascorso, nessuna delle Amministrazioni coinvolte ha comunicato la presenza di personale pubblico in disponibilità;

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 indire**, ai sensi dell'art. 30 del d.lgs. n. 165/2001, la 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, per la copertura di n. 2 posti con profilo professionale di "Funzionario Amministrativo Contabile" a tempo indeterminato con sede in **L'Aquila**;
2. **che il posto** oggetto della procedura, di cui al punto 1, è di Categoria D con profilo professionale "Funzionario Amministrativo Contabile" a tempo parziale (al 50%);
3. **di approvare** l'avviso di mobilità nel testo allegato come parte integrante e sostanziale alla presente determinazione;
4. **di precisare** che non si procederà alla copertura dei posti tramite la procedura avviata con il presente atto nel caso in cui si renda impossibile procedere per eventi imprevedibili o per effetto di disposizioni legislative che pongono limiti alle assunzioni;
5. **di pubblicare** l'avviso nel Bollettino Ufficiale Telematico della Regione Abruzzo (<http://bura.regione.abruzzo.it/>) e sul sito internet del Consiglio regionale (<http://www.consiglio.regione.abruzzo.it/>).

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO
Dott.ssa Tiziana Grassi

Segue Allegato

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.



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. 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

 2

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, 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 CURRÍCULUM

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.



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**

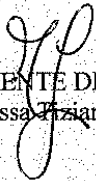
1. Ai sensi delle disposizioni contenute Regolamento dell'Unione Europea 27-4-2016 n. 2016/679/UE, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, si informa che i dati personali forniti dai candidati verranno utilizzati dal Consiglio Regionale dell'Abruzzo, 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.

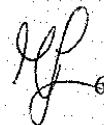
ART. 14**PUBBLICAZIONE**

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.


IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO
(Dott.ssa F. Grassi)



Allegato A_Stralcio profilo_MOB_D02

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">• Responsabilità di risultato (diretta e dei propri collaboratori) in termini di affidabilità, correttezza, tempestività e contenuti del prodotto.• Autonomia gestionale nell'ambito di direttive generali.• Partecipazione a gruppi di lavoro e studio con gestione diretta dei rapporti con i soggetti esterni eventualmente coinvolti.

Allegato "B" Domanda MOB D02

(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 ammess_ 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 nat_ a _____ (prov. di ___) il _____ e residente in _____ (prov. di ___) c.a.p. _____ via _____ n. _____ Codice Fiscale _____ Indirizzo e-mail _____ Recapito telefonico _____
- 2) di essere dipendente 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 inquadrat_ nella Categoria/Qualifica _____ e attualmente collocat_ nella posizione economica _____ con _____ profilo professionale di _____

 _____ (specificare sinteticamente contenuto);

Firma (per esteso)

Data _____

Allegato "B" _ MOB Cat D

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

- 5) diploma di _____¹ in _____² conseguito presso _____ in data _____;
- 6) di non aver riportato negli ultimi cinque anni condanne penali *ovvero* di aver riportato le seguenti condanne penali _____,³ (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 _____

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

² Indicare il titolo specifico

³ Le condanne penali vanno dichiarate anche quando sia stata concessa amnistia, indulto, condono e perdono giudiziale;

Allegato "C" MOB_D02

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

Allegato "C" MOB_D02

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:
- Mansioni svolte:

CONOSCENZE LINGUISTICHE

Prima lingua _____

Firma _____

Allegato "C" MOB_D02

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

Allegato D_Competenze D02**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:

- istituiscano tributi regionali e locali;
 - determinino variazioni delle aliquote o le agevolazioni che Comuni e Province possono applicare nell'esercizio della propria autonomia;
 - 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.

DETERMINAZIONE 19.11.2018, N. 77/AA/OG

Procedura di mobilità esterna ai sensi dell'art. 30 comma 2bis del D. Lgs. n. 165/2001, mediante selezione pubblica del personale di ruolo dipendente delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2 del D. Lgs. n. 165/2001 per la copertura di n. 2 posti a tempo parziale e indeterminato con profilo professionale "Assistente Amministrativo Contabile" - presso gli uffici del Consiglio Regionale dell'Abruzzo con sede in L'Aquila. Indizione e Approvazione bando. Codice MOBC03.

IL DIRIGENTE

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

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" ed in particolare gli articoli 30 e 34;

VISTO il Decreto Legge 24 giugno 2016, n. 113 " Misure finanziarie urgenti per gli enti territoriali e il territorio" convertito con modificazioni dalla Legge 7 agosto 2016, n.160;

VISTA la Deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 96 del 12 luglio 2018 avente ad oggetto "Quantificazione spesa potenziale massima ai sensi dell'articolo 6 del Decreto 165/01. Modifica dotazione organica. Programmazione dei fabbisogni di personale e della Dirigenza triennio 2018/2020";

PRESO ATTO che nel suddetto provvedimento di programmazione è prevista, tra l'altro, la copertura, per l'anno 2018, di n. 2 posti di Categoria C con profilo professionale "Assistente Amministrativo Contabile" a tempo parziale da assegnare al Servizio Risorse Finanziarie e Strumentali della Direzione Attività Amministrativa;

ATTESO che le procedure concorsuali sono soggette al previo esperimento di procedure di mobilità ai sensi del D.Lgs. 165/2001 (artt. 30 e 34 bis);

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 l'avviso allegato al presente provvedimento, quale parte integrante e sostanziale, disciplina la procedura di mobilità dei posti in oggetto;

CONSIDERATO che la Deliberazione dell'Ufficio di Presidenza di approvazione della programmazione triennale dei fabbisogni costituisce autorizzazione, per il Dirigente preposto al personale, all'espletamento della procedura di reclutamento;

VISTO il vigente regolamento di mobilità;

VISTO l'art. 34 bis del D. Lgs. 165/2001 che impone alle Pubbliche Amministrazioni, prima di avviare le procedure di assunzione, di verificare la presenza di personale pubblico in disponibilità;

DATO ATTO CHE tale procedura di verifica, dettata dal citato articolo 34 bis è stata avviata con nota Prot. n. 16423 del 4 settembre 2018;

CHE alla scadenza del termine prevista per il 5 novembre, appena trascorso, nessuna delle Amministrazioni coinvolte ha comunicato la presenza di personale pubblico in disponibilità;

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 indire**, ai sensi dell'art. 30 del d.lgs. n. 165/2001, la 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, per la copertura di n. 2 posti con profilo professionale di "Assistente Amministrativo Contabile" a tempo indeterminato con sede in **L'Aquila**;
2. **che i posti** oggetto della procedura, di cui al punto 1, sono n. 2 posti di Categoria C con profilo professionale "Assistente Amministrativo Contabile" a tempo parziale (al 50%);
3. **di approvare** l'avviso di mobilità nel testo allegato come parte integrante e sostanziale alla presente determinazione;
4. **di precisare** che non si procederà alla copertura dei posti tramite la procedura avviata con il presente atto nel caso in cui si renda impossibile procedere per eventi imprevedibili o per effetto di disposizioni legislative che pongono limiti alle assunzioni;
5. **di pubblicare** l'avviso nel Bollettino Ufficiale Telematico della Regione Abruzzo (<http://bura.regione.abruzzo.it/>) e sul sito internet del Consiglio regionale (<http://www.consiglio.regione.abruzzo.it/>).

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO
Dott.ssa Tiziana Grassi

Segue Allegato

Avviso allegato, come parte integrante, alla determinazione del Dirigente del Servizio Organizzazione e Gestione Risorse Umane n. 77/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. 2 POSTI A TEMPO PARZIALE ED INDETERMINATO DI CATEGORIA C PRESSO GLI UFFICI DEL CONSIGLIO REGIONALE DELL'ABRUZZO CON SEDE IN L'AQUILA. CODICE MOBC03.

**ART. 1
OGGETTO**

1. E' indetta, *ai sensi dell'art. 30, comma 2 bis del d.lgs. n. 165/2001*, una procedura di mobilità esterna mediante selezione pubblica del personale di ruolo dipendente delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1 del citato d.lgs. n. 165/2001, per la copertura di n. 2 posti a tempo parziale ed indeterminato di Categoria C con profilo professionale di "Assistente Amministrativo Contabile", presso il Servizio Risorse Finanziarie e Strumentali della Direzione Attività Amministrativa 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 24/19901, il responsabile del procedimento è il Dirigente del Servizio Organizzazione e gestione Risorse Umane.

**ART. 2
POSTI OGGETTO DELLA SELEZIONE**

I posti da ricoprire, oggetto della selezione di cui all'art. 1 del presente bando, sono n. 2 (due) posti di Categoria C con profilo professionale "Assistente Amministrativo Contabile" a tempo parziale (al 50%) da assegnare al Servizio Risorse Finanziarie e Strumentali della Direzione Attività Amministrativa.

**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 C 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:



Avviso allegato, come parte integrante, alla determinazione del Dirigente del Servizio Organizzazione e Gestione Risorse Umane n. 77/AA/OG del 19 Novembre 2018

- 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 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

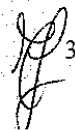
Avviso allegato, come parte integrante, alla determinazione del Dirigente del Servizio Organizzazione e Gestione Risorse Umane n. 77/AA/OG del 19/Novembre 2018

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 “Assistente Amministrativo Contabile”. COD. MOBC03.** 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, indicando all'oggetto **“Domanda di partecipazione alla selezione pubblica per il profilo “Assistente Amministrativo Contabile”. COD. MOCD03;** 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.**
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;



Avviso allegato, come parte integrante, alla determinazione del Dirigente del Servizio Organizzazione e Gestione Risorse Umane n. 77/AA/OG del 19/Novembre 2018

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

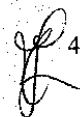
VALUTAZIONE DEL CURRICULUM

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:
 - a. 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);
 - b. 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);
 - c. Titolo di studio di livello superiore a quello previsto per l'accesso al profilo per il quale si concorre (Max 5 punti);
 - d. Livello di conoscenza di una lingua straniera, dichiarato nel curriculum (Max 2 punti);
 - e. Formazione specifica (Max 5 punti);
 - f. Elementi aggiuntivi desumibili da curriculum (Max 2 punti).
2. La Commissione stabilisce il dettaglio degli elementi di valutazione, nell'ambito dei criteri di cui al comma 1, nonché i criteri per l'attribuzione del punteggio, nel rispetto del punteggio massimo fissato nel medesimo comma 1.
3. Sono ammessi alla prova selettiva i candidati che conseguiranno nella valutazione del curriculum un punteggio pari almeno a 21/30.
4. Al curriculum sarà attribuito un punteggio massimo di 30/30.
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:
 - a) Elementi di diritto costituzionale;
 - b) Elementi di diritto amministrativo;
 - c) Elementi di diritto regionale;
 - d) Elementi dell'ordinamento della Regione Abruzzo;



Avviso allegato, come parte integrante, alla determinazione del Dirigente del Servizio Organizzazione e Gestione Risorse Umane n. 77/AA/OG del 19 Novembre 2018

- e) Elementi di ordinamento contabile delle regioni anche con riferimento a quello applicabile al Consiglio Regionale;
 - f) Elementi di diritto tributario con particolare riferimento ad IVA ed IRAP;
 - g) Elementi sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche;
 - h) Trattamento economico dei dipendenti della regione;
 - i) Procedure per l'acquisto di beni e servizi nella pubblica amministrazione;
 - j) Normativa sulla privacy e sulla trasparenza.
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. Ultime 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.



Avviso allegato, come parte integrante, alla determinazione del Dirigente del Servizio Organizzazione e Gestione Risorse Umane n. 77/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 cui 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.

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO
(Dott.ssa Lizziana Grassi)



Allegato A Stralcio Profilo MOB _C03

CATEGORIA C**PROFILO PROFESSIONALE "Assistente Amministrativo Contabile"****ATTIVITA'**

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

Allegato "B" Domanda MOB C03

(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 Jacobucci, 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. 2 posti a tempo parziale ed indeterminato di categoria C con profilo professionale "Assistente Amministrativo Contabile" presso il Servizio Risorse Finanziarie e strumentali della Direzione Attività Amministrativa 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. 77/AA/OG del 19 novembre 2018 per n.2 (due) posti di Assistente Amministrativo Contabile CAT. C a tempo parziale (al 50%)_MOB C03;

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

- 1) di essere nat_ a _____ (prov. di ___) il _____ e
 residente in _____ (prov. di ___) c.a.p. _____ via
 _____ n. _____ Codice Fiscale _____ Indirizzo
 e-mail _____ Recapito telefonico _____
- 2) di essere dipendente 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 inquadrat_ nella Categoria/Qualifica _____ e attualmente collocat_ nella posizione
 economica _____ con _____ profilo professionale _____ di

 _____ (specificare
 sinteticamente contenuto);

Data _____

Firma (per esteso) _____

Allegato "B" Domanda MOB C03

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

- 5) diploma di _____¹ in _____² conseguito presso _____ in data _____;
- 6) di non aver riportato negli ultimi cinque anni condanne penali *ovvero* di aver riportato le seguenti condanne penali _____³; (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 _____

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

² Indicare il titolo specifico

³ le condanne penali vanno dichiarate anche quando sia stata concessa amnistia, indulto, condono e perdono giudiziale;

Allegato "C" _MOBC03

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 _____

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:

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: _____

Firma

Allegato "C" MOBC03

ALTRE ESPERIENZE LAVORATIVE

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

ALTRE INFORMAZIONI DI TIPO PROFESSIONALE**FORMAZIONE SCOLASTICA E PROFESSIONALE**

- o Titoli di studio:

- o Altri titoli:

- o Esperienze formative pertinenti al profilo:

CONOSCENZE LINGUISTICHE*Prima lingua*

Livello di conoscenza

Sufficiente

Discreto

Buono

Ottimo

Seconda lingua

Livello di conoscenza

Sufficiente

Discreto

Buono

Ottimo

Motivo della richiesta di trasferimento

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

DATA _____

Firma

*Allegato D_Competenze_MOB C03***Servizio Risorse Finanziarie e strumentali _ Competenze**

- Elaborazione e gestione del bilancio di previsione;
- Predisposizione del rendiconto finanziario e del conto del patrimonio;
- Supporto amministrativo - contabile all'Ufficio di Presidenza per la predisposizione dei budgets delle singole Aree e relative correlazioni con il bilancio;
- Controllo interno di regolarità amministrativa e contabile ai sensi dell'art. 2 del decreto legislativo 30 luglio 1999, n.286;
- Erogazione delle competenze fisse e variabili spettanti al personale del Consiglio regionale, ed al personale assunto ai sensi della L.R. n. 18 del 9 maggio 2001 e successive modificazioni ed integrazioni;
- Assistenza fiscale al personale;
- Vigilanza, sotto il profilo tecnico – amministrativo, sulla regolare esecuzione dell'attività del servizio di tesoreria e del servizio di cassa;
- Trattamento Giuridico ed economico dei Consiglieri regionali, degli ex Consiglieri e del Difensore Civico;
- Pagamento contributi sostitutivi e di funzionamento, erogazione budget ex articolo 40 LR 40/2010 ai Gruppi Consiliari;
- Programmazione, previa valutazione tecnica ed economica in ordine alle necessità delle singole strutture, dei fabbisogni di beni e servizi necessari alle attività dell'intera struttura consiliare;
- Gestione dei contratti relativi alla fornitura di beni e servizi;
- Organizzazione del magazzino e del centro stampa;
- Tenuta dell'inventario dei beni mobili del Consiglio regionale;
- Gestione del parco macchine;
- Procedure di gara per lavori e acquisizione di beni e servizi sulla base delle specifiche tecniche fornite dalle strutture competenti e definizione dei relativi contratti;
- Gestione degli immobili di proprietà o assegnati in dotazione al Consiglio regionale per quanto riguarda la gestione dei contratti di locazione, la programmazione annuale e triennale degli interventi di manutenzione e la loro progettazione, esecuzione e collaudo secondo le norme vigenti;
- Adempimenti connessi alla sicurezza dei luoghi di lavoro (D.Lgs. n. 81/2008 e successive modificazioni e integrazioni), se espressamente delegati dal datore di lavoro.

DETERMINAZIONE 19.11.2018, N. 78/AA/OG

Procedura di mobilità esterna ai sensi dell'art. 30 comma 2bis del D. Lgs. n. 165/2001, mediante selezione pubblica del personale di ruolo dipendente delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2 del D. Lgs. n. 165/2001 per la copertura di n. 2 posti a tempo parziale e indeterminato con profilo professionale "Assistente Amministrativo Contabile" - presso gli uffici del Consiglio Regionale dell'Abruzzo con sede in L'Aquila. Indizione e Approvazione bando. Codice MOBC04.

IL DIRIGENTE

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

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" ed in particolare gli articoli 30 e 34;

VISTO il Decreto Legge 24 giugno 2016, n. 113 " Misure finanziarie urgenti per gli enti territoriali e il territorio" convertito con modificazioni dalla Legge 7 agosto 2016, n.160;

VISTA la Deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 96 del 12 luglio 2018 avente ad oggetto "Quantificazione spesa potenziale massima ai sensi dell'articolo 6 del Decreto 165/01. Modifica dotazione organica. Programmazione dei fabbisogni di personale e della Dirigenza triennio 2018/2020";

PRESO ATTO che nel suddetto provvedimento di programmazione è prevista, tra l'altro, la copertura, per l'anno 2018, di n. 2 posti di Categoria C con profilo professionale "Assistente Amministrativo Contabile" a tempo parziale da assegnare al Servizio Affari Assembleari e all'Ufficio Affari Generali e della Presidenza della Direzione Affari della Presidenza e Legislativi;

ATTESO che le procedure concorsuali sono soggette al previo esperimento di procedure di mobilità ai sensi del D.Lgs. 165/2001 (artt. 30 e 34 bis);

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 l'avviso allegato al presente provvedimento, quale parte integrante e sostanziale, disciplina la procedura di mobilità dei posti in oggetto;

CONSIDERATO che la Deliberazione dell'Ufficio di Presidenza di approvazione della programmazione triennale dei fabbisogni costituisce autorizzazione, per il Dirigente preposto al personale, all'espletamento della procedura di reclutamento;

VISTO il vigente regolamento di mobilità;

VISTO l'art. 34 bis del D. Lgs. 165/2001 che impone alle Pubbliche Amministrazioni, prima di avviare le procedure di assunzione, di verificare la presenza di personale pubblico in disponibilità;

DATO ATTO CHE tale procedura di verifica, dettata dal citato articolo 34 bis è stata avviata con nota Prot. n. 16423 del 4 settembre 2018;

CHE alla scadenza del termine prevista per il 5 novembre, appena trascorso, nessuna delle Amministrazioni coinvolte ha comunicato la presenza di personale pubblico in disponibilità;

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 indire**, ai sensi dell'art. 30 del d.lgs. n. 165/2001, la 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, per la copertura di n. 2 posti con profilo professionale di "Assistente Amministrativo Contabile" a tempo indeterminato con sede in **L'Aquila**;
2. **che i posti** oggetto della procedura, di cui al punto 1, sono n. 2 posti di Categoria C con profilo professionale "Assistente Amministrativo Contabile" a tempo parziale (al 50%);
3. **di approvare** l'avviso di mobilità nel testo allegato come parte integrante e sostanziale alla presente determinazione;
4. **di precisare** che non si procederà alla copertura dei posti tramite la procedura avviata con il presente atto nel caso in cui si renda impossibile procedere per eventi imprevedibili o per effetto di disposizioni legislative che pongono limiti alle assunzioni;
5. **di pubblicare** l'avviso nel Bollettino Ufficiale Telematico della Regione Abruzzo (<http://bura.regione.abruzzo.it/>) e sul sito internet del Consiglio regionale (<http://www.consiglio.regione.abruzzo.it/>).

