



## **BANDO N. 366.41 CA**

**CONCORSO PER TITOLI ED ESAMI AI SENSI DELL'ART. 4, COMMA 6, DELLA LEGGE 30 OTTOBRE 2013 N. 125 RISERVATO AL PERSONALE DEL CNR CON CONTRATTO DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO PER L'ASSUNZIONE CON CONTRATTO DI LAVORO A TEMPO INDETERMINATO DI N. 10 UNITÀ DI PERSONALE CON PROFILO DI COLLABORATORE DI AMMINISTRAZIONE VII LIVELLO PROFESSIONALE, DA ASSEGNARE ALLE STRUTTURE/ ISTITUTI DEL CONSIGLIO NAZIONALE DELLE RICERCHE**

### **IL PRESIDENTE**

**VISTO** il D.Lgs 31 dicembre 2009 n. 213, *“Riordino degli Enti di ricerca in attuazione dell’art. 1 della legge 27 settembre 2007, n. 165”*;

**VISTO** lo Statuto del CNR, emanato con provvedimento del Presidente del CNR n. 24 prot. n. 0023646 in data 7 aprile 2015, di cui è stato dato l’avviso di pubblicazione sul sito del Ministero dell’Istruzione, dell’Università e della Ricerca in data 29 aprile 2015;

**VISTO** il Regolamento di Organizzazione e Funzionamento del CNR, emanato con provvedimento del Presidente del CNR n. 43 prot. n. 0036411 in data 26 maggio 2015, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – Serie Generale – n. 123 in data 29 maggio 2015;

**VISTO** il Regolamento del Personale del CNR, emanato con decreto del Presidente del CNR prot. n. 0025035 in data 4 maggio 2005, pubblicato nel Supplemento ordinario n. 101 alla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana n. 124 del 30 maggio 2005;

**VISTA** la Legge 7 agosto 1990 n. 241, *“Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto d’accesso ai documenti amministrativi”* e successive modificazioni;

**VISTO** il D.P.R. 12 febbraio 1991 n.171, per le parti compatibili;

**VISTO** il D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 *“Regolamento recante norme sull’accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre assunzioni nei pubblici impieghi”* e successive modificazioni;

**VISTA** la Legge 12 marzo 1999 n. 68, *“Norme per il diritto al lavoro dei disabili”* e successive modificazioni;

**VISTO** il D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, *“Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa”* e successive modificazioni;

**VISTO** il D.Lgs 30 marzo 2001 n. 165, *“Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”* e successive modificazioni;

**VISTO** il D.Lgs 30 giugno 2003 n. 196 *“Codice in materia di protezione dei dati personali”* e successive modificazioni;

**VISTO** il D.Lgs 7 marzo 2005 n. 82 *“Codice dell’amministrazione digitale”* e successive modificazioni;

**VISTO** l'articolo 1 commi 519 e 558, della legge 27 dicembre 2006 n. 296, e l'articolo 3 comma 90, della legge 24 dicembre 2007 n. 244;



# Consiglio Nazionale delle Ricerche

**VISTO** il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto “Istituzioni ed Enti di Ricerca e Sperimentazione” 2006/2009;

**VISTA** la Legge 18 giugno 2009 n. 69 ed in particolare l’art. 32 c. 1, concernente l’eliminazione degli sprechi relativi al mantenimento di documenti in forma cartacea;

**VISTO** il D.Lgs 25 gennaio 2010 n. 5, in attuazione della direttiva 2006/54/CE relativa al principio delle pari opportunità di trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione e impiego;

**VISTA** la direttiva del Ministro della pubblica amministrazione e della semplificazione n. 14/2011 per l’applicazione delle nuove disposizioni in materia di certificati e dichiarazioni sostitutive di cui all’art. 15, della legge 12 novembre 2011, n. 183;

**VISTA** la Legge n. 35 del 4 aprile 2012, “*Disposizioni urgenti in materia di semplificazione e di sviluppo*” ed in particolare l’art.8 comma 1;

**VISTO** il D.Lgs 14 marzo 2013 n. 33, “*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*”, ed in particolare l’art. 19 comma 1;

