



BOLLETTINO UFFICIALE della REGIONE ABRUZZO



Direzione, Redazione e Amministrazione: Ufficio BURA

Speciale N. 131 del 2 Settembre 2020

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. 0862/363206

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 ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA

SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E GESTIONE RISORSE UMANE

Repertorio AA/OGRU/51/2020 del 01/09/2020

Selezione pubblica per titoli e colloquio, per la costituzione di un rapporto di lavoro subordinato a tempo pieno e determinato finalizzato al conferimento dell'incarico di direzione del servizio segreteria del Presidente, AA.GG., Stampa e Comunicazione" presso gli uffici del Consiglio Regionale dell'Abruzzo con sede in L'Aquila (art. 22 L.R. 14 settembre 1999, n. 77 – art. 19, comma 6 del D.lgs. 30/03/2001, n. 165). Approvazione avviso.....4

PARTE I


Leggi, Regolamenti, Atti della Regione e dello Stato

ATTI DELLA REGIONE

DETERMINAZIONI

DIRIGENZIALI

Repertorio AA/OGRU/51/2020 del 01/09/2020

	<i>Consiglio Regionale dell'Abruzzo</i>	DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE
---	---	--------------------------------

DIREZIONE ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA
SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E GESTIONE RISORSE UMANE

Oggetto: SELEZIONE PUBBLICA PER TITOLI E COLLOQUIO, PER LA COSTITUZIONE DI UN RAPPORTO DI LAVORO SUBORDINATO A TEMPO PIENO E DETERMINATO FINALIZZATO AL CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI DIREZIONE DEL SERVIZIO SEGRETERIA DEL PRESIDENTE, AA.GG., STAMPA E COMUNICAZIONE" PRESSO GLI UFFICI DEL CONSIGLIO REGIONALE DELL'ABRUZZO CON SEDE IN L'AQUILA (ART. 22 L.R. 14 SETTEMBRE 1999, N. 77 – ART. 19, COMMA 6 DEL D.LGS. 30/03/2001, N. 165). APPROVAZIONE AVVISO

Premessa

la L.R. 14.9.1999, n. 77 recante "Norme in materia di organizzazione e rapporti di lavoro della Regione Abruzzo" ed in particolare l'articolo 22, disciplina gli incarichi dirigenziali con contratto a tempo determinato;
il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, contenente "Norme generali sull'ordinamento alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" ed in particolare l'articolo 19, comma 6, disciplina gli incarichi dirigenziali a tempo determinato;
ai sensi della sopra richiamata disciplina, è possibile conferire incarichi a contratto nel limite del 10% delle posizioni dirigenziali con Deliberazione n. 56 del 28 aprile 2020 l'Ufficio di Presidenza ha approvato la Programmazione dei fabbisogni di personale e della Dirigenza per il triennio 2019/2021, tenendo conto della copertura a tempo determinato del Servizio Segreteria del Presidente, Affari Generali, Stampa e Comunicazione;
a far data dal 1 settembre il Dirigente incaricato della predetta struttura ha rassegnato le dimissioni dall'incarico in parola;
con volontà acquisita per le vie brevi il Presidente, Consigliere Lorenzo Sospiri, ha richiesto la copertura del posto resosi vacante;
il sopra richiamato provvedimento di programmazione costituisce autorizzazione, per il Dirigente preposto al personale, all'espletamento delle procedure di reclutamento;
con Deliberazione n. 82 del 12 giugno 2018 l'Ufficio di Presidenza ha approvato il "Disciplinare per il conferimento e la rotazione degli incarichi dirigenziali";
Accertato che l'assunzione di che trattasi rispetta la percentuale del dieci per cento dei posti di dotazione organica;
Ravvisata l'opportunità che l'Amministrazione si riservi espressamente la possibilità di non procedere alla copertura del posto, tramite la procedura avviata col presente atto;
Ritenuto, inoltre, di non procedere alla conclusione del presente procedimento in caso di mancato rispetto del disposto di cui all' art. 9, comma 1-sexies del D.L. 24.6.2016, n.113.
Visto l'avviso di selezione nel testo allegato come parte integrante alla presente determinazione;
Si propone:
di indire una selezione pubblica per soli titoli per la costituzione di un rapporto di lavoro subordinato a tempo pieno e determinato finalizzato al conferimento dell'incarico di direzione del Servizio Segreteria del Presidente, AA.GG., Stampa e Comunicazione del Consiglio Regionale dell'Abruzzo con sede in L'Aquila e di approvare il relativo avviso
di precisare che l'Amministrazione si riserva espressamente la possibilità di revocare la presente procedura;
di stabilire di non procedere alla conclusione del presente procedimento in caso di mancato rispetto del disposto di cui all' art. 9, comma 1-sexies del D.L. 24.6.2016, n.113;

Elenco visti:

PICCININI CARLA

IL DIRIGENTE

- a. Vista la L.R. 14 settembre 1999 n. 77: "Norme in materia di organizzazione e rapporti di lavoro della Regione Abruzzo";
- b. Vista la L.R. 9 maggio 2001 n. 18: "Norme in materia di autonomia organizzativa e funzionale del Consiglio Regionale";
- c. Visto lo Statuto della Regione Abruzzo;
- d. 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" ed in particolare l'articolo 22, che disciplina gli incarichi dirigenziali con contratto a tempo determinato;
VISTA e condivisa la proposta del Responsabile dell'ufficio;
VISTO il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, contenente "Norme generali sull'ordinamento alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" ed in particolare l'articolo 19, comma 6, che disciplina gli incarichi dirigenziali tempo determinato;
DATO ATTO che, ai sensi della sopra richiamata disciplina, è possibile conferire incarichi a contratto nel limite del 10% delle posizioni dirigenziali;
CONSIDERATO che con Deliberazione n. 56 del 28 aprile 2020 l'Ufficio di Presidenza ha approvato la Programmazione dei

fabbisogni di personale e della Dirigenza per il triennio 2019/2021, tenendo conto della copertura a tempo determinato del Servizio Segreteria del Presidente, Affari Generali, Stampa e Comunicazione;

PRESO ATTO delle dimissioni del Dirigente incaricato della predetta struttura a far data dal 1 settembre 2020;

CONSIDERATO che con volontà acquisita per le vie brevi il Presidente, Consigliere Lorenzo Sospiri, ha richiesto la copertura del posto resosi vacante;

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

VISTA la Deliberazione n. 82 del 12 giugno 2018 l'Ufficio di Presidenza ha approvato il "Disciplinare per il conferimento e la rotazione degli incarichi dirigenziali";

ACCERTATO che l'assunzione di che trattasi rispetta la percentuale del dieci per cento dei posti di dotazione organica;

RAVVISATA l'opportunità che l'Amministrazione si riservi, espressamente la possibilità di di revocare la presente procedura;

RITENUTO, inoltre, di non procedere alla conclusione del presente procedimento in caso di mancato rispetto del disposto di cui all' art. 9, comma 1-sexies del D.L. 24.6.2016, n.113.

VISTO l'avviso di selezione nel testo allegato come parte integrante alla presente determinazione;

DATO ATTO CHE lo stesso è coerente con la disciplina vigente in materia;

VISTI gli articoli 5 sull'autonomia della funzione dirigenziale e 24 sulle competenze del dirigente di Servizio della ripetuta la L. R., n. 77/1999;

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

DETERMINA

1. per le motivazioni espresse in narrativa;

di indire una selezione pubblica per soli titoli per la costituzione di un rapporto di lavoro subordinato a tempo pieno e determinato finalizzato al conferimento dell'incarico di direzione del Servizio Segreteria del Presidente, AA.GG., Stampa e Comunicazione del Consiglio Regionale dell'Abruzzo con sede in L'Aquila;

di approvare l'avviso di selezione nel testo allegato come parte integrante alla presente determinazione;

di precisare che l'Amministrazione si riserva espressamente la possibilità di revocare la presente procedura;

di stabilire di non procedere alla conclusione del presente procedimento in caso di mancato rispetto del disposto di cui all' art. 9, comma 1-sexies del D.L. 24.6.2016, n.113;

di rinviare a successivo provvedimento la nomina della commissione selezionatrice;

di pubblicare il presente avviso nel Bollettino Ufficiale della Regione Abruzzo (B.U.R.A.T.) Speciale Concorsi e sul sito internet del Consiglio regionale (<http://www.consiglio.regione.abruzzo.it/>).

Elenco allegati:

Oggetto

SELEZIONE PUBBLICA PER TITOLI E COLLOQUIO, PER LA
COSTITUZIONE DI UN RAPPORTO DI LAVORO SUBORDINATO A
TEMPO PIENO E DETERMINATO

Allegato A _modello domanda

Allegato B _curriculum

Impronta

540f57b112d5f146ee3724ea982a9247513663d9879d17ca440cc05083a5016b

4d6941115900911108b0f93b95a6269436871b1a8edeeae9e1a074f8442a959f

f3f7f27a8087d5c51c9f8eb6b85317ee75bd319535d4dbe0cfff648840c692bf5

Il dirigente della struttura

TIZIANA GRASSI Firmato digitalmente da TIZIANA GRASSI
Data: 2020.09.01 12:55:24 +02'00'

Si dà atto che il presente provvedimento è pubblicato nell'apposita sezione del sito istituzionale.