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO
Dott.ssa Tiziana Grassi

Segue Allegato

Avviso allegato, come parte integrante, alla determinazione del Dirigente del Servizio Organizzazione e Gestione Risorse Umane n. 78/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. 2 POSTI A TEMPO PARZIALE ED INDETERMINATO DI CATEGORIA C PRESSO GLI UFFICI DEL CONSIGLIO REGIONALE DELL'ABRUZZO CON SEDE IN L'AQUILA. CODICE MOBC04.

**ART. 1
OGGETTO**

1. E' indetta, *ai sensi dell'art. 30, comma 2 bis del d.lgs. n. 165/2001*, una procedura di mobilità esterna mediante selezione pubblica del personale di ruolo dipendente delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1 del citato d.lgs. n. 165/2001, per la copertura di n. 2 posti a tempo parziale ed indeterminato al 50% di Categoria C con profilo professionale di "Assistente Amministrativo Contabile", presso la Direzione Affari della Presidenza e Legislativi del Consiglio Regionale dell'Abruzzo con sede in **L'Aquila**, come di seguito specificato:
 - 1 posto presso l'ufficio di supporto alla Commissione di vigilanza del Servizio Affari Assembleari e Commissioni;
 - 1 posto presso l'Ufficio Affari generali e segreteria dell'Ufficio di Presidenza della Direzione Affari della Presidenza e Legislativi
2. Lo stralcio dei contenuti del profilo oggetto della selezione è riportato nell' *allegato "A"*;
3. Lo stralcio delle competenze delle strutture 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 24/19901, il responsabile del procedimento è il Dirigente del Servizio Organizzazione e gestione Risorse Umane.

**ART. 2
POSTI OGGETTO DELLA SELEZIONE**

I posti da ricoprire, oggetto della selezione di cui all'art. 1 del presente bando, sono n. 2 (due) posti di Categoria C con profilo professionale "Assistente Amministrativo Contabile" a tempo parziale (al 50%) da assegnare rispettivamente presso:

- l'Ufficio di supporto alla Commissione di vigilanza del Servizio Affari Assembleari e Commissioni;
- l'Ufficio Affari generali e segreteria dell'Ufficio di Presidenza 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 C del Comparto Funzioni locali o in una posizione corrispondente di altro Comparto;
 - b) profilo professionale equivalente per contenuto a quello indicato nell'art. 2;



Avviso allegato, come parte integrante, alla determinazione del Dirigente del Servizio Organizzazione e Gestione Risorse Umane n. 78/AA/OG del 19 Novembre 2018

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;



Avviso allegato, come parte integrante, alla determinazione del Dirigente del Servizio Organizzazione e Gestione Risorse Umane n. 78/AA/OG del 19 Novembre 2018

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 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 "Assistente Amministrativo Contabile". COD. MOBC04.** 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, indicando all'oggetto **"Domanda di partecipazione alla selezione pubblica per il profilo "Assistente Amministrativo Contabile". COD. MOCD04;** 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);**



Avviso allegato, come parte integrante, alla determinazione del Dirigente del Servizio Organizzazione e Gestione Risorse Umane n. 78/AA/OG del 19 Novembre 2018

- 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.
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 :
 - a. 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);
 - b. 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);
 - c. Titolo di studio di livello superiore a quello previsto per l'accesso al profilo per il quale si concorre (Max 5 punti);
 - d. Livello di conoscenza di una lingua straniera, dichiarato nel curriculum (Max 2 punti);
 - e. Formazione specifica (Max 5 punti);
 - f. Elementi aggiuntivi desumibili da curriculum (Max 2 punti).
2. La Commissione stabilisce il dettaglio degli elementi di valutazione, nell'ambito dei criteri di cui al comma 1, nonché i criteri per l'attribuzione del punteggio, nel rispetto del punteggio massimo fissato nel medesimo comma 1.
3. Sono ammessi alla prova selettiva i candidati che conseguiranno nella valutazione del curriculum un punteggio pari almeno a 21/30.
4. Al curriculum sarà attribuito un punteggio massimo di 30/30.
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



Avviso allegato, come parte integrante, alla determinazione del Dirigente del Servizio Organizzazione e Gestione Risorse Umane n. 78/AA/OG del 19 Novembre 2018

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:
 - a. Elementi di diritto costituzionale;
 - b. Elementi di diritto amministrativo;
 - c. Elementi di diritto regionale;
 - d. Elementi dell'ordinamento della Regione Abruzzo;
 - e. Elementi di ordinamento contabile delle regioni;
 - f. Elementi sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche;
 - g. Procedure per l'acquisto di beni e servizi nella pubblica amministrazione;
 - h. Normativa sulla privacy e sulla trasparenza.
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



Avviso allegato, come parte integrante, alla determinazione del Dirigente del Servizio Organizzazione e Gestione Risorse Umane n. 78/AA/OG del 19 Novembre 2018

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.

ART. 13

TRATTAMENTO DATI PERSONALI

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

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO
(Dott.ssa *Eliziana Grassi*)

Eliziana Grassi 6

Allegato A_Stralcio Profilo_MOB_C04

CATEGORIA C**PROFILO PROFESSIONALE "Assistente Amministrativo Contabile"****ATTIVITA'**

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

Allegato "B" Domanda MOB C04

(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. 2 posti a tempo parziale ed indeterminato di categoria C con profilo professionale "Assistente Amministrativo Contabile" presso la 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. 78/AA/OG del 19 novembre 2018 per n.2 (due) posti di Assistente Amministrativo Contabile CAT. C a tempo parziale (al 50%) MOB C04;

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

- 1) di essere nat a _____ (prov. di _____) il _____ e residente in _____ (prov. di _____) c.a.p. _____ via _____ n. _____ Codice Fiscale _____ Indirizzo e-mail _____ Recapito telefonico _____
- 2) di essere dipendente 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 inquadrat _____ nella Categoria/Qualifica _____ e attualmente collocat _____ nella posizione economica _____ con _____ profilo professionale _____ di _____

 _____ (specificare sinteticamente contenuto);

Data _____

Firma (per esteso) _____

Allegato "B" Domanda MOB C04

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

- 5) diploma di _____¹ in _____² conseguito presso _____ in data _____;
- 6) di non aver riportato negli ultimi cinque anni condanne penali *ovvero* di aver riportato le seguenti condanne penali _____³; (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 _____.

Data _____ *Firma (per esteso)* _____¹ Specificare se trattasi di diploma di Scuola media inferiore, superiore, laurea triennale o laurea magistrale o titoli equipollenti dei precedenti ordinamenti² Indicare il titolo specifico³ le condanne penali vanno dichiarate anche quando sia stata concessa amnistia, indulto, condono e perdono giudiziale;

Allegato "C" _MOBC04

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 _____

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:

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: _____

Firma _____

Allegato "C" MOBC04

ALTRE ESPERIENZE LAVORATIVE

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

ALTRE INFORMAZIONI DI TIPO PROFESSIONALEFORMAZIONE SCOLASTICA E PROFESSIONALE

- o Titoli di studio:

- o Altri titoli:

- o Esperienze formative pertinenti al profilo:

CONOSCENZE LINGUISTICHE*Prima lingua*

Livello di conoscenza

Sufficiente

Discreto

Buono

Ottimo

Seconda lingua

Livello di conoscenza

Sufficiente

Discreto

Buono

Ottimo

Motivo della richiesta di trasferimento

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

DATA _____

Firma

*Allegato D_ Competenze C04***Ufficio di supporto Commissione di vigilanza _ Competenze**

L'Ufficio svolge funzioni di assistenza all'attività svolta dalla Commissione consiliare di Vigilanza ivi compresa la cura dei procedimenti e predisposizione dei decreti di nomina della stessa. In particolare:

- Verifica volta ad Organi interni:
 - raccolta di:
 - atti amministrativi assunti dalla Giunta;
 - atti normativi del Presidente della Giunta;
 - ordinanze dirigenziali;
 - documenti programmatici e pianificatori;
 - atti dell'Ufficio di Presidenza a contenuto contabile;
 - relazioni semestrali del Presidente della Giunta;
 - verifica dell'adozione da parte della Giunta degli atti attuativi di leggi regionali;
 - facilitazione dell'accesso, anche nelle diverse forme di aggregazione e disaggregazione per la necessaria ricerca, consultazione, analisi e raffronto, utili agli approfondimenti per la redazione delle previste relazioni della Commissione al Consiglio.
- Monitoraggio volto a soggetti esterni.

Questa attività si articola attraverso un collegamento esterno, indirizzato:

 - alla rilevazione della compatibilità tra la programmazione e la pianificazione generale regionale e l'attuazione della stessa;
 - alla verifica sull'esercizio delle funzioni amministrative delegate.

L'Ufficio, inoltre, assolve alle incombenze connesse all'attività delle eventuali commissioni d'Inchiesta ivi compresa la cura dei procedimenti e predisposizione dei decreti di nomina delle stesse.

Allegato D_ Competenze C04**Ufficio Affari generali e Segreteria dell'Ufficio di Presidenza _Competenze**

L'Ufficio presta assistenza all'attività svolta dal Direttore in materia di:

- Ufficio di Presidenza;
- Conferenza dei Presidenti delle Assemblies legislative;
- coordinamento dell'attività della Direzione.

In particolare l'Ufficio svolge le seguenti attività:

- gestione delle presenze dei Consiglieri alle sedute degli Organi consiliari;
- cura degli adempimenti connessi alla raccolta e pubblicazione della situazione patrimoniale dei Consiglieri e dei Componenti la Giunta di nomina esterna;
- assistenza ai Consiglieri regionali chiamati a svolgere il proprio mandato fuori dell'ambito regionale;
- segreteria e verbalizzazione per l'Ufficio di Presidenza;
- cura dei rapporti dell'Ufficio di Presidenza con i Consiglieri a tutela delle relative prerogative;
- informazione in ordine alle determinazioni assunte dall'Ufficio di Presidenza;
- assistenza ai singoli membri dell'Ufficio di Presidenza nello svolgimento delle funzioni istituzionali loro attribuite;
- programmazione delle risorse finanziarie assegnate alla Direzione;
- verbalizzazione dei Comitati di Direzione;
- organizzazione delle azioni formative specialistiche secondo le determinazioni del Comitato di direzione;
- gestione delle procedure di cui all'art. 41 della L.R. 40/2010.

L'Ufficio svolge inoltre attività di coordinamento dell'attività della Direzione e cura in particolare:

- tenuta dei fascicoli del personale della Direzione;
- registrazione delle presenze/assenze del personale e raccolta dei giustificativi;
- applicazione delle norme afferenti gli istituti giuridici ed economici previsti nei contratti del personale in genere, limitatamente agli aspetti di competenza della Direzione;
- verbalizzazione delle Conferenze di Direzione;
- divulgazione delle circolari e direttive organizzative ai Servizi;
- procedure di acquisto di competenza della Direzione;
- rapporti con la Direzione Attività Amministrativa per gli aspetti afferenti la logistica, le forniture, gli abbonamenti ed in genere gli aspetti connessi alla funzionalità della struttura.

PARTE II

Avvisi, Concorsi, Inserzioni

CONSIGLIO REGIONALE

Avviso per la selezione di video/audio documentari realizzati dalle emittenti televisive e radiofoniche dell'Abruzzo

Progetto TV di Comunità 2018

Quattro Corecom per la produzione di video/audio documentari finalizzati alla promozione dei territori colpiti dal sisma

Avviso per la selezione di video/audio documentari realizzati dalle emittenti televisive e radiofoniche dell'Abruzzo

Approvato con Delibera del Comitato n. 23 del 17/04/2018

Premessa

Il Progetto Tv di Comunità 2018 vuole costituire l'ideale estensione ad altre regioni di un'iniziativa, ormai consolidata, che il **Corecom Umbria** realizza sin dal 2012, con l'intento di promuovere le realtà regionali che esprimono le vocazioni del territorio, attraverso una informazione che parta dal basso. Il Progetto Tv di Comunità del 2018 si pone l'obiettivo di coinvolgere anche i **Corecom di Abruzzo, Marche e Lazio**, regioni colpite dal **sisma**. Il progetto del 2018 infatti è rivolto alle emittenti televisive e radiofoniche ed è finalizzato alla produzione di video/audio documentari promozionali delle aree colpite dal sisma e focalizzati su **due tematiche: 1) "legami sociali e cultura" e 2) "economia e turismo"**. I video/audio documentari dovranno promuovere le tematiche individuate mostrando:

- a) come le comunità locali stiano reagendo al sisma;
- b) quanto le comunità locali abbiano già fatto per far rinascere il loro territorio gravemente colpito.

La convinzione è che il "racconto" di quanto accade nelle zone colpite dal sisma contribuisca a non far spegnere i riflettori sul terremoto, a far emergere storie ed esperienze utili, a rendere più solida la ricostruzione (sia materiale che immateriale), a far riflettere le comunità stesse sulle loro potenzialità. Un progetto di promozione a tutto tondo di un ricco patrimonio: di prodotti, di arte, di imprese, di persone.

Ogni emittente televisiva o radiofonica può partecipare ad **un solo Avviso dei quattro pubblicati dai Corecom coinvolti nel progetto**, fermo restando il possesso dei requisiti che ciascun Avviso prevede.

Articolo 1 Destinatari

1. Il presente Avviso, di cui fanno parte integrante le premesse, è rivolto esclusivamente alle **emittenti televisive e alle emittenti radiofoniche del Abruzzo** che, alla data di pubblicazione del presente Avviso, sono in possesso dei requisiti di seguito indicati.

2. Possono partecipare alla selezione i seguenti soggetti:

a) **Emittenti televisive:** i destinatari di cui al comma 1 sono le emittenti televisive locali operanti nella regione Abruzzo, che devono possedere i seguenti requisiti alla data di pubblicazione del presente Avviso:

- essere emittenti televisive locali e abilitate alla trasmissione in tecnica digitale terrestre come operatori di rete, ai sensi della normativa vigente;
- essere iscritte al Roc;
- avere sede legale e/o operativa principale nel territorio regionale dell'Abruzzo intendendosi per sede operativa lo stabilimento dove viene svolta l'attività redazionale di regia e di messa in onda delle trasmissioni che è dotato di personale;
- essere in regola con le norme in materia di contributi previdenziali e assistenziali.

b) **Emittenti radiofoniche:** i destinatari di cui al comma 1 sono le emittenti radiofoniche locali operanti nella regione Abruzzo, che devono possedere i seguenti requisiti alla data di pubblicazione del presente Avviso:

- essere emittenti radiofoniche locali operanti nella Regione Abruzzo e abilitate alla trasmissione via etere;
- essere iscritte al Roc;
- avere sede legale e/o operativa principale nel territorio regionale dell'Abruzzo intendendosi per sede operativa lo stabilimento dove viene svolta l'attività redazionale di regia e di messa in onda delle trasmissioni che è dotato di personale;
- essere in regola con le norme in materia di contributi previdenziali e assistenziali.

3. I suddetti requisiti, sia per quanto riguarda le emittenti televisive sia per quanto riguarda le emittenti radiofoniche, devono essere dichiarati e sottoscritti dal legale rappresentante nei modi previsti per legge, pena l'esclusione.

4. Ogni emittente televisiva o radiofonica può partecipare ad **un solo Avviso dei quattro pubblicati dai Corecom coinvolti nel progetto**, fermo restando il possesso dei requisiti che ciascun Avviso prevede.

Articolo 2 Oggetto ed obiettivi

1. Il presente Avviso prevede **la selezione di n. 2 video documentari e n. 2 audio documentari** (di seguito denominati "prodotti"), realizzati rispettivamente da emittenti televisive e da emittenti radiofoniche.

2. Ogni **emittente deve realizzare autonomamente un solo prodotto** e farlo pervenire al Corecom Abruzzo con le modalità di cui all'art. 4. Il prodotto deve promuovere i territori della Regione Abruzzo con particolare riferimento alle zone colpite dal sisma ed essere incentrato **su una delle due aree tematiche** individuate: 1. "**Legami sociali e cultura**"; 2. "**Economia e turismo**". La tematica scelta deve essere indicata nella domanda di partecipazione (Allegato A del presente Avviso).

3. Il video documentario realizzato dalle emittenti televisive deve essere un prodotto originale e inedito e avere una **durata minima di 9 minuti e massima di 10 minuti** (titoli/info di coda compresi). L'audio documentario realizzato dalle emittenti radiofoniche deve essere un prodotto originale e inedito e avere una **durata minima di 6 minuti e massima di 7 minuti** (titoli/info di coda compresi).

4. Dei due prodotti selezionati, sia delle emittenti televisive sia delle emittenti radiofoniche, un prodotto deve trattare l'area tematica "**legami sociali e cultura**" ed un prodotto l'area tematica "**economia e turismo**". Nel caso in cui tutti i prodotti presentati dovessero trattare la medesima tematica sono selezionati comunque due prodotti ai sensi comma 1.

5. Le emittenti televisive e radiofoniche, i cui prodotti sono stati selezionati con il presente Avviso, **si impegnano a mettere a disposizione** del Corecom Umbria, del Corecom Lazio, del Corecom Abruzzo e del Corecom Marche i prodotti realizzati.

6. Le emittenti televisive, i cui prodotti sono stati selezionati con il presente Avviso, si impegnano **a mandare in onda almeno tre volte** i prodotti delle emittenti televisive selezionati attraverso gli Avvisi del Corecom del Lazio, del Corecom dell'Umbria e del Corecom delle Marche.

7. Le emittenti radiofoniche, i cui prodotti sono stati selezionati con il presente Avviso, si impegnano **a mandare in onda almeno tre volte** i prodotti delle emittenti radiofoniche selezionati attraverso gli Avvisi del Corecom Lazio, del Corecom Umbria e del Corecom Marche.

Articolo 3 Premi

1. Il Corecom Abruzzo attribuisce un premio secondo le modalità previste dall'art. 5 comma 7 così suddiviso:

1. **4.000,00 euro** a titolo di premio per ciascuno dei due prodotti selezionati delle emittenti televisive (totale 8.000,00 euro).
2. **1.000,00 euro** a titolo di premio per ciascuno dei due prodotti selezionati delle emittenti radiofoniche (totale 2.000,00 euro).

Articolo 4 Modalità e termini per la presentazione dei prodotti

1. Le emittenti televisive e radiofoniche devono far pervenire al Corecom Abruzzo i prodotti realizzati, in duplice copia, su **supporto DVD in formato file.mp4**, a pena di esclusione, entro e non oltre **le ore 12 del 23 dicembre 2018**.

