

## **BANDO N. 365.156 CA**

**BANDO DI MOBILITÀ ESTERNA VOLONTARIA, PER TITOLI E COLLOQUIO, AI SENSI DELL'ART. 30 D.LGS N. 165/2001, PER LA COPERTURA DI N. 20 POSIZIONI, CON CONTRATTO DI LAVORO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO PROFILO DI COLLABORATORE DI AMMINISTRAZIONE VII LIVELLO PROFESSIONALE – PRESSO L'AMMINISTRAZIONE CENTRALE DEL CONSIGLIO NAZIONALE DELLE RICERCHE – PIAZZALE ALDO MORO 7 - ROMA**

### **LA PRESIDENTE**

**VISTO** il D.Lgs 4 giugno 2003, n. 127 *"Riordino del Consiglio Nazionale delle Ricerche"*;

**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** il D.Lgs 25 novembre 2016, n. 218 recante *"Semplificazione delle attività degli Enti Pubblici di Ricerca ai sensi dell'articolo 13 della legge 7 agosto 2015, n. 124"*;

**VISTO** lo Statuto del CNR, emanato con provvedimento del Presidente del CNR n. 93 prot. 0051080/2018 del 19/07/2018, di cui è stato dato l'avviso di pubblicazione sul sito del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca in data 25 luglio 2018, entrato in vigore il 1° agosto 2018;

**VISTO** il Regolamento di Organizzazione e Funzionamento del CNR, emanato con provvedimento del Presidente del CNR n. 14 prot. n.0012030 in data 18 febbraio 2019, pubblicato sul sito istituzionale del Consiglio Nazionale delle Ricerche e del Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca, in vigore dal 1° marzo 2019;

**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. 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 concernente *"Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche"* e successive modificazioni ed integrazioni, ed in particolare in particolare l'art. 30 rubricato *"Passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse"*, l'art. 35 c. 5 bis concernente la permanenza nella sede di prima destinazione, l'art. 35 bis inserito dall'art. 1 comma 46 della Legge 6 novembre 2012 n. 190, rubricato *"Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni degli uffici"* e l'art. 57 *"Pari opportunità"*;

**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** il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati), pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Europea del 4 maggio 2016 ed applicabile a decorrere dal 25 maggio 2018;

**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 27 ottobre 2009, n. 150 *“Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”*;

**VISTO** il Decreto Legislativo 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 recante *“Disposizioni urgenti in materia di semplificazione e di sviluppo”* ed in particolare l'art. 8 comma 1;

**VISTO** il Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 *“Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazione da parte delle Pubbliche Amministrazioni”*;

**VISTA** la Legge 19 giugno 2019, n. 56 recante *“Interventi per la concretezza delle azioni delle pubbliche amministrazioni e la prevenzione dell'assenteismo”* e successive modificazioni e integrazioni;

**VISTO** il decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34, recante *“Misure urgenti in materia di salute e sostegno al lavoro e all'economia, nonché di politiche sociali connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19”*, convertito con modificazioni dalla legge 17 luglio 2020, n. 77, e in particolare gli articoli 247 e seguenti;

**VISTO** l'art. 10 del D.L. 1° aprile 2021, n. 44, convertito con modificazioni dalla L. 28 maggio 2021, n. 76, recante *“Misure per lo svolgimento delle procedure per i concorsi pubblici e per la durata dei corsi di formazione iniziale”*;

**VISTO** il “Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici” pubblicato dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento Funzione Pubblica, il 15 aprile 2021 e validato dal Comitato tecnico-scientifico nella seduta del 29 marzo 2021, finalizzato a disciplinare le modalità di organizzazione e gestione delle prove selettive, per consentire lo svolgimento in presenza in condizioni di massima sicurezza rispetto al contagio da Covid-19;

**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 c. 1;

**VISTO** il CCNL del Comparto “Istruzione e Ricerca” 2016 -2018, sottoscritto in data 19 aprile 2018;

**VISTE** le deliberazioni del Consiglio di Amministrazione n. 91/2017 in data 25 maggio 2017 e n.

211/2018 in data 16 novembre 2018 con le quali sono stati approvati rispettivamente il Piano Triennale di Attività (di seguito PTA) 2017-2019 e il PTA 2018-2020 comprensivi dei posti della programmazione di fabbisogno del personale, che ha previsto, ed il successivo aggiornamento approvato con deliberazione n. 141/2019 in data 27 maggio 2019;

