



AZIENDA PER IL DIRITTO AGLI STUDI UNIVERSITARI



Via XX Settembre nn. 46/52 - 67100 L'Aquila

C.F.: 80004530665 – P.I.: 01024330662

www.adsuaq.org e-mail: info@adsuaq.org

Sede Operativa: Ex Caserma Campomizzi Palazzina "D"

Località Casermette

S.S. 80 - 67100 L'AQUILA

Tel. 0862-32701 Fax 0862-312163

Oggetto: avviso riservato ai dipendenti di Pubbliche amministrazioni, a tempo pieno e indeterminato, finalizzato alla copertura di n. 1 posto di Categoria giuridica C - profilo assistente amministrativo, mediante passaggio diretto di personale tra amministrazioni, ai sensi dell'art. 30 D.lgs 165/2001 e ss.mm. e ii.

In osservanza a quanto previsto dall'art. 30 del D.lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii. e dalla L.R. n. 91 del 6 dicembre 1994

IL DIRETTORE

Premesso che l'Azienda per il Diritto agli Studi Universitari di L'Aquila è un ente strumentale della Regione Abruzzo, istituito con L.R. n° 91 del 6.12.1994;

Premesso altresì che al personale dipendente dell'Azienda si applica il CCNL del Comparto Funzioni Locali;

Vista la Deliberazione del Consiglio d'Amministrazione n. 20, del 18.06.2018 "Piana organica e Programmazione triennale dei fabbisogni del personale 2018 – 2020";

Vista la Deliberazione del Consiglio d'Amministrazione n. 6, del 03.03.2020, avente ad oggetto "Piana organica e programmazione del fabbisogno del personale 2020 - 2022";

INDICE

Ai sensi dell'art. 30 del Decreto Legislativo n. 165/2001, una procedura riservata ai dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni, a tempo pieno e indeterminato, per la copertura di un posto di

Cat. C, del CCNL Comparto Funzioni locali e equivalenti – profilo Assistente amministrativo, con precedenza al personale della Regione Abruzzo e degli Enti strumentali da essa dipendenti, mediante passaggio diretto tra Pubbliche Amministrazioni a seguito di domanda di trasferimento.

L'Amministrazione si riserva di poter revocare la procedura di cui al presente Avviso qualora intervengano motivi di ordine normativo e/o contabile.

DISPONE

ART. 1

OGGETTO

Ai sensi dell'art. 30 del Decreto legislativo n. 165/2001 e ss.mm. e ii. è indetta una procedura riservata ai dipendenti di Pubbliche Amministrazioni, a tempo pieno e indeterminato, per l'assegnazione, mediante passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse, per la copertura di n. 1 di Cat. C, profilo Assistente amministrativo, del CCNL comparto Funzioni Locali o equivalenti, dando precedenza al personale della Regione Abruzzo e degli Enti strumentali da essa dipendenti.

La sede di servizio è situata nel Comune di L'Aquila

ART. 2

REQUISITI GENERALI DI AMMISSIONE

Alla presente procedura possono partecipare i candidati in possesso, alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande di partecipazione, dei seguenti requisiti:

- 1) Essere personale di ruolo presso Pubbliche Amministrazioni, a tempo pieno e indeterminato
- 2) Essere fisicamente idoneo alle mansioni connesse al posto da coprire
- 3) Ricoprire nell'Amministrazione di appartenenza la stessa posizione giuridica o equivalente di quella per la quale si presenta domanda;
- 4) Non essere stati destinatari, negli ultimi due anni, di sanzioni disciplinari superiori alla censura e che non abbiano a loro carico procedimenti disciplinari in corso
- 5) Di godere dei diritti civili e politici
- 6) Di non avere cause di incompatibilità di cui al D.lgs. n. 39/2013 e ss. mm. e ii.
- 7) Essere in possesso del nulla osta al trasferimento rilasciato dall'Ente di appartenenza, da allegare alla domanda di partecipazione o da presentare successivamente nel termine di 15 giorni decorrenti dalla comunicazione effettuata dalla scrivente Azienda;

- 8) Non aver riportato condanne penali o di non avere procedimenti penali pendenti, ostativi al rapporto d'impiego con la Pubblica Amministrazione;
- 9) Non essere sottoposto a misure di prevenzione;
- 10) Essere in possesso del titolo di diploma di scuola media superiore;
- 11) Buona conoscenza dei sistemi informatici più diffusi.

ART. 3

SPECIFICA PROFILO PROFESSIONALE

C- ASSISTENTE AMMINISTRATIVO:

- Provvede, anche utilizzando sistemi operativi e programmi informatici, alla elaborazione di atti, documenti, relazioni e provvedimenti, riferiti ad ambiti ben definiti di una attività amministrativa o di controllo.
La predetta attività comporta:
 - ricerca e acquisizione di dati, di elementi conoscitivi, di documenti diversi, e necessaria elaborazione finalizzata alla produzione dell'atto, dell'intervento, ecc.;
 - valutazioni e verifiche della rispondenza degli atti, delle documentazioni e delle operazioni richieste o ricevute, predisposte o istituite, in rapporto alle prescrizioni di carattere generale e particolare che regolano le materie e gli scopi da perseguire;
 - effettuazione di interventi operativi, redazione di atti e documenti – formali e non formali – richiesti da leggi, regolamenti, prescrizioni, per la conclusione di procedure o dei provvedimenti di competenza;
 - utilizza elaboratori centrali e periferici e pacchetti operativi nei linguaggi di uso corrente.
- La corretta esecuzione dei compiti assegnati richiede, di norma, interpretazione di prescrizioni generali, riferimento a prassi o soluzioni precedenti da adattare alla situazione contingente, apprezzamento delle possibili interferenze con attività e competenze di altri servizi.

ART. 4

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE – TERMINI E MODALITÀ

La domanda di partecipazione dovrà essere compilata in carta semplice, utilizzando l'allegato schema, e dovrà essere indirizzata a: "Azienda per il diritto agli studi universitari, S.S. 80, ex Caserma Campomizzi, Pal. D, 67100 L'Aquila".

La domanda potrà essere inviata tramite PEC all'indirizzo adsuaq@pec.regione.abruzzo.it, o tramite e mail all'indirizzo info@adsuaq.org.

Il candidato dovrà inoltrare:

- La domanda di partecipazione compilata e firmata secondo lo schema allegato al presente avviso
- Valido documento di riconoscimento in corso di validità
- Il curriculum dettagliato, in formato europeo, datato e firmato, attestante il possesso dei requisiti richiesti, i titoli culturali acquisiti, il percorso formativo e le esperienze professionali svolte in particolare nell'ambito della Pubblica Amministrazione
- Il nulla osta al comando rilasciato dall'Amministrazione di provenienza o l'impegno a presentarlo nel termine di 15 giorni decorrenti dalla comunicazione effettuata dalla scrivente Azienda. Il possesso del nulla osta, o la dichiarazione dell'Ente di appartenenza che non ricorre l'ipotesi per cui il nulla osta è necessario, costituisce condizione essenziale per il buon esito della procedura.

La domanda di partecipazione e la relativa documentazione dovranno pervenire all'Azienda per il Diritto agli Studi Universitari di L'Aquila entro il 29 ottobre 2021, ore 12,00, a pena di esclusione.

La mancata sottoscrizione della domanda costituisce motivo di esclusione dalla procedura di cui al presente avviso.

ART. 5

AMMISSIBILITÀ DELLE DOMANDE

Saranno ammesse alla presente procedura le domande che perverranno entro il termine indicato nell'articolo 4.

L'Amministrazione provvederà all'esame delle domande pervenute nei termini ai fini della loro ammissibilità. Qualora da tale esame risultino omissioni o imperfezioni sanabili, il candidato sarà invitato a provvedere alla regolarizzazione delle stesse entro il termine di 5 giorni assegnato dall'Amministrazione. Qualora il candidato non regolarizzi la domanda entro tale termine sarà escluso dalla procedura.

ART. 6

MODALITÀ DI SELEZIONE E VALUTAZIONE DEI CURRICULA

La scelta del candidato avviene in base sia alla valutazione del curriculum sia in base all'esito del colloquio.

Il curriculum è valutato tenendo soprattutto conto dei seguenti elementi:

- a) Mansioni svolte con particolare riguardo alle attività che trovano particolare analogia con quelle per le quali si produce la domanda
- b) Titoli di studio posseduti, formazione e titoli formativi acquisiti in ambito professionale sempre con particolare riguardo a quelli che hanno analogia con le attività che si andranno a svolgere all'interno dell'Ente

La valutazione avviene, oltre che tramite l'esame comparato dei curricula, anche mediante un colloquio teso ad approfondire la conoscenza del candidato per valutarne in particolare:

- Conoscenza professionale in relazione al posto da ricoprire
- Grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro riferita alla categoria giuridica di appartenenza
- Capacità relazionali e conoscenze informatiche possedute
- Capacità di adattarsi al cambiamento.

ART.7

CASI DI ESCLUSIONE DALLA PROCEDURA

Non è sanabile e determina l'esclusione dalla partecipazione alla presente procedura:

- la mancata presentazione della documentazione richiesta ai sensi e nei termini previsti dall'art. 5;
- la mancanza dei requisiti di ammissione alla selezione;
- l'omissione nella domanda del cognome e nome;
- l'omissione della firma del concorrente a sottoscrizione della domanda stessa;
- la domanda di partecipazione pervenuta fuori termine.

L'Amministrazione dispone, dandone comunicazione scritta e motivata, l'esclusione dalla procedura.

ART. 8

ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI

Per la coperta del posto disponibile la Commissione predispone apposita graduatoria tra le domande pervenute sulla base dei seguenti punteggi e sino ad un massimo di 20 punti complessivi.

Mansioni svolte analoghe a quelle per le quali è presentata domanda: MAX punti 7	Punti 1 per ogni anno (12 mesi) di servizio prestato nella categoria di appartenenza
Titoli di studio, formazione e titoli formativi, ulteriori al titolo di studio di cui all'art. 2, punto 10 : MAX punti 3	Punti 0.1 per ogni titolo conseguito con superamento di esame finale, attinente alle attività amministrative.

Colloquio	MAX punti 10
-----------	--------------

ART. 9

COLLOQUI

I candidati, che risultano in possesso dei requisiti previsti dal presente avviso, saranno convocati a mezzo e mail per il colloquio. All'atto di convocazione l'Amministrazione comunicherà la modalità di svolgimento del colloquio.

La mancata presentazione al colloquio nel giorno, luogo e ora indicati, – salvo casi di forza maggiore debitamente documentati in anticipo rispetto alla convocazione – sarà considerata rinuncia alla procedura.

La Commissione ha a disposizione, per la valutazione del colloquio di ciascun concorrente, un massimo di punti 10.

I candidati dovranno presentarsi al colloquio muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità.

Il colloquio potrà concludersi anche con un giudizio di non idoneità dell'esperienza/formazione del richiedente rispetto alle funzioni previste dal posto da ricoprire.

ART. 10

GRADUATORIA

La graduatoria sarà formulata dando precedenza ai dipendenti della Regione Abruzzo e degli Enti strumentali da essa dipendenti.

Sulla base dei punteggi complessivamente attribuiti sarà formulata la graduatoria dei candidati.

Sarà dichiarato assegnatario del posto da ricoprire il primo candidato che avrà conseguito il maggior punteggio. A parità di valutazione dei titoli e del colloquio, è data preferenza nell'ordine:

- all'esigenza del ricongiungimento al nucleo familiare residente oltre 50 km. dalla sede lavorativa con particolare riguardo alla presenza nel nucleo di figli minori;
- all'assistenza a persone disabili.

Se dal colloquio individuale la Commissione, a suo insindacabile giudizio, rileva la non idoneità del candidato, ne dichiara, con atto motivato, l'esclusione.

La graduatoria, formata secondo i criteri sopra illustrati, avrà validità per il periodo stabilito dalle vigenti normative.

ART. 11
TRATTAMENTO

Il trattamento economico e giuridico applicato sarà quello previsto dai vigenti Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro del personale dipendente del Comparto Funzioni locali.

ART. 12
CONTROLLI SULLA VERIDICITA' DELLE AUTOCERTIFICAZIONI

L'Amministrazione, ai sensi del D.P.R. 445/2000 e ss.mm. e ii., procederà a controlli sulla veridicità delle dichiarazioni rese.

ART. 13
NORME DI SALVAGUARDIA

L'Amministrazione si riserva di applicare, per quanto non previsto dal presente avviso, le disposizioni normative e contrattuali vigenti in materia di reclutamento del personale.

Il presente Avviso non vincola in alcun modo l'Azienda D.S.U. che si riserva la facoltà di non dare corso alla copertura del posto in oggetto, in tutto o in parte, anche per la sopravvenuta emanazione di eventuali diversi indirizzi a carattere regionale e/o nazionale, nonché per carenza di copertura finanziaria.

ART. 14
TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

La presente informativa è resa ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR).

Dati oggetto di trattamento: dati personali presenti nella domanda di partecipazione o eventualmente comunicati con documenti integrativi della domanda, da parte dei candidati.

Titolare del trattamento: titolare del trattamento dei dati personali è l'Azienda per il Diritto agli Studi Universitari di L'Aquila. Dati di contatto: e mail: info@adsuaq.org, Pec: adsuaq@pec.regione.abruzzo.it.

Responsabile della protezione dei dati: i dati di contatto del Responsabile della protezione dei dati (RPD) sono: e-mail: info@adsuaq.org, Pec: adsuaq@pec.regione.abruzzo.it.

Base giuridica del trattamento: Art 6 comma 1 lettera "e" e artt. 9 e 10 del GDPR.

Finalità del trattamento: Nel rispetto dei principi di liceità, correttezza, trasparenza, adeguatezza, pertinenza e necessità di cui all'art. 5, paragrafo 1 del GDPR, l'Azienda DSU di L'Aquila, in qualità di Titolare del trattamento, provvederà al trattamento dei dati personali forniti, al momento dell'iscrizione alla procedura selettiva, esclusivamente per permettere lo svolgimento della stessa, nel rispetto della normativa vigente in materia. In particolare i dati forniti saranno raccolti e trattati, con modalità manuale, cartacea e informatizzata, mediante il loro inserimento in archivi cartacei e/o informatici per il perseguimento delle seguenti finalità:

- accertamento della sussistenza dei requisiti richiesti per la partecipazione alla procedura e dell'assenza di cause ostative alla partecipazione;
- gestione della valutazione, determinazione del punteggio e della posizione in graduatoria.

Il conferimento dei dati personali è obbligatorio per la partecipazione alla procedura di selezione

Categorie di destinatari dei dati ed eventuale trasferimento dei dati: i dati trattati per le finalità di cui sopra verranno comunicati o saranno comunque accessibili ai dipendenti e collaboratori assegnati ai competenti uffici dell'Azienda DSU di L'Aquila, autorizzati al trattamento e a tal fine adeguatamente istruiti dal Titolare.

L'Azienda DSU potrà comunicare i dati personali di cui è titolare anche ad altre amministrazioni pubbliche qualora queste debbano trattare i medesimi per eventuali procedimenti di propria competenza istituzionale nonché a tutti quei soggetti pubblici ai quali, in presenza dei relativi presupposti, la comunicazione è prevista obbligatoriamente da disposizioni comunitarie, norme di legge o regolamento.

L'Azienda potrà acquisire d'ufficio alcune informazioni per verificare le dichiarazioni presentate dai candidati. La gestione e la conservazione dei dati personali raccolti dall'Azienda avviene su server ubicati all'interno.

L'Azienda non trasferirà dati in Paesi non appartenenti all'UE.

Periodo di conservazione dei dati: i dati personali inerenti l'anagrafica e i dati inerenti graduatorie o verbali possono essere conservati illimitatamente nel tempo anche per interesse storico in base agli obblighi di archiviazione imposti dalla normativa vigente.

Diritti dell'interessato: In qualità di interessato al trattamento, ha diritto di richiedere all'Azienda DSU di L'Aquila, quale Titolare del trattamento, ai sensi degli artt.15, 16, 17, 18, 19 e 21 del GDPR:

- l'accesso ai propri dati personali ed a tutte le informazioni di cui all'art.15 del GDPR;
- la rettifica dei propri dati personali inesatti e l'integrazione di quelli incompleti;
- la cancellazione dei propri dati, fatta eccezione per quelli contenuti in atti che devono essere obbligatoriamente conservati dall'Azienda e salvo che sussista un motivo legittimo prevalente per procedere al trattamento;
- la limitazione del trattamento ove ricorra una delle ipotesi di cui all'art.18 del GDPR.

il candidato ha altresì il diritto:

- di opporsi al trattamento dei propri dati personali, fermo quanto previsto con riguardo alla necessità ed obbligatorietà del trattamento ai fini dell'instaurazione del rapporto;

- di revocare il consenso eventualmente prestato per i trattamenti non obbligatori dei dati, senza con ciò pregiudicare la liceità del trattamento basata sul consenso prestato prima della revoca.

Modalità di esercizio dei diritti: il candidato potrà esercitare tutti i diritti di cui sopra scrivendo ai contatti del Titolare o del RPD.

Reclamo: nella qualità di interessato al trattamento, il candidato ha diritto anche di proporre reclamo all'Autorità Garante per la Protezione dei dati personali ai sensi dell'art. 77 del GDPR.

ART. 15

PUBBLICITA'

Il presente Avviso e ogni atto successivo inerente la presente procedura sarà pubblicato sul sito dell'Azienda per il Diritto agli Studi Universitari di L'Aquila: www.adsuaq.org e sulla Sezione Trasparenza Amministrativa/ sottosezione Bandi di concorso.

ART. 16

ULTERIORI INFORMAZIONI

Informazioni e chiarimenti in merito al presente avviso potranno essere richiesti al Responsabile del Procedimento, Dr.ssa Sonia Scassa, inviando apposita istanza al seguente indirizzo email: sonia.scassa@adsuaq.org.