2. La **documentazione** da allegare al prodotto, a pena di esclusione, è la seguente:

- domanda di partecipazione al presente Avviso (Allegato A);
- fotocopia del documento di identità in corso di validità del legale rappresentante;

3. I prodotti e la documentazione allegata dovranno pervenire, tutti insieme, in un'unica busta chiusa, in uno dei seguenti modi:

- mediante raccomandata A/R da inviare al Corecom Abruzzo, via Michele Jacobucci, 4 – 67100 L'Aquila. La busta chiusa dovrà riportare sul frontespizio le seguenti ben visibili diciture "**Corecom abruzzo. Avviso progetto TV di Comunità 2018**", "**Non aprire**" e l'intestazione del mittente;
- mediante recapito a mano o tramite corriere al seguente indirizzo: Corecom Abruzzo, via Michele Jacobucci, 4 – 67100 L'Aquila. La busta chiusa dovrà riportare sul frontespizio le seguenti ben visibili diciture "**Corecom Abruzzo. Avviso progetto TV di Comunità 2018**", "**Non aprire**" e l'intestazione del mittente.

4. **Non sono presi in considerazione** i prodotti pervenuti oltre i termini sopra riportati. Nel caso di spedizione dei prodotti, corredata dalla necessaria documentazione, a mezzo di raccomandata A/R, non fa fede il timbro di spedizione, ma la data e l'ora di ricevimento del plico da parte dell'Ufficio protocollo del Corecom Abruzzo. L'invio del plico è a totale ed esclusivo rischio del mittente, restando esclusa qualsiasi responsabilità del Corecom Abruzzo ove, per disguidi postali o di altra natura, il plico non pervenga all'indirizzo di destinazione oppure non sia spedito secondo le modalità indicate nel presente Avviso. Nel caso di consegna a mano o tramite corriere fa fede l'orario di consegna riportato dal protocollo.

Articolo 5 **Valutazione dei prodotti**

1. Il Corecom Abruzzo procede alla verifica di **ricevibilità** dei prodotti pervenuti con riferimento alla regolarità della trasmissione e al rispetto dei termini di scadenza previsti nel presente Avviso.

2. La valutazione per l'istruttoria di **ammissibilità**, la **valutazione di merito**, nonché **l'approvazione delle graduatorie** finali dei prodotti è demandata ad un'apposita **commissione** costituita con deliberazione del Comitato.

3. La commissione procede ad attribuire un punteggio in una scala 100/100 ai singoli prodotti secondo i seguenti criteri di valutazione:

a) **qualità del format** presentato in riferimento alla tematica scelta (fino a 50/100 punti);

b) **originalità dei contenuti e del messaggio** emergente dal prodotto presentato, con particolare attenzione a quei prodotti che sulla tematica scelta evidenziano: 1) come le comunità locali stiano reagendo; 2) quanto le comunità locali abbiano già fatto per far rinascere il loro territorio gravemente colpito dal sisma (fino a 50/100 punti);

c) sono presi in considerazione solo i prodotti che riportano un punteggio non inferiore a 60/100 punti.

4. Sulla base dei punteggi ottenuti, sono stilate due graduatorie, una per i prodotti presentati dalle emittenti televisive e una per i prodotti presentati dalle emittenti radiofoniche. Da ciascuna delle due graduatorie sono selezionati il prodotto sulla tematica "**legami sociali e cultura**" con il **punteggio più elevato** e il prodotto sulla tematica "**economia e turismo**" con il **punteggio più elevato**, a cui saranno destinati i premi di cui all'art. 3, comma 2.

5. **In caso di parità** in una delle due graduatorie tra prodotti che presentano il punteggio più elevato il premio verrà diviso in parti uguali tra le emittenti.

6. Le due graduatorie sono pubblicate nel sito www.corecomabruzzo.it.

Articolo 6 **Autorizzazione all'utilizzo dei loghi**

1. L'assegnazione del premio **comporta l'obbligo per l'emittente proponente:**

- di utilizzare i loghi ufficiali del Corecom Abruzzo che saranno forniti dallo stesso;
- di chiedere la preventiva autorizzazione del Corecom Abruzzo per l'utilizzo dei prodotti selezionati nell'ambito di iniziative diverse da quelle previste dal presente Avviso;

Articolo 7 **Autorizzazione al trattamento dei dati**

1. Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs 30 giugno 2003 n. 196 e s.i.m., il trattamento dei dati personali forniti o comunque acquisiti dal Corecom Abruzzo è finalizzato unicamente all'espletamento dell'attività di valutazione e selezione indicata nel presente avviso.

Articolo 8 **Diritti sui prodotti**

1. Tutti i diritti sui prodotti selezionati sono di proprietà del Corecom Abruzzo. Le emittenti TV e radiofoniche nella domanda dovranno dichiarare di avere assolto tutti gli obblighi relativi agli eventuali diritti connessi (diritto d'autore, etc).

2. Qualora il prodotto venga utilizzato per la partecipazione a concorsi, manifestazioni o altre iniziative del genere, il Corecom Abruzzo si impegna a concedere la liberatoria preventiva per lo sfruttamento del prodotto in quel contesto.

3. Il Corecom Abruzzo declina ogni responsabilità nel caso di utilizzazione di soluzioni tecniche, video, musica, immagini o testi di cui altri abbiano ottenuto la privativa.

4. Il Corecom Abruzzo declina ogni responsabilità relativamente all'utilizzo di soluzioni tecniche, video, musica, immagini o testi privi delle relative autorizzazioni di legge.

Allegato A - Domanda di partecipazione

Spett. Corecom Abruzzo
Via Michele Jacobucci, 4
67100 L'Aquila

Oggetto: Avviso pubblico progetto TV di Comunità 2018

Il sottoscritto
nato a _____ il _____ residente a _____ in via _____ n. _____
C.F. _____
nella sua qualità di legale rappresentante della società esercente
dell'emittente.....con
marchio.....

sede legale: via/piazza _____ n. _____ città _____

sede operativa principale: via/piazza _____ n. _____ città _____

C.F.

P.IVA

Referente per le comunicazioni: (nome e cognome; email;
cellulare).....

In qualità di: emittente televisiva () o emittente radiofonica ()

CHIEDE

di partecipare alla selezione prevista dall'Avviso pubblico pubblicato sul B.U.R.A. n.....
del

Ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del medesimo D.P.R. 445/2000, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, sotto la propria responsabilità dichiara:

- di essere in possesso dei requisiti indicati all'art. 1 comma 2;
- che non sussistono, nei confronti propri e dei componenti degli organi di amministrazione e controllo, cause di divieto, di sospensione o di decadenza di cui agli artt. 67, commi 1, lettere da a) a g), da 2 a 7 e 8, e 76, comma 8, del D.Lgs. n. 159/2011;
- che il prodotto con il quale partecipa alla selezione non è oggetto di altri finanziamenti da parte di pubbliche amministrazioni o organizzazioni private;
- che per la realizzazione del prodotto con il quale partecipa alla selezione sono stati assolti tutti gli obblighi di legge anche con riferimento ai diritti connessi (diritto d'autore, etc)

- che il prodotto presentato è incentrato e concorre per la seguente tematica
- di impegnarsi a mandare in onda almeno tre (3) volte i prodotti selezionati attraverso gli Avvisi pubblicati dal Corecom Lazio, dal Corecom dell'Abruzzo e dal Corecom delle Marche.
- di non essere nelle condizioni per cui nei propri confronti e dei componenti degli organi di amministrazione e controllo, sia stata emessa sentenza di condanna passata in giudicato, ovvero sentenza di applicazione della pena su richiesta, ai sensi dell'art. 444 del Codice di procedura penale, per qualsiasi reato che incida sulla moralità professionale o per delitti finanziari;
- di impegnarsi, per le attività del progetto ad utilizzare beni mobili ed immobili in regola con tutte le normative vigenti;

Si allegano:

- copia del documento d'identità in corso di validità del legale rappresentante del soggetto proponente;
- prodotto realizzato, in duplice copia, su supporto DVD in formato file .mp4.

L'Aquila _____

Il _____

Firma del legale rappresentante

ASL N. 2 LANCIANO – VASTO - CHIETI

Bando di concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 1 posto di Dirigente Medico di Cardiologia.**Azienda Sanitaria Locale 02 Lanciano - Vasto - Chieti****BANDO DI CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI DIRIGENTE MEDICO DI CARDIOLOGIA (Area Medica e delle Specialità Mediche)**

In esecuzione della delibera n. 1195 del 04.10.2018 è indetto pubblico concorso, per titoli ed esami, per la copertura di n. 1 posto di Dirigente Medico di Cardiologia (Area Medica e delle Specialità Mediche).

Con la partecipazione al concorso è implicita da parte dei candidati l'accettazione, senza riserve, delle condizioni del presente bando e di tutte le disposizioni che disciplinano e disciplineranno lo stato giuridico ed economico dei dipendenti della A.S.L. 02 Lanciano-Vasto-Chieti.

I – NORMATIVA DI RIFERIMENTO

Le modalità di espletamento del concorso sono quelle stabilite dalle vigenti disposizioni in materia ed in particolare dal D.Lgs. n. 502/1992 e s.m.i., dal D.P.R. n. 487/1994 per quanto applicabile, dal D.P.R. n. 483/1997 e dal D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i..

2 – REQUISITI DI AMMISSIONE

Per la partecipazione al concorso è richiesto il possesso dei seguenti requisiti, alla data di scadenza del presente bando:

- **cittadinanza italiana:** sono equiparati ai cittadini italiani, gli italiani non appartenenti alla Repubblica. Si richiamano per i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea le disposizioni di cui all'art. 38 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i ed all'art. 3 D.P.C.M. n. 174/1994 che prevedono, oltre ai requisiti richiesti per i cittadini italiani, il possesso dei diritti civili e politici anche negli Stati membri di appartenenza, il possesso di tutti gli altri requisiti previsti per cittadini della Repubblica, ad esclusione della cittadinanza, ed adeguata conoscenza della lingua italiana. Si richiamano le disposizioni di cui all'art. 38, commi 1 e 3 bis, del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i. per i cittadini di altra nazionalità;
- **idoneità fisica all'impiego:** l'accertamento della idoneità fisica all'impiego, con l'osservanza delle norme in tema di categorie protette, sarà effettuato a cura della A.S.L. prima dell'immissione in servizio;
- **diploma di Laurea in Medicina e Chirurgia;**
- **diploma di Specializzazione in Cardiologia;**
- **iscrizione all'albo dell'ordine dei Medici-Chirurghi.** L'iscrizione al corrispondente albo professionale ad uno dei Paesi dell'Unione Europea consente la partecipazione al concorso, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'Albo in Italia prima dell'assunzione in servizio.

Ai sensi dell'art. 56 del D.P.R. n. 483/1997 alla specializzazione nella disciplina sono equivalenti le specializzazioni in una delle discipline riconosciute equipollenti ai sensi del decreto ministeriale del 30.1.1998 e s.m.i.. E' esentato dal requisito della specializzazione il candidato che risulti in servizio, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, alla data di entrata in vigore del D.P.R. n. 483/1997 (01.02.1998), presso altre Aziende Sanitarie Locali od Ospedaliere nella medesima disciplina oggetto del presente concorso e nella posizione funzionale di Dirigente Medico. A tal proposito il candidato avente diritto dovrà produrre, in luogo della specializzazione, dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà attestante il servizio di ruolo previsto dalla normativa in parola. La dichiarazione dovrà essere resa secondo le forme ed i termini previsti dal D.P.R. 445/2000 e s.m.i. e dovrà contenere, integralmente, tutte le indicazioni che consentano di individuare l'azienda dove è stato svolto il servizio, in che disciplina è stato svolto con il relativo profilo professionale nonché il periodo, in modo da consentire il controllo e la valutazione della dichiarazione stessa. In mancanza, la stessa, non sarà oggetto di valutazione. Si porta a conoscenza dei candidati che questa azienda procederà alla verifica della dichiarazione. Qualora emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, oltre alla decadenza del dichiarante dai benefici conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, sono applicabili le pene previste dal codice penale e dalle leggi speciali in materia.

Ai sensi dell'art. 8, comma 1, lett. B, del D. Lgs. n. 254/2000, che ha modificato ed integrato l'art. 15, comma 7, del D. Lgs. 502/1992, la specializzazione nella disciplina può essere sostituita dalla specializzazione in disciplina affine.

Non possono accedere all'impiego coloro che siano stati esclusi dall'elettorato attivo e coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso pubbliche amministrazioni per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

Tutti i suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di partecipazione. La carenza, anche di uno solo, dei requisiti prescritti comporterà la non ammissione al concorso.

L'eventuale esclusione dal concorso sarà comunicata al candidato mediante lettera raccomandata con ricevuta di ritorno.



Azienda Sanitaria Locale 02 Lanciano - Vasto - Chieti

3 - MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Le domande di partecipazione al concorso, redatte in carta semplice e secondo lo schema allegato al presente bando, vanno indirizzate al Direttore Generale della A.S.L. 02 Lanciano -Vasto - Chieti - Via Martiri Lancianesi, 19 - 66100 Chieti (riportando sul lato anteriore della busta la dicitura "Concorso Cardiologia") e devono pervenire entro il termine perentorio del 30° giorno successivo a quello della data di pubblicazione del bando, per estratto, sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana. Qualora detto termine cada in un giorno festivo, lo stesso è prorogato al primo giorno successivo non festivo.

Le domande di partecipazione al concorso devono essere inoltrate a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento oppure presentate direttamente all'Ufficio Protocollo Generale oppure inviate mediante PEC, all'indirizzo: concorsi@pec.asl2abruzzo.it riportando nell'oggetto la dicitura "Domanda Concorso Cardiologia".

Si precisa che la validità dell'invio della domanda di partecipazione mediante posta elettronica certificata (PEC), così come stabilito dalla normativa vigente, è subordinata all'utilizzo, da parte del candidato, di propria casella di posta elettronica certificata. Non sarà, pertanto, ritenuto valido l'invio da casella di posta elettronica certificata non propria e/o da casella di posta semplice/ordinaria anche se indirizzata all'indirizzo di posta elettronica certificata sopra indicato. La domanda di partecipazione trasmessa a mezzo posta elettronica certificata dovrà essere inviata unitamente alla documentazione alla stessa allegata in **un unico file formato pdf, a pena di esclusione**. La validità della trasmissione e ricezione della corrispondenza è attestata, rispettivamente, dalla ricevuta di accettazione e dalla ricevuta di avvenuta consegna. **L'Amministrazione non si assume la responsabilità in caso di impossibilità di apertura dei files.**

Le domande presentate a mezzo raccomandata si considerano comunque prodotte in tempo utile se spedite entro il termine di scadenza previsto dal bando di concorso. All'uopo fa fede il timbro e la data dell'Ufficio Postale accettante.

La consegna diretta delle domande di partecipazione all'Ufficio Protocollo Generale, sito in via Martiri Lancianesi, 19 - 66100 Chieti, potrà essere effettuata, nel rispetto del termine di scadenza previsto dal bando di concorso, dalle ore 10,00 alle ore 12,00 di tutti i giorni feriali, escluso il sabato.

Non saranno prese in considerazione le domande inviate prima della pubblicazione dell'estratto del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana. Non è ammesso l'invio di documentazione dopo la scadenza del termine ultimo per la presentazione della domanda di partecipazione e l'eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di ogni effetto.

Nella domanda, **da compilarsi secondo il modello allegato "A"** al presente bando, i candidati dovranno dichiarare, ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i., sotto la propria personale responsabilità e consapevoli delle pene stabilite per false certificazioni e mendaci dichiarazioni dagli artt. 75 e 76 del predetto D.P.R. 445/2000:

- a) cognome e nome;
- b) il luogo e la data di nascita nonché il Comune di residenza;
- c) il possesso della cittadinanza italiana ovvero degli eventuali requisiti sostitutivi;
- d) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime. Per i cittadini degli Stati membri della Unione Europea va dichiarato il godimento dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza;
- e) le eventuali condanne penali riportate ovvero di non aver riportato condanne penali;
- f) eventuali procedimenti penali in corso ovvero di non aver procedimenti penali in corso;
- g) i titoli di studio posseduti nonché il possesso degli altri requisiti specifici di ammissione richiesti;
- h) i servizi prestati presso pubbliche amministrazioni e le eventuali cause di cessazione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
- i) la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- j) l'adeguata conoscenza della lingua italiana;
- k) il possesso di eventuali titoli di preferenza. In mancanza di detta dichiarazione detti titoli non saranno presi in considerazione ai fini della formulazione della graduatoria;
- l) dichiarazione di non esclusione dall'elettorato politico e di non destituzione, dispensa o licenziamento dall'impiego presso pubbliche amministrazioni.

Le domande devono indicare il domicilio presso il quale indirizzare, ad ogni effetto, tutte le comunicazioni relative al presente concorso. **Ogni eventuale successivo cambiamento va tempestivamente comunicato all'Azienda.**

L'Azienda declina ogni responsabilità per dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte dell'aspirante o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, o per eventuali disguidi postali o telegrafici non imputabili a colpa dell'Azienda stessa.



Azienda Sanitaria Locale 02 Lanciano - Vasto - Chieti

La domanda di partecipazione deve essere firmata in calce dal candidato e presentata unitamente a copia fotostatica di un documento d'identità in corso di validità. **La domanda non sottoscritta ovvero la mancata presentazione del documento d'identità determinerà l'esclusione dal concorso.**

Il candidato riconosciuto portatore di handicap ai sensi dell'art. 4 L. 104/1992, dovrà, con certificazione medica da allegare alla domanda di partecipazione, documentare la necessità di eventuali ausili per l'espletamento delle prove in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi ai sensi dell'art. 20 della L. n. 104/1992.

4 - DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda di partecipazione, in applicazione della normativa prevista dal D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i., dovranno essere allegati:

- Dichiarazione sostitutiva di certificazione dei titoli posseduti, ivi compresi i requisiti di ammissione, rilasciata ai sensi dell'art. 46 D.P.R. n. 445/2000, (da redigere secondo lo schema allegato "B"). La "dichiarazione sostitutiva di certificazione" dovrà essere sottoscritta e presentata direttamente dal candidato unitamente alla domanda di partecipazione ed a copia fotostatica di un documento d'identità, in corso di validità, rilasciato dall'amministrazione dello Stato. La dichiarazione per poter produrre i medesimi effetti dei titoli autocertificati, deve essere resa in modo conforme al D.P.R. 445/2000 e contenere, integralmente, tutte le indicazioni previste nei titoli originali in modo da consentire il controllo e la valutazione del titolo stesso. In mancanza essa o non sarà valutata o sarà valutata solo se e nella misura in cui le indicazioni rese saranno sufficienti. Nella dichiarazione sostitutiva di certificazione dovranno essere autocertificati anche gli eventuali diritti, a parità di punteggio, a preferenze ai sensi dell'art. 5 D.P.R. 487/1994. Ove non autocertificati, gli stessi non saranno considerati per i rispettivi effetti.
- Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà dei servizi svolti, dei titoli di carriera posseduti e di stati, fatti e qualità personali rilasciata ai sensi di quanto previsto dall'art. 47 D.P.R. n. 445/2000, (da redigere secondo lo schema allegato "C"). La "dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà" dovrà essere sottoscritta e presentata direttamente dal candidato unitamente alla domanda di partecipazione ed a copia fotostatica di un documento d'identità, in corso di validità, rilasciato dall'amministrazione dello Stato. La dichiarazione per poter produrre i medesimi effetti della documentazione autocertificata, deve essere resa in modo conforme al D.P.R. n. 445/2000 e deve contenere, integralmente, tutte le indicazioni previste nella documentazione originale in modo da consentire il controllo e la valutazione della documentazione autocertificata. In mancanza di tali indicazioni essa non sarà valutata o sarà valutata solo se e nella misura in cui le indicazioni rese saranno sufficienti.

La dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà resa per attestare i servizi prestati dovrà necessariamente indicare i seguenti elementi:

- esatta denominazione dell'Ente con l'indicazione della sede legale, precisando se l'ente è pubblico, privato, o convenzionato con il S.S.N.;
- natura giuridica del rapporto di lavoro (di dipendenza a tempo indeterminato/determinato, in convenzione, contratto libero professionale, contratto di natura privata, specificando altresì se trattasi di contratto a part-time l'indicazione della durata oraria settimanale);
- esatta decorrenza della durata del rapporto (giorno, mese ed anno di inizio e di cessazione);
- profilo professionale di inquadramento;
- eventuali interruzioni del rapporto di lavoro (aspettativa senza assegni, sospensione cautelare o altro).

Il candidato che abbia prestato servizio presso Aziende ed Enti del S.S.N. deve, altresì, attestare se ricorrono o meno le condizioni di cui all'ultimo comma dell'art. 46 del D.P.R. n. 761/1979, 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 le partecipazioni a corsi di perfezionamento post-universitario, a corsi di aggiornamento, a convegni, congressi e seminari il candidato dovrà allegare, anche se autocertificati, copia semplice degli attestati ovvero idonea documentazione probante. La sola dichiarazione senza la presentazione degli attestati di partecipazione o della documentazione probante non sarà oggetto di valutazione.

Le pubblicazioni devono essere edite a stampa ed il candidato dovrà allegare copia semplice delle stesse, anche se autocertificate. Anche per le pubblicazioni la sola dichiarazione di autocertificazione non sarà oggetto di valutazione.

Viceversa, per i restanti titoli autocertificati, ai fini di una puntuale e corretta valutazione, qualora il candidato lo ritenga opportuno, si consiglia di allegare una fotocopia dei titoli stessi.

Per la specializzazione posseduta il candidato dovrà dichiarare la durata legale del corso e se la stessa è stata conseguita ai sensi del D.Lgs. n. 257/1991 o anche ai sensi D.Lgs. n. 368/1999 riguardante l'entrata in vigore dei



Azienda Sanitaria Locale 02 Lanciano - Vasto - Chieti

contratti di formazione specialistica a far data dal 01.11.2006. In presenza di contratti di formazione specialistica dichiarare la decorrenza e la durata degli stessi.

Alla domanda di partecipazione, inoltre, il candidato potrà allegare, sotto forma di "dichiarazione sostitutiva di certificazione" o di "dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà" tutti i titoli che riterrà opportuno presentare ai fini della valutazione e della formazione della graduatoria di merito, unitamente ad un curriculum formativo e professionale, rilasciato secondo le forme e nei termini previsti dal D.P.R. n. 445/2000, redatto su carta semplice, datato e firmato. **Si precisa che in caso di mancata autocertificazione ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i, il curriculum non sarà oggetto di valutazione.**

Alla domanda di partecipazione va allegato un elenco in carta semplice datato e firmato dei documenti presentati, numerati progressivamente in relazione al corrispondente titolo in elenco.

A campione ovvero laddove sussistano ragionevoli dubbi sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni rese in autocertificazione si procederà ad effettuare idonei controlli. Qualora emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, oltre alla decadenza del dichiarante dai benefici conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, sono applicabili le pene previste dal codice penale e dalle leggi speciali in materia.

Non è ammessa la produzione di documenti dopo la scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione.

Le istanze e la documentazione prodotte in difformità dalle indicazioni di cui sopra comporteranno la non ammissione al concorso.

In nessun caso potrà farsi riferimento a documentazione già in possesso della A.S.L. (fascicolo personale, altri concorsi, ecc...).

5 – AVVISO DI SORTEGGIO

La Commissione Esaminatrice è nominata dal Direttore Generale della A.S.L. nella composizione stabilita dall'art. 25 del D.P.R. n. 483/1997.

Le operazioni di pubblico sorteggio dei componenti previste dall'art. 6 del già citato D.P.R. n. 483/1997 avranno luogo alle ore 9,00 del quindicesimo giorno successivo a quello del termine di scadenza di presentazione delle domande di partecipazione al presente concorso, presso gli Uffici della U.O.C. Amministrazione e Sviluppo delle Risorse Umane, Palazzina SEBI, Via dei Vestini, Località Colle dell'Ara - 66100 Chieti.

Qualora detto giorno sia festivo, le operazioni di sorteggio avranno luogo il primo giorno successivo non festivo, nella stessa sede ed alla stessa ora.

Nel caso che il sorteggio, per motivi di forza maggiore, non possa aver luogo nel giorno sopra indicato ovvero qualora debba essere ripetuto a seguito di rinuncia da parte dei componenti sorteggiati o per qualsiasi legittimo impedimento degli stessi a far parte della Commissione Esaminatrice, lo stesso sarà effettuato, senza ulteriore avviso, che si intende dato fin d'ora, nella stessa sede ed alla stessa ora di ogni giovedì successivo non festivo fino al completamento delle operazioni di sorteggio.

6 - PROVE DI ESAME

Le prove di esame saranno quelle previste dall'art. 26 del D.P.R. n. 483/1997, e precisamente:

- a) prova scritta: relazione su caso clinico simulato o su argomenti inerenti alla disciplina messa a concorso o soluzione di una serie di quesiti a risposta sintetica inerenti alla disciplina stessa;
- b) prova pratica:
 1. su tecniche e manualità peculiari della disciplina messa a concorso;
 2. la prova pratica deve comunque essere anche illustrata schematicamente per iscritto;
- c) prova orale: sulle materie inerenti alla disciplina a concorso, nonché sui compiti connessi alla funzione da conferire.

La data, la sede e l'ora in cui si svolgerà la prova scritta sarà comunicata ai candidati con lettera raccomandata con avviso di ricevimento almeno quindici giorni prima della data prevista per l'espletamento della stessa. Tale termine decorre dalla consegna delle raccomandate, da parte dell'Azienda, al servizio postale.

La convocazione dei candidati ammessi alla prova pratica con l'indicazione della data, della sede e dell'ora sarà inviata a mezzo raccomandata A.R. almeno quindici giorni prima della prova stessa con l'indicazione del voto riportato nella prova scritta. Tale termine decorre dalla consegna delle raccomandate, da parte dell'Azienda, al servizio postale.



Azienda Sanitaria Locale 02 Lanciano - Vasto - Chieti

La convocazione dei candidati ammessi alla prova orale con l'indicazione della data, della sede e dell'ora sarà inviata agli interessati, a mezzo raccomandata A.R., almeno venti giorni prima della data prevista. Tale termine decorre dalla consegna delle raccomandate, da parte dell'Azienda, al servizio postale.

In relazione al numero dei candidati, la Commissione Esaminatrice si riserva di effettuare la prova pratica e la prova orale nel medesimo giorno.

Prima di sostenere le prove i candidati dovranno esibire un valido documento d'identità.

I candidati che non si presenteranno, per qualsivoglia ragione, a sostenere le prove nel giorno, nell'ora e nella sede stabilita, saranno ritenuti rinunciatari.

7 - VALUTAZIONE DEI TITOLI E DELLE PROVE DI ESAME

Per la valutazione dei titoli e delle prove di esame la Commissione dispone, complessivamente, di 100 punti così ripartiti:

- a) 20 punti per titoli
- b) 80 punti per la prove di esame.

I punti per le prove di esame sono così ripartiti:

- a) 30 punti per la prova scritta
- b) 30 punti per la prova pratica
- c) 20 punti per la prova orale.

I punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti:

- a) 10 punti titoli di carriera
- b) 3 punti titoli accademici e di studio
- c) 3 punti pubblicazioni e titoli scientifici
- d) 4 punti curriculum formativo e professionale.

I punteggi per i titoli sono distribuiti secondo i criteri di cui al D.P.R. n. 483/1997 per le singole categorie di riferimento.

L'ammissione alla prova pratica è subordinata al raggiungimento di una valutazione, nella prova scritta, pari o superiore a 21/30; l'ammissione alla prova orale è subordinata al conseguimento, nella prova pratica, di una valutazione pari o superiore a 21/30.

Il superamento della prova orale è subordinato al raggiungimento di una valutazione pari o superiore a 14/20.

Sono esclusi dalla graduatoria i candidati che non avranno conseguito la sufficienza in ciascuna delle prove di esame.

Al termine delle prove d'esame, la Commissione provvederà alla formazione della graduatoria di merito esclusivamente secondo l'ordine dei punteggi conseguiti dai candidati per i titoli e per le singole prove.

8 - NOMINA DEI VINCITORI

Con deliberazione del Direttore Generale, riconosciuta la regolarità della procedura concorsuale e con l'osservanza, a parità di punteggio, delle preferenze previste dall'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994, verrà approvata la graduatoria di merito. Detta graduatoria sarà pubblicata nel Bollettino Ufficiale della Regione Abruzzo e sul sito internet aziendale WWW.ASL2ABRUZZO.IT.

L'Azienda Sanitaria Locale 02 Lanciano-Vasto-Chieti garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso all'impiego e per il trattamento sul luogo di lavoro, così come disposto dall'art. 7, comma 1, D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i e dalla Legge n. 125/1991.

Il candidato nominato vincitore, che senza giustificato motivo, non assuma servizio entro 30 giorni dalla comunicazione di nomina sarà dichiarato decaduto dalla nomina stessa. Il vincitore, all'atto dell'assunzione, dovrà dichiarare di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in alcuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i..

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere, entro tre anni dalla pubblicazione della graduatoria, e comunque entro i termini di validità della stessa, alla nomina, secondo l'ordine di graduatoria, di altri candidati.



Azienda Sanitaria Locale 02 Lanciano - Vasto - Chieti

La nomina all'impiego stabile è subordinata al superamento, con esito positivo, del periodo di prova di sei mesi, secondo quanto stabilito dall'art. 14 del C.C.N.L. siglato in data 08.06.2000 del personale dell'Area della Dirigenza Medico-Veterinaria. Detto periodo non sarà rinnovato né prorogato alla scadenza.

9 – NORME FINALI

La A.S.L. si riserva la facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente bando qualora a suo insindacabile giudizio ne rilevasse la necessità o l'opportunità. L'eventuale modifica, proroga, sospensione o revoca del bando di concorso sarà pubblicata sulla G.U. della Repubblica Italiana e costituisce notifica, ad ogni effetto, agli interessati.

Ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti dall'ufficio competente per le finalità inerenti la gestione della procedura e saranno trattati presso una banca dati sia automatizzata che cartacea anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per finalità inerenti la gestione del rapporto medesimo.

La documentazione allegata alle domande di partecipazione potrà essere restituita esclusivamente ai candidati che, per qualsivoglia motivo, non partecipino ad alcuna delle prove concorsuali, e comunque entro e non oltre sei mesi dall'approvazione degli atti del concorso.

Per informazioni, gli interessati potranno rivolgersi alla U.O.C. Amministrazione e Sviluppo delle Risorse Umane - Ufficio Concorsi - Palazzina SEBI, Via dei Vestini, Località Colle dell'Ara - 66100 Chieti dal lunedì al venerdì dalle ore 10.00 alle ore 12.00.

Chieti,

IL DIRETTORE GENERALE
(Dr. FLACCO Pasquale)

Allegati:

- a) fac-simile di domanda;
- b) modello di dichiarazione sostitutiva di certificazione.
- c) modello di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà

Allegato "A"

FAC SIMILE DI DOMANDA

Al Direttore Generale
A.S.L. 02 Lanciano -Vasto - Chieti
Via Martiri Lancianesi, 19
66100 C H I E T I

Il/la sottoscritt_____ chiede di essere ammesso a partecipare al concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. ___ post ___ di Dirigente Medico di _____ indetto da codesta A.S.L. con delibera n. _____ del _____, pubblicato per estratto sulla G.U. - IV serie speciale - n. _____ del _____.

Sotto la personale responsabilità, e consapevole delle pene stabilite per false attestazioni e mendaci dichiarazioni dagli artt. 75 e 76 D.P.R. n. 445/2000, ai sensi dell'art. 46 D.P.R. n. 445/2000 dichiara:

1. di essere nat_ a _____ (prov. _____) il _____ e di risiedere in _____ (prov. _____) c.a.p. _____ Via _____, n. _____;
2. di essere in possesso della cittadinanza _____ (a);
3. di essere iscritto nelle liste elettorali del comune di _____ (b). I cittadini di uno degli Stati membri dell'Unione Europea, devono dichiarare il godimento dei diritti civili e politici nello Stato di appartenenza o di provenienza;
4. di non aver mai riportato condanne penali ovvero di aver riportato le seguenti condanne penali _____ (c); (depenare la voce che non interessa)
5. di non essere a conoscenza di procedimento penale a suo carico ovvero di essere a conoscenza del seguente procedimento _____; (specificare le ragioni del procedimento e gli estremi - depennare la voce che non interessa)
6. di essere in possesso del titolo di studio di _____ (d) e della specializzazione in _____ (d);
7. di essere iscritto all'Albo dell'Ordine dei Medici-Chirurghi di _____;
8. di aver prestato i seguenti servizi presso Pubbliche Amministrazioni _____ (e);
9. di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione, ovvero di non essere stato licenziato per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o con mezzi fraudolenti, ovvero di non essere stato dichiarato decaduto da altro impiego pubblico.
10. di essere fisicamente idoneo all'impiego/ovvero di non essere fisicamente idoneo all'impiego (depenare la voce che non interessa)
11. di trovarsi, nei riguardi degli obblighi militari, nella seguente posizione _____ (f);
12. di avere adeguata conoscenza della lingua italiana (g);
13. di essere in possesso del seguente titolo di preferenza (di cui all'art. 5 D.P.R. n. 487/1994) _____.

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 20 della L. n.104/92, il sottoscritto dichiara che, in relazione all'handicap di cui è portatore, per sostenere le prove di esame ha necessità dei seguenti _____ (vedi bando punto 3 - 11° capoverso).

Dichiara di voler ricevere ogni comunicazione relativa al presente concorso al seguente indirizzo, impegnandosi a comunicarne le eventuali variazioni:

Cognome e nome _____

Via _____ n. _____ - c.a.p. _____ città _____ (prov. _____)

Recapito telefonico _____ Mail _____

Data _____

(firma)

Note:

- a) italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea o di un Paese terzo, con i requisiti previsti dall'art. 38, D. Lgs. 165/2001 e s.m.i., indicando quale;
- b) in caso di non iscrizione o di avvenuta cancellazione dalle liste elettorali, indicarne i motivi;
- c) le condanne penali vanno dichiarate anche quando sia stata concessa amnistia, indulto, condono e perdono giudiziale o non vengano riportate nel casellario giudiziario. Indicare gli estremi della condanna
- d) indicare tutti i titoli di studio e specializzazioni posseduti. In caso di titoli conseguiti presso istituzioni scolastiche straniere dovrà essere indicato il possesso della dichiarazione di equipollenza rilasciata da un Provveditore agli Studi. Il candidato non in possesso della suindicata dichiarazione dovrà dichiarare, se ne sussistono i presupposti di diritto, che il titolo di studio in questione rientra nelle condizioni di riconoscimento automatico di equipollenza, ovvero se riconosciuto ai sensi del D.Lgs. n. 115/92;
- e) vanno dichiarati i servizi prestati presso pubbliche amministrazioni e le cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
- f) specificare la data di inizio e fine servizio militare e con che grado è stato svolto. Si consiglia di allegare copia stato matricolare.
- g) tale dichiarazione è richiesta solo ai candidati cittadini degli altri Stati membri della U.E. o di Paesi terzi.

Allegato "B"

FAC SIMILEDICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE
ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 445/2000

Il/La sottoscritt _____ nat_ a _____ il _____
con riferimento all'istanza di partecipazione al concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. _____
post_ di Dirigente Medico di _____, consapevole di quanto stabilito
dagli artt. 75 e 76 del D.P.R. n. 445/2000 in merito alla **responsabilità penale cui può andare incontro in caso
di dichiarazioni mendaci e sulla decadenza dei benefici eventualmente conseguiti a seguito di
provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere**, ai sensi e per gli effetti dell'art. 46 del
citato D.P.R. n. 445/2000, sotto la personale responsabilità

DICHIARA

- di essere in possesso del seguente titolo di preferenza (di cui all'art. 5 D.P.R. n. 487/1994) _____
- di essere in possesso del diploma di Laurea in Medicina e Chirurgia conseguito presso _____
_____ di _____ in data _____
- di essere in possesso della Specializzazione in _____ conseguita
presso _____ di _____ in data _____
Durata legale del corso anni _____ iniziato il _____
La specializzazione è stata conseguita ai sensi (vedi bando punto 4 – 7° capoverso) _____
- di essere in possesso dell'abilitazione all'esercizio della professione medico – chirurgica conseguita in data
_____ presso _____ di _____
- di essere iscritto all'Ordine dei Medici di _____ al n. _____ con decorrenza
dal _____
- altri titoli _____

Data _____

Firma

N.B. Allegare copia fotostatica di un documento d'identità.

ALLEGATO "C"

FAC SIMILEDICHIARAZIONE SOSTITUTIVA ATTO DI NOTORIETÀ
ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445/2000

Il/La sottoscritt_ _____ nat_ a _____ il _____
con riferimento all'istanza di partecipazione al concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. _____
post_ di Dirigente Medico di _____, consapevole di quanto stabilito dagli
artt. 75 e 76 del D.P.R. n. 445/2000 in merito **alla responsabilità penale cui può andare incontro in caso di
dichiarazioni mendaci e sulla decadenza dei benefici eventualmente conseguiti a seguito di provvedimento
emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere**, ai sensi e per gli effetti dell'art. 47 del citato D.P.R. n.
445/2000, sotto la personale responsabilità

D I C H I A R A

- di aver prestato (o di prestare) i seguenti servizi (leggere bando al punto 4 - 2° capoverso):

Denominazione Ente località sede legale natura giuridica	Periodo		Profilo professionale ricoperto	Natura giuridica del rapporto di lavoro ed eventuali interruzioni
	dal	al		

Dichiara altresì che non ricorrono le condizioni di cui all'ultimo comma dell'art. 46 del D.P.R. n. 761/1979
(nel caso contrario precisare la misura della riduzione di punteggio).

- di aver partecipato ai seguenti congressi, convegni, corsi di aggiornamento, ecc... (elencare analiticamente
ogni singola partecipazione ed allegare copia semplice degli attestati - leggere bando punto 4, 4°
capoverso) _____;
- di essere autore o coautore delle seguenti pubblicazioni (elencare analiticamente ogni singola pubblicazione
ed allegare copia semplice delle stesse - leggere bando punto 4, 5° capoverso) _____;
- Altri titoli _____
- Altre dichiarazioni _____

Data _____

Firma

N.B. Allegare copia fotostatica di un documento d'identità.

ASL N. 2 LANCIANO – VASTO - CHIETI

Bando di concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 2 posti di Dirigente Medico di Geriatria.**Azienda Sanitaria Locale 02 Lanciano - Vasto - Chieti**

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, PER LA COPERTURA DI N. 2 POSTI DI DIRIGENTE MEDICO DI GERIATRIA (Area Medica e delle Specialità Mediche)

In esecuzione della delibera n. 1195 del 04.10.2018 è indetto pubblico concorso, per titoli ed esami, per la copertura di n. 2 posti di Dirigente Medico di Geriatria (Area Medica e delle Specialità Mediche).