**VISTA** la delibera n. 303/2019 del 30 ottobre 2019 con la quale il Consiglio di Amministrazione ha approvato le linee di indirizzo per l'assegnazione alle strutture CNR delle posizioni lavorative previste nei piani di fabbisogno già approvati;

**VISTA** la deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 329/2019 in data 19 dicembre 2019 con la quale è stato approvato il PTA per il triennio 2019-2021;

**VISTO** il provvedimento del Direttore Generale prot. 0004696 del 24 gennaio 2022 con il quale sono state assegnate a tutte le strutture del CNR le posizioni lavorative previste nella programmazione già approvata, ripartite tra Rete Scientifica e Amministrazione Centrale;

**PRESO ATTO** che n. 20 posizioni di Collaboratore di Amministrazione sono state assegnate all'Amministrazione Centrale;

**VISTO** il provvedimento del Direttore Generale protocollo n. 0004707 del 24 gennaio 2022 mediante il quale le predette posizioni sono state ripartite tra le strutture della Amministrazione Centrale;

**ACCERTATO** che presso l'Amministrazione Centrale non vi sono unità di personale in posizione di comando, da immettere in via prioritaria nei ruoli dell'Ente, secondo quanto previsto dall'art. 30, comma 2bis, del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165;

**ATTIVATA** la procedura di mobilità di cui all'art. 34bis del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165;

**VISTO** l'articolo 3, comma 7, lettera a), del D.L. 80 del 9 giugno 2021, convertito con Legge n. 113 del 6 agosto 2021, che ha soppresso, dal comma 1 dell'articolo 30 del D.Lgs 165/2001, l'assenso preventivo alla mobilità volontaria da parte dell'Amministrazione di appartenenza, salvo le ipotesi di cui alla lettera b) del medesimo articolo;

**RAVVISATA** la necessità di procedere all'indizione di una procedura di mobilità volontaria ai sensi dell'art. 30 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 per l'immissione in ruolo di n. 20 unità di personale con il profilo di Collaboratore di Amministrazione VII livello professionale presso Uffici e Unità dell'Amministrazione Centrale del CNR;

**INFORMATE** le Organizzazioni Sindacali;

**RAVVISATA** la necessità di provvedere in merito,

## **D e c r e t a**

### **Art. 1 Posti da coprire**

1. È indetta una procedura selettiva per titoli e colloquio, finalizzata alla copertura, mediante mobilità volontaria esterna, ai sensi dell'art. 30 del Decreto Legislativo 165/2001 e ss. mm. ii., per la copertura di n. 20 posti a tempo pieno ed indeterminato con profilo di Collaboratore di Amministrazione VII livello professionale, da destinare ad Uffici ed Unità dell'Amministrazione Centrale del Consiglio Nazionale delle Ricerche – Roma.
2. L'assunzione è condizionata all'esito della procedura di mobilità ai sensi dell'art. 34-bis del D.Lgs 30 marzo 2001, n. 165, indicata nelle premesse.

3. Le figure da reclutare dovranno assicurare il supporto amministrativo-contabile alle attività degli Uffici/Unità dell'Amministrazione Centrale.

## Art. 2

### Requisiti di ammissione

1. Per l'ammissione alla selezione è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:
  - a. essere dipendente a tempo indeterminato di altra Pubblica Amministrazione, inquadrato nel profilo di Collaboratore di Amministrazione, VII livello professionale o equivalente nell'Amministrazione di appartenenza;
  - b. non avere procedimenti penali pendenti e non aver riportato condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione di un rapporto di lavoro con Pubbliche Amministrazioni;
  - c. non aver subito sanzioni disciplinari superiori al rimprovero verbale negli ultimi due anni di servizio;
  - d. godimento dei diritti civili e politici;
  - e. avere già superato il periodo di prova presso l'Amministrazione di appartenenza;
  - f. essere in possesso di un Diploma di istruzione secondaria di secondo grado;
  - g. aver maturato un'esperienza professionale nello svolgimento delle seguenti attività:
    - 1) *Attività istruttoria e di revisione di atti, provvedimenti e documenti anche di natura contabile finanziaria, comportante l'applicazione di norme, avvalendosi di procedure e strumenti informatici;*
    - 2) *Attività di segreteria e funzione di segretario di comitati, commissioni e organismi;*
2. I requisiti richiesti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda nonché alla data del successivo trasferimento nei ruoli del Consiglio Nazionale delle Ricerche. La mancanza anche di uno solo dei requisiti di ammissione comporta l'esclusione dalla procedura di mobilità ovvero, nel caso di carenza degli stessi all'atto del trasferimento, la decadenza del diritto al trasferimento stesso.
3. L'assunzione resta subordinata alla presentazione della dichiarazione di nulla osta incondizionato e definitivo al trasferimento rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza esclusivamente nelle ipotesi di cui all'art. l'articolo 3, comma 7, lettera b), del D.L. 80/2021.
4. Il Responsabile del procedimento di cui al successivo art. 11 può disporre in qualunque momento l'esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti di ammissione prescritti, fino alla conclusione del procedimento.
5. Il requisito di cui al comma 1 lett. g) è accertato dalla commissione esaminatrice.

