



D.D. 99 del 11 marzo 2026

AVVISO PUBBLICO DI MOBILITÀ VOLONTARIA AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D. LGS. N.165/2001 PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 5 POSIZIONI LAVORATIVE DA ASSEGNARE ALLA DIREZIONE AMMINISTRATIVA DEL GABINETTO- SERVIZIO CERIMONIALE, PROTOCOLLO E RAPPRESENTANZA ISTITUZIONALE – SEDE DI ROMA

Con nota prot. n. 127374 del 11.03.2025, il Gabinetto del Presidente della Giunta Regionale ha segnalato la necessità di prevedere un aggiornamento del Piano triennale dei fabbisogni di personale nell'ambito del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) e dei fabbisogni previsti, in modo da attivare con la massima celerità consentita dalla normativa vigente, una procedura di mobilità esterna finalizzata all'assunzione di unità da assegnare in via esclusiva alla sede di Roma del Servizio Cerimoniale protocollo e Rappresentanza Istituzionale, come di seguito indicate:

- 2 unità appartenenti all'Area dei Funzionari e dell'Elevata qualificazione (ex cat. D);
- 2 unità appartenenti all'area degli istruttori (ex cat. C) ;
- 1 unità appartenente all'area degli operatori esperti (ex cat. B).

A mente dell'art. 30 co. 1 del D.lgs. 165/2001: *"Le amministrazioni possono ricoprire posti vacanti in organico mediante passaggio diretto di dipendenti di cui all'articolo 2, comma 2, appartenenti a una qualifica corrispondente e in servizio presso altre amministrazioni, che facciano domanda di trasferimento. È richiesto il previo assenso dell'amministrazione di appartenenza nel caso in cui si tratti di posizioni dichiarate motivatamente infungibili dall'amministrazione cedente o di personale assunto da meno di tre anni o qualora la mobilità determini una carenza di organico superiore al 20 per cento nella qualifica corrispondente a quella del richiedente. È fatta salva la possibilità di differire, per motivate esigenze organizzative, il passaggio diretto del dipendente fino ad un massimo di sessanta giorni dalla ricezione dell'istanza di passaggio diretto ad altra amministrazione...omissis...Le amministrazioni, fissando preventivamente i requisiti e le competenze professionali richieste, pubblicano sul proprio sito istituzionale, per un periodo pari almeno a trenta giorni, un bando in cui sono indicati i posti che intendono ricoprire attraverso passaggio diretto di personale di altre amministrazioni, con indicazione dei requisiti da possedere...omissis ..."*.

Con Deliberazione n. 1699 del 10 novembre 2025 avente ad oggetto "Modifica della sottosezione denominata "Programmazione Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale" della sezione 3 "Organizzazione e capitale umano" del "Piano Integrato di attività e organizzazione (P.I.A.O.) 2023-2025 della Regione Puglia - Aggiornamento per l'anno 2025", adottato con D.G.R. n. 50 del 29 Gennaio 2025", la Giunta Regionale ha previsto l'assunzione, mediante procedura di mobilità ex art. 30 del d.lgs. 165/2001, di personale da assegnare al Servizio Cerimoniale, Protocollo e Rappresentanza Istituzionale – SEDE DI ROMA, di cui:

- n. 1 unità di personale di area ARE
- N. 2 unità di personale di area ARI
- N. 2 unità di personale di area ARF

Con nota prot. 671018 del 27 novembre 2025, il Gabinetto del Presidente della Giunta regionale ha chiesto di attivare con urgenza la procedura di mobilità anzidetta.



Alla luce di quanto sopra con il presente avviso si indice una procedura per titoli e colloquio per passaggio diretto per mobilità volontaria ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii. per n. 5 dipendenti appartenenti ad aree diverse proveniente da altre pubbliche amministrazioni, così ripartite:

- **n. 1 unità di personale di area ARE** per attività consistenti in: supporto in tema di gestione delle attività amministrative e affari generali; cura e gestione della sede, tenuta e gestione materiali, verifica del funzionamento delle apparecchiature di supporto, inclusa la strumentazione per la video conferenza della Sede; relazioni con l'utenza, attività di accoglienza e controllo degli accessi alla Sede; supporto in materia di gestione del personale, gestione della procedura per la rilevazione delle presenze delle risorse umane della sede e attività di segreteria; relazioni con l'utenza, attività di accoglienza e controllo degli accessi alla Sede, assistenza interna all'ufficio e relazioni con i terzi per riunioni ed eventi organizzati nei locali della Sede; gestione del protocollo informatico e della corrispondenza, ivi compresa la comunicazione di dati e la notificazione di atti, esecuzione di procedure specifiche, la predisposizione di documenti e provvedimenti di contenuto semplice in supporto nell'organizzazione di riunioni, nella cura della logistica di sala e nella stesura dei verbali;
 - profilo Professionale richiesto **"Collaboratore amministrativo tecnico"**, in possesso di: conoscenza delle Istituzioni italiane e delle loro modalità di funzionamento; capacità di elaborazione e interpretazione dati e informazioni; conoscenza e padronanza dei diversi pacchetti informatici e buona conoscenza di internet e archiviazione in cloud; nozioni di sicurezza informatica e protezione dei dati trasmessi via cloud.
- **n. 2 unità di personale di area ARI**, per attività consistenti in: supporto per la gestione delle attività amministrative e affari generali; cura e gestione della sede, tenuta e gestione materiali, verifica del funzionamento delle apparecchiature di supporto, inclusa la strumentazione per la video conferenza della Sede; relazioni con l'utenza, attività di accoglienza e controllo degli accessi alla Sede; supporto gestione del personale, gestione della procedura per la rilevazione delle presenze delle risorse umane della sede e attività Focalpoint SAP, attività di segreteria; supporto alla Dirigente per le attività di raccolta e analisi dei dati e delle informazioni, preparazione della documentazione ed il supporto alla gestione degli adempimenti amministrativi e/o contabili, supporto all'acquisizione e all'istruttoria, nell'ambito dei processi relativi alle attività del Servizio; relazioni con l'utenza, attività di accoglienza e controllo degli accessi alla Sede, assistenza interna all'ufficio e relazioni con i terzi per riunioni ed eventi organizzati nei locali della Sede; gestione del protocollo informatico e della corrispondenza, ivi compresa la comunicazione di dati e la notificazione di atti, esecuzione di procedure specifiche, redazione di elaborati tecnici, amministrativi e contabili con il supporto di applicativi informatici anche specifici, la predisposizione di documenti e provvedimenti di contenuto semplice in supporto nell'organizzazione di riunioni, nella cura della logistica di sala e nella stesura dei verbali; raccolta, elaborazione e analisi di dati, nonché raccolta ed archiviazione degli atti e della documentazione di competenza, tenuta e aggiornamento di banche dati.
 - con profilo Professionale di **"Istruttore Amministrativo"** in possesso di buona conoscenza delle Istituzioni italiane ed europee, delle loro modalità di funzionamento nonché dei processi decisionali; capacità di approfondimenti tematici e giuridici; buone competenze di scrittura e di selezione, elaborazione e interpretazione dati e informazioni; buona conoscenza e padronanza dei diversi pacchetti informatici e buona conoscenza di internet e archiviazione in cloud.
- **n. 2 unità di personale di area ARF**, per attività consistenti in: supporto nell'ambito dei rapporti istituzionali, dei lavori delle Conferenze delle Regioni, Stato-Regioni e unificata e dei tavoli tecnici



e politici/partecipazione a riunioni di competenza; collegamento con l'attività legislativa parlamentare; supporto nell'ambito delle competenze istituzionali, partecipazione alle riunioni di riferimento; monitoraggio riunioni gruppi tecnici interregionali; supporto alle attività del Presidente e del Capo di Gabinetto; monitoraggio atti parlamentari d'interesse; supporto al Dirigente nei rapporti con le istituzioni nazionali, le reti tematiche e gli altri attori pubblici e privati presenti a Roma, analisi delle politiche nazionali nei settori di interesse regionale, anche tramite la partecipazione a riunioni e/o eventi pubblici e conseguente redazione di report.

- con profilo Professionale di **“Specialista amministrativo”** in possesso di: elevata conoscenza delle Istituzioni italiane ed europee e delle loro modalità di funzionamento nonché dei processi decisionali; capacità di approfondimenti tematici e giuridici, ricerche normative e giurisprudenziali; elevate competenze di scrittura e di selezione, elaborazione e interpretazione dati e informazioni; perfetta conoscenza e padronanza dei diversi pacchetti informatici e buona conoscenza di internet e archiviazione in cloud.

Sede di Lavoro: ROMA

Il presente avviso di mobilità sarà pubblicato sul portale unico di reclutamento “InPa” del Dipartimento della Funzione Pubblica, disponibile all'indirizzo internet <https://www.inpa.gov.it> e sul sito istituzionale. Eventuali istanze di mobilità presentate alla Regione Puglia anteriormente alla data di pubblicazione del presente avviso, dovranno essere ripresentate con le modalità e nei termini previsti.

**ART. 1
Requisiti di partecipazione**

1. La procedura di selezione è riservata a personale appartenente all'area oggetto di selezione, o a categoria equivalente se di altro comparto, con profilo professionale o con profilo equivalente, per tipologia di mansioni a quello per cui si concorre, in servizio alla data di presentazione della domanda, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato presso una pubblica amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii, in possesso dei seguenti requisiti di partecipazione:
 - A. anzianità di servizio nell'area oggetto di selezione o con categoria equivalente con lo stesso profilo professionale o con profilo equivalente per tipologia di mansioni a quello per cui si concorre, di almeno sei mesi e superamento del periodo di prova;
 - B. a seconda dell'area oggetto di domanda, titolo di studio richiesto per l'accesso all'area. Nel caso di titolo di studio conseguito all'estero, il candidato deve essere in possesso del provvedimento di riconoscimento e di equiparazione previsto dalla vigente normativa;
 - C. a seconda dell'area oggetto di domanda, competenza ed esperienza nelle attività specificate nel successivo art. 2, da indicare in domanda contrassegnando la relativa casella in base al profilo prescelto;
 - D. assenso preventivo al trasferimento rilasciato dalla pubblica amministrazione di appartenenza, ovvero nulla osta alla partecipazione ovvero attestazione dell'insussistenza delle ipotesi in cui la vigente normativa prescrive il predetto assenso;
 - E. non essere stato valutato negativamente a seguito di verifica dei risultati e delle attività, negli ultimi tre anni o nel periodo di servizio prestato se inferiore;
 - F. avere un'età anagrafica che possa consentire un periodo di permanenza in servizio non inferiore a cinque anni.



2. Tutti i suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda e devono sussistere al momento della costituzione del rapporto individuale di lavoro.

ART. 2

Requisiti e titoli richiesti

1. Il candidato, a seconda dell'area di appartenenza o della categoria equivalente, deve inoltre essere in possesso dei requisiti di seguito specificati:

A) SELEZIONE PER N. 1 UNITA' AREA ARE –Profilo “Collaboratore amministrativo tecnico”(COD ARE/RP)

Requisiti essenziali:

- conoscenza delle Istituzioni italiane e delle loro modalità di funzionamento.
- capacità di elaborazione e interpretazione dati e informazioni;
- conoscenza e padronanza dei diversi pacchetti informatici e buona conoscenza di internet e archiviazione in cloud.
- nozioni di sicurezza informatica e protezione dei dati trasmessi via cloud.

Costituiranno requisiti preferenziali: esperienza professionale attinente alle funzioni e ai compiti da svolgere con particolare riferimento alla capacità di gestire sistemi di videoconferenza da illustrare nel CV specificando le modalità di acquisizione, le posizioni ricoperte, i compiti svolti e la durata, da descrivere compiutamente nel CV, avendo cura di indicare la durata. Conoscenza della lingua inglese.

B) SELEZIONE PER N. 2 UNITA' AREA ARI- Profilo “Istruttore Amministrativo ” (COD ARI/RP)

Requisiti essenziali:

- buona conoscenza delle Istituzioni italiane ed europee, delle loro modalità di funzionamento nonché dei processi decisionali;
- capacità di approfondimenti tematici e giuridici;
- buone competenze di scrittura e di selezione, elaborazione e interpretazione dati e informazioni
- buona conoscenza e padronanza dei diversi pacchetti informatici e buona conoscenza di internet e archiviazione in cloud.

Costituiranno requisiti preferenziali: comprovata esperienza nell'utilizzo di software gestionali HR e contabili, da illustrare nel CV, specificando le modalità di acquisizione, le posizioni ricoperte, i compiti svolti e la durata. Esperienza di lavoro, di studio, da descrivere compiutamente nel CV, avendo cura di indicare la durata. Conoscenza della lingua inglese.

C) SELEZIONE PER N. 2 UNITA' AREA ARF- Profilo “Specialista amministrativo ” (COD ARF/RP)

Requisiti essenziali:

- elevata conoscenza delle Istituzioni italiane ed europee e delle loro modalità di funzionamento nonché dei processi decisionali;
- capacità di approfondimenti tematici e giuridici, ricerche normative e giurisprudenziali;
- elevate competenze di scrittura e di selezione, elaborazione e interpretazione dati e informazioni;
- perfetta conoscenza e padronanza dei diversi pacchetti informatici e buona conoscenza di internet e archiviazione in cloud.



Costituiranno requisiti preferenziali: comprovata esperienza nella redazione di documenti di analisi tecnico-normativa o di *position paper*, da illustrare nel CV specificando le modalità di acquisizione, le posizioni ricoperte, i compiti svolti e la durata; avanzata conoscenza della lingua inglese, di livello non inferiore al B2; conoscenza di ulteriori lingue straniere oltre all'inglese.

ART. 3

Modalità e termini di presentazione della domanda

1. I dipendenti appartenenti all'area oggetto di selezione, o a categoria equivalente se di altro comparto, con profilo professionale o con profilo equivalente, per tipologia di mansioni a quello per cui si concorre, in servizio alla data di presentazione della domanda, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato presso una pubblica amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii, dovranno presentare domanda, esclusivamente in modalità telematica entro il termine perentorio delle ore 23:59:59 del **trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione del bando sul Portale inPA**, autenticandosi con SPID/CIE/CNS/eIDAS, compilando il format di candidatura raggiungibile dalla rete internet all'indirizzo: «<https://www.inpa.gov.it>» - previa registrazione del candidato sullo stesso Portale. Per la partecipazione al concorso il candidato deve essere in possesso di un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) a lui intestato o di un domicilio digitale.
2. Sono considerate irricevibili le domande di ammissione al concorso prodotte con modalità diverse da quelle previste nel presente articolo o compilate in modo difforme o incompleto. Qualora il termine di scadenza coincida con un giorno festivo, il termine è prorogato alle ore 23:59:59 del giorno successivo non festivo.
3. La domanda per la candidatura, dovrà essere presentata esclusivamente per via telematica, accedendo con la propria identità digitale attraverso SPID o CIE o CNS, alla piattaforma raggiungibile al seguente link: <https://www.inpa.gov.it>, e mediante la compilazione del format di candidature, previa registrazione sullo stesso portale. Per la partecipazione all'avviso il candidato deve essere in possesso di un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) a lui intestato o di un domicilio digitale.
4. La registrazione, la compilazione e l'invio on line della domanda di partecipazione, a pena di esclusione, dovranno essere obbligatoriamente effettuati entro il termine di trenta giorni decorrenti da quello successivo alla data di pubblicazione del presente avviso sul Portale unico di reclutamento "inPA" della Funzione Pubblica (www.inpa.gov.it). Non sono ammesse altre forme di produzione ed invio. Tale termine è perentorio e sono accettate esclusivamente e indifferibilmente le domande inviate prima dello spirare dello stesso.
5. La domanda potrà essere compilata anche in più momenti: i dati resteranno salvati nella propria area personale, nella sezione "Le mie candidature". La domanda sarà valida e regolarmente presentata solo se si termina la procedura completando l'invio entro la "Data Chiusura Invio Candidature", indicata per l'Avviso/Bando selezionato. Prima di procedere con l'invio della domanda, si consiglia di verificare attentamente che i dati inseriti siano corretti. Per agevolare tale verifica, si può utilizzare il file pdf scaricabile dalla funzione "Download" della sezione "Riepilogo della Domanda".
6. Scaduto il termine per la presentazione delle domande non è ammessa ulteriore produzione di documenti.
7. Al termine della compilazione, dopo aver eseguito l'invio, il portale consente di scaricare un riepilogo della domanda presentata. Al riepilogo sarà attribuito un codice ID associato in maniera univoca alla



singola candidatura. L'ID sarà utilizzato dall'Ente in tutte le comunicazioni e pubblicazioni future relative alla presente procedura.

8. La data di presentazione on line della domanda di partecipazione è certificata e comprovata da apposita ricevuta scaricabile, al termine della procedura di invio, dal Portale "inPA" che, allo scadere del suddetto termine ultimo per la presentazione della domanda, improrogabilmente non permette più l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio della domanda di partecipazione. Ai fini della partecipazione all'avviso, in caso di più invii della domanda di partecipazione, si terrà conto unicamente della domanda inviata cronologicamente per ultima, intendendosi le precedenti integralmente e definitivamente revocate e private d'effetto.
9. Prima dell'invio della domanda il candidato è tenuto a verificare con attenzione i dati inseriti. È prevista la possibilità di modificare o integrare la domanda fino alla data di scadenza del bando, anche se già precedentemente inviata. La candidatura è comunque visualizzabile e modificabile, fino al termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione, nell'area riservata del candidato. I dati dichiarati nella piattaforma di presentazione delle domande sono autocertificati ai sensi degli artt. 46 e 47 del d.P.R. n. 445/2000.
10. In ogni caso di malfunzionamento, parziale o totale della piattaforma digitale, accertato dall'amministrazione regionale che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, è fatta salva la possibilità di una proroga del termine di scadenza per la presentazione della domanda corrispondente a quello della durata del malfunzionamento. In tale caso, la Regione Puglia pubblicherà sul proprio sito istituzionale e sul Portale unico del reclutamento un avviso dell'accertato malfunzionamento e del corrispondente periodo di proroga del termine a questo correlato.
11. La data di presentazione on line della domanda di partecipazione è certificata e comprovata da apposita ricevuta scaricabile, al termine della procedura di invio, dal Portale "inPA" che, allo scadere del suddetto termine ultimo per la presentazione della domanda, improrogabilmente non permette più l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio della domanda di partecipazione. Ai fini della partecipazione all'avviso, in caso di più invii della domanda di partecipazione, si terrà conto unicamente della domanda inviata cronologicamente per ultima, intendendosi le precedenti integralmente e definitivamente revocate e private d'effetto.
12. Ogni comunicazione relativa al presente avviso verrà effettuata tramite pubblicazione nel sito istituzionale della Regione Puglia destinato ai Concorsi e avvisi nella sezione aggiornamenti Bandi e Avvisi regionali.

ART. 4

Contenuto della domanda di partecipazione

1. Nella domanda di partecipazione i candidati, sotto la propria responsabilità, a pena di esclusione, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 e consapevoli che in caso di dichiarazioni false o mendaci verranno applicate le decadenze e le sanzioni penali previste dagli artt. 75 e 76 del DPR 445/2000, devono dichiarare:
 - a) le complete generalità: cognome e nome, luogo e data di nascita, codice fiscale, residenza, con l'esatta indicazione del numero di codice di avviamento postale, il domicilio se differente dalla residenza, nonché il recapito telefonico, il recapito di posta elettronica e il recapito di posta



elettronica certificata presso cui saranno effettuate le comunicazioni relative all'avviso con l'impegno di far conoscere tempestivamente le eventuali variazioni dello stesso;

- b) l'area per la quale si concorre con specificazione del codice di selezione;
 - c) di essere dipendente appartenente all'area per la quale si concorre o a categoria equivalente con contratto a tempo indeterminato di una Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., indicando la pubblica amministrazione di appartenenza e il relativo comparto, con almeno sei mesi di anzianità di servizio con lo stesso profilo professionale o con profilo equivalente per tipologia di mansioni a quello per cui si concorre e di aver superato il periodo di prova;
 - d) di essere in possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso all'area per la quale si concorre.
Nel caso di titolo di studio conseguito all'estero occorre indicare gli estremi del provvedimento di riconoscimento e di equiparazione previsto dalla vigente normativa;
 - e) di essere in possesso dei requisiti essenziali richiesti dall'avviso per l'accesso all'area per la quale si concorre;
 - f) di possedere gli eventuali titoli preferenziali richiesti dall'avviso da esplicitare nel curriculum vitae che si allega;
 - g) di non aver riportato condanne penali, passate in giudicato, per reati che comportano l'interdizione dai pubblici uffici e in caso di procedimenti penali in corso di cui si è a conoscenza, di avere i seguenti procedimenti penali (fornire all'amministrazione ogni utile informazione);
 - h) di non aver riportato sanzioni disciplinari negli ultimi tre anni, o se inferiore nel periodo di servizio prestato e non avere procedimenti disciplinari in corso, fermo restando l'obbligo di specificarli in caso contrario;
 - i) di non essere stato valutato negativamente a seguito di verifica dei risultati e delle attività negli ultimi tre anni o se inferiore nel periodo di servizio prestato;
 - j) di avere un'età anagrafica che possa consentire un periodo di permanenza in servizio non inferiore a cinque anni;
 - k) di essere in possesso dell'assenso preventivo al trasferimento rilasciato dalla pubblica amministrazione di appartenenza, ovvero del nulla osta alla partecipazione ovvero dell'attestazione dell'insussistenza delle ipotesi in cui la vigente normativa prescrive il predetto assenso;
 - l) di essere consapevole che le dichiarazioni contenute nel curriculum formativo professionale sono rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000;
 - m) di prestare il proprio consenso al trattamento dei dati personali secondo le modalità e nei limiti dell'informativa privacy - art.13 del Regolamento (UE) 2016/679 - e all'utilizzo da parte dell'Amministrazione del servizio del proprio indirizzo di Posta Elettronica Certificata (PEC) indicato in domanda presso il quale saranno eseguite tutte le comunicazioni urgenti e le notifiche personali inerenti la procedura selettiva nonché la normativa richiamata e vigente e la regolamentazione della Regione Puglia inerente la presente procedura;
 - n) di accettare incondizionatamente quanto previsto dal presente avviso, nonché la normativa richiamata e la regolamentazione della Regione Puglia inerente la presente procedura.
2. Al fine di consentire la procedura di valutazione di cui all'art. 8 e ss., i candidati dovranno inoltre fornire in sede di compilazione dell'istanza e dell' allegato curriculum ogni utile informazione, in cui



dovranno dichiarare in maniera dettagliata, il possesso dei requisiti richiesti dal presente avviso, i titoli di studio posseduti, i titoli di servizio, le esperienze professionali maturate, gli incarichi ricoperti, con indicazione dei relativi riferimenti temporali, dei riferimenti normativi, dei provvedimenti formali di conferimento; la valutazione conseguita nell'ente di appartenenza nell'ultimo triennio, o nel periodo di servizio prestato se inferiore ai tre anni, secondo il sistema di valutazione del risultato adottato, le specifiche competenze acquisite e quant'altro concorra alla valutazione del candidato in rapporto ai posti da ricoprire e ai criteri di scelta posti a base della selezione.

**ART. 5
Esclusione dalla procedura**

1. Costituiscono motivi di esclusione dalla procedura di mobilità volontaria:
 - la mancanza dei requisiti di cui all'art. 1 e art. 2;
 - la mancata presentazione della domanda secondo le modalità e nel termine prescritti dall'art. 3 e dall'art. 4 del presente avviso;
 - la mancata presentazione dell'assenso preventivo al trasferimento rilasciato dalla pubblica amministrazione di appartenenza, ovvero del nulla osta alla partecipazione, ovvero dell'attestazione dell'insussistenza delle ipotesi in cui la vigente normativa prescrive il predetto assenso, aventi data successiva alla pubblicazione dell'Avviso nel sito istituzionale della Regione Puglia.

**ART. 6
Attività Istruttoria**

1. Le istanze di mobilità pervenute, saranno preliminarmente istruite dal Servizio Reclutamento e Contrattazione, al fine di verificare il possesso dei requisiti di ammissione e l'assenza dei motivi di esclusione. A seguito della predetta istruttoria, il Dirigente responsabile della struttura operativa di vertice in materia di reclutamento provvederà all'ammissione dei candidati che parteciperanno alla selezione di cui ai successivi articoli.

**ART. 7
Commissione esaminatrice**

1. La Commissione è nominata con determinazione del dirigente responsabile della struttura operativa di vertice competente in materia di reclutamento ed è composta da tre membri, individuati nel rispetto del principio di pari opportunità tra dipendenti regionali di qualifica dirigenziale, oltre ad un dipendente appartenente all'area dei funzionari, che svolge le funzioni di segretario. La Commissione può essere integrata da uno o più esperti in lingua straniera, informatica nonché da uno psicologo del lavoro.
2. La selezione sarà effettuata per titoli e colloquio secondo quanto disposto dai successivi artt. 8 e 9.
3. I titoli, specificamente indicati nel curriculum formativo professionale e il colloquio saranno valutati attribuendo un punteggio massimo di 45 punti, così ripartiti:



- Titoli, inclusi titoli di servizio, fino ad un massimo di punti 15;
- Colloquio fino ad un massimo di punti 30.

**ART. 8
VALUTAZIONE TITOLI**

1. Ai titoli, purché specificamente indicati, sarà attribuibile un punteggio massimo di 15 punti, così suddivisi:

A) SELEZIONE PER N. 1 UNITA' AREA ARE –Profilo “Collaboratore amministrativo tecnico”(COD ARE/RP)

- a) Titolo di studio ulteriore rispetto al titolo previsto per l'accesso all'area (massimo 10 punti) secondo i seguenti criteri:
 - possesso del Diploma di scuola secondaria superiore: punti 2
 - possesso di laurea magistrale, Laurea specialistica o diploma di laurea vecchio ordinamento: punti 5
 - possesso di laurea triennale con esclusione delle lauree triennali propedeutiche alla laurea specialistica o laurea magistrale oggetto di valorizzazione al punto successivo: punti 3

I diplomi di scuola superiore si intendono conseguiti presso istituzioni scolastiche statali o altri istituti paritari. Per i titoli Universitari si intendono quelli previsti dall'art. 3 del decreto n. 270 del 22/10/2004, se conseguiti o svolti presso le istituzioni universitarie pubbliche, università non statali legalmente riconosciute, nonché istituzioni formative pubbliche o private, autorizzate e o accreditate dal Ministero dell'istruzione, università e ricerca, costituite anche in consorzio, fermo restando quanto previsto dall'articolo 38 del predetto decreto legislativo n. 165 del 2001.

- b) Titoli di servizio (massimo 5 punti) secondo i seguenti criteri :

sono valutati nell'ambito dei titoli di servizio esclusivamente i servizi effettivamente prestati con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato o determinato, pieno o parziale, stipulati con le Pubbliche Amministrazioni di cui all'art.1, comma 2, del Decreto Legislativo n. 165/2001;

- Titolo di servizio prestato nella stessa area professionale e nello stesso profilo professionale o nel profilo professionale equivalente o superiore per tipologia di mansioni rispetto a quello richiesto dal bando di mobilità (stessa categoria o superiore):
Per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni: Punti 0,10 ;
- Titolo di servizio prestato nella stessa area professionale in un profilo professionale immediatamente inferiore rispetto a quello richiesto dal bando di mobilità (categoria inferiore):
Per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni: Punti 0,05 ;
- Titolo di servizio prestato in area professionale e profili professionale diversi da quelli richiesti dal bando di mobilità:
 - Per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni, riconducibile alla stessa categoria o superiore: Punti 0,05;
 - Per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni riconducibile ad una categoria inferiore: Punti 0,02.



B) SELEZIONE PER N. 2 UNITA' AREA ARI- Profilo "Istruttore Amministrativo" (COD ARI/RP)

- a) Titolo di studio superiore rispetto al titolo previsto per l'accesso all'area (massimo 10 punti) secondo i seguenti criteri:
- possesso di diploma di scuola secondaria di secondo grado superiore rispetto al titolo utilizzato per l'accesso all'area: punti 2
 - possesso di laurea magistrale, Laurea specialistica o diploma di laurea vecchio ordinamento: punti 5
 - possesso di laurea triennale (con esclusione delle lauree triennali propedeutiche alla laurea specialistica o laurea magistrale oggetto di valorizzazione al punto precedente) : punti 3
 - possesso di master universitario di primo livello: punti 1
 - possesso di master universitario di secondo livello: punti 1,50

I diplomi di scuola superiore si intendono conseguiti presso istituzioni scolastiche statali o altri istituti paritari. Per i titoli Universitari si intendono quelli previsti dall'art. 3 del decreto n. 270 del 22/10/2004, se conseguiti o svolti presso le istituzioni universitarie pubbliche, università non statali legalmente riconosciute, nonché istituzioni formative pubbliche o private, autorizzate e o accreditate dal Ministero dell'istruzione, università e ricerca, costituite anche in consorzio, fermo restando quanto previsto dall'articolo 38 del predetto decreto legislativo n. 165 del 2001.

- b) Titoli di servizio (massimo 5 punti) secondo i seguenti criteri:

sono valutati nell'ambito dei titoli di servizio esclusivamente i servizi effettivamente prestati con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato o determinato, pieno o parziale, stipulati con le Pubbliche Amministrazioni di cui all'art.1, comma 2, del Decreto Legislativo n° 165/2001;

- Titolo di servizio prestato nella stessa area professionale e nello stesso profilo professionale o nel profilo professionale equivalente o superiore per tipologia di mansioni rispetto a quello richiesto dal bando di mobilità (stessa categoria o superiore):
Per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni: Punti 0,10 ;
- Titolo di servizio prestato nella stessa area professionale in un profilo professionale immediatamente inferiore rispetto a quello richiesto dal bando di mobilità (categoria inferiore):
Per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni: Punti 0,05 ;
- Titolo di servizio prestato in area professionale e profili professionali diversi da quelli richiesti dal bando di mobilità:
 - Per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni, riconducibile alla stessa categoria o superiore: Punti 0,05;
 - Per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni riconducibile ad una categoria inferiore: Punti 0,02.

C) SELEZIONE PER N. 2 UNITA' AREA ARF- Profilo "Specialista amministrativo" (COD ARF/RP)

- a) Titolo di studio superiore rispetto al titolo previsto per l'accesso all'area (massimo 10 punti) secondo i seguenti criteri:
- possesso di laurea Specialistica o Magistrale o diploma di laurea vecchio ordinamento: punti 5;



- possesso di laurea triennale ulteriore rispetto al titolo di studio previsto per l'accesso all'area, escluse quelle propedeutiche alla Laurea Specialistica o Laurea Magistrale già valorizzate ai sensi del punto precedente: punti 3
- possesso di master universitario di primo livello: punti 1
- possesso di master universitario di secondo livello: punti 1,5
- possesso di diploma di specializzazione: punti 2
- possesso di dottorato ricerca : punti 2,5

I titoli di cui al presente articolo, previsti dall'art. 3 del decreto n. 270 del 22/10/2004, sono valutabili, esclusivamente, se conseguiti o svolti presso le istituzioni universitarie pubbliche, università non statali legalmente riconosciute, nonché istituzioni formative pubbliche o private, autorizzate e o accreditate dal Ministero dell'istruzione, università e ricerca, costituite anche in consorzio, fermo restando quanto previsto dall'articolo 38 del predetto decreto legislativo n. 165 del 2001.

b) Titoli di servizio (massimo 5 punti) secondo i seguenti criteri:

sono valutati nell'ambito dei titoli di servizio esclusivamente i servizi effettivamente prestati con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato o determinato, pieno o parziale, stipulati con le Pubbliche Amministrazioni di cui all'art.1, comma 2, del Decreto Legislativo n. 165/2001;

- Titolo di servizio prestato nella stessa area professionale e nello stesso profilo professionale o nel profilo professionale equivalente o superiore per tipologia di mansioni rispetto a quello richiesto dal bando di mobilità (stessa categoria o superiore):
 - Per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni: Punti 0,10 ;
 - Titolo di servizio prestato nella stessa area professionale in un profilo professionale immediatamente inferiore rispetto a quello richiesto dal bando di mobilità (categoria inferiore):
 - Per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni:Punti 0,05 ;
 - Titolo di servizio prestato in area professionale e profili professionale diversi da quelli richiesti dal bando di mobilità:
 - Per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni, riconducibile alla stessa categoria o superiore: Punti 0,05;
 - Per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni riconducibile ad una categoria inferiore: Punti 0,02.
2. Non saranno in alcun modo valutati titoli, attività e servizi che non si rilevino dall'istanza o dal curriculum con indicazione dei relativi riferimenti temporali, dei riferimenti normativi e dei provvedimenti formali di conferimento.

ART. 9

Ammissione al colloquio e relativo svolgimento

1. All'esito della valutazione dei titoli, la Commissione formulerà, per ciascun profilo professionale oggetto di selezione, l'elenco dei candidati ammessi al colloquio con l'attribuzione del relativo punteggio. Il verbale contenente l'elenco sarà reso noto ai candidati mediante pubblicazione nella sezione Aggiornamenti Bandi e Avvisi regionali.
2. Al colloquio saranno ammessi i candidati che, nella valutazione di cui all'art. 8 del presente avviso, abbiano riportato un punteggio di almeno **2/15**. Entro il termine di giorni 10 dalla pubblicazione



dell'elenco dei candidati con la valutazione dei titoli, i diretti interessati possono far pervenire istanze di riesame o osservazioni, sulle quali la Commissione si esprime entro i successivi 20 giorni. Non saranno prese in considerazione eventuali istanze di riesame o osservazioni riguardanti elementi non espressamente indicati nella domanda di partecipazione o nel curriculum formativo professionale.

3. Decorso tali termini, ovvero all'esito del relativo riesame e previa eventuale riformulazione dell'elenco con l'attribuzione dei punteggi rivisti, la Commissione redigerà apposito verbale di riesame, che sarà reso noto ai candidati mediante pubblicazione nella sezione Aggiornamenti Bandi e Avvisi regionali. La Commissione fisserà il luogo, la data e le modalità di svolgimento del colloquio con un preavviso di almeno 10 giorni. Di tale colloquio sarà data notizia, equivalente a tutti gli effetti alla notifica per legge, mediante pubblicazione nel sito istituzionale della Regione Puglia, nella sezione Aggiornamenti Bandi e Avvisi regionali. Il candidato che non si presenti al colloquio nel giorno stabilito, senza giustificato motivo, si considera rinunciatario e viene escluso dalla suddetta procedura.
4. Nella valutazione del colloquio (massimo 30 punti), i cui criteri devono essere preliminarmente stabiliti dalla Commissione, occorrerà tener conto dei seguenti aspetti:
 - a) capacità (quali quella di contestualizzare le proprie conoscenze, di sostenere una tesi, di rispondere alle obiezioni, di mediare tra diverse posizioni) e motivazioni individuali: massimo punti 15;
 - b) preparazione professionale specifica nelle materie attinenti al profilo professionale prescelto: massimo punti 15.
5. In merito agli argomenti comuni che formeranno oggetto di colloquio la Commissione potrà scegliere tra una o più delle seguenti materie, il cui livello di approfondimento sarà differenziato a seconda del profilo di appartenenza del candidato :

Istituzioni e Diritto pubblico, diritto europeo, Disciplina pubblico impiego	Titolo V della Costituzione, Ordinamento regionale pugliese e principi del pubblico impiego, Diritti, doveri e codice di condotta del dipendente pubblico
Diritto amministrativo	Legge 241/90, diritto di accesso e la trasparenza amministrativa
Cenni di cerimoniale	DPCM 14/04/2006, Precedenze, Simbologia
Competenze Digitali	CAD, Cloud, Firma Digitale, Videoconferenza
Conoscenze in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro	D.Lgs. 81/08



Lingua Inglese

Colloquio orale, comprensione di testi istituzionali

Per ciascun profilo il colloquio sarà inoltre teso a valutare il possesso della seguenti competenze professionali:

A) SELEZIONE PER N. 1 UNITA' AREA ARE –Profilo “Collaboratore amministrativo tecnico”(COD ARE/RP)

- capacità di elaborazione e interpretazione dati e informazioni;
- conoscenza e padronanza dei diversi pacchetti informatici e buona conoscenza di internet e archiviazione in cloud.

Nel corso del colloquio si chiederà al candidato di illustrare la propria esperienza professionale in relazione alle funzioni e ai compiti da svolgere, già illustrata nel CV, le modalità di acquisizione e sarà accertata la conoscenza di base della lingua inglese mediante la comprensione di un testo.

B) SELEZIONE PER N. 2 UNITA' AREA ARI- Profilo “Istruttore Amministrativo ” (COD ARI/RP)

- Gestione risorse umane: Conoscenza delle procedure per la rilevazione presenze, straordinari, ferie e permessi;
- Sistemi ERP: Nozioni sul sistema SAP/ o su un gestionale HR e sulle interfacce con le piattaforme ministeriali (PerlaPA, Equitalia, ecc);
- Protocollo informatico: regole tecniche per la segnatura di protocollo e la conservazione dei documenti.

Nel corso del colloquio si chiederà al candidato di illustrare la propria esperienza professionale attinente alle funzioni e ai compiti da svolgere, già illustrata nel CV, le modalità di acquisizione, le eventuali esperienze di lavoro, studio, formazione all'estero e sarà accertato il possesso di una buona conoscenza della lingua inglese mediante la comprensione di testi istituzionali.

C) SELEZIONE PER N. 2 UNITA' AREA ARF- Profilo “Specialista amministrativo ” (COD ARF/RP)

- Tecniche di monitoraggio legislativo: conoscenza delle banche dati parlamentari (es: BDP Camera e Senato) e del portale Normattiva;
- Rapporti Stato-Regioni e UE: funzionamento delle Conferenze e iter dei pareri sulla legislazione, formazione del diritto dell'Unione europea ed al dialogo politico con le istituzioni nazionali ed europee su temi di interesse comune;
- Comunicazione istituzionale: tecniche di redazione di report e tecniche di *position paper*;
- Lobbying e rappresentanza: Disciplina dell'attività di lobbying presso i decisori pubblici

Nel corso del colloquio si chiederà al candidato di illustrare la propria esperienza professionale attinente alle attività e ai compiti da svolgere, già illustrata nel CV, le modalità di acquisizione, le eventuali esperienze di lavoro, studio, formazione all'estero e sarà accertata l'elevata conoscenza della lingua inglese, mediante la comprensione di testi istituzionali.



6. Il colloquio si considera superato ove il candidato abbia conseguito una votazione di almeno 21/30.

ART. 10

Approvazione operazioni della Commissione e graduatorie finali

1. Ultimata la valutazione dei titoli e i colloqui, la Commissione formula la graduatoria di merito, sommando per ciascun candidato il punteggio relativo alla valutazione dei titoli e al colloquio. Nel caso di parità prevale il candidato che abbia ottenuto il maggior punteggio al colloquio. Nel caso di ulteriore parità, prevale il candidato più giovane di età, ai sensi dell'art. 3 co. 7 della legge 127 del 1997.
2. Il presente avviso non vincola in alcun modo l'Amministrazione regionale, né fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto alla partecipazione ed al trasferimento. Detta procedura potrà, inoltre, concludersi senza che alcun candidato risulti idoneo per la copertura dei posti messi a bando. L'Amministrazione regionale si riserva la facoltà, anche successivamente al colloquio, di modificare, sospendere o revocare il presente avviso di mobilità.
3. Al termine delle operazioni di selezione, la Commissione esaminatrice trasmetterà i verbali e gli atti relativi alla procedura selettiva al Servizio Reclutamento e Contrattazione. Il dirigente responsabile della struttura operativa di vertice in materia di reclutamento, qualora non risconterà irregolarità, provvederà, con apposito provvedimento, all'approvazione dei verbali e della graduatoria di merito e formulerà la graduatoria finale, che sarà pubblicata sul sito istituzionale della Regione Puglia nella sezione Aggiornamenti Bandi e Avvisi regionali e sul portale InPa.
4. A conclusione della procedura, con riferimento ai candidati risultati vincitori, il dirigente responsabile della struttura operativa di vertice in materia di reclutamento, provvederà a richiedere all'amministrazione di appartenenza l'assenso definitivo o l'attestazione di cui all'art. 1 lett. D in via definitiva.
5. La mancata acquisizione di detto parere nei termini indicati nella richiesta, comporterà la decadenza dalla graduatoria finale e l'utilizzazione della stessa a copertura del posto non coperto.
6. La graduatoria esplica la validità esclusivamente nell'ambito della procedura in esito alla quale è stata approntata e per il numero di posti vacanti disponibili espressamente indicati nel presente avviso.

ART. 11

Assunzione in servizio

1. Ai candidati immessi in ruolo per mobilità si applica, esclusivamente, il trattamento giuridico ed economico, compreso quello accessorio, previsto nei contratti collettivi vigenti per il comparto Funzioni Locali -Regioni e Autonomie Locali, in applicazione del comma 2 quinquies dell'art. 30 del d.lgs. 165/2001. Per i dipendenti pubblici provenienti da altri comparti, ai fini dell'individuazione della fascia retributiva d'inquadramento, si dovrà tenere conto delle tabelle di equiparazione adottate con D.P.C.M. del 26 giugno 2015.



2. L'assunzione in servizio dovrà avvenire entro e non oltre il sessantesimo giorno successivo alla data di approvazione delle graduatorie finali, salvo diverso termine concordato con l'Amministrazione di appartenenza.
3. L'effettiva assunzione in servizio è comunque subordinata alla compatibilità, al momento della stessa, con la normativa vigente in materia di contenimento della spesa pubblica per le amministrazioni pubbliche.

ART. 12

Trattamento dei dati personali

1. Ai sensi dell'art. 13 del Reg. UE 2016/679 (GDPR) si informano i candidati della presente procedura di selezione che i dati raccolti saranno trattati esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento della procedura stessa e per le successive attività inerenti all'eventuale procedimento di assunzione, nel rispetto della vigente normativa specifica e con l'impiego di misure di sicurezza atte a garantirne la riservatezza.

Nello specifico:

- Finalità del trattamento

I dati forniti verranno utilizzati per la gestione del procedimento di reclutamento di personale nell'ambito dell'esecuzione dei compiti di interesse pubblico della Regione Puglia o comunque connessi all'esercizio dei propri pubblici poteri.

- Modalità del trattamento e conservazione

Il trattamento verrà effettuato con procedure prevalentemente informatizzate (e solo in via residuale procedure manuali e/o cartacee), idonee a garantire la sicurezza e riservatezza dei dati, da parte del Titolare/Designato al trattamento, del Responsabile del trattamento, nonché di tutti i soggetti preposti alla procedura di reclutamento – ivi compresa la commissione esaminatrice – opportunamente autorizzati ed istruiti dai predetti soggetti.

ART. 13

Disposizioni finali

1. Per quanto non espressamente disciplinato dal presente avviso, si fa riferimento alla legislazione vigente in materia di assunzioni e rapporto di lavoro, nonché al Regolamento regionale n. 5 del 13 aprile 2022.
2. Il responsabile del procedimento è la dott.ssa Roberta Rosito, EQ Reclutamento
3. Eventuali informazioni potranno essere esclusivamente richieste al seguente indirizzo e-mail: ufficio.reclutamento@regione.puglia.it.
4. Il presente avviso viene reso noto mediante pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione Puglia e nella sezione Bandi e Avvisi regionali del sito istituzionale della Regione Puglia <http://concorsi.regione.puglia.it>.

dott.ssa Elisabetta Rubino