

*Allegato, come parte integrante, all'ordinanza del Dirigente del Servizio Organizzazione e gestione risorse umane n. 153/AA/OG del 22 settembre '09*

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

**SELEZIONE PUBBLICA PER MOBILITÀ VOLONTARIA ESTERNA DEL PERSONALE  
DI RUOLO DIPENDENTE DELLE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE DI CUI ALL'ART.  
1 DEL D.LGS. N. 165/2001 (AI SENSI DELL'ART. 30, COMMA 2 BIS DEL D.LGS. N.  
165/2001). PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO  
DI CATEGORIA "C" CON PROFILO PROFESSIONALE DI "ASSISTENTE ADDETTO  
STAMPA", PRESSO GLI UFFICI DEL CONSIGLIO REGIONALE DELL'ABRUZZO  
CON SEDE IN L'AQUILA**

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

1. E' indetta, *ai sensi dell'art. 30, comma 2 bis del d.lgs. n. 165/2001*, una selezione pubblica, per mobilità volontaria esterna del personale di ruolo dipendente delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1 del citato d.lgs. n. 165/2001, per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato di categoria "C" con profilo professionale di "Assistente Addetto stampa", presso gli uffici del Consiglio Regionale dell'Abruzzo con sede in **L'Aquila**.
2. Uno stralcio dei contenuti del profilo oggetto della selezione è riportato **nell'allegato "A"**.
3. Ai sensi dell'art. 4 della Legge 241/1990, il responsabile del procedimento è il Responsabile dell'Ufficio Organizzazione Amministrativa.

**ART. 2**  
**REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE**

1. I dipendenti di ruolo delle pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1 comma 2 del D.Lgs. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni, dovranno essere in possesso dei seguenti requisiti, da dichiarare ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 445/2000:
  - a) Inquadramento di ruolo nella categoria C;
  - b) Profilo professionale corrispondente per contenuto a quello di "Assistente Addetto Stampa";
  - c) Possesso di un diploma di scuola media di 2° grado che dia accesso ad una facoltà universitaria;
  - d) iscrizione all'albo dei giornalisti (elenco pubblicitari o professionisti)
  - e) Superamento del periodo di prova nell'Ente di appartenenza;
  - f) il nulla osta a concedere la mobilità dell'Ente di appartenenza;
  - g) Non aver subito, negli ultimi 5 anni, procedimenti penali con sentenza passata in giudicato e non essere stati, nello stesso arco di tempo, oggetto di sanzioni disciplinari di grado superiore a quello della censura;
  - h) Di non aver procedimenti penali in corso.
2. Tutti i requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la domanda di partecipazione alla selezione. La mancanza anche di uno solo dei requisiti stessi

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

### ART. 3 DOMANDE DI AMMISSIONE

1. Nella domanda di ammissione, redatta in carta semplice secondo il modello allegato al presente avviso (Allegato B), il candidato deve indicare e/o dichiarare sotto la propria responsabilità:
  - a) cognome, nome, data e luogo di nascita, residenza, domicilio presso il quale deve essergli fatta ogni comunicazione;
  - b) l'Ente di appartenenza, la categoria di inquadramento, con indicazione della posizione economica all'interno della stessa, il profilo professionale, la data di assunzione a tempo indeterminato;
  - c) l'area e l'ufficio presso il quale l'aspirante presta servizio;
  - d) il titolo di studio posseduto, precisando il punteggio, la data e l'istituto presso il quale è stato conseguito;
  - e) l'iscrizione all'albo dei giornalisti (elenco pubblicisti o professionisti);
  - f) il superamento del periodo di prova nell'Ente di appartenenza;
  - g) il nulla osta dell'Amministrazione di appartenenza a concedere la mobilità;
  - h) di non aver subito, negli ultimi 5 anni, procedimenti penali con sentenza passata in giudicato e non essere stati, nello stesso arco di tempo, oggetto di sanzioni disciplinari di grado superiore a quello della censura;
  - i) di non aver procedimenti penali in corso.
2. **La domanda deve essere firmata in calce a pena di esclusione.**
3. Alla domanda devono essere allegati:
  - a) **curriculum vitae**, 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;
  - b) **copia fotostatica completa di un documento di identità al fine di rendere formalmente valide – ai sensi dell'art. 38, comma 3 del D.P.R. 445/2000 - le dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà, rese nel contesto della domanda;**
  - c) **nulla osta** dell'Amministrazione di provenienza;
  - d) **declaratoria del profilo professionale posseduto** desunto dagli atti di organizzazione dell'Amministrazione di appartenenza.
4. La domanda di selezione deve essere inoltrata a mezzo posta (raccomandata A. R.), o consegnata a mano, in busta indirizzata al Consiglio Regionale – Direzione Attività Amministrativa – Servizio Organizzazione e Gestione Risorse Umane – Via M. Iacobucci, 4 – 67100 L'Aquila, entro il 15° (quindicesimo) giorno successivo a quello di pubblicazione del presente avviso nel B.U.R.A. Le domande inviate oltre tale termine saranno escluse dalla selezione. A tal fine fa fede il timbro a data apposto dall'Ufficio postale accettante o la ricevuta di avvenuta consegna rilasciata dall'ufficio del protocollo generale del Consiglio regionale. La busta di spedizione dovrà riportare la dicitura "Domanda di partecipazione alla selezione pubblica per mobilità volontaria **codice MOB. 001**". La consegna a mano è consentita nei giorni lavorativi dal Lunedì al Venerdì dalle ore 10,00 alle ore 12,00.
5. La domanda deve essere redatta secondo lo schema allegato al presente avviso di selezione, (Allegato "B") completato da tutte le indicazioni e dichiarazioni richieste.