## Art. 3

### Domanda di partecipazione e termini 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 successivo art. 4.
2. Non sono ammesse altre forme di produzione o modalità di invio della domanda di partecipazione, pena l'esclusione.

3. Il termine di scadenza per la presentazione della domanda è di 30 giorni decorrente dal giorno successivo a quello di pubblicazione dell'avviso del bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana 4<sup>a</sup> Serie Speciale – Concorsi ed Esami.
4. Si considera prodotta nei termini la domanda pervenuta entro le ore 18:00 dell'ultimo giorno utile. La data di presentazione della domanda di partecipazione alla procedura è certificata dal sistema informatico che, allo scadere del termine utile per la presentazione, non permetterà più l'accesso alla procedura.

Nella domanda i candidati dichiarano sotto la propria personale responsabilità:

- ✓ cognome e nome, data e luogo di nascita;
  - ✓ residenza e codice fiscale;
  - ✓ cittadinanza;
  - ✓ se cittadini italiani, il comune nelle cui liste elettorali sono iscritti;
  - ✓ il possesso del Diploma di scuola media superiore;
  - ✓ di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali pendenti a proprio carico; in caso contrario, il candidato dovrà indicare le eventuali condanne penali riportate ancorché non passate in giudicato nonché i procedimenti penali eventualmente pendenti, precisando gli estremi del provvedimento di condanna, di patteggiamento o di applicazione dell'amnistia, del condono, dell'indulto o del perdono giudiziale, l'autorità che ha emesso il provvedimento ed il titolo del reato; la dichiarazione va resa in ogni caso anche se negativa;
  - ✓ l'Amministrazione di attuale appartenenza;
  - ✓ l'impegno a produrre il nulla osta al trasferimento definitivo rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza, esclusivamente nelle ipotesi di cui all'art. l'articolo 3, comma 7, lettera b), del D.L. 80/2021;
  - ✓ di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente ed insufficiente rendimento e di non essere stato dichiarato decaduto da altro impiego statale, per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile, nonché di non essere stato interdetto dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato;
  - ✓ di non essere stato licenziato per motivi disciplinari a norma dei contratti collettivi nazionali di lavoro stipulati per i comparti della Pubblica Amministrazione;
  - ✓ il possesso di eventuali titoli di preferenza a parità di merito di cui all'art. 9 comma 2 del bando;
  - ✓ eventuali necessità di ausili e/o tempi aggiuntivi, in sede di colloquio;
  - ✓ l'indirizzo PEC personale del candidato ed il recapito al quale si desidera siano trasmesse le comunicazioni relative alla selezione;
  - ✓ un recapito telefonico ed un indirizzo di posta elettronica ordinaria.
5. Le comunicazioni inerenti alla presente procedura saranno inviate all'indirizzo PEC personale del candidato; in caso di mancato inserimento dell'indirizzo PEC personale sarà utilizzato l'indirizzo di posta elettronica ordinaria; in tale ultimo caso il mancato recapito delle comunicazioni è di diretta responsabilità del candidato. Il CNR non assume alcuna responsabilità dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato oppure da mancata o tardiva comunicazione di cambiamento dell'indirizzo PEC e/o di posta elettronica ordinaria indicati nella domanda.