Con la partecipazione al concorso è implicita da parte dei candidati l'accettazione, senza riserve, delle condizioni del presente bando e di tutte le disposizioni che disciplinano e disciplineranno lo stato giuridico ed economico dei dipendenti della A.S.L. 02 Lanciano-Vasto-Chieti.

1 – NORMATIVA DI RIFERIMENTO

Le modalità di espletamento del concorso sono quelle stabilite dalle vigenti disposizioni in materia ed in particolare dal D.Lgs. n. 502/1992 e s.m.i., dal D.P.R. n. 487/1994 per quanto applicabile, dal D.P.R. n. 483/1997 e dal D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i..

2 – REQUISITI DI AMMISSIONE

Per la partecipazione al concorso è richiesto il possesso dei seguenti requisiti, alla data di scadenza del presente bando:

- **cittadinanza italiana:** sono equiparati ai cittadini italiani, gli italiani non appartenenti alla Repubblica. Si richiamano per i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea le disposizioni di cui all'art. 38 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i ed all'art. 3 D.P.C.M. n. 174/1994 che prevedono, oltre ai requisiti richiesti per i cittadini italiani, il possesso dei diritti civili e politici anche negli Stati membri di appartenenza, il possesso di tutti gli altri requisiti previsti per cittadini della Repubblica, ad esclusione della cittadinanza, ed adeguata conoscenza della lingua italiana. Si richiamano le disposizioni di cui all'art. 38, commi 1 e 3 bis, del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i. per i cittadini di altra nazionalità;
- **idoneità fisica all'impiego:** l'accertamento della idoneità fisica all'impiego, con l'osservanza delle norme in tema di categorie protette, sarà effettuato a cura della A.S.L. prima dell'immissione in servizio;
- **diploma di Laurea in Medicina e Chirurgia;**
- **diploma di Specializzazione in Geriatria;**
- **iscrizione all'albo dell'ordine dei Medici-Chirurghi.** L'iscrizione al corrispondente albo professionale ad uno dei Paesi dell'Unione Europea consente la partecipazione al concorso, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'Albo in Italia prima dell'assunzione in servizio.

Ai sensi dell'art. 56 del D.P.R. n. 483/1997 alla specializzazione nella disciplina sono equivalenti le specializzazioni in una delle discipline riconosciute equipollenti ai sensi del decreto ministeriale del 30.1.1998 e s.m.i.. E' esentato dal requisito della specializzazione il candidato che risulti in servizio, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, alla data di entrata in vigore del D.P.R. n. 483/1997 (01.02.1998), presso altre Aziende Sanitarie Locali od Ospedaliere nella medesima disciplina oggetto del presente concorso e nella posizione funzionale di Dirigente Medico. A tal proposito il candidato avente diritto dovrà produrre, in luogo della specializzazione, dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà attestante il servizio di ruolo previsto dalla normativa in parola. La dichiarazione dovrà essere resa secondo le forme ed i termini previsti dal D.P.R. 445/2000 e s.m.i. e dovrà contenere, integralmente, tutte le indicazioni che consentano di individuare l'azienda dove è stato svolto il servizio, in che disciplina è stato svolto con il relativo profilo professionale nonché il periodo, in modo da consentire il controllo e la valutazione della dichiarazione stessa. In mancanza, la stessa, non sarà oggetto di valutazione. Si porta a conoscenza dei candidati che questa azienda procederà alla verifica della dichiarazione. Qualora emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, oltre alla decadenza del dichiarante dai benefici conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, sono applicabili le pene previste dal codice penale e dalle leggi speciali in materia.

Ai sensi dell'art. 8, comma 1, lett. B, del D. Lgs. n. 254/2000, che ha modificato ed integrato l'art. 15, comma 7, del D. Lgs. 502/1992, la specializzazione nella disciplina può essere sostituita dalla specializzazione in disciplina affine.

Non possono accedere all'impiego coloro che siano stati esclusi dall'elettorato attivo e coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso pubbliche amministrazioni per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

Tutti i suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di partecipazione. La carenza, anche di uno solo, dei requisiti prescritti comporterà la non ammissione al concorso.

L'eventuale esclusione dal concorso sarà comunicata al candidato mediante lettera raccomandata con ricevuta di ritorno.



Azienda Sanitaria Locale 02 Lanciano - Vasto - Chieti

3 - MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Le domande di partecipazione al concorso, redatte in carta semplice e secondo lo schema allegato al presente bando, vanno indirizzate al Direttore Generale della A.S.L. 02 Lanciano -Vasto - Chieti - Via Martiri Lancianesi, 19 - 66100 Chieti (riportando sul lato anteriore della busta la dicitura "Concorso Geriatria") e devono pervenire entro il termine perentorio del 30° giorno successivo a quello della data di pubblicazione del bando, per estratto, sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana. Qualora detto termine cada in un giorno festivo, lo stesso è prorogato al primo giorno successivo non festivo.

Le domande di partecipazione al concorso devono essere inoltrate a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento oppure presentate direttamente all'Ufficio Protocollo Generale oppure inviate mediante PEC, all'indirizzo: concorsi@pec.asl2abruzzo.it riportando nell'oggetto la dicitura "Domanda Concorso Geriatria".

Si precisa che la validità dell'invio della domanda di partecipazione mediante posta elettronica certificata (PEC), così come stabilito dalla normativa vigente, è subordinata all'utilizzo, da parte del candidato, di propria casella di posta elettronica certificata. Non sarà, pertanto, ritenuto valido l'invio da casella di posta elettronica certificata non propria e/o da casella di posta semplice/ordinaria anche se indirizzata all'indirizzo di posta elettronica certificata sopra indicato. La domanda di partecipazione trasmessa a mezzo posta elettronica certificata dovrà essere inviata unitamente alla documentazione alla stessa allegata in **un unico file formato pdf, a pena di esclusione**. La validità della trasmissione e ricezione della corrispondenza è attestata, rispettivamente, dalla ricevuta di accettazione e dalla ricevuta di avvenuta consegna. **L'Amministrazione non si assume la responsabilità in caso di impossibilità di apertura dei files.**

Le domande presentate a mezzo raccomandata si considerano comunque prodotte in tempo utile se spedite entro il termine di scadenza previsto dal bando di concorso. All'uopo fa fede il timbro e la data dell'Ufficio Postale accettante.

La consegna diretta delle domande di partecipazione all'Ufficio Protocollo Generale, sito in via Martiri Lancianesi, 19 - 66100 Chieti, potrà essere effettuata, nel rispetto del termine di scadenza previsto dal bando di concorso, dalle ore 10,00 alle ore 12,00 di tutti i giorni feriali, escluso il sabato.

Non saranno prese in considerazione le domande inviate prima della pubblicazione dell'estratto del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana. Non è ammesso l'invio di documentazione dopo la scadenza del termine ultimo per la presentazione della domanda di partecipazione e l'eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di ogni effetto.

Nella domanda, da compilarsi secondo il modello allegato "A" al presente bando, i candidati dovranno dichiarare, ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i., sotto la propria personale responsabilità e consapevoli delle pene stabilite per false certificazioni e mendaci dichiarazioni dagli artt. 75 e 76 del predetto D.P.R. 445/2000:

- a) cognome e nome;
- b) il luogo e la data di nascita nonché il Comune di residenza;
- c) il possesso della cittadinanza italiana ovvero degli eventuali requisiti sostitutivi;
- d) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime. Per i cittadini degli Stati membri della Unione Europea va dichiarato il godimento dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza;
- e) le eventuali condanne penali riportate ovvero di non aver riportato condanne penali;
- f) eventuali procedimenti penali in corso ovvero di non aver procedimenti penali in corso;
- g) i titoli di studio posseduti nonché il possesso degli altri requisiti specifici di ammissione richiesti;
- h) i servizi prestati presso pubbliche amministrazioni e le eventuali cause di cessazione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
- i) la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- j) l'adeguata conoscenza della lingua italiana;
- k) il possesso di eventuali titoli di preferenza. In mancanza di detta dichiarazione detti titoli non saranno presi in considerazione ai fini della formulazione della graduatoria;
- l) dichiarazione di non esclusione dall'elettorato politico e di non destituzione, dispensa o licenziamento dall'impiego presso pubbliche amministrazioni.

Le domande devono indicare il domicilio presso il quale indirizzare, ad ogni effetto, tutte le comunicazioni relative al presente concorso. Ogni eventuale successivo cambiamento va tempestivamente comunicato all'Azienda.

L'Azienda declina ogni responsabilità per dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte dell'aspirante o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, o per eventuali disguidi postali o telegrafici non imputabili a colpa dell'Azienda stessa.



Azienda Sanitaria Locale 02 Lanciano - Vasto - Chieti

La domanda di partecipazione deve essere firmata in calce dal candidato e presentata unitamente a copia fotostatica di un documento d'identità in corso di validità. **La domanda non sottoscritta ovvero la mancata presentazione del documento d'identità determinerà l'esclusione dal concorso.**

Il candidato riconosciuto portatore di handicap ai sensi dell'art. 4 L. 104/1992, dovrà, con certificazione medica da allegare alla domanda di partecipazione, documentare la necessità di eventuali ausili per l'espletamento delle prove in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi ai sensi dell'art. 20 della L. n. 104/1992.

4 - DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda di partecipazione, in applicazione della normativa prevista dal D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i., dovranno essere allegati:

- Dichiarazione sostitutiva di certificazione dei titoli posseduti, ivi compresi i requisiti di ammissione, rilasciata ai sensi dell'art. 46 D.P.R. n. 445/2000, (da redigere secondo lo schema allegato "B"). La "dichiarazione sostitutiva di certificazione" dovrà essere sottoscritta e presentata direttamente dal candidato unitamente alla domanda di partecipazione ed a copia fotostatica di un documento d'identità, in corso di validità, rilasciato dall'amministrazione dello Stato. La dichiarazione per poter produrre i medesimi effetti dei titoli autocertificati, deve essere resa in modo conforme al D.P.R. 445/2000 e contenere, integralmente, tutte le indicazioni previste nei titoli originali in modo da consentire il controllo e la valutazione del titolo stesso. In mancanza essa o non sarà valutata o sarà valutata solo se e nella misura in cui le indicazioni rese saranno sufficienti. Nella dichiarazione sostitutiva di certificazione dovranno essere autocertificati anche gli eventuali diritti, a parità di punteggio, a preferenze ai sensi dell'art. 5 D.P.R. 487/1994. Ove non autocertificati, gli stessi non saranno considerati per i rispettivi effetti.
- Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà dei servizi svolti, dei titoli di carriera posseduti e di stati, fatti e qualità personali rilasciata ai sensi di quanto previsto dall'art. 47 D.P.R. n. 445/2000, (da redigere secondo lo schema allegato "C"). La "dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà" dovrà essere sottoscritta e presentata direttamente dal candidato unitamente alla domanda di partecipazione ed a copia fotostatica di un documento d'identità, in corso di validità, rilasciato dall'amministrazione dello Stato. La dichiarazione per poter produrre i medesimi effetti della documentazione autocertificata, deve essere resa in modo conforme al D.P.R. n. 445/2000 e deve contenere, integralmente, tutte le indicazioni previste nella documentazione originale in modo da consentire il controllo e la valutazione della documentazione autocertificata. In mancanza di tali indicazioni essa non sarà valutata o sarà valutata solo se e nella misura in cui le indicazioni rese saranno sufficienti.

La dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà resa per attestare i servizi prestati dovrà necessariamente indicare i seguenti elementi:

- esatta denominazione dell'Ente con l'indicazione della sede legale, precisando se l'ente è pubblico, privato, o convenzionato con il S.S.N.;
- natura giuridica del rapporto di lavoro (di dipendenza a tempo indeterminato/determinato, in convenzione, contratto libero professionale, contratto di natura privata, specificando altresì se trattasi di contratto a part-time l'indicazione della durata oraria settimanale);
- esatta decorrenza della durata del rapporto (giorno, mese ed anno di inizio e di cessazione);
- profilo professionale di inquadramento;
- eventuali interruzioni del rapporto di lavoro (aspettativa senza assegni, sospensione cautelare o altro).

Il candidato che abbia prestato servizio presso Aziende ed Enti del S.S.N. deve, altresì, attestare se ricorrono o meno le condizioni di cui all'ultimo comma dell'art. 46 del D.P.R. n. 761/1979, 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 le partecipazioni a corsi di perfezionamento post-universitario, a corsi di aggiornamento, a convegni, congressi e seminari il candidato dovrà allegare, anche se autocertificati, copia semplice degli attestati ovvero idonea documentazione probante. La sola dichiarazione senza la presentazione degli attestati di partecipazione o della documentazione probante non sarà oggetto di valutazione.

Le pubblicazioni devono essere edite a stampa ed il candidato dovrà allegare copia semplice delle stesse, anche se autocertificate. Anche per le pubblicazioni la sola dichiarazione di autocertificazione non sarà oggetto di valutazione.

Viceversa, per i restanti titoli autocertificati, ai fini di una puntuale e corretta valutazione, qualora il candidato lo ritenga opportuno, si consiglia di allegare una fotocopia dei titoli stessi.

Per la specializzazione posseduta il candidato dovrà dichiarare la durata legale del corso e se la stessa è stata conseguita ai sensi del D.Lgs. n. 257/1991 o anche ai sensi D.Lgs. n. 368/1999 riguardante l'entrata in vigore dei



Azienda Sanitaria Locale 02 Lanciano - Vasto - Chieti

contratti di formazione specialistica a far data dal 01.11.2006. In presenza di contratti di formazione specialistica dichiarare la decorrenza e la durata degli stessi.

Alla domanda di partecipazione, inoltre, il candidato potrà allegare, sotto forma di "dichiarazione sostitutiva di certificazione" o di "dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà" tutti i titoli che riterrà opportuno presentare ai fini della valutazione e della formazione della graduatoria di merito, unitamente ad un curriculum formativo e professionale, rilasciato secondo le forme e nei termini previsti dal D.P.R. n. 445/2000, redatto su carta semplice, datato e firmato. **Si precisa che in caso di mancata autocertificazione ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i, il curriculum non sarà oggetto di valutazione.**

Alla domanda di partecipazione va allegato un elenco in carta semplice datato e firmato dei documenti presentati, numerati progressivamente in relazione al corrispondente titolo in elenco.

A campione ovvero laddove sussistano ragionevoli dubbi sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni rese in autocertificazione si procederà ad effettuare idonei controlli. Qualora emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, oltre alla decadenza del dichiarante dai benefici conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, sono applicabili le pene previste dal codice penale e dalle leggi speciali in materia.

Non è ammessa la produzione di documenti dopo la scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione.

Le istanze e la documentazione prodotte in difformità dalle indicazioni di cui sopra comporteranno la non ammissione al concorso.

In nessun caso potrà farsi riferimento a documentazione già in possesso della A.S.L. (fascicolo personale, altri concorsi, ecc...).

5 – AVVISO DI SORTEGGIO

La Commissione Esaminatrice è nominata dal Direttore Generale della A.S.L. nella composizione stabilita dall'art. 25 del D.P.R. n. 483/1997.

Le operazioni di pubblico sorteggio dei componenti previste dall'art. 6 del già citato D.P.R. n. 483/1997 avranno luogo alle ore 9,00 del quindicesimo giorno successivo a quello del termine di scadenza di presentazione delle domande di partecipazione al presente concorso, presso gli Uffici della U.O.C. Amministrazione e Sviluppo delle Risorse Umane, Palazzina SEBI, Via dei Vestini, Località Colle dell'Ara - 66100 Chieti.

Qualora detto giorno sia festivo, le operazioni di sorteggio avranno luogo il primo giorno successivo non festivo, nella stessa sede ed alla stessa ora.

Nel caso che il sorteggio, per motivi di forza maggiore, non possa aver luogo nel giorno sopra indicato ovvero qualora debba essere ripetuto a seguito di rinuncia da parte dei componenti sorteggiati o per qualsiasi legittimo impedimento degli stessi a far parte della Commissione Esaminatrice, lo stesso sarà effettuato, senza ulteriore avviso, che si intende dato fin d'ora, nella stessa sede ed alla stessa ora di ogni giovedì successivo non festivo fino al completamento delle operazioni di sorteggio.

6 - PROVE DI ESAME

Le prove di esame saranno quelle previste dall'art. 26 del D.P.R. n. 483/1997, e precisamente:

- a) prova scritta: relazione su caso clinico simulato o su argomenti inerenti alla disciplina messa a concorso o soluzione di una serie di quesiti a risposta sintetica inerenti alla disciplina stessa;
- b) prova pratica:
 1. su tecniche e manualità peculiari della disciplina messa a concorso;
 2. la prova pratica deve comunque essere anche illustrata schematicamente per iscritto;
- c) prova orale: sulle materie inerenti alla disciplina a concorso, nonché sui compiti connessi alla funzione da conferire.

La data, la sede e l'ora in cui si svolgerà la prova scritta sarà comunicata ai candidati con lettera raccomandata con avviso di ricevimento almeno quindici giorni prima della data prevista per l'espletamento della stessa. Tale termine decorre dalla consegna delle raccomandate, da parte dell'Azienda, al servizio postale.

La convocazione dei candidati ammessi alla prova pratica con l'indicazione della data, della sede e dell'ora sarà inviata a mezzo raccomandata A.R. almeno quindici giorni prima della prova stessa con l'indicazione del voto riportato nella prova scritta. Tale termine decorre dalla consegna delle raccomandate, da parte dell'Azienda, al servizio postale.



Azienda Sanitaria Locale 02 Lanciano - Vasto - Chieti

La convocazione dei candidati ammessi alla prova orale con l'indicazione della data, della sede e dell'ora sarà inviata agli interessati, a mezzo raccomandata A.R., almeno venti giorni prima della data prevista. Talc termine decorre dalla consegna delle raccomandate, da parte dell'Azienda, al servizio postale.

In relazione al numero dei candidati, la Commissione Esaminatrice si riserva di effettuare la prova pratica e la prova orale nel medesimo giorno.

Prima di sostenere le prove i candidati dovranno esibire un valido documento d'identità.

I candidati che non si presenteranno, per qualsivoglia ragione, a sostenere le prove nel giorno, nell'ora e nella sede stabilita, saranno ritenuti rinunciari.

7 - VALUTAZIONE DEI TITOLI E DELLE PROVE DI ESAME

Per la valutazione dei titoli e delle prove di esame la Commissione dispone, complessivamente, di 100 punti così ripartiti:

- a) 20 punti per titoli
- b) 80 punti per la prove di esame.

I punti per le prove di esame sono così ripartiti:

- a) 30 punti per la prova scritta
- b) 30 punti per la prova pratica
- c) 20 punti per la prova orale.

I punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti:

- a) 10 punti titoli di carriera
- b) 3 punti titoli accademici e di studio
- c) 3 punti pubblicazioni e titoli scientifici
- d) 4 punti curriculum formativo e professionale.

I punteggi per i titoli sono distribuiti secondo i criteri di cui al D.P.R. n. 483/1997 per le singole categorie di riferimento.