6. Nelle ipotesi di falsità delle dichiarazioni rese – nel contesto della domanda di ammissione alla selezione - in sostituzione delle relative certificazioni o degli atti di notorietà, si applicano le disposizioni dell'articolo 76 del D.P.R. 445/2000.
7. L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato, oppure per mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

#### **ART. 4**

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

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 cinque giorni per adempiere. Decorso inutilmente tale termine il candidato è escluso dalla selezione.
2. Sono esclusi dalla selezione le domande di partecipazione non firmate, quelle spedite oltre il termine previsto e quelle prive del nulla osta dell'Amministrazione di appartenenza
3. Sono, inoltre, escluse dalla selezione, senza richiesta d'integrazione, le domande di partecipazione contenenti dichiarazioni dalle quali risulti in modo evidente la mancanza anche di uno solo dei requisiti richiesti.
4. Alla verifica dei requisiti di ammissione dei singoli candidati che hanno presentato domanda in conformità a quanto prescritto dall'avviso o che l'abbiano successivamente integrata ai sensi del precedente comma 1, provvede la competente struttura della Direzione Attività Amministrativa del Consiglio Regionale che, con atto del Dirigente, formula l'elenco degli ammessi.
5. L'esclusione dalla selezione, per difetto dei requisiti prescritti dal bando, può essere disposta in ogni momento con atto motivato del dirigente competente in materia di personale. La decisione è comunicata ai candidati.

#### **ART. 5**

#### **VALUTAZIONE DELLE DOMANDE**

1. Le domande pervenute nel termine previsto, corredate del curriculum vitae, saranno preliminarmente valutate, a insindacabile giudizio della Commissione esaminatrice di cui all'art. 7 sulla base dei seguenti criteri:
  - profilo professionale posseduto e/o mansioni svolte presso l'Ente di appartenenza;
  - incarichi ricoperti;
  - esperienze lavorative;
  - titolo di studio posseduto ed eventuali ulteriori titoli dichiarati;
  - livello di conoscenza dei programmi informatici e di una lingua straniera.
2. I candidati, il cui profilo risulterà maggiormente rispondente alle esigenze del Consiglio Regionale, secondo i predetti criteri, saranno invitati, con un preavviso di almeno cinque giorni, ad un colloquio, finalizzato all'individuazione del candidato idoneo all'assunzione.

## **ART. 6 COLLOQUIO**

1. Il colloquio verterà sulla verifica delle esperienze professionali rappresentate nel curriculum, sull'accertamento delle attitudini e capacità previste in relazione ai contenuti del profilo oggetto di selezione.
2. Al colloquio sarà attribuito un punteggio massimo di 30/30
3. Il punteggio minimo richiesto per riportare l'idoneità è di 21/30
4. Al termine del colloquio la Commissione esaminatrice di cui all'art. 7 predispone la graduatoria di merito
5. La Commissione, terminati i propri adempimenti, trasmette gli atti al Dirigente competente in materia di personale il quale, previa verifica della regolarità del procedimento espletato dalla Commissione stessa, approva, con proprio atto, la graduatoria della selezione.