## Art. 4

### Modalità di presentazione della domanda

1. 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) effettuare la registrazione per ottenere le credenziali di accesso che saranno comunicate all’indirizzo e-mail indicato dal candidato: per registrarsi utilizzare il link Nuova registrazione. Per coloro che hanno già partecipato ad una precedente selezione sempre su questo sito, non è necessario ripetere la registrazione. Per maggiori informazioni consultare il capitolo "Accesso/registrazione in procedura" del Manuale Utente, mentre per ricevere assistenza utilizzare il servizio di Helpdesk.
  - b) compilare la domanda;
  - c) allegare il Pdf del curriculum vitae e professionale;
  - d) allegare il pdf di un documento di identità con firma leggibile in corso di validità;
  - e) 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 o inserire lo stesso modulo firmato digitalmente;
  - f) stampare il modulo (*compilato automaticamente come il precedente*), concernente l’informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento (UE) n. 2016/679, sottoscriverlo con firma autografa leggibile ed allegare lo stesso in formato Pdf o inserire lo stesso modulo firmato digitalmente;
  - g) confermare definitivamente la domanda per la produzione della ricevuta.
2. Il sistema informatico rilascia la ricevuta del corretto invio della domanda.

Le domande che non vengono confermate definitivamente nella procedura, come indicato al comma 1 lett. g), rimangono in stato provvisorio e pertanto sono nulle.
3. Al termine della procedura di presentazione della domanda, il candidato potrà accedere tramite le proprie credenziali di accesso ad una pagina personale dove sarà possibile visualizzare la domanda e tutte le informazioni concernenti la procedura.
4. I candidati che necessitano di ausili e/o tempi aggiuntivi, in sede di colloquio, in relazione alla propria eventuale disabilità, sono tenuti a farne menzione nella domanda di partecipazione nella sezione all’uopo dedicata.

## Art. 5

### Commissione esaminatrice

1. La Commissione esaminatrice, nominata con decreto della 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 <https://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 della Presidente del CNR.

4. Le eventuali modificazioni dello stato giuridico intervenute successivamente alla nomina non incidono sulla qualità di commissario.
5. Nel corso della prima riunione la Commissione, previo rilascio delle dichiarazioni di non sussistenza di incompatibilità ai sensi della normativa vigente, procede alla determinazione dei criteri di valutazione dei titoli e del colloquio.
6. La Commissione conclude la procedura concorsuale entro il termine di quattro mesi dalla data della prima riunione. Il Dirigente dell'Ufficio Reclutamento del Personale, con proprio decreto, può prorogare il predetto termine per una sola volta e per non più di due mesi. L'inosservanza del termine massimo di sei mesi dovrà essere giustificata collegialmente dalla Commissione esaminatrice con motivata relazione da inoltrare al Presidente del CNR (art. 11 - D.P.R. 487/94).

## **Art. 6** **Titoli valutabili – punteggi**

1. La Commissione provvede, nel corso della prima riunione, a determinare i criteri per la valutazione dei titoli di cui alle lett. b) e c) del successivo comma 2, nonché del colloquio.
2. La Commissione esaminatrice dispone di 30 punti complessivi così ripartiti:

a) servizio prestato presso la P.A.	punti 10 max
b) curriculum	punti 15 max
c) titoli di studio, corsi professionali	punti 5 max
3. Il servizio prestato presso la Pubblica Amministrazione di provenienza sarà valutato punti 2 per ogni anno o frazione di anno superiore a sei mesi, sino al punteggio massimo suindicato.
4. Il curriculum sarà valutato tenendo conto della rilevanza ed attinenza delle attività svolte e degli incarichi ricoperti in relazione al profilo professionale a concorso, mediante la formulazione di un giudizio complessivo motivato e l'attribuzione del relativo punteggio, sino al massimo suindicato, sulla base dei criteri definiti dalla commissione.
5. Saranno valutati i titoli di studio superiori a quello richiesto per il profilo a concorso ed i corsi professionali attinenti alle attività indicate nell'art. 2 comma 1 lettera g) del presente bando di mobilità, con l'attribuzione degli specifici punteggi per il singolo titolo, sino al massimo suindicato, sulla base dei criteri definiti dalla commissione.

## **Art. 7** **Curriculum – Dichiarazioni sostitutive**

1. Ai sensi dell'art. 15 della Legge 12 novembre 2011, n. 183, è fatto divieto di esibire alle pubbliche amministrazioni ed ai privati gestori di pubblici servizi, certificati concernenti stati, fatti e qualità personali che sono, pertanto, sempre sostituiti dalle dichiarazioni sostitutive di certificazioni e dell'atto di notorietà ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 28 dicembre 2000 n. 445.
2. Nel curriculum da presentare con le modalità di cui all'art. 4 lett. c) del bando, il candidato deve fare riferimento ad atti certi identificabili con i singoli elementi di riferimento, quali: data, numero di protocollo (motivare qualora non esistenti), persona fisica o giuridica che ha rilasciato l'atto, etc. Le dichiarazioni prive degli elementi essenziali per la valutazione non saranno prese in considerazione dalla Commissione.