Segue Allegato

Avviso di selezione allegato, come parte integrante, alla determinazione del Dirigente del Servizio Organizzazione e Gestione Risorse Umane

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

SELEZIONE PUBBLICA PER TITOLI E COLLOQUIO, PER LA COSTITUZIONE DI UN RAPPORTO DI LAVORO SUBORDINATO A TEMPO PIENO E DETERMINATO FINALIZZATO AL CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI DIREZIONE DEL SERVIZIO SEGRETERIA DEL PRESIDENTE, AA.GG., STAMPA E COMUNICAZIONE" PRESSO GLI UFFICI DEL CONSIGLIO REGIONALE DELL'ABRUZZO CON SEDE IN L'AQUILA (ART. 22 L.R. 14 SETTEMBRE 1999, N. 77 – ART. 19, COMMA 6 DEL D.LGS. 30/03/2001, N. 165).

ART. 1

OGGETTO

1. E' indetta una selezione pubblica per titoli e colloquio per la costituzione di un rapporto di lavoro subordinato a tempo pieno e **determinato finalizzato al conferimento dell'incarico di direzione del Servizio Segreteria del Presidente, AA.GG., Stampa e Comunicazione del Consiglio Regionale dell'Abruzzo con sede in L'Aquila ai sensi dell'art. 22 della L.R. 14/09/1999, n. 77.**
2. Le competenze ascritte al Servizio di cui al presente avviso sinteticamente concernono: il supporto alla funzione di rappresentanza esterna che compete al Presidente del Consiglio, le relazioni con il pubblico ed il coordinamento e la gestione della attività di informazione e comunicazione istituzionale; il controllo di gestione ed i rapporti con l'O.I.V. per il coordinamento dell'intero ciclo della performance. L'incarico dirigenziale implica l'esercizio di tutte le responsabilità gestionali generali proprie del ruolo ai sensi della vigente legislazione ed in particolare: il dirigente collabora nella definizione dei programmi operativi e risponde del raggiungimento degli obiettivi assegnati; esercita, nei limiti delle risorse finanziarie assegnate, i poteri di spesa e di entrata; provvede alla gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali assegnategli; adotta gli atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno; è responsabile, nel rispetto della legge, della correttezza tecnica ed amministrativa degli atti di competenza.
3. Il contratto avrà la durata di tre anni, con possibilità di proroga al massimo per altri due, per una durata complessiva non superiore a cinque anni.
4. Ai sensi dell'art. 4 della Legge 241/1990, il responsabile del procedimento è il Dirigente del Servizio Organizzazione e Gestione Risorse Umane.

ART. 2

REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

1. Alla selezione possono partecipare i candidati, **in possesso del diploma di laurea, che abbiano svolto attività in organismi ed enti pubblici ovvero aziende pubbliche o private con esperienza acquisita per almeno un quinquennio in funzioni dirigenziali, o che abbiano conseguito una particolare specializzazione professionale, culturale e scientifica, desumibile dalla formazione universitaria e postuniversitaria, da pubblicazioni scientifiche e da concrete esperienze di lavoro maturate per almeno un quinquennio in posizioni funzionali previste per l'accesso alla dirigenza, o che**

Avviso di selezione allegato, come parte integrante, alla determinazione del Dirigente del Servizio Organizzazione e Gestione Risorse Umane

provengano dai settori della ricerca, della docenza universitaria, delle magistrature e dei ruoli degli avvocati e procuratori dello Stato;

2. I candidati devono essere, inoltre, in possesso dei seguenti requisiti generali e specifici:
 - a) cittadinanza italiana;
 - b) età non inferiore agli anni 18;
 - c) non essere esclusi dall'elettorato politico attivo;
 - d) non essere stati destituiti dall'impiego, dichiarati decaduti, dispensati ovvero licenziati per motivi disciplinari da una pubblica amministrazione;
 - e) **insussistenza di cause di inconferibilità di cui al D.L.gs 8/04/2013, n. 39;**
 - f) **insussistenza di cause di incompatibilità di cui al D.L.gs 8/04/2013, n. 39;**
3. Sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla Repubblica.
4. Tutti i requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente bando di selezione per la presentazione della domanda di ammissione, eventuali cause di incompatibilità devono essere rimosse entro i termini previsti dalla legislazione vigente.