**VISTO** il D.L. 31 agosto 2013, n. 101, recante “*Disposizioni urgenti per il perseguimento di obiettivi di razionalizzazione nelle pubbliche amministrazioni*” convertito con modificazioni dalla L. 30 ottobre 2013 n. 125, ed in particolare l’art. 4 comma 6, pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana n. 255 del 30 ottobre 2013;

**VISTA** la circolare n. 5/2013 del 21 novembre 2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica, recante “*Indirizzi volti a favorire il superamento del precariato. Reclutamento speciale per il personale in possesso dei requisiti normativi. Proroghe dei contratti. Articolo 4 del decreto legge 31 agosto 2013, n. 101*”;

**VISTA** la delibera n. 31 adottata dal Consiglio di Amministrazione nella riunione del 27 febbraio 2014, con cui è stato approvato il piano triennale di attività del CNR per il triennio 2014-2016, come integrato dal Provvedimento del Presidente n. 43 del 25 marzo 2014;

**VISTA** la delibera del Consiglio di Amministrazione n. 183, adottata nella seduta del 9 ottobre 2014, con la quale è stato approvato il nuovo Piano di Fabbisogno di personale 2014-2016;

**VISTA** la delibera del Consiglio di Amministrazione n. 184, adottata nella seduta del 9 ottobre 2014, di approvazione dei criteri per la ripartizione dei posti per i profili di ricercatore, tecnologo e tecnico amministrativo per il triennio 2014-2016;

**VISTO** il decreto del Presidente del CNR n. 142 del 2 dicembre 2014 (prot. n. 88978/2014), “*Approvazione Piano di Fabbisogno del personale per il triennio 2014-2016 – Modifica al Piano Triennale di Attività 2014-2016 di cui alla delibera del Consiglio di Amministrazione n. 31/2014 del 27 febbraio 2014*”;

**VISTE** le note del Dipartimento della Funzione Pubblica, n. 6576 in data 30/1/2015, del Ministero dell’Istruzione, dell’Università e della Ricerca n. 11228 in data 19/02/2015 e del Ministero dell’Economia e delle Finanze, n. 22519 in data 24/3/2015, concernenti l’approvazione del piano triennale di fabbisogno del personale 2014-2016;

**VISTE** le note del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 27228 del 30/4/2015 e del Ministero dell’Economia e delle Finanze n. 52267 del 26/6/15 di approvazione della rimodulazione della dotazione organica 2015 e del correlato programma di assunzioni per l’anno 2015;



# Consiglio Nazionale delle Ricerche

**VISTO** il Piano triennale di attività del Consiglio Nazionale delle Ricerche relativo agli anni 2015-2017, approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione n. 120 del 2 luglio 2015;

**VISTA** la nota prot. n. 0025459 del 2 dicembre 2015 con la quale il Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca ha approvato il suddetto Piano triennale con il silenzio assenso del Dipartimento della Funzione Pubblica e del Ministero dell'Economia e delle Finanze, ai sensi dell'art. 17bis della Legge 241/1990, così come inserito dall'art. 3, comma 1, della Legge 7 agosto 2015 n. 124;

**ACCERTATO** che l'Ente può procedere all'attuazione del programma di reclutamento speciale del personale amministrativo con il profilo di Collaboratore di Amministrazione VII livello professionale per complessive 10 unità la cui assunzione è riferita ai budget assunzionali anni 2013 e 2014, con la riserva di procedere ad un aumento delle unità come previsto nella programmazione, subordinatamente agli esiti della procedura di mobilità ai sensi dell'art. 1, comma 425 della Legge 190/2014 e della circolare n. 1/2015 del Ministro per la semplificazione e la Pubblica Amministrazione e del Ministro per gli Affari Regionali e le Autonomie;

**VERIFICATA** la necessaria vacanza in organico;

**ATTIVATA** la procedura di mobilità ai sensi dell'art. 34-bis del D.Lgs 30 marzo 2001 n. 165;

**INFORMATE** le Organizzazioni Sindacali;

**CONSIDERATO** che il Consiglio di Amministrazione, nella seduta del 3 febbraio 2016, ha approvato i criteri generali per il reclutamento speciale, per i profili di Collaboratore Tecnico Enti Ricerca, Collaboratore di Amministrazione e Operatore Tecnico,