3. Nel curriculum sarà indicato il titolo di studio richiesto per la partecipazione, ulteriori titoli culturali e di formazione o corsi aggiornamento frequentati, gli anni di servizi prestati presso l'Amministrazione pubblica, l'esperienza lavorativa maturata, gli incarichi ricoperti e quant'altro ritenuto utile dal candidato. Il curriculum dovrà evidenziare il possesso di una professionalità corrispondente a quella richiesta all'art. 2, comma 1 lett. g) del presente bando.
4. Le informazioni contenute nel curriculum sono attestate dal candidato mediante la dichiarazione sostitutive di certificazione e dell'atto di notorietà, di cui al modello indicato nell'art. 4 comma 1 lett. e) del bando.
5. Le dichiarazioni mendaci o la falsità degli atti, richiamate dall'art. 76 del DPR 445/2000, sono punite ai sensi del codice penale e delle Leggi speciali in materia. Il CNR effettua il controllo sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive ai sensi dell'art. 71 e per gli effetti degli artt. 75 e 76 del DPR 445 del 28 dicembre 2000 e successive modifiche e integrazioni

## **Art. 8 Colloquio**

1. Il colloquio è finalizzato a valutare la congruità della professionalità posseduta dal candidato e l'attinenza delle attività svolte e degli incarichi ricoperti in relazione al profilo professionale del bando e alle attività di cui all'art. 2 lett. g) del bando.
2. Per la valutazione del colloquio la commissione dispone di 60 punti.
3. Il colloquio è finalizzato anche all'accertamento della conoscenza della lingua inglese.
4. Al colloquio sono ammessi i candidati che abbiano riportato un punteggio non inferiore a 21/30 nella valutazione dei titoli cui alle lett. a) b) e c) del precedente art.6, comma 2.

Ai candidati che conseguono l'ammissione al colloquio è data comunicazione:

- a. del punteggio riportato nella valutazione dei titoli
- b. della data, ora e sede di svolgimento del colloquio.

L'avviso di convocazione al colloquio è reso noto ai candidati ammessi, con le modalità indicate all'art. 3, comma 5, almeno venti giorni prima della data fissata dalla Commissione.

Il colloquio s'intende superato dai candidati che abbiano riportato un punteggio non inferiore a 42/60.

5. L'Amministrazione si riserva di svolgere il colloquio in videoconferenza, attraverso l'utilizzo di strumenti informatici e digitali, garantendo comunque l'adozione di soluzioni tecniche che assicurino la pubblicità della stessa, l'identificazione dei partecipanti, nonché la sicurezza delle telecomunicazioni e la loro tracciabilità.
6. Per essere ammessi a sostenere il colloquio i candidati devono presentare un valido documento di identità personale. I candidati, che non si presenteranno a sostenere il colloquio nel giorno stabilito, saranno dichiarati decaduti dalla partecipazione alla selezione.
7. Al termine della seduta relativa al colloquio la Commissione 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 Commissione al termine dei lavori forma la graduatoria di merito ottenuta sommando i punteggi conseguiti nella valutazione dei titoli e nel colloquio.



#### **Art. 9**

##### **Regolarità degli atti - Approvazione graduatoria e nomina dei vincitori**

1. Il Responsabile del procedimento accerta la regolarità del procedimento e nel caso in cui riscontri vizi di forma, rinvia, con provvedimento motivato, gli atti alla Commissione per la loro regolarizzazione, stabilendone un termine.
2. La graduatoria è formata secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, con l'osservanza, a parità di punti, delle preferenze previste dall'art. 5 commi 4 e 5 del DPR 487/94, come modificato dall'art. 2 comma 9 della Legge 191/98, dichiarate dal candidato e attestate mediante dichiarazioni sostitutive di certificazione o dell'atto di notorietà ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, attestanti il possesso dei predetti titoli alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione.
3. Il Dirigente dell'Ufficio Reclutamento del Personale, entro il termine di trenta giorni dalla consegna degli atti da parte della Commissione, previo accertamento della regolarità della procedura effettuato ai sensi del precedente comma 1, approva con proprio provvedimento la graduatoria di merito e nomina i vincitori