ART. 3

DOMANDE DI AMMISSIONE

1. Nella domanda di ammissione, redatta in carta semplice, il candidato deve indicare e/o dichiarare:
 - a) cognome, nome, data e luogo di nascita, residenza, domicilio presso il quale deve essergli fatta ogni comunicazione;
 - b) la procedura di selezione alla quale intende partecipare;
 - c) di possedere la cittadinanza italiana;
 - d) di essere iscritto nelle liste elettorali di un Comune, ovvero i motivi della mancata iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
 - e) le eventuali condanne penali riportate. In caso negativo dovrà essere dichiarata l'inesistenza di condanne penali;
 - f) di non essere stato destituito dall'impiego, dichiarato decaduto, dispensato ovvero licenziato per motivi disciplinari da una pubblica amministrazione;
 - g) la posizione nei riguardi degli obblighi militari limitatamente ai candidati soggetti a tale obbligo in base alle disposizioni vigenti nel tempo;
 - h) il possesso del diploma di laurea con l'indicazione del titolo specifico, della data di conseguimento e della relativa Università;
 - i) il possesso di uno dei requisiti di cui all'art. 2;
 - j) l'insussistenza di cause di inconferibilità di cui al D.L.gs 8/04/2013, n. 39 allegando la relativa dichiarazione
 - k) l'insussistenza di cause di incompatibilità di cui al D.L.gs 8/04/2013, n. 39 allegando la relativa dichiarazione, ovvero l'impegno a rimuovere entro 15 giorni dal conferimento dell'incarico eventuali cause di incompatibilità

Avviso di selezione allegato, come parte integrante, alla determinazione del Dirigente del Servizio Organizzazione e Gestione Risorse Umane

- 1) l'impegno a collocarsi in aspettativa non retribuita presso l'Amministrazione o l'ente di appartenenza, o il proprio privato datore di lavoro e di non trovarsi in alcuna delle altre situazioni di incompatibilità di cui all'art. 53 del D.Lgs. 30/03/2001, n.165;
2. In caso di diploma di laurea conseguito in uno Stato membro dell'Unione Europea, la dichiarazione di cui alla lett. i) del precedente comma 1, deve essere integrata con la dichiarazione di essere in possesso del provvedimento di equiparazione del titolo di studio rilasciato ai sensi del comma 3 dell'art. 38 del D.Lgs. n. 165/2001 ovvero di aver presentato la richiesta di equiparazione, ai sensi delle medesime disposizioni e che sono in corso le relative procedure.
3. La domanda deve essere firmata in calce a pena di esclusione ovvero firmata digitalmente utilizzando i formati CADeS o PADeS nell'ipotesi in cui sia inviata tramite P.E.C. (Posta elettronica certificata) non personale. L'invio della domanda attraverso la P.E.C. (Posta elettronica certificata) personale assolve, invece, anche all'obbligo della firma.
4. Nel caso di inoltro della domanda via P.E.C. (Posta elettronica certificata) la stessa può essere alternativamente redatta in formato PDF ed allegata al messaggio, ovvero, scritta direttamente tramite l'editor di posta elettronica utilizzata, rispettando, comunque, lo schema della domanda (Allegato "B").
5. Al fine di rendere formalmente valide le dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà, rese nel contesto della domanda, a prescindere dalla modalità di invio prescelta, ad essa deve essere allegata – ai sensi dell'art. 38, comma 3 del D.P.R. 445/2000 - copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità. In caso di inoltro tramite P.E.C. (Posta elettronica certificata) il documento deve essere prodotto in formato PDF ed allegato al messaggio.
6. La domanda di ammissione al concorso può essere inoltrata:
 - a) a mezzo posta (raccomandata A. R.), in busta chiusa indirizzata al Consiglio Regionale – Direzione Attività Amministrativa – Servizio Organizzazione e Gestione Risorse Umane – Via M. Iacobucci, 4 – 67100 L'Aquila. La busta dovrà riportare la dicitura "Domanda di partecipazione al concorso pubblico codice DIRTD";
 - b) consegnata a mano in busta chiusa indirizzata al Consiglio Regionale – Direzione Attività Amministrativa – Servizio Organizzazione e Gestione Risorse Umane – Via M. Iacobucci, 4 – 67100 L'Aquila. La busta dovrà riportare la dicitura "Domanda di partecipazione al concorso pubblico codice DIRTD". La consegna a mano è consentita nei giorni e negli orari di apertura dell'ufficio protocollo consultabili sul sito istituzionale del Consiglio regionale.
 - c) tramite P.E.C., nel qual caso la domanda dovrà pervenire all'indirizzo – protocollo@pec.crabruzzo.it, indicando all'oggetto "Domanda di partecipazione al concorso pubblico codice DIRTD".
7. Qualunque sia la modalità prescelta, la domanda potrà essere presentata *esclusivamente* a partire dal giorno successivo e dovrà pervenire entro il 30° (trentesimo) giorno successivo a quello di pubblicazione sul BURAT, pena l'esclusione dalla procedura selettiva:
 - a) Le domande spedite e pervenute prima della pubblicazione del presente Avviso sul BURAT saranno escluse dalla selezione. A tal fine fa fede il certificato del messaggio di posta elettronica certificata, il timbro a data apposto dall'Ufficio

Avviso di selezione allegato, come parte integrante, alla determinazione del Dirigente del Servizio Organizzazione e Gestione Risorse Umane

- postale accettante o la ricevuta di avvenuta consegna rilasciata dall'ufficio del protocollo generale del Consiglio regionale.
- b) Le domande spedite e pervenute oltre il 30° (trentesimo) giorno successivo a quello di pubblicazione del presente Avviso sul BURAT saranno escluse dalla selezione. A tal fine fa fede il certificato del messaggio di posta elettronica certificata, la ricevuta di avvenuta consegna rilasciata dall'ufficio del protocollo generale del Consiglio regionale ovvero la data di ricezione della raccomandata presso l'Ufficio postale.
8. Nelle ipotesi di falsità delle dichiarazioni rese nel contesto della domanda di ammissione al concorso, in sostituzione delle relative certificazioni o degli atti di notorietà, si applicano le disposizioni dell'articolo 76 del D.P.R. 445/2000.
9. L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato, oppure per mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

ART. 4

ALLEGATI ALLA DOMANDA

1. Alla domanda devono essere allegati:
 - a) **Curriculum professionale**, redatto sul modello "B" sotto forma di dichiarazione sostitutiva;
 - b) **Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà sull'insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità**, ai sensi del D. Lgs. N. 39/2013;
 - c) **Dichiarazione sugli incarichi ricoperti**, finalizzata alla verifica della sussistenza di situazioni di inconferibilità/incompatibilità dei candidati, ai sensi del D. Lgs. N. 39/2013;
 - d) **Copia fotostatica di un documento di identità** al fine di rendere formalmente valide le dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà, rese nel contesto della domanda e nei modelli ad essa allegati, ai sensi dell'art. 38, comma 3 del D.P.R. 445/2000;
2. In caso di invio tramite P.E.C. (Posta Elettronica Certificata) il documento d'identità deve essere prodotto in formato PDF ed allegato al messaggio.
3. **I modelli di dichiarazione di cui al comma 1, lett. b) e c) sono scaricabili dal sito del Consiglio regionale al link che segue:**

<http://www.consiglio.regione.abruzzo.it/deliberazioni-up/deliberazione-dellufficio-di-presidenza-n%C2%B0-86-del-22-luglio-2014>

Avviso di selezione allegato, come parte integrante, alla determinazione del Dirigente del Servizio Organizzazione e Gestione Risorse Umane

ART. 5

INTEGRAZIONE DELLA DOMANDA, AMMISSIONE, ESCLUSIONE,.

1. Qualora dall'esame della domanda, **pervenuta nei termini ai sensi dell'art. 3, comma 7**, 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 3 (tre) 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 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;**
 - b. **i candidati che non hanno firmato la domanda con la sola eccezione dell'inoltro tramite P.E.C. (Posta elettronica certificata) personale;**
 - c. **i candidati che hanno inoltrato la domanda di partecipazione attraverso una P.E.C. (Posta elettronica certificata) non corrispondente alla propria identità personale come rilevabile dal documento d'identità in formato PDF allegato.**
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. I candidati che hanno dichiarato, ai sensi del comma 2 dell'art. 3, di aver presentato richiesta per l'equiparazione del titolo di studio, sono ammessi con riserva.
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. 6

COMUNICAZIONI AI CANDIDATI

1. **Notizie in ordine alla selezione saranno pubblicate esclusivamente sul sito internet del Consiglio regionale (<http://www.consiglio.regione.abruzzo.it/>).**
2. Le notizie pubblicate ai sensi del comma 1 assolvono ad ogni obbligo di comunicazione dell'Amministrazione nei confronti dei candidati ai quali fa carico l'onere di acquisire le informazioni di che trattasi.

ART. 7

COMMISSIONE ESAMINATRICE

1. Alla valutazione dei titoli e all'espletamento del colloquio, è preposta una Commissione esaminatrice così composta:

PRESIDENTE	un Dirigente in servizio presso il Consiglio regionale
COMPONENTI	due Dirigenti regionali
SEGRETARIO	un dipendente di categoria C o D.
2. La Commissione è nominata dal Dirigente del Servizio Organizzazione e gestione risorse umane, con proprio atto.

Avviso di selezione allegato, come parte integrante, alla determinazione del Dirigente del Servizio Organizzazione e Gestione Risorse Umane

ART. 8

VALUTAZIONE DEL CURRICULUM

1. Alla valutazione del curriculum è destinato un punteggio di 60/100 ripartito tra i seguenti elementi di valutazione:

CURRICULUM Professionale		MAX 60 PUNTI
A. Titoli di servizio		Max 40punti
A.1. Servizio presso p.a. in qualifica dirigenziale. (con esclusione del periodo richiesto come requisito di accesso)	PUNTI 10 Per ciascun anno o frazione superiore a sei mesi.	
A.2. Servizio a tempo indeterminato presso p.a. in posizioni funzionali utili per l'accesso alla dirigenza. (con esclusione del periodo richiesto come requisito di accesso)	PUNTI 8 Per ciascun anno o frazione superiore a sei mesi.	
A.3. Servizio presso strutture pubbliche, diverse da quelle contemplate dall'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 in qualifica dirigenziale (con esclusione del periodo richiesto come requisito di accesso).	PUNTI 8 Per ciascun anno o frazione superiore a sei mesi	
A.4. Servizio presso strutture private in posizione dirigenziale (con esclusione del periodo richiesto come requisito di accesso)	PUNTI 4 Per ciascun anno o frazione superiore a sei mesi	
A. Altri titoli ed elementi desumibili dal curriculum		
Max 20 punti		
Elementi qualificanti desumibili dal curriculum professionale con particolare riferimento: <ul style="list-style-type: none"> • al grado di diversificazione delle esperienze lavorative; • all'espletamento di incarichi aggiuntivi • a percorsi formativi post-laurea e professionali Il punteggio sarà attribuito dalla Commissione, nell'ambito del massimo previsto, previa definizione di criteri di dettaglio	MAX PUNTI 20	

Avviso di selezione allegato, come parte integrante, alla determinazione del Dirigente del Servizio Organizzazione e Gestione Risorse Umane

2. Eventuali periodi di servizio part-time, in posizioni funzionali utili per l'accesso alla Dirigenza, sono valutati proporzionalmente.
3. Il curriculum deve essere redatto utilizzando l'apposito modello –**Allegato B** - da **sottoscrivere** e allegare alla domanda di partecipazione. **La mancata sottoscrizione del curriculum comporta la nullità dello stesso e quindi l'impossibilità di valutare i titoli dichiarati.**

ART.9

COLLOQUIO

1. Possono accedere al colloquio **coloro che abbiano conseguito nella valutazione dei titoli la votazione di almeno 42/60**. Il colloquio, cui possono essere attribuiti max punti 40/100, è finalizzato al riscontro della preparazione professionale e delle esperienze di servizio dichiarate nello stesso curriculum, nonché all'accertamento del possesso delle attitudini, delle capacità relazionali, di coordinamento delle risorse, di risoluzione dei problemi, di leadership e di orientamento al risultato, connessi al ruolo da ricoprire. Durante il colloquio sono approfonditi inoltre la conoscenza della disciplina di funzionamento degli organi della Regione Abruzzo, con particolare riferimento al Consiglio regionale e al sistema di valutazione e misurazione del ciclo della performance ivi in uso.
2. La data del colloquio sarà resa nota almeno 15 giorni prima dello svolgimento tramite pubblicazione di apposito avviso sul sito Internet del Consiglio regionale.

ART.10

GRADUATORIA

1. Il procedimento di cui alla presente selezione è finalizzato esclusivamente alla individuazione del soggetto idoneo al conferimento dell'incarico dirigenziale e non dà luogo alla formazione di alcuna graduatoria degli idonei.

ART. 11

SOTTOSCRIZIONE DEL CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO

1. Il candidato vincitore della selezione è invitato dal competente Servizio della Direzione Attività Amministrativa a presentare la documentazione di rito, rimuovere eventuali situazioni di incompatibilità, a collocarsi in aspettativa non retribuita, ai sensi dell'art. 19, comma 6, del D.lgs. 165/2001 e dell'art. 22, comma 4, della L.R. n. 77/1999, presso l'Amministrazione o Ente di appartenenza ovvero presso il proprio privato datore di lavoro e sottoscrivere il contratto individuale di lavoro.
2. La mancata presa di servizio, dopo la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, senza giustificato motivo, costituisce inadempimento contrattuale.

ART. 12

STATO GIURIDICO E TRATTAMENTO ECONOMICO

1. Al Dirigente assunto a tempo determinato con la qualifica di Dirigente, si applica il trattamento giuridico, economico e previdenziale previsto dai CCNL vigenti nel tempo Area II Dirigenza. Il trattamento economico tabellare annuo lordo della Dirigenza è attualmente pari a Euro € 43.310,90, comprensivo del rateo della tredicesima mensilità.
2. Il contratto di lavoro a tempo determinato è finalizzato esclusivamente al conferimento dell'incarico di direzione del Servizio Segreteria del Presidente, AA.GG., Stampa e comunicazione presso gli uffici del Consiglio Regionale dell'Abruzzo con sede in L'Aquila e segue le sorti dell'incarico anche per una eventuale risoluzione anticipata.

Avviso di selezione allegato, come parte integrante, alla determinazione del Dirigente del Servizio Organizzazione e Gestione Risorse Umane

ART. 13

RISERVA DELL'AMMINISTRAZIONE

1. L'Amministrazione del Consiglio regionale si riserva, comunque, la possibilità di non procedere alla copertura del posto tramite la procedura avviata con il presente bando,
2. L'Amministrazione del Consiglio regionale si riserva, inoltre, di non procedere alla conclusione del presente procedimento in caso di mancato rispetto del disposto di cui all'art. 9, comma 1-sexies del D.L. 24.6.2016, n.113.