L'ammissione alla prova pratica è subordinata al raggiungimento di una valutazione, nella prova scritta, pari o superiore a 21/30; l'ammissione alla prova orale è subordinata al conseguimento, nella prova pratica, di una valutazione pari o superiore a 21/30.

Il superamento della prova orale è subordinato al raggiungimento di una valutazione pari o superiore a 14/20.

Sono esclusi dalla graduatoria i candidati che non avranno conseguito la sufficienza in ciascuna delle prove di esame.

Al termine delle prove d'esame, la Commissione provvederà alla formazione della graduatoria di merito esclusivamente secondo l'ordine dei punteggi conseguiti dai candidati per i titoli e per le singole prove.

8 - NOMINA DEI VINCITORI

Con deliberazione del Direttore Generale, riconosciuta la regolarità della procedura concorsuale e con l'osservanza, a parità di punteggio, delle preferenze previste dall'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994, verrà approvata la graduatoria di merito. Detta graduatoria sarà pubblicata nel Bollettino Ufficiale della Regione Abruzzo e sul sito internet aziendale WWW.ASI2ABRUZZO.IT.

L'Azienda Sanitaria Locale 02 Lanciano-Vasto-Chieti garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso all'impiego e per il trattamento sul luogo di lavoro, così come disposto dall'art. 7, comma 1, D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i e dalla Legge n. 125/1991.

Il candidato nominato vincitore, che senza giustificato motivo, non assuma servizio entro 30 giorni dalla comunicazione di nomina sarà dichiarato decaduto dalla nomina stessa. Il vincitore, all'atto dell'assunzione, dovrà dichiarare di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in alcuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere, entro tre anni dalla pubblicazione della graduatoria, e comunque entro i termini di validità della stessa, alla nomina, secondo l'ordine di graduatoria, di altri candidati.

La nomina all'impiego stabile è subordinata al superamento, con esito positivo, del periodo di prova di sei mesi, secondo quanto stabilito dall'art. 14 del C.C.N.L. siglato in data 08.06.2000 del personale dell'Area della Dirigenza Medico-Veterinaria. Detto periodo non sarà rinnovato né prorogato alla scadenza.



Azienda Sanitaria Locale 02 Lanciano - Vasto - Chieti

9 – NORME FINALI

La A.S.L. si riserva la facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente bando qualora a suo insindacabile giudizio ne rilevasse la necessità o l'opportunità. L'eventuale modifica, proroga, sospensione o revoca del bando di concorso sarà pubblicata sulla G.U. della Repubblica Italiana e costituisce notifica, ad ogni effetto, agli interessati.

Ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti dall'ufficio competente per le finalità inerenti la gestione della procedura e saranno trattati presso una banca dati sia automatizzata che cartacea anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per finalità inerenti la gestione del rapporto medesimo.

La documentazione allegata alle domande di partecipazione potrà essere restituita esclusivamente ai candidati che, per qualsivoglia motivo, non partecipino ad alcuna delle prove concorsuali, e comunque entro e non oltre sei mesi dall'approvazione degli atti del concorso.

Per informazioni, gli interessati potranno rivolgersi alla U.O.C. Amministrazione e Sviluppo delle Risorse Umane - Ufficio Concorsi - Palazzina SEBI, Via dei Vestini, Località Colle dell'Ara - 66100 Chieti dal lunedì al venerdì dalle ore 10.00 alle ore 12.00.

Chieti,

IL DIRETTORE GENERALE
(Dr. FLACCO Pasquale)

Allegati:

- a) fac-simile di domanda;
- b) modello di dichiarazione sostitutiva di certificazione.
- c) modello di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà

Allegato "A"

FAC SIMILE DI DOMANDA

Al Direttore Generale
A.S.L. 02 Lanciano -Vasto - Chieti
Via Martiri Lancianesi, 19
66100 CHIETI

Il/la sottoscritt _____ chiede di essere ammesso a partecipare al concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. ___ post di Dirigente Medico di _____ indetto da codesta A.S.L. con delibera n. _____ del _____, pubblicato per estratto sulla G.U. - IV serie speciale - n. _____ del _____.

Sotto la personale responsabilità, e consapevole delle pene stabilite per false attestazioni e mendaci dichiarazioni dagli artt. 75 e 76 D.P.R. n. 445/2000, ai sensi dell'art. 46 D.P.R. n. 445/2000 dichiara:

1. di essere nat_ a _____ (prov. _____) il _____ e di risiedere in _____ (prov. _____) c.a.p. _____ Via _____, n. _____;
2. di essere in possesso della cittadinanza _____ (a);
3. di essere iscritto nelle liste elettorali del comune di _____ (b). I cittadini di uno degli Stati membri dell'Unione Europea, devono dichiarare il godimento dei diritti civili e politici nello Stato di appartenenza o di provenienza;
4. di non aver mai riportato condanne penali ovvero di aver riportato le seguenti condanne penali _____ (c); (depenare la voce che non interessa)
5. di non essere a conoscenza di procedimento penale a suo carico ovvero di essere a conoscenza del seguente procedimento _____; (specificare le ragioni del procedimento e gli estremi - depenare la voce che non interessa)
6. di essere in possesso del titolo di studio di _____ (d) e della specializzazione in _____ (d);
7. di essere iscritto all'Albo dell'Ordine dei Medici-Chirurghi di _____;
8. di aver prestato i seguenti servizi presso Pubbliche Amministrazioni _____ (e);
9. di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione, ovvero di non essere stato licenziato per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o con mezzi fraudolenti, ovvero di non essere stato dichiarato decaduto da altro impiego pubblico.
10. di essere fisicamente idoneo all'impiego/ovvero di non essere fisicamente idoneo all'impiego (depenare la voce che non interessa)
11. di trovarsi, nei riguardi degli obblighi militari, nella seguente posizione _____ (f);
12. di avere adeguata conoscenza della lingua italiana (g);
13. di essere in possesso del seguente titolo di preferenza (di cui all'art. 5 D.P.R. n. 487/1994) _____.

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 20 della L. n.104/92, il sottoscritto dichiara che, in relazione all'handicap di cui è portatore, per sostenere le prove di esame ha necessità dei seguenti _____ (vedi bando punto 3 - 11° capoverso).

Dichiara di voler ricevere ogni comunicazione relativa al presente concorso al seguente indirizzo, impegnandosi a comunicarne le eventuali variazioni:

Cognome e nome _____

Via _____ n. _____ - c.a.p. _____ città _____ (prov. _____)

Recapito telefonico _____ Mail _____

Data _____

_____ (firma)

Note:

- a) italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea o di un Paese terzo, con i requisiti previsti dall'art. 38, D. Lgs. 165/2001 e s.m.i., indicando quale;
- b) in caso di non iscrizione o di avvenuta cancellazione dalle liste elettorali, indicarne i motivi;
- c) le condanne penali vanno dichiarate anche quando sia stata concessa amnistia, indulto, condono e perdono giudiziale o non vengano riportate nel casellario giudiziario. Indicare gli estremi della condanna
- d) indicare tutti i titoli di studio e specializzazioni posseduti. In caso di titoli conseguiti presso istituzioni scolastiche straniere dovrà essere indicato il possesso della dichiarazione di equipollenza rilasciata da un Provveditore agli Studi. Il candidato non in possesso della suindicata dichiarazione dovrà dichiarare, se ne sussistono i presupposti di diritto, che il titolo di studio in questione rientra nelle condizioni di riconoscimento automatico di equipollenza, ovvero se riconosciuto ai sensi del D.Lgs. n. 115/92;
- e) vanno dichiarati i servizi prestati presso pubbliche amministrazioni e le cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
- f) specificare la data di inizio e fine servizio militare e con che grado è stato svolto. Si consiglia di allegare copia stato matricolare.
- g) tale dichiarazione è richiesta solo ai candidati cittadini degli altri Stati membri della U.E. o di Paesi terzi.

Allegato "B"

FAC SIMILEDICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE
ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 445/2000

Il/La sottoscritt _____ nat a _____ il _____
con riferimento all'istanza di partecipazione al concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. _____
post _____ di Dirigente Medico di _____, consapevole di quanto stabilito
dagli artt. 75 e 76 del D.P.R. n. 445/2000 in merito alla **responsabilità penale cui può andare incontro in caso
di dichiarazioni mendaci e sulla decadenza dei benefici eventualmente conseguiti a seguito di
provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere**, ai sensi e per gli effetti dell'art. 46 del
citato D.P.R. n. 445/2000, sotto la personale responsabilità

DICHIARA

- di essere in possesso del seguente titolo di preferenza (di cui all'art. 5 D.P.R. n. 487/1994) _____
- di essere in possesso del diploma di Laurea in Medicina e Chirurgia conseguito presso _____
_____ di _____ in data _____
- di essere in possesso della Specializzazione in _____ conseguita
presso _____ di _____ in data _____
Durata legale del corso anni _____ iniziato il _____
La specializzazione è stata conseguita ai sensi (vedi bando punto 4 - 7° capoverso) _____
- di essere in possesso dell'abilitazione all'esercizio della professione medico - chirurgica conseguita in data
_____ presso _____ di _____
- di essere iscritto all'Ordine dei Medici di _____ al n. _____ con decorrenza
dal _____
- altri titoli _____

Data _____

Firma

N.B. Allegare copia fotostatica di un documento d'identità.

ALLEGATO "C"

FAC SIMILEDICHIARAZIONE SOSTITUTIVA ATTO DI NOTORIETÀ
ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445/2000

Il/La sottoscritt _____ nat_ a _____ il _____
con riferimento all'istanza di partecipazione al concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. _____
post_ di Dirigente Medico di _____, consapevole di quanto stabilito dagli
artt. 75 e 76 del D.P.R. n. 445/2000 in merito **alla responsabilità penale cui può andare incontro in caso di
dichiarazioni mendaci e sulla decadenza dei benefici eventualmente conseguiti a seguito di provvedimento
emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere**, ai sensi e per gli effetti dell'art. 47 del citato D.P.R. n.
445/2000, sotto la personale responsabilità

D I C H I A R A

- di aver prestato (o di prestare) i seguenti servizi (leggere bando al punto 4 – 2° capoverso):

Denominazione Ente località sede legale natura giuridica	Periodo		Profilo professionale ricoperto	Natura giuridica del rapporto di lavoro ed eventuali interruzioni
	dal	al		

Dichiara altresì che non ricorrono le condizioni di cui all'ultimo comma dell'art. 46 del D.P.R. n. 761/1979
(nel caso contrario precisare la misura della riduzione di punteggio).

- di aver partecipato ai seguenti congressi, convegni, corsi di aggiornamento, ecc... (elencare analiticamente
ogni singola partecipazione ed allegare copia semplice degli attestati – leggere bando punto 4, 4°
capoverso) _____;
- di essere autore o coautore delle seguenti pubblicazioni (elencare analiticamente ogni singola pubblicazione
ed allegare copia semplice delle stesse – leggere bando punto 4, 5° capoverso) _____;
- Altri titoli _____
- Altre dichiarazioni _____

Data _____

Firma

N.B. Allegare copia fotostatica di un documento d'identità.

AUSL N. 4 - TERAMO

Bando di concorso pubblico, per titoli ed esami, per l'assunzione con rapporto di lavoro a tempo indeterminato di n. 1 Dirigente Ingegnere - Ruolo Professionale da assegnare all'U.O.S. Ingegneria Clinica.



**REGIONE ABRUZZO
AZIENDA UNITA' SANITARIA LOCALE - TERAMO**

In esecuzione della deliberazione n. _____ del _____, dichiarata immediatamente eseguibile, è stato indetto concorso pubblico, per titoli ed esami, per l'assunzione con rapporto di lavoro a tempo indeterminato di n. 1 Dirigente Ingegnere - Ruolo Professionale da assegnare all'UOS Ingegneria Clinica:

CODICE CONCORSO: DP1

PER PARTECIPARE AL CONCORSO, E' OBBLIGATORIO EFFETTUARE L'ISCRIZIONE ON LINE SUL SITO:

<http://aslteramo.iscrizioneconcorsi.it>

L'UTILIZZO DI MODALITA' DIVERSE DI ISCRIZIONE COMPORTERA' L'ESCLUSIONE DEL CANDIDATO DAL CONCORSO

IL BANDO E' PUBBLICATO SUL SITO: www.aslteramo.it (Sezione "Concorsi e Avvisi")

Agli immessi in ruolo sarà attribuito il trattamento economico e giuridico previsto dalle vigenti disposizioni di legge nonché dal vigente C.C.N.L. per l'area della dirigenza SPTA.

E' garantito il rispetto dei principi contenuti negli artt. 7 e 57 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, in materia di parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.

SI PRECISA CHE L'INDIZIONE DEL PRESENTE CONCORSO E' STATA PRECEDUTA DALL'ESPERIMENTO DELLA PROCEDURA DI MOBILITA' A NORMA DI QUANTO PREVISTO DALL'ART. 30 DEL D.LGS.165/2001 E S.M.I.;

1. Requisiti generali e specifici di ammissione al concorso

Possono partecipare al concorso coloro che siano in possesso dei requisiti di ammissione, generali e specifici appresso indicati:

- a) cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea. Ai sensi dell'art. 38 del Decreto Legislativo n. 165 del 30.3.2001 e s.m.i. possono, altresì, partecipare:
- i familiari dei cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente. (Per la definizione di familiare si rinvia alla direttiva comunitaria n. 2004/38/CE);
 - i cittadini di Paesi terzi che siano titolari di permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria.

I cittadini stranieri devono avere una adeguata conoscenza della lingua italiana; tale requisito verrà accertato dalla commissione di valutazione;

- b) diploma di laurea (V.O.) in Ingegneria Biomedica o in Ingegneria Clinica oppure laurea specialistica in Ingegneria Biomedica o in Ingegneria Clinica – classe di laurea 26/S, oppure Laurea Magistrale in Ingegneria Biomedica o in Ingegneria Clinica – classe di Laurea LM21;
- c) abilitazione all'esercizio professionale;
- d) - cinque anni di servizio effettivo corrispondente alla professionalità di Dirigente Ingegnere messa a concorso, prestato in enti del Servizio sanitario nazionale nella posizione funzionale di settimo e ottavo livello, ovvero in qualifiche funzionali di settimo, ottavo e nono livello di altre pubbliche amministrazioni;
 - ai sensi dell'art. 26 comma 1 del D.lgs. n. 165/2001 ed ss.mm.ii. l'ammissione al presente concorso è altresì consentita ai candidati in possesso di esperienze lavorative con rapporto di lavoro libero professionale o di attività coordinata e continuata presso enti o pubbliche amministrazioni ovvero di attività documentate presso studi professionali privati, società o istituti di ricerca aventi contenuti analogo a quello previsto per il corrispondente profilo professionale di dirigente ingegnere messo a concorso di durata quinquennale;
- e) iscrizione all'Albo dell'ordine degli ingegneri o al corrispondente albo di uno dei Paesi dell'Unione Europea. E' obbligatoria dell'iscrizione all'Albo dell'ordine degli ingegneri in Italia prima dell'assunzione in servizio.

I titoli di studio e professionali conseguiti all'estero devono aver ottenuto la necessaria dichiarazione di equipollenza ai titoli italiani ed il riconoscimento da parte dell'Autorità competente.

Tutti i suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione

Il difetto anche di uno solo di tali requisiti comporta la non ammissione al concorso.

2. Ulteriori cause di inammissibilità al concorso

A norma di quanto stabilito dalla legislazione vigente non saranno ammessi a partecipare al presente concorso pubblico:

- ✓ coloro che siano stati esclusi dall'elettorato attivo;
- ✓ coloro che siano stati dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per avere conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- ✓ coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento;
- ✓ coloro che siano stati sottoposti a licenziamento disciplinare presso una Pubblica Amministrazione;
- ✓ coloro che abbiano riportato condanna anche non definitiva, ancorché sia concessa la sospensione condizionale della pena, o nei cui confronti sia stata applicata la pena prevista dall'art.444 del c.p., per alcuno dei delitti previsti dagli articoli 314, primo comma, 317, 318, 319, 319-ter, 319-quater e 320 del codice penale e dall'articolo 3 della legge 9 dicembre 1941, n. 1383

3. Modalità e termini per la presentazione delle domande

La domanda di partecipazione al concorso, dovrà essere, pena l'esclusione, **PRODOTTA ESCLUSIVAMENTE TRAMITE PROCEDURA TELEMATICA**, entro il trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando nella Gazzetta Ufficiale; qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo.

La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva a partire dal **giorno** di pubblicazione in Gazzetta Ufficiale, per estratto, del presente bando, e verrà **automaticamente disattivata alle ore 24.00 del giorno di scadenza** per la presentazione della domanda. Pertanto, dopo tale termine, non sarà più possibile effettuare la compilazione online della domanda di partecipazione e **non sarà ammessa la produzione di altri titoli o documenti a corredo della domanda**. Inoltre non sarà più possibile effettuare **validazione delle domande compilate, rettifiche o aggiunte**.

La compilazione della domanda potrà essere effettuata **24 ore su 24** (salvo momentanee interruzioni per manutenzione del sito) da qualsiasi dispositivo collegato alla rete internet e dotato di un browser di navigazione tra quelli di maggiore diffusione (Chrome, SeaMonkey, Explorer, Firefox, Safari).

Il termine di cui sopra è perentorio e, pertanto, saranno esclusi dal concorso i concorrenti le cui domande non siano state inviate secondo le modalità di seguito indicate.

Si consiglia di effettuare la registrazione e la compilazione per tempo.

REGISTRAZIONE NEL SITO AZIENDALE

- Collegarsi al sito internet: <https://aslteramo.iscrizioneconcorsi.it/>
- Cliccare su **“pagina di registrazione”** ed inserire i dati richiesti
Fare attenzione al corretto inserimento della e-mail (non PEC, non indirizzi generici o condivisi, ma mail personale) perché a seguito di questa operazione il programma invierà una e-mail al candidato con le credenziali provvisorie (Username e Password) di accesso al sistema di iscrizione ai concorsi on-line (attenzione: l'invio avviene in tempi rapidi, ma non è immediato, quindi: registrarsi per tempo);
- **Collegarsi**, una volta ricevuta la mail, al link indicato nella stessa per modificare la password provvisoria con una password segreta e definitiva a scelta del candidato che dovrà essere conservata per gli accessi successivi al primo, **attendere** poi qualche secondo per essere automaticamente reindirizzati;
- Completare le informazioni anagrafiche aggiuntive previste nella scheda “Utente”, utili perché verranno automaticamente riproposte al candidato in ogni singolo concorso al quale vorrà partecipare. La scheda “Utente” è comunque sempre consultabile ed aggiornabile.

ISCRIZIONE ON –LINE AL CONCORSO PUBBLICO

- Dopo aver inserito Username e Password definitiva e compilato e salvato i dati anagrafici richiesti nella scheda “Utente”, selezionare la voce di menù “Concorsi”, per accedere alla schermata dei concorsi disponibili.
- Cliccare l'icona **“Iscriviti”** corrispondente al concorso al quale si intende partecipare.
- Il candidato accede alla schermata di **inserimento della domanda**, in cui deve dichiarare il **POSSESSO DEI REQUISITI GENERALI E SPECIFICI** richiesti per l'ammissione al concorso.
- Si inizia dalla scheda **“Anagrafica”**, che deve essere compilata in tutte le sue parti e alla quale va allegata la scansione del documento di identità (fronte e retro), cliccando il bottone **“aggiungi documento” (dimensione massima 1 MB)**.