## **d e c r e t a**

### **Art. 1 Posti a concorso**

1. È indetto un concorso per titoli ed esami, ai sensi dell'art. 4, comma 6, del D.L. 31 agosto 2013 n. 101, convertito con modifiche dalla Legge 30 ottobre 2013 n. 125, riservato al personale in possesso dei requisiti previsti dalla normativa richiamata nelle premesse e indicati all'art. 2 comma 1 lett. a), per l'assunzione con contratto di lavoro a tempo indeterminato di n. 10 unità di personale con il profilo di Collaboratore di Amministrazione, VII livello professionale, da assegnare alle Strutture/ Istituti del Consiglio Nazionale delle Ricerche.
2. L'espletamento della procedura concorsuale è condizionato all'esito della procedura di mobilità ai sensi dell'art. 34-bis del D.Lgs n. 165/2001.

### **Art. 2 Requisiti di ammissione**

1. Per l'ammissione al concorso sono richiesti i seguenti requisiti:
  - a) aver maturato con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato, presso il CNR nel profilo di Collaboratore di Amministrazione, i requisiti di cui all'articolo 1, commi 519 e 558, della Legge 27 dicembre 2006 n. 296, e all'articolo 3, comma 90, della Legge 24 dicembre 2007 n.



244, ovvero aver maturato negli ultimi cinque anni, alla data del 30 ottobre 2013, almeno tre anni di servizio con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato presso il CNR nel profilo di Collaboratore di Amministrazione.

Ai fini dell'accertamento del possesso di tale requisito si terrà conto anche di eventuali periodi di servizio a tempo determinato prestati in profili superiori a quello per il quale si concorre;

- b) non aver riportato sanzioni disciplinari superiori al rimprovero verbale nel biennio antecedente la data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di partecipazione al concorso;
- c) non avere riportato condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione di un rapporto di lavoro con Pubbliche Amministrazioni;
- d) godimento dei diritti civili e politici;
- e) possesso di un Diploma di istruzione superiore di secondo grado;
- f) aver maturato con i contratti di lavoro a termine di cui all'art. 2, comma 1, lett. a) una esperienza nella sottoindicata tematica di lavoro:

**procedure amministrativo-contabili del Consiglio Nazionale delle Ricerche con particolare riferimento alla gestione e rendicontazione di progetti di ricerca e alle procedure di gestione del personale dipendente, anche con l'uso di sistemi informatici; conoscenza dei principali programmi applicativi informatici"**

2. La verifica del possesso dei requisiti di cui alle lettere a) e b) è effettuata dagli Uffici della DCGRU Stato giuridico e trattamento economico del personale e Procedimenti disciplinari, per la parte di rispettiva competenza.
3. Il Responsabile del procedimento può disporre in qualunque momento l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti. Qualora i motivi che determinano l'esclusione siano accertati dopo l'espletamento del concorso, il predetto Responsabile dispone la decadenza da ogni diritto conseguente alla partecipazione al concorso stesso; sarà ugualmente disposta la decadenza dei candidati di cui risulti non veritiera una delle dichiarazioni previste nella domanda di partecipazione alla selezione o delle dichiarazioni rese ai sensi del D.P.R. 445/2000.

## Art. 3

### **Domanda di partecipazione Modalità e termine di presentazione**

1. La domanda deve essere compilata e presentata esclusivamente via Internet, utilizzando un'applicazione informatica disponibile nell'area concorsi del sito CNR all'indirizzo <https://selezionionline.cnr.it>, seguendo le istruzioni specificate al comma 6.
2. Il termine di scadenza per la presentazione della domanda è di trenta giorni dalla data di pubblicazione dell'avviso del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana - IV Serie Speciale - Concorsi. Qualora il termine venga a scadere di sabato o in un giorno festivo, si intenderà protratto al primo giorno non festivo immediatamente seguente.
3. Si considera prodotta nei termini la domanda pervenuta entro le ore 18:00 CEST dell'ultimo giorno utile. La data di presentazione della domanda di partecipazione al concorso è certificata dal sistema informatico che, allo scadere del termine utile per la presentazione, non permetterà più l'accesso alla procedura. Il sistema informatico rilascia la ricevuta della corretta sottomissione della domanda.
4. Non sono ammesse altre forme di produzione o modalità di invio della domanda di partecipazione.