## **ART. 7 COMMISSIONE ESAMINATRICE**

1. L'espletamento delle procedure previste agli artt. 5 e 6 è affidato ad una Commissione esaminatrice così composta:
  - Direttore Area Attività Amministrativa
  - Dirigente Servizio destinatario del posto a selezione
  - Responsabile Ufficio Organizzazione amministrativa
2. Le funzioni di Segretario sono svolte dal Responsabile dell'Ufficio Organizzazione amministrativa
3. Ai Componenti la Commissione esaminatrice non spetta alcun compenso.

## **ART. 8 SOTTOSCRIZIONE DEL CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO**

1. Entro 10 giorni dalla data che è a tal fine comunicata dalla competente struttura del Consiglio regionale, il vincitore deve, sottoscrivere il contratto individuale di lavoro.
2. Il candidato che, senza giustificato motivo, non rispetta i termini di cui sopra, si considera rinunciatario e subentra il candidato che immediatamente segue nell'ordine di graduatoria.
3. La mancata presa di servizio, dopo la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, senza giustificato motivo, costituisce inadempienza contrattuale.

## **ART. 9 TRATTAMENTO DATI PERSONALI**

1. Ai sensi delle disposizioni contenute nel "Codice in materia di dati personali" approvato con D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, si informa che i dati personali forniti dai candidati verranno utilizzati dal Consiglio Regionale dell'Abruzzo, in qualità di titolare del trattamento, per le finalità di gestione della selezione di che trattasi e, successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.
2. Con riferimento a tali trattamenti l'interessato potrà esercitare i diritti previsti dall'art. 7 del citato D.Lgs. n. 196/2003.

- 3 Responsabile del trattamento è il Responsabile dell'Ufficio Organizzazione amministrativa della Direzione Attività Amministrativa del Consiglio Regionale con sede in L'Aquila, Via M. Iacobucci, 4.

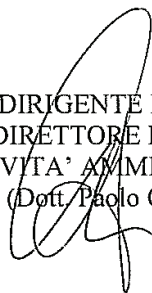
**ART. 10  
PUBBLICAZIONE**

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

**ART. 11  
INFORMAZIONI**

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

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



*Allegato "A"*

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

**ATTIVITA'**

Contenuti	<b>Attività di tipo concettuale che si concretizza:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• nella organizzazione e gestione delle conferenze stampa.</li><li>• nelle produzione di newsletter, brochure, schede informative o quant'altro può essere trasferito agli utenti esterni e interni sia utilizzando i tradizionali mezzi cartacei, sia quelli audiovisivi e multimediali;</li><li>• nella creazione e diffusione di comunicati stampa;</li><li>• nella organizzazione e gestione di mailing list;</li><li>• nella raccolta di tutto il materiale informativo pubblicato dai mass media riguardante la Regione Abruzzo ed in particolare il Consiglio Regionale;</li><li>• nel monitoraggio delle notizie finalizzata anche alla tempestiva segnalazione di eventuali criticità.</li></ul>
Ampiezza e complessità	L'attività prevede la responsabilità dei risultati attraverso la gestione autonoma delle fasi di lavoro e, nell'ambito della variabilità dei problemi, la ricerca di soluzioni possibili nel rispetto di regole predefinite.

**Allegato "B"**

(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 per mobilità volontaria esterna ai sensi dell'art. 30, comma 2 bis del d.lgs. n. 165/2001 per la per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato di categoria "C" con profilo professionale di "ASSISTENTE ADDETTO STAMPA" codice MOB 001

Il/La sottoscritt\_ (cognome e nome) \_\_\_\_\_  
chiede di essere ammesso\_ a partecipare alla selezione pubblica per mobilità volontaria esterna del personale di ruolo dipendente delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1 del d.lgs. n. 165/2001, indetta dal Consiglio Regionale con determinazione del Dirigente del Servizio Organizzazione e gestione risorse umane n. 153/AA/OG del 22 settembre 2009 per la per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato di categoria "C" con profilo professionale di "ASSISTENTE ADDETTO STAMPA" codice **MOB 001**.