- Per iniziare cliccare il tasto “*Compila*” ed al termine dell’inserimento, confermare cliccando il tasto in basso “*Salva*”.
- Ripetere l’operazione per ciascuna delle ulteriori schede di cui si compone il format. Sulla sinistra è visibile l’elenco delle schede. Ogni scheda dell’elenco risulterà spuntata in verde dopo la compilazione, con l’indicazione del numero delle dichiarazioni rese per ciascuna scheda. Le schede possono essere compilate in più momenti, in quanto è possibile accedere a quanto caricato ed aggiungere/correggere/cancellare i dati, fino a quando non si conclude la compilazione. **ATTENZIONE:** fino a che non si è sicuri di aver terminato correttamente la compilazione, non cliccare il tasto “*conferma ed invio*”. Con il tasto “*conferma ed invio*” termina la compilazione e non sarà più possibile effettuare correzioni/cancellazioni/integrazioni.
- Il candidato dovrà allegare, inoltre, (cliccando il bottone “*aggiungi documento*” - **(dimensione massima 1 MB)**) l’attestazione del contributo di partecipazione al concorso, non rimborsabile, di euro 10,00 (dieci/00), che dovrà essere versato mediante una delle seguenti modalità:
 - con bollettino postale c/c n.12884649 intestato a: Azienda USL di Teramo Circonvallazione Ragusa, 1 - 64100 Teramo - precisando come **CAUSALE** del versamento “**DIR. ING. – COD. DPI – COGNOME E NOME DEL CANDIDATO**”;
 - con bonifico bancario intestato a: Azienda USL di Teramo Circonvallazione Ragusa, 1 - 64100 Teramo presso Banca Popolare di Bari (Tesoreria Enti) - IBAN: IT 12 Z 05424 04297 000050011058 - precisando come **CAUSALE** del versamento “**DIR. ING. – COD. DPI – COD. (indicare codice concorso) – COGNOME E NOME DEL CANDIDATO**”
 - con bonifico postale intestato a: Azienda USL di Teramo Circonvallazione Ragusa, 1 - 64100 Teramo - IBAN: IT 12 Z 05424 04297 000050011058 - precisando come **CAUSALE** del versamento “**DIR. ING. – COD. DPI – COGNOME E NOME DEL CANDIDATO**”

Si precisa che nella causale del versamento del contributo è indispensabile specificare oltre al concorso d’interesse anche il nominativo del candidato che si iscrive.

- **ATTENZIONE** è necessario, al fine dell’accettazione della domanda, effettuare la scannerizzazione dei seguenti documenti e fare l’upload (caricamento) direttamente nel format di:
 - ❖ **DOCUMENTO D’IDENTITÀ (dimensione massima 1 MB esclusivamente in formato.pdf)**;
 - ❖ **RICEVUTA DI PAGAMENTO DEL CONTRIBUTO DI PARTECIPAZIONE AL CONCORSO (dimensione massima 1 MB esclusivamente in formato.pdf)**;
 - ❖ **DOMANDA DI PARTECIPAZIONE STAMPATA E FIRMATA DAL CANDIDATO (dimensione massima 3 MB esclusivamente in formato.pdf)**.

Effettuati scannerizzazione del documento d’identità e della ricevuta di pagamento della tassa di concorso ed upload, allegarli seguendo le indicazioni e cliccando il bottone “aggiungi allegato”. Fare attenzione alla dimensione massima richiesta nel format. I file pdf possono essere eventualmente compressi, utilizzando le modalità più in uso (win.zip o win.rar).

Si sottolinea che tutte le informazioni (requisiti di ammissione, titoli di carriera ed esperienze professionali e formative) di cui sopra, dovranno essere indicate in modo preciso ed esaustivo in quanto si tratta di dati sui quali verrà effettuata la verifica del possesso dei requisiti per la partecipazione al concorso, degli eventuali titoli di preferenza o di diritto alla riserva dei posti, nonché la valutazione dei titoli. Si tratta di una dichiarazione resa sotto la propria personale responsabilità ed ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445.

I rapporti di lavoro/attività professionali in corso possono essere autocertificati limitatamente alla data in cui viene convalidata la domanda (quindi nel campo corrispondente alla data di fine rapporto il candidato deve inserire la data di convalida della domanda, se il rapporto di lavoro è ancora in corso).

Terminata la compilazione di tutte le sezioni, cliccare su **“Conferma ed invio”**. Dopo avere reso le dichiarazioni finali e confermato, compare la funzione **STAMPA DOMANDA**. Il candidato deve obbligatoriamente procedere allo scarico della domanda, alla sua firma, alla scannerizzazione della stessa ed al successivo upload cliccando il bottone **“Allega la domanda firmata”** (**dimensione massima 3 MB**).

Solo al termine di quest’ultima operazione comparirà il bottone **“Invia l’iscrizione”** che va cliccato per inviare **definitivamente** la domanda. Il candidato riceverà una mail di conferma iscrizione con allegata copia della domanda firmata.

IL MANCATO INOLTRO INFORMATICO DELLA DOMANDA FIRMATA, DETERMINA L’AUTOMATICA ESCLUSIONE DEL CANDIDATO DAL CONCORSO DI CUI TRATTASI.

Ai sensi dell’art. 71 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e s.m.i., l’Amministrazione procederà ad idonei controlli, anche a campione sulla veridicità delle dichiarazioni rese nel format. Qualora emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguiti in seguito al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

L’Azienda provvederà a segnalare agli Organismi preposti i casi di rilascio di dichiarazioni non veritiere o false ai sensi del codice penale.

Si suggerisce di **leggere attentamente le ISTRUZIONI** per l’uso della procedura **presenti sul sito di iscrizione (MANUALE ISTRUZIONI)**.

Le richieste di assistenza tecnica per errori nell’utilizzo della presente procedura verranno evase durante l’orario di lavoro. Si garantisce una **risposta entro 2 giorni lavorativi successivi alla richiesta** **tranne che durante i 3 giorni antecedenti la data di scadenza del bando** nei quali non è assicurato il rispetto della predetta tempistica.

Il mancato rispetto, da parte dei candidati, dei termini e delle modalità sopra indicate per la presentazione delle domande comporterà la non ammissibilità al concorso.

Nella domanda, da inoltrare con le modalità sopra descritte, l’aspirante dovrà compilare, sotto la sua personale responsabilità ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, tutti i campi del Modulo di iscrizione on line.

Il candidato deve rendere note le eventuali variazioni di domicilio che si verifichino durante la procedura concorsuale e successivamente all’esaurimento della stessa, comunicandole al seguente indirizzo: ufficio.concorsi@aslteramo.it

L’Amministrazione declina sin d’ora ogni responsabilità per dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte degli aspiranti, o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo ed e-mail indicati nella domanda, o per eventuali disguidi postali o telegrafici non imputabili a colpa dell’Amministrazione stessa.

4. Cause e modalità di invio di documentazione integrativa (per i soli casi appresso tassativamente previsti)

Il candidato dovrà inviare in formato cartaceo esclusivamente la seguente documentazione:

- documentazione comprovante i requisiti previsti al punto 2, lett. a) del presente bando che consentono ai cittadini non italiani/europei di partecipare al presente concorso (documento **permesso di soggiorno**);
- documentazione attestante l'equivalenza ai titoli italiani del proprio titolo di studio conseguito all'estero;
- copia delle eventuali pubblicazioni possedute e già dichiarate nel format on line (la vigente normativa richiede siano edite a stampa) unitamente a dichiarazione di loro conformità all'originale ai sensi del D.P.R. n. 445/2000;
- richiesta cartacea del candidato con disabilità che abbia dichiarato nella domanda on line di avere necessità di ausili e/o tempi aggiuntivi, ai sensi dell'art. 20 della legge 5 febbraio 1992, n. 104, contenente l'indicazione dell'ausilio necessario in relazione alla propria disabilità o la necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove d'esame con allegata adeguata certificazione medica rilasciata da struttura Sanitaria abilitata, comprovante lo stato di disabilità denunciato. Il mancato invio della richiesta comporterà la perdita del beneficio;

La suddetta documentazione dovrà essere inoltrata, a pena di decadenza, entro il termine di scadenza per la presentazione delle candidature prevista dal presente bando.

Il candidato dovrà trasmettere la documentazione integrativa obbligatoria con lettera accompagnatoria come meglio specificato nel seguente esempio:

*Al Direttore Generale
Azienda USL di Teramo
Circonvallazione Ragusa, 1
64100 Teramo*

*Oggetto: Presentazione documentazione integrativa obbligatoria.
Concorso per Dirigente Ingegnere da assegnare all'UOS Ingegneria Clinica
(indicare disciplina e codice concorso).*

___/___ sottoscritt___ _____ ad integrazione della domanda di partecipazione al concorso pubblico per l'assunzione a tempo indeterminato di n. 1 Dirigente Ingegnere da assegnare all'UOS Ingegneria Clinica inoltrata on line in data _____ presenta la seguente documentazione integrativa obbligatoria:

- 1) stampa della domanda inoltrata generata dal sistema e della e-mail di conferma ricevuta;*
 - 2) _____*
 - 3) _____*
- (indicare in modo dettagliato la documentazione presentata)*

Data _____

Firma _____

Per la presentazione della sopra citata documentazione **integrativa** sono ammesse le seguenti modalità:

- presentazione a mano, entro la data di scadenza del bando, in busta chiusa indirizzata al Direttore Generale dell'Azienda USL di Teramo, Circonvallazione Ragusa, 1 – 64100 TERAMO, specificando sul frontespizio della busta la seguente dicitura: **Contiene documentazione integrativa per la partecipazione al Concorso pubblico per l'assunzione a tempo indeterminato di n. 1 Dirigente Ingegnere da assegnare all'UOS Ingegneria Clinica (Codice DPI)**. L'orario di apertura dell'Ufficio Protocollo è il seguente: dal lunedì al venerdì dalle ore 11,00 alle ore 13,00 e il martedì e il giovedì anche dalle ore 15,30 alle ore 17,00.
- spedizione a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, ovvero altro mezzo per il quale sia comunque rilevabile e certa la data di spedizione e sia previsto l'avviso di consegna, indirizzata al Direttore Generale dell'Azienda USL di Teramo, Circonvallazione Ragusa, 1 – 64100 TERAMO, specificando sul frontespizio della busta la seguente dicitura: **Contiene**

documentazione integrativa per la partecipazione al Concorso pubblico per l'assunzione a tempo indeterminato di n. 1 Dirigente Ingegnere da assegnare all'UOS Ingegneria Clinica (Codice DPI). In tal caso fa fede la data di spedizione comprovata dal timbro a data dell'ufficio postale accettante ovvero dal vettore accettante;

- mediante utilizzo della casella di posta elettronica certificata (PEC) di questa Azienda USL: aslteramo@raccomandata.eu

Nell'oggetto della PEC dovrà essere riportata la seguente dicitura: **“Documentazione integrativa al Concorso per n. 1 Dirigente Ingegnere da assegnare all'UOS Ingegneria Clinica (Codice DPI)”**

Si precisa che la validità di tale invio, così come stabilito dalla normativa vigente, è subordinata all'utilizzo, da parte del candidato, di propria casella di posta elettronica certificata.

Non sarà, pertanto, ritenuto valido l'invio da casella di posta elettronica semplice/ordinaria, ovvero da casella di posta elettronica certificata non propria, anche se indirizzata all'indirizzo di posta elettronica certificata sopra indicato. La documentazione deve essere allegata in un unico file in formato PDF.

5. Ammissione ed esclusione dei candidati

L'ammissione e l'esclusione dei candidati sono deliberate dal competente organo dell'Azienda.

Agli aspiranti esclusi viene data comunicazione, entro 30 giorni dall'esecutività della relativa deliberazione, delle motivazioni, a mezzo raccomandata A.R. o PEC personale se indicata nella domanda di partecipazione.

L'elenco dei candidati ammessi alla procedura concorsuale sarà pubblicata nell'apposita sezione del sito web aziendale: www.aslteramo.it – Sezione “Concorsi e Avvisi”

Cause di non ammissione al concorso:

- la mancanza del possesso dei requisiti generali e specifici richiesti dal presente bando di concorso;
- la presentazione della domanda di partecipazione ovvero della documentazione integrativa con modalità diverse da quelle previste dal presente bando;
- la mancata allegazione del documento d'identità;
- la mancata allegazione della domanda di partecipazione debitamente firmata.

6. Commissione esaminatrice

La commissione esaminatrice è nominata dal Direttore Generale di questa Azienda USL ed è composta come previsto dall'art. 63 del D.P.R. 10 dicembre 1997, n. 483 ossia:

a) presidente:

il direttore amministrativo dell'Azienda Sanitaria Locale o su delega un responsabile di struttura riconducibile al settore afferente al concorso;

b) componenti:

due dirigenti ingegneri di cui uno scelto dal Direttore Generale nell'ambito del personale in servizio presso le Aziende Sanitarie Locali situate nel territorio della Regione ed uno designato dalla Regione;

c) segretario:

un funzionario amministrativo dell'Azienda Sanitaria Locale appartenente ad un livello non inferiore al settimo.

Nella designazione del Presidente e del Segretario sarà osservato il criterio di rotazione, dando evidenza alla motivazione della scelta e nel rispetto della Legge 6 novembre 2012, n.190 recante

“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”.

Ai sensi dell’art. 5 commi 2 e 10 del D.P.R. 483/1997:

- almeno un terzo dei posti di componente della commissione di concorso, salva motivata impossibilità, è riservato alle donne in conformità a quanto stabilito dall’art. 57 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n.165;
- per ogni componente titolare va sorteggiato o designato un componente supplente.

7. Prove di esame

A sensi dell’art. 65 del D.P.R. 10 dicembre 1997, n.483 per i presenti concorsi la commissione dispone, complessivamente, di 100 punti così ripartiti:

- a) 20 punti per i titoli;
- b) 80 punti per le prove di esame.

I punti per le prove d’esame sono così ripartiti:

- a) 30 punti per la prova scritta;
- b) 30 punti per la prova pratica;
- c) 20 punti per la prova orale.

Gli esami di concorso consisteranno nelle prove previste dall’art. 64 del D.P.R. 483/97 e precisamente:

- a) **Prova scritta:** gestione, valutazione, manutenzione e sicurezza delle apparecchiature elettromedicali e delle tecnologie sanitarie, e relative direttive e normativa di riferimento.
- b) **Prova pratica:** analisi di un progetto riguardante un’apparecchiatura elettromedicale e/o l’impiantistica di un locale ad uso medico dove vengono utilizzate tecnologie sanitarie, ovvero esecuzione diretta o descrizione delle modalità di esecuzione, prove di sicurezza e funzionali su apparecchiature elettromedicali di più larga diffusione in ambito ospedaliero.
- c) **Prova orale:** sulle materie della prova scritta e della prova pratica, nonché su elementi di informatica generale e sulla conoscenza dell’inglese.

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

Il diario della prova scritta sarà pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – 4^a serie speciale “Concorsi ed Esami”, nonché sul sito web della A.S.L., non meno di quindici giorni prima dell’inizio della prova medesima, ovvero, in caso di numero esiguo di candidati (inferiore a 30), comunicato agli stessi, con raccomandata con avviso di ricevimento o tramite PEC.

Alla **prova scritta** i candidati dovranno presentarsi tassativamente **muniti di documento d’identità**, valido a norma di legge, nel giorno, ora e sede che saranno indicati nella comunicazione R.A.R. ovvero PEC o pubblicata nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana.

Qualora il candidato si presenti sprovvisto del documento d’identità non sarà ammesso all’espletamento della prova e sarà automaticamente escluso dal presente concorso.

Le tracce della prova scritta, i criteri di valutazione delle prove d’esame e l’esito della prova scritta verranno pubblicati nell’apposita sezione del sito web aziendale.

d) **prova teorico – pratica:** esame e parere scritto su di un progetto o impianto;

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

Il diario della prova pratica sarà pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – 4^a serie speciale “Concorsi ed Esami”, nonché sul sito web della A.S.L., non meno di venti giorni prima dell’inizio della prova medesima, ovvero, in caso di numero esiguo di candidati (inferiore a 30), comunicato agli stessi, con raccomandata con avviso di ricevimento o tramite PEC.

L’esito della prova pratica verrà pubblicato nell’apposita sezione del sito web aziendale.

e) **prova orale:** colloquio nelle materie delle prove scritte, nonché su altre materie indicate nel bando di concorso. Nel corso della prova orale verrà accertata inoltre la conoscenza dell’uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e della lingua inglese.

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

Il diario della prova orale sarà pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – 4^a serie speciale “Concorsi ed Esami”, nonché sul sito web della A.S.L., non meno di venti giorni prima dell’inizio della prova medesima, ovvero, in caso di numero esiguo di candidati (inferiore a 30), comunicato agli stessi, con raccomandata con avviso di ricevimento o tramite PEC.

In relazione al numero dei candidati la commissione può stabilire la effettuazione della prova orale nello stesso giorno di quello dedicato alla prova pratica. In tal caso la comunicazione dell’avvenuta ammissione alla prova stessa sarà data al termine dell’effettuazione della prova pratica.

La prova orale deve svolgersi in un’aula aperta al pubblico.

Al termine di ogni seduta dedicata alla prova orale, la commissione giudicatrice forma l’elenco dei candidati esaminati, con l’indicazione dei voti da ciascuno riportati, che sarà affisso nella sede degli esami nonché nell’apposita sezione del sito web aziendale.

La valutazione è effettuata nel rispetto dei criteri formulati dalla commissione prima dell’inizio delle prove concorsuali.

8. Valutazione dei titoli

A norma delle disposizioni contenute nell’art. 11 e 65 del D.P.R. n.483 del 10.12.97, sono valutabili i seguenti titoli:

■ titoli di carriera	massimo punti 10
■ titoli accademici, di studio	massimo punti 3
■ pubblicazioni e titoli scientifici	massimo punti 3
■ curriculum formativo e professionale	massimo punti 4

❖ Titoli di Carriera (max punti 10)

a) servizi di ruolo prestati presso le unità sanitarie locali o le aziende ospedaliere e servizi

equipollenti ai sensi degli artt. 22 e 23 del D.P.R. n.483 del 10.12.97:

- 1) servizio nel livello dirigenziale a concorso, o livello superiore, punti 1,00 per anno;
- 2) servizio in posizione funzionale inferiore, punti 0,50 per anno;

b) servizio di ruolo presso altre pubbliche amministrazioni:

- 1) come direttore o dirigente o qualifiche corrispondenti, punti 1,00 per anno;
- 2) come ispettore generale o direttore di divisione nei ruoli ad esaurimento dello Stato o nell'ottava qualifica funzionale, o in qualifiche corrispondenti, punti 0,50 per anno;
- 3) come assistente, collaboratore o nella settima qualifica funzionale, o qualifiche corrispondenti, punti 0,30 per anno.

Il servizio prestato presso case di cura convenzionate o accreditate è valutato per il 25% della sua durata come servizio presso ospedali pubblici con i punteggi di cui al precedente punto sub a).

Il servizio militare/civile, svolto in costanza di rapporto di lavoro, viene valutato con il punteggio previsto per il profilo professionale ricoperto nel rapporto di lavoro in essere.