5. Le domande che non vengono confermate definitivamente nella procedura, come indicato nel successivo comma 6, lettera g), rimangono in stato provvisorio e pertanto sono nulle.
6. Per la presentazione delle domande occorre procedere come di seguito indicato (avvalendosi anche del “Manuale utente” presente nella procedura informatica Selezioni Online alla voce “Altro”):
  - a) i candidati dipendenti o cessati dal servizio devono utilizzare le proprie credenziali ufficiali CNR di cui sono già in possesso (credenziali per accedere ai Servizi in Linea per il Personale – SIPER), e procedere, quindi, con le seguenti azioni:
  - b) compilare la domanda;
  - c) allegare il Pdf del curriculum professionale strutturato, redatto seguendo il modello di cui all'**allegato 1) parti A.B.C.**, come indicato all'art. 6 del bando;
  - d) allegare il Pdf del curriculum vitae in formato europeo;
  - e) allegare un documento di identità con firma leggibile in corso di validità;
  - f) stampare il modulo (compilato automaticamente dalla procedura con i dati anagrafici inseriti dal candidato in fase di inserimento della domanda), concernente le dichiarazioni sostitutive di certificazione e dell'atto di notorietà, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 28 dicembre 2000 n. 445; sottoscriverlo con firma autografa leggibile ed allegare lo stesso in formato Pdf;
  - g) confermare definitivamente la domanda per la produzione della ricevuta.
7. Le comunicazioni inerenti la presente procedura sono inviate all'indirizzo indicato in domanda dal candidato, scelto tra l'indirizzo di posta elettronica istituzionale CNR del candidato, ovvero un indirizzo di PEC personale del candidato.

## Art. 4

### Commissione esaminatrice

1. La Commissione esaminatrice, nominata con decreto del Presidente del CNR, è composta da tre componenti, di cui uno con funzioni di Presidente e da due supplenti.
2. Il decreto di nomina è pubblicato sulla pagina del sito Internet del CNR: agli indirizzi <http://www.urp.cnr.it/> e <https://selezionionline.cnr.it>
3. In caso di motivata rinuncia o di indisponibilità per cause sopravvenute di un membro effettivo subentra un componente supplente; alla relativa sostituzione si provvede con decreto del Presidente del CNR.
4. Le eventuali modificazioni dello stato giuridico intervenute successivamente alla nomina non incidono sulla qualità di commissario.
5. Le eventuali istanze di riconsiliazione di uno o più componenti della Commissione giudicatrice da parte dei candidati, qualora ricorrano le condizioni previste dall'art.51 del codice di procedura civile, devono essere proposte al Presidente del CNR nel termine perentorio di quindici giorni a decorrere dalla data di pubblicazione del decreto di nomina. Decorso tale termine non sono ammesse istanze di riconsiliazione dei commissari. Il rigetto dell'istanza di riconsiliazione non può essere dedotto come causa di successiva riconsiliazione.
6. Non oltre il quarantacinquesimo giorno dalla data di comunicazione della nomina, la Commissione tiene la prima riunione, nel corso della quale procede, previo rilascio delle dichiarazioni di non sussistenza di incompatibilità ai sensi della normativa vigente, alla determinazione dei criteri di valutazione dei titoli e delle prove d'esame.
7. La Commissione conclude la procedura concorsuale entro quattro mesi dalla data della prova scritta. Con proprio decreto il Dirigente dell'Ufficio Concorsi e Borse di studio può prorogare il



predetto termine per una sola volta e per non più di due mesi. L'inosservanza di tale termine dovrà essere giustificata collegialmente dalla Commissione esaminatrice con motivata relazione da inoltrare al Presidente del CNR (art. 11 - D.P.R. 487/94).