ART. 14

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. 15

PUBBLICAZIONE

1. Gli allegati formano parte integrante del presente bando.

Allegato "A"	Schema di domanda di partecipazione
Allegato "B"	Modello di curriculum

2. Il presente avviso di selezione, completo di tutti gli allegati, sarà pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Abruzzo Telematico e sul sito Internet del Consiglio regionale dell'Abruzzo.

ART. 16

INFORMAZIONI

1. Per informazioni i candidati possono rivolgersi ai Dipendenti del Servizio Organizzazione e Gestione risorse umane del Consiglio Regionale di seguito indicati:

	TEL.
Cristina Lalli	0862.644246
Carla Piccinini	0862.644249

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO
(Dott.ssa Tiziana Grassi)

Allegato "A"

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

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

OGGETTO: Domanda di partecipazione alla selezione pubblica codice DIRDTD.

Il/La sottoscritt_ (cognome e nome) _____ chiede di essere ammesso a partecipare alla selezione pubblica per esami e titoli, indetta dal Consiglio Regionale con determinazione del Dirigente del Servizio Organizzazione e gestione risorse umane n _____/AAOGRU del 1 settembre 2020 per la costituzione di un rapporto di lavoro a tempo pieno e determinato, finalizzato al conferimento dell'incarico di direzione del Servizio Segreteria del Presidente, AA.GG., Stampa e Comunicazione del Consiglio Regionale dell'Abruzzo con sede in L'Aquila.

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

- 1) di essere nato a _____ (Prov. _____) il _____ e residente in _____ (Prov. _____). C.A.P. _____ via _____ n. _____ Codice Fiscale _____

Domicilio (*Indirizzo presso il quale dichiaro di voler ricevere qualsivoglia comunicazione relativa alla selezione*)

Via _____, n. _____ c.a.p. _____ Città _____
 _____ Recapito telefonico _____ Indirizzo di P.E.C. _____;

- 2) di essere in possesso della cittadinanza italiana;
- 3) di essere iscritt_ nelle liste elettorali del Comune di _____;ⁱ
- 4) di non aver riportato condanne penali *ovvero* di aver riportato le seguenti condanne penali _____;ⁱⁱ
- 5) di non essere stato destituito dall'impiego, dichiarato decaduto, dispensato ovvero licenziato per motivi disciplinari da una Pubblica Amministrazione;
- 6) di essere nei riguardi degli obblighi militari nella seguente posizione: _____ (*solo per i candidati soggetti a tale obbligo in base alle disposizioni vigenti nel tempo*);
- 7) di essere in possesso del requisito di cui all'art. 2 comma 1 del bando e precisamente di
- aver svolto attività in organismi ed enti pubblici ovvero aziende pubbliche o private con esperienza acquisita per almeno un quinquennio in funzioni dirigenziali
 ovvero
 - aver conseguito una particolare specializzazione professionale, culturale e scientifica, desumibile dalla formazione universitaria e postuniversitaria, da pubblicazioni scientifiche e da concrete esperienze di lavoro maturate per almeno un quinquennio in posizioni funzionali previste per l'accesso alla dirigenza
 ovvero

Data _____

Firma (per esteso) _____

Allegato "A" (segue)

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

- provenire dai settori della ricerca, della docenza universitaria, delle magistrature e dei ruoli degli avvocati e procuratori dello Stato

8) di essere in possesso del seguente titolo di studio:

Laurea _____ⁱⁱⁱ in _____ appartenente alla classe _____^{iv} conseguita ai sensi del _____^v in data _____ presso _____ con la votazione di _____/110 _____;

- 9) che il titolo posseduto è equiparato a _____ e di essere in possesso del provvedimento di equiparazione ai sensi del comma 3, dell'art.38 del D.Lgs. n. 165/2001 *ovvero* di aver presentato la richiesta di equiparazione ai sensi del comma 3, dell'art.38 del D.Lgs. n. 165/2001 e sono in corso le relative procedure;^{vi}
- 10) di non trovarsi in alcuna delle cause di inconferibilità di cui al D.L.gs 8/04/2013, n. 39, come da dichiarazione allegata;
- 11) di non trovarsi in alcuna delle cause di incompatibilità di cui al D.L.gs 8/04/2013, n. 39, come da dichiarazione allegata;
- 12) di impegnarsi a rimuovere entro 15 giorni dal conferimento dell'incarico eventuali cause di incompatibilità;
- 13) di impegnarsi a collocarsi in aspettativa non retribuita presso il proprio datore di lavoro (pubblico o privato) e di non trovarsi in alcuna delle altre situazioni di incompatibilità di cui all'art. 53 del D.Lgs. 30/03/2001, n.165;

Allega alla presente la seguente documentazione

1. Curriculum professionale, redatto sul modello Allegato B;
2. Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà sull'insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità, ai sensi del D. Lgs. N. 39/2013;
3. Dichiarazione sugli incarichi ricoperti, finalizzata alla verifica della sussistenza di situazioni di inconferibilità/incompatibilità, ai sensi del D. Lgs. N. 39/2013;
4. Copia fotostatica del seguente documento di identità _____ (*Tipo*) n. _____ rilasciato da _____ in data _____, al fine di rendere formalmente valide le dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà, rese nel contesto della presente domanda e nei citati modelli, ai sensi dell'art. 38, comma 3 del D.P.R. 445/2000.

Dichiara, infine, di aver preso visione del contenuto dell'art. 14 del bando di selezione relativo al trattamento dei dati personali.

Data _____

Firma (*per esteso*) _____

ⁱ In caso di non iscrizione o di avvenuta cancellazione dalle liste elettorali *ovvero* in caso di mancato godimento dei diritti civili e politici, indicarne i motivi

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

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

^{iv} Da compilare solo per le lauree conseguite in base al nuovo ordinamento

^v Specificare vecchio o nuovo ordinamento

^{vi} Da compilare solo in caso di titolo di studio conseguito presso Istituzione scolastica di uno Stato membro dell'Unione europea

Allegato "B" : Curriculum allegato alla domanda di partecipazione alla selezione pubblica per titoli, per la costituzione di un rapporto di lavoro a tempo pieno e determinato, finalizzato al conferimento dell'incarico di direzione del Servizio Segreteria del Presidente, AA.GG., Stampa e Comunicazione del Consiglio Regionale dell'Abruzzo con sede in L'Aquila, codice DIRDTD

Nome e Cognome _____ nat_ a _____
 _____ (prov. di _____) il _____ e residente in _____
 _____ (prov. di _____) c.a.p. _____ via _____
 _____ n. _____,

CURRICULUM PROFESSIONALE

Esperienze professionali

1) Servizio a tempo indeterminato:

- a) dal ___/___/___ al ___/___/___ presso _____ in categoria/qualifica _____ del Comparto _____
 _____ (posizione funzionale utile per l'accesso alla dirigenza), **Ovvero**
 in qualità di _____ (posizione/qualifica dirigenziale)
- b) dal ___/___/___ al ___/___/___ presso _____ in categoria/qualifica _____ del Comparto _____
 _____ (posizione funzionale utile per l'accesso alla dirigenza), **Ovvero**
 in qualità di _____ (posizione/qualifica dirigenziale)
- c) dal ___/___/___ al ___/___/___ presso _____ in categoria/qualifica _____ del Comparto _____
 _____ (posizione funzionale utile per l'accesso alla dirigenza), **Ovvero**
 in qualità di _____ (posizione/qualifica dirigenziale)
- d) dal ___/___/___ al ___/___/___ presso _____ in categoria/qualifica _____ del Comparto _____
 _____ (posizione funzionale utile per l'accesso alla dirigenza), **Ovvero**
 in qualità di _____ (posizione/qualifica dirigenziale)

2) Eventuali incarichi dirigenziali ricoperti presso .P.A. , organismi ed enti pubblici, aziende pubbliche o private:

- a) dal ___/___/___ al ___/___/___ presso _____ con _____ incarico _____ di _____ direzione _____ della _____ seguente _____ Struttura _____;
- b) dal ___/___/___ al ___/___/___ presso _____ con _____ incarico _____ di _____ direzione _____ della _____ seguente _____ Struttura _____;

3) Incarichi di responsabilità di posizione organizzativa nel Comparto Funzioni locali o incarichi equivalenti in altri Comparti:

- a) dal ___/___/___ al ___/___/___ incarico _____ di _____ responsabilità _____ presso _____;
- b) dal ___/___/___ al ___/___/___ incarico _____ di _____ responsabilità _____ presso _____;

Data

Firma per esteso

Allegato "B" : Curriculum allegato alla domanda di partecipazione alla selezione pubblica per titoli, per la costituzione di un rapporto di lavoro a tempo pieno e determinato, finalizzato al conferimento dell'incarico di direzione del Servizio Segreteria del Presidente, AA.GG., Stampa e Comunicazione del Consiglio Regionale dell'Abruzzo con sede in L'Aquila, codice DIRDTD

4) Altre esperienze lavorative

5) Eventuali incarichi aggiuntivi

6) Altro

Formazione

1. Formazione post-laurea

2. Percorsi formativi professionali

Il/La sottoscritt_ sotto la propria responsabilità e consapevole delle conseguenze penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 per le false attestazioni, rilascia le dichiarazioni contenute nel presente curriculum ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, rese formalmente valide dall'allegazione del documento d'identità.

Data

Firma per esteso



**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