Si applicano, altresì, i seguenti principi:

- 1) i periodi servizio omogeneo sono cumulabili;
- 2) le frazioni di anno sono valutate in ragione mensile considerando, come mese intero, periodi continuativi di giorni trenta o frazioni superiori a quindici;
- 3) in caso di servizi contemporanei è valutato quello più favorevole al candidato;
- 4) i periodi di servizio prestati a tempo parziale sono valutati proporzionalmente all'orario di lavoro previsto dal contratto collettivo.

❖ **Titoli Accademici e di Studio (max punti 3)**

- a) Specializzazioni di livello universitario, in materie attinenti alla posizione funzionale da conferire, punti 1,00 per ognuna;
- b) altre lauree, oltre quella richiesta per l'ammissione al concorso per la posizione funzionale iniziale, purchè attinenti al posto da conferire, punti 0,50 per ognuna, fino ad un massimo di punti 1,00.
- c) dottorato di ricerca attinente al posto, punti 1,00

❖ **Pubblicazioni e Titoli scientifici (max punti 3)**

- 1) la valutazione delle pubblicazioni deve essere adeguatamente motivata, in relazione alla originalità della produzione scientifica, all'importanza della rivista, alla continuità ed ai contenuti dei singoli lavori, al grado di attinenza dei lavori stessi con la posizione funzionale da conferire, all'eventuale collaborazione di più autori. Non possono essere valutate le pubblicazioni delle quali non risulti l'apporto del candidato;
- 2) la commissione deve, peraltro, tenere conto ai fini di una corretta valutazione:
 - a) della data di pubblicazione dei lavori in relazione all'eventuale conseguimento di titoli accademici già valutati in altre categorie di punteggi;
 - b) del fatto che le pubblicazioni contengano mere esposizioni di dati e di casistiche, non adeguatamente avvalorate ed interpretate ovvero abbiano contenuto solamente compilativo o divulgativo, ovvero ancora costituiscano monografie di alta originalità.

Ai sensi dell'art. 3, comma 5, del D.P.R. 483/1997 "Le pubblicazioni devono essere edite a stampa".

Le copie fotostatiche non autenticate delle pubblicazioni, per essere valutate, devono essere accompagnate da apposite dichiarazioni sostitutive in base alle vigenti disposizioni di legge che comprovino l'avvenuta pubblicazione del testo sulla rivista/indicazione titolo - da pag. a pag. - sul tema: "... - la data e l'eventuale partecipazione di più autori.

Le pubblicazioni saranno esaminate singolarmente e valutate secondo i criteri suesposti e previsti dall'art. 11 del DPR 483/1997, tenendo conto, peraltro, dei seguenti punteggi orientativi ai quali poter poi ricondurre i singoli lavori che si andranno in concreto a valutare:

- mere esposizioni di dati e casistiche - unico autore	massimo punti 0,100
- mere esposizioni di dati e casistiche - più autori	massimo punti 0,050
- contenuto compilativo o divulgativo - unico autore	massimo punti 0,200
- contenuto compilativo o divulgativo - più autori	massimo punti 0,100
- poster/ abstract/case report/comunicazioni orali - unico autore	massimo punti 0,040
- poster/ abstract/case report/comunicazioni orali - più autori	massimo punti 0,020

mentre saranno valutate, caso per caso, monografie di alta originalità, l'importanza della rivista e l'eventuale impact factor.

Non vengono valutate:

- le bozze di stampa ed i lavori in corso di pubblicazione né quelli effettuati prima del conseguimento dell'abilitazione professionale;
- le tesi di laurea né quelle di specializzazione.

❖ Curriculum Formativo e Professionale (max punti 4)

Sono valutate le attività professionali e di studio, formalmente documentate, non riferibili a titoli già valutati nelle precedenti categorie, idonee ad evidenziare, ulteriormente, il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco dell'intera carriera e specifiche rispetto alla posizione funzionale da conferire, nonché gli incarichi di insegnamento conferiti da enti pubblici. In tale categoria rientra anche la partecipazione a congressi, convegni, o seminari che abbiano finalità di formazione e di aggiornamento professionale e di avanzamento di ricerca scientifica. Non sono valutate le idoneità conseguite in precedenti concorsi.

Il punteggio attribuito dalla commissione è globale, ma deve essere adeguatamente motivato con riguardo ai singoli elementi documentali che hanno contribuito a determinarlo.

Si stabiliscono i seguenti criteri analitici di valutazione:

- attività didattica presso enti pubblici in materia attinente al profilo professionale messo a concorso: fino ad un massimo di punti 0,100 per anno (**nell'attribuzione del punteggio la Commissione dovrà tenere conto del numero delle ore di insegnamento**);
- partecipazione a Corsi di aggiornamento e/o seminari: da valutare avuto riguardo al fatto che gli argomenti in trattazione siano riconducibili direttamente al posto a concorso ovvero che con la stessa abbiano comunque attinenza:
 - come Docente/Relatore fino ad un massimo di punti 0,050 per ogni partecipazione;

- come Discente/Uditore, fino ad un massimo di punti 0,005 per ogni partecipazione;
- corso di lingua straniera (in relazione alla durata ed al livello) massimo punti 0,100
- corso di informatica (in relazione alla durata ed al livello) massimo punti 0,100
- corso di perfezionamento universitario attinente al posto messo a concorso, di durata annuale massimo punti 0,300
- master di I livello universitario attinente massimo punti 0,300
- master di II livello universitario attinente massimo punti 0,400
- servizio militare/civile attinente al profilo (non in costanza di rapporto di lavoro) punti 0,500 per anno
- servizio militare/civile non attinente al profilo (non in costanza di rapporto di lavoro) punti 0,125 per anno

- servizi prestati in qualità di ingegnere clinico, presso pubbliche amministrazioni, con contratti di collaborazione coordinata e continuativa/libero professionali/specialistica ambulatoriale (in proporzione alle ore di attività espletate rapportate a 38 ore sett.li):
 - nella professionalità specifica messa a concorso o equipollente: punti 1,200 per anno
 - in professionalità affine: punti 0,900 per anno; 15
- servizi prestati in qualità di ingegnere clinico, presso rilevanti strutture ospedaliere/sanitarie italiane o estere di natura privata, con contratto di lavoro subordinato, con contratto di collaborazione coordinata e continuativa/libero professionale (in proporzione alle ore di attività espletate rapportate a 38 ore sett.li):
 - nella professionalità specifica messa a concorso: punti 1,200 per anno
 - in professionalità affine: punti 0,900 per anno;
- servizi prestati in qualità di ingegnere clinico, presso case di cura convenzionate o accreditate (ove espressamente dichiarato) ovvero presso strutture private convenzionate/accreditate con il SSN (ove espressamente dichiarato), con contratto di lavoro subordinato, con contratto di collaborazione coordinata e continuativa/libero professionale (in proporzione alle ore di attività espletate rapportate a 38 ore sett.li):
 - nella professionalità specifica messa a concorso: verranno valutati al 25% della loro durata con punti 1,200 per anno
 - in professionalità affine: verranno valutati al 25% della loro durata con punti 0,900 per anno;
- servizi prestati in qualità di ingegnere clinico, presso strutture private, con contratto di lavoro subordinato, con contratto di collaborazione coordinata e continuativa/libero professionale (in proporzione alle ore di attività espletate rapportate a 38 ore sett.li):
 - nella professionalità specifica messa a concorso: verranno valutati al 10% della loro durata con punti 1,200 per anno
 - in professionalità affine: verranno valutati al 10% della loro durata con punti 0,900 per anno;

- Altri titoli vari non valutabili in categorie specifiche, ma che comprovino arricchimento culturale e professionale del candidato nel profilo professionale messo a concorso fino ad un massimo di punti 2,000.

9. Graduatoria

La graduatoria di merito è formulata dalla commissione esaminatrice al termine delle prove d'esame. E' escluso dalla graduatoria il candidato che non abbia conseguito la sufficienza in ciascuna delle prove di esame. La graduatoria, previo riconoscimento della sua regolarità e previo accertamento del possesso dei requisiti prescritti per la partecipazione al concorso e per l'ammissione all'impiego, viene approvata dal Direttore Generale dell'Azienda U.S.L. (art. 18 del DPR 483/97) che procede, altresì, alla nomina dei vincitori. Tutte le preferenze e precedenza stabilite dalle vigenti disposizioni di legge

saranno osservate purché siano state dichiarate nella domanda di partecipazione. Dalla documentazione dovrà risultare il possesso del requisito alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione al concorso.

La graduatoria finale di merito è immediatamente efficace e sarà pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione Abruzzo.

La graduatoria sarà utilizzata con le modalità e nei limiti temporali imposti dalle leggi vigenti in materia.

La graduatoria, entro il suo periodo di validità, è utilizzata, altresì, per l'assunzione a tempo determinato.

10. Comunicazioni

Eventuali comunicazioni da parte dell'Azienda nei confronti dei candidati saranno inviate esclusivamente all'indirizzo e-mail utilizzato per la partecipazione al presente concorso oppure all'indirizzo PEC personale eventualmente indicato nella domanda.

11. Adempimenti del vincitore

Il concorrente dichiarato vincitore, a seguito dell'accertamento del possesso dei requisiti prescritti, sarà invitato a stipulare contratto individuale di lavoro di cui all'art. 13 del CCNL della Dirigenza SPTA 8/6/2000. La data di assunzione in servizio è concordata tra le parti, ma in ogni caso, salvo giustificati e documentati motivi, essa deve essere stabilita entro e non oltre 30 giorni dalla data di ricezione della comunicazione, pena decadenza.

Qualora dal controllo delle dichiarazioni sostitutive effettuato dall'amministrazione, dovesse emergere la non veridicità del contenuto di quanto dichiarato, il candidato decadrà dai benefici conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, fatte salve le relative conseguenze penali.

Il rapporto di lavoro diviene definitivo dopo il compimento favorevole del periodo di prova di mesi sei di effettivo servizio prestato. Il periodo di prova non può essere rinnovato o prorogato alla scadenza.

Si richiamano, per quanto concerne il periodo di prova, le disposizioni di cui all'art. 14 del medesimo contratto, nonché le norme di cui all'art. 38 del CCNL della Dirigenza SPTA 5/12/1996 circa i termini di preavviso in caso di risoluzione del rapporto di lavoro.

Con la stipula del contratto e l'assunzione in servizio, è implicita l'accettazione senza riserve di tutte le norme che disciplinano e disciplineranno lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale delle Aziende Unità Sanitarie Locali.

L'assunzione in servizio può essere temporaneamente sospesa o revocata in relazione alla presenza di norme che stabiliscano il blocco delle assunzioni.

Gli effetti economici decorreranno dalla data di effettiva presa di servizio.

I vincitori devono dichiarare, al momento dell'immissione in servizio, di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art.53 del D. Lgs. n. 165 del 30.3.2001.

Ai sensi dell'art. 42 del D.L. 21/06/2013,n. 69 (convertito con modificazioni dalla L. n. 98 del 9/8/2013) non è più previsto l'obbligo della certificazione attestante l'idoneità fisica per l'assunzione nel pubblico impiego, fermi restando gli obblighi di certificazione previsti dal D.Lgs. n.81/2008 e s.m.i. per i lavoratori soggetti a sorveglianza sanitaria.

12. Trattamento dei dati personali

Tutti i dati personali di cui l'Amministrazione sia venuta in possesso in occasione dell'espletamento dei procedimenti concorsuali verranno trattati nel rispetto del D. Lgs. 30/6/2003, n.196; la

presentazione della domanda da parte del candidato implica il consenso al trattamento dei propri dati personali, compreso i dati sensibili, a cura del personale assegnato all'ufficio preposto alla conservazione delle domande ed all'utilizzo delle stesse per lo svolgimento delle procedure concorsuali.

13. Accesso agli atti della procedura

Il candidato del pubblico concorso può liberamente avere accesso agli atti della procedura, senza la necessità che i controinteressati siano preventivamente informati o possano in qualche modo opporsi.

Il candidato è titolare di un interesse qualificato e differenziato alla regolarità della procedura che lo legittima all'accesso di tutta la documentazione relativa alla procedura concorsuale alla quale partecipa o ha partecipato.

Le domande ed i documenti prodotti dai candidati, i verbali e le schede di valutazione costituiscono documenti rispetto ai quali deve essere esclusa la riservatezza a tutela dei terzi, dal momento che i candidati, prendendo parte alla procedura concorsuale, hanno implicitamente acconsentito a misurarsi in una competizione di cui la comparazione dei valori di ciascuno costituisce l'essenza.

Tali atti, quindi, una volta acquisiti alla procedura, escono dalla sfera personale dei partecipanti che, pertanto, non assumono la veste di controinteressati in senso tecnico.

14. Disposizioni varie

Per quanto non esplicitamente contemplato nel presente bando si intendono richiamate, a tutti gli effetti le norme di cui al D.P.R. n. 483 del 10.12.1997 e s.m.i., al D.P.R. n. 487 del 09.05.1994 e s.m.i., al D. Lgs. 502/1992 e s.m.i., al D.P.R. n. 761 del 20.12.1979 e s.m.i., alla L. n. 127 del 15.05.1997, al D.P.R. n. 445 del 28.12.2000, al D.Lgs. n.165 del 30.03.2001 oltre ad ogni altra disposizioni contrattuale e/o di legge applicabili in materia.

Questa Azienda si riserva la facoltà di riaprire i termini, modificare, sospendere o revocare il presente bando, o parte di esso, qualora ne rilevasse la necessità e l'opportunità, per ragioni di pubblico interesse, dandone comunicazione agli interessati (mediante pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale e/o nell'apposita sezione del sito web aziendale) e senza che per i concorrenti insorga alcuna pretesa o diritto.

Per eventuali, ulteriori chiarimenti, gli aspiranti dovranno utilizzare unicamente il servizio di assistenza predisposto nel format on line.

Il presente bando è stato pubblicato integralmente nel Bollettino Ufficiale della Regione Abruzzo n. _____ Speciale (Concorsi) del _____ ed in estratto nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – 4^a serie speciale – concorsi n. ____ del _____ ed è acquisibile dal sito web dell'Azienda: www.aslteramo.it – Sezione "Concorsi e Avvisi"

SCADENZA: _____

Il Direttore Generale
F.to Avv. Roberto Fagnano

AZIENDA USL DI TERAMO
INFORMATIVA SULLA TUTELA DEI DATI PERSONALI
DECRETO LEGISLATIVO N. 196 DEL 30/06/2003

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento europeo (UE) 2016/679 (di seguito GDPR), e in relazione ai dati personali di cui lo studio entrerà nella disponibilità con l'affidamento della Sua pratica, Le comunichiamo quanto segue:

Titolare del trattamento e responsabile della protezione dei dati personali

Titolare del trattamento è la ASL Teramo in persona del Direttore Generale con domicilio eletto in Teramo, Circonvallazione Ragusa 1.

Finalità del trattamento dei dati

Il trattamento è finalizzato alla corretta e completa esecuzione dell'attività. L'utilizzo dei dati è finalizzato unicamente all'espletamento delle attività concorsuali ed avverrà a cura delle persone preposte al procedimento concorsuale compresa anche la commissione esaminatrice, presso l'ufficio preposto dell'Azienda Sanitaria Locale di Teramo, in Teramo, Circ.ne Ragusa n. 1. I dati potranno essere trattati anche con l'ausilio di procedure informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità, anche in caso di eventuale comunicazione a terzi. Il conferimento di tali dati è necessario per valutare i requisiti di partecipazione e il possesso di titoli e la loro mancata indicazione può precludere tale valutazione.

Base giuridica del trattamento

Il Legale Rappresentante e i responsabili incaricati trattano i Suoi dati personali lecitamente, laddove il trattamento:

- sia necessario all'esecuzione di espletamento delle procedure concorsuali;
- sia necessario per adempiere un obbligo legale incombente;
- sia basato sul consenso espresso.

Conseguenze della mancata comunicazione dei dati personali

Con riguardo ai dati personali relativi all'esecuzione delle attività di selezione di cui Lei è parte o relativi all'adempimento ad un obbligo normativo (ad esempio gli adempimenti legati all'iter delle procedure concorsuali), la mancata gestione dei dati personali impedisce il perfezionarsi del rapporto tra LEI e la ASL Teramo e addirittura pregiudica la partecipazione al concorso.

Conservazione dei dati

I Suoi dati personali, oggetto di trattamento per le finalità sopra indicate, saranno conservati per il periodo di durata dettata dalla legislazione vigente e, successivamente, per il tempo in cui il Legale Rappresentante sia soggetto a obblighi di conservazione per finalità fiscali o per altre finalità previsti, da norme di legge o regolamento.

Comunicazione dei dati

I Suoi dati personali potranno essere comunicati a:

- consulenti o altri legali che erogano prestazioni di selezione;
- soggetti che elaborano i dati in esecuzione di specifici obblighi di legge;
- Autorità giudiziarie o amministrative, per l'adempimento degli obblighi di legge.

Profilazione e Diffusione dei dati

I Suoi dati personali non sono soggetti a diffusione né ad alcun processo decisionale interamente automatizzato.

Diritti dell'interessato

Tra i diritti a Lei riconosciuti dal GDPR rientrano quelli di:

- chiedere al Legale Rappresentante l'accesso ai suoi dati personali ed alle informazioni relative agli stessi; la rettifica dei dati inesatti o l'integrazione di quelli incompleti; la cancellazione dei dati personali che La riguardano (al verificarsi di una delle condizioni indicate nell'art. 17,

paragrafo 1 del GDPR e nel rispetto delle eccezioni previste nel paragrafo 3 dello stesso articolo); la limitazione del trattamento dei Suoi dati personali (al ricorrere di una delle ipotesi indicate nell'art. 18, paragrafo 1 del GDPR);

- richiedere ed ottenere dal Legale Rappresentante - nelle ipotesi in cui la base giuridica del trattamento sia il contratto o il consenso, e lo stesso sia effettuato con mezzi automatizzati - i Suoi dati personali in un formato strutturato e leggibile da dispositivo automatico, anche al fine di comunicare tali dati ad un altro titolare del trattamento (c.d. diritto alla portabilità dei dati personali);
- opporsi in qualsiasi momento al trattamento dei Suoi dati personali al ricorrere di situazioni particolari che La riguardano;
- revocare il consenso in qualsiasi momento, limitatamente alle ipotesi in cui il trattamento sia basato sul Suo consenso per una o più specifiche finalità e riguardi dati personali comuni (ad esempio data e luogo di nascita o luogo di residenza), oppure particolari categorie di dati (ad esempio dati che rivelano la Sua origine razziale, le Sue opinioni politiche, le Sue convinzioni religiose, lo stato di salute o la vita sessuale). Il trattamento basato sul consenso ed effettuato antecedentemente alla revoca dello stesso conserva, comunque, la sua liceità;
- Segnalare eventuali problemi al DPO (Data Protection Officer)/RPD (Responsabile della Protezione dei Dati) all'indirizzo e mail dpoprivacy@aslteramo.it

Il Direttore Generale
F.to Avv. Roberto Fagnano



**Dipartimento della Presidenza e
Rapporti con l'Europa**

**Servizio assistenza atti del Presidente
e della Giunta Regionale**

Centralino 0862 3631 Tel.
0862 36 3217/ 3206

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