## **Art. 5 Titoli**

1. La valutazione dei titoli è effettuata dopo la prova scritta e prima che si proceda alla correzione dei relativi elaborati.
2. Per la valutazione dei titoli, la Commissione dispone complessivamente di **30 punti**.
3. I titoli valutabili ed i relativi punteggi massimi attribuibili per ciascuna delle sottoindicate categorie e per ciascun titolo sono i seguenti:

### **A. Curriculum**

**max punti 12**

scelti tra quelli ritenuti più significativi del proprio curriculum vitae riconducibili ai seguenti due gruppi di fattispecie:

- a1)** Incarichi di responsabilità e/o di coordinamento di attività tecnico-gestionali/amministrative;  
Attività di supporto tecnico-gestionale a specifico contenuto professionale;  
**Punteggio massimo attribuibile al singolo titolo: non superiore a punti 1**
- a2)** Partecipazione a Commissioni e/o ad organismi/strutture di natura tecnico-gestionale formalmente costituiti, in sede nazionale o internazionale;  
Attività didattica, di diffusione scientifica tecnologica/gestionale. Incarichi di docenza in corsi di formazione;  
Organizzazione di convegni, congressi, seminari, meeting ed eventi;  
Responsabilità/Coordinamento di gruppi di lavoro;  
Vincite di procedure selettive per posizioni di livello pari o superiore a quella per cui si concorre;  
Rapporti tecnici/gestionali e pubblicazioni;  
Elaborati e relazioni di servizio a contenuto tecnico-gestionale;  
Attività di natura contabile finanziaria anche con l'uso di sistemi informatici.  
**Punteggio massimo attribuibile al singolo titolo: non superiore a punti 0,50**

### **B. Titoli culturali e professionali**

**max punti 2.**

**Punteggio massimo attribuibile al singolo titolo: non superiore a punti 1**

Ciascun candidato potrà presentare un numero massimo di **15 titoli**, nell'ambito delle categorie **A.** e **B.** cumulativamente considerate.

### **C. Valorizzazione della professionalità**

**max punti 16**

(acquisita con l'attività svolta presso il Consiglio Nazionale delle Ricerche con contratti di lavoro a tempo determinato)

Saranno attribuiti **2 punti** per ogni anno o frazione di anno superiore a 6 mesi di servizio svolto con contratti di lavoro a tempo determinato.



## Art. 6

### Curricula – Dichiarazioni sostitutive

1. I candidati devono presentare un curriculum di tipo strutturato in formato Pdf, compilato seguendo le istruzioni di cui all'**allegato 1)** e con le modalità di seguito indicate:
  - a) Per i titoli di cui alla categoria **A**, il candidato dovrà procedere alla compilazione seguendo il format di cui all'**allegato 1) Parte A**, scegliendo tra le diverse fattispecie previste.
  - b) Per i titoli di cui alla categoria **B**, il candidato dovrà procedere alla compilazione seguendo il format di cui all'**allegato 1) Parte B**.  
Qualora il candidato inserisca un numero di titoli superiore a quello previsto per le due categorie A. e B. cumulativamente considerate, quelli oltre il quindicesimo saranno esclusi dalla valutazione.  
Non potranno essere inseriti titoli non compresi tra le fattispecie previste.
  - c) Per la valorizzazione della professionalità di cui alla categoria **C**, il candidato dovrà compilare i dati richiesti seguendo il modello di cui all'**allegato 1) Parte C**, indicando giorno/mese/anno di inizio e fine attività, svolta presso il Consiglio Nazionale delle Ricerche, con contratti a tempo determinato.
2. È preciso onere del candidato riportare tutte le informazioni necessarie per la valutazione dei titoli come previste nelle diverse parti del suddetto **allegato 1)**, tenuto conto delle specificità della tematica concorsuale.  
Le dichiarazioni prive degli elementi essenziali per la valutazione non saranno prese in considerazione dalla Commissione.
3. Per tutte le tipologie di titoli, i candidati devono fare riferimento ad atti certi identificabili con i singoli elementi di riferimento, quali: data, protocollo (motivare qualora non esistenti), persona fisica o giuridica che ha rilasciato l'atto, etc., nonché corredati da informazioni utili per la valutazione, quali: natura e durata dell'incarico, ruolo svolto dal candidato, etc.
4. I candidati devono anche allegare il *curriculum vitae et studiorum* in formato europeo. Il predetto curriculum non sarà oggetto di attribuzione di punteggi in fase di valutazione dei titoli, ma formerà oggetto di discussione in sede di prova orale.
5. I candidati sono tenuti a presentare le dichiarazioni sostitutive di certificazione e dell'atto di notorietà, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 28 dicembre 2000 n. 445, con le modalità previste dall'art. 3 del bando, con le quali attestare la veridicità dei dati e delle informazioni contenute nei curricula.
6. L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere ad idonei controlli sulla veridicità di quanto dichiarato ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445/2000.

## Art. 7

### Prove d'esame

1. Gli esami si articolano in:
  - a) una prova scritta in lingua italiana, a contenuto teorico-pratico diretta ad accertare le conoscenze del candidato sugli argomenti di cui alla tematica di lavoro indicata nel bando;
  - b) una prova orale, in lingua italiana, consistente nella discussione di aspetti tecnici di ordine generale e specifico della tematica di lavoro indicata nel bando, nonché della prova scritta, del curriculum vitae. La prova orale è diretta anche ad accertare la conoscenza della lingua



inglese e dell'informatica di base e dei principali pacchetti applicativi.

2. Per la valutazione delle prove d'esame, la Commissione dispone dei seguenti punti:  
40 punti per la prova scritta  
30 punti per la prova orale.
3. Il giorno, il luogo e l'orario di convocazione per la prova scritta sono pubblicati sul sito istituzionale del Consiglio Nazionale della Ricerche agli indirizzi <http://www.urp.cnr.it/> e <https://selezionionline.cnr.it>
4. Per lo svolgimento della prova scritta può essere concesso un tempo non superiore alle sei ore.
5. Alla prova orale sono ammessi i candidati che abbiano riportato un punteggio non inferiore a 28/40 nella prova scritta.
6. La convocazione alla prova orale è effettuata almeno venti giorni prima della data della prova all'indirizzo indicato dal candidato in domanda. Ai candidati che conseguono l'ammissione alla prova orale è data comunicazione:
  - a) del punteggio riportato nella prova scritta e nella valutazione dei titoli;
  - b) della data, ora e sede di svolgimento della prova orale.
7. Al termine di ciascuna seduta relativa alla prova orale la Commissione esaminatrice forma l'elenco dei candidati esaminati con l'indicazione della votazione da ciascuno riportata in tale prova, elenco che, sottoscritto dal Presidente e dal Segretario della Commissione, è affisso nel medesimo giorno all'albo della sede d'esame.
8. La prova orale è superata dai candidati che riportano un punteggio non inferiore a 21/30 ed un giudizio almeno sufficiente in ordine alla conoscenza della lingua inglese e dell'informatica.
9. I candidati con necessità di ausili in sede di esame in relazione alla specifica disabilità, dovranno indicare tale esigenza nella domanda di partecipazione.
10. Per essere ammessi alle prove di esame i candidati devono presentare un valido documento di identità personale. I candidati che non si presenteranno a sostenere le prove di esame nei giorni fissati decadono da ogni diritto alla partecipazione.
11. Il Consiglio Nazionale delle Ricerche non prevede il rimborso di eventuali spese sostenute dai candidati per la partecipazione alle prove di concorso.
12. La Commissione al termine dei lavori forma la graduatoria di merito ed indica, nel limite dei posti previsti, i vincitori nelle persone dei candidati che hanno conseguito il più elevato punteggio finale dato dalla somma del punteggio conseguito nella valutazione dei titoli e dei punteggi riportati nelle prove d'esame.

## **Art. 8**

### **Titoli di riserva e/o preferenza**

1. I candidati che abbiano superato la prova orale e che intendono far valere i titoli di riserva e/o preferenza a parità di merito, espressamente indicati in domanda, devono inviare al Responsabile del procedimento di cui all'art. 13 del presente bando entro il termine perentorio di quindici giorni, decorrenti dal giorno successivo a quello in cui hanno sostenuto la suddetta prova, dichiarazioni sostitutive di certificazione o dell'atto di notorietà ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 e successive modifiche ed integrazioni, attestanti il possesso dei predetti titoli alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione al concorso.





## **Art. 9**

### **Regolarità degli atti**

#### **Approvazione graduatoria e nomina dei vincitori**

1. Il Dirigente dell'Ufficio Concorsi e Borse di studio, entro il termine di trenta giorni dalla consegna degli atti da parte della Commissione, previo accertamento della regolarità della procedura, approva con proprio provvedimento la graduatoria di merito e nomina i vincitori.
2. Nel caso in cui riscontri vizi di forma rinvia, con provvedimento motivato, gli atti alla Commissione per la loro regolarizzazione, stabilendone un termine.
3. Il provvedimento di cui al comma 1 è pubblicato sul sito Internet agli indirizzi <http://www.urp.cnr.it/> e <https://selezionionline.cnr.it> di tale pubblicazione sarà data notizia, mediante avviso, nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana e da tale data decorrerà il termine per le eventuali impugnative.

## **Art. 10**

### **Assunzione in servizio**

1. I vincitori saranno assunti con contratto di lavoro a tempo indeterminato al settimo livello professionale profilo di Collaboratore di Amministrazione e con il trattamento economico previsto dal vigente CCNL del Comparto Istituzione ed Enti di Ricerca e Sperimentazione.
2. Il vincitore che, nel termine stabilito, non avrà preso servizio, senza giustificato motivo, sarà dichiarato decaduto dall'impiego.
3. Il vincitore dipendente del CNR manterrà la propria sede di appartenenza, secondo quanto stabilito con delibera n. 184 del Consiglio di Amministrazione del 9 ottobre 2014.
4. In ogni caso, il vincitore dovrà rimanere in servizio presso la sede assegnata per un periodo non inferiore a cinque anni.
5. Il vincitore dovrà presentare, nei modi e nei tempi previsti dal competente Ufficio CNR Stato Giuridico e Trattamento Economico del Personale, la documentazione che verrà richiesta con la lettera di assunzione.

## **Art. 11**

### **Trattamento dei dati personali**

1. Ai sensi dell'art.13 del D.Lgs 30 giugno 2003 n.196, i dati personali forniti dai candidati sono trattati per le finalità di gestione del presente bando e per la successiva eventuale instaurazione o prosecuzione del rapporto di lavoro e per la gestione del rapporto medesimo.
2. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dal concorso.
3. L'interessato gode dei diritti di cui all'art. 7 del citato D.Lgs, tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano nonché alcuni diritti complementari tra cui il diritto di far rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.
4. Tali diritti possono essere fatti valere nei confronti del Consiglio Nazionale delle Ricerche nella persona del Dirigente dell'Ufficio Concorsi e Borse di Studio della Direzione Centrale Gestione delle Risorse Umane.



## **Art. 12 Accesso agli atti**

1. Il diritto di accesso agli atti del concorso, ai sensi della legge 7 agosto 1990 n. 241 e successive integrazioni e modificazioni, viene esercitato con le modalità di cui all'art. 10 del provvedimento organizzatorio n. 22 del 18 maggio 2007, come integrato e modificato dal provvedimento n. 62 dell'8 novembre 2007 (consultabili sul sito CNR [www.urp.cnr.it](http://www.urp.cnr.it) sezione "utilità") e con le limitazioni di cui all'art. 12 dello stesso.
2. Le richieste di accesso agli atti del concorso saranno pubblicate nell'area concorsi del sito CNR al predetto indirizzo.
3. Tale pubblicazione assolve ogni obbligo di comunicazione agli interessati ai sensi della suddetta legge. Il CNR non è tenuto, pertanto a procedere ad alcuna notifica individuale ai partecipanti.

## **Art. 13 Responsabile del procedimento**

Il Responsabile è il Dirigente dell'Ufficio Concorsi e Borse di studio della Direzione Centrale Gestione delle Risorse Umane Piazzale Aldo Moro n. 7 – 00185 Roma (tel.: 06 4993.2172 – fax 06 4993.3852) – email: [concorsi@cnr.it](mailto:concorsi@cnr.it) – PEC: [protocollo-ammcen@pec.cnr.it](mailto:protocollo-ammcen@pec.cnr.it)

## **Art. 14 Pubblicità e diffusione**

Il presente bando è pubblicato sul sito Istituzionale del Consiglio Nazionale delle Ricerche <http://www.urp.cnr.it/> (Sezione Lavoro e Formazione) e nel Sistema di Selezioni Online CNR <https://selezionionline.cnr.it>  
L'avviso del presente bando è pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana IV Serie Speciale – Concorsi ed Esami.

## **Art. 15 Disposizioni finali**

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando valgono in quanto applicabili, le disposizioni previste dalla normativa citata nelle premesse del presente bando, nonché le leggi vigenti in materia.

IL PRESIDENTE