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

- 1) di essere nat\_ a \_\_\_\_\_ (prov. di \_\_\_\_\_) il \_\_\_\_\_ e residente in \_\_\_\_\_ (prov. di \_\_\_\_\_) c.a.p. \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ Codice Fiscale \_\_\_\_\_;
- 2) di essere in possesso del seguente diploma di scuola media di 2° grado che dia accesso ad una facoltà universitaria: \_\_\_\_\_; conseguito con la votazione di \_\_\_\_\_ presso \_\_\_\_\_ nell'anno \_\_\_\_\_
- 3) di essere iscritto all'albo dei giornalisti (elenco pubblicisti o professionisti) presso \_\_\_\_\_ dal \_\_\_\_\_;
- 4) di essere dipendente dal \_\_\_\_\_ della seguente Amministrazione pubblica di cui all'art. 1 del d.lgs. n. 165/2001 \_\_\_\_\_ con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e \_\_\_\_\_ (pieno o parziale) al \_\_\_%;
- 5) di aver superato il periodo di prova in data \_\_\_\_\_;

Data \_\_\_\_\_

*Firma (per esteso)*

\_\_\_\_\_

**Allegato "B"**

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

- 6) di essere inquadrato a decorrere dal \_\_\_\_\_ nella categoria C con profilo professionale di \_\_\_\_\_ e attualmente collocato nella posizione economica \_\_\_\_\_;
- 7) di essere in possesso del nulla osta alla mobilità da parte dell'Amministrazione di appartenenza;
- 8) di non aver subito negli ultimi cinque anni procedimenti penali con sentenza passata in giudicato e di non essere stato, nello stesso arco temporale, oggetto di sanzioni disciplinari superiori alla censura;
- 9) di non avere procedimenti penali in corso.

Allega la seguente documentazione

- Modello "C" relativo al curriculum professionale.
- Nulla osta alla mobilità da parte dell'Amministrazione di provenienza.
- declaratoria del profilo professionale posseduto** desunto dagli atti di organizzazione dell'Amministrazione di appartenenza.

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

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

Via \_\_\_\_\_ c.a.p. \_\_\_\_\_ città \_\_\_\_\_  
Recapito telefonico \_\_\_\_\_

**Dichiara, infine, di aver preso visione del contenuto dell'art. 9 del bando di selezione relativo al trattamento dei dati personali.**

Data \_\_\_\_\_

*Firma (per esteso)*

\_\_\_\_\_



Allegato "C"

**CURRICULUM VITAE**

DATI ANAGRAFICI

Cognome.....  
Nome.....  
Data di nascita..... Luogo di nascita.....  
Luogo di residenza..... Indirizzo.....  
C.A.P..... Tel..... Cell..... e-mail.....  
Stato civile..... Figli n. .... Età .....

ATTUALE INQUADRAMENTO

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

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

Precedenti esperienze lavorative

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

Firma

\_\_\_\_\_

Allegato "C"

---



---

**FORMAZIONE SCOLASTICA**

- o Diploma di scuola media superiore \_\_\_\_\_  
 Conseguito nell'anno scolastico \_\_\_\_\_ presso l'Istituto \_\_\_\_\_  
 Voto \_\_\_\_\_;
- o Diploma di laurea triennale in \_\_\_\_\_  
 Conseguito nell'anno accademico \_\_\_\_\_ presso la facoltà di \_\_\_\_\_  
 Voto \_\_\_\_\_;
- o Diploma di laurea specialistica ovvero laurea magistrale ovvero laurea vecchio ordinamento  
 in \_\_\_\_\_  
 Conseguito nell'anno accademico \_\_\_\_\_ presso la facoltà di \_\_\_\_\_  
 Voto \_\_\_\_\_;

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

Livello di conoscenza

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

Livello di conoscenza

 Sufficiente       Discreto       Buono       Ottimo
**CONOSCENZE INFORMATICHE**

Pacchetto Office (Word, Excel, Access)

Livello di conoscenza

 Sufficiente       Discreto       Buono       Ottimo

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

 Sufficiente       Discreto       Buono       Ottimo

Motivo della richiesta di trasferimento

---



---

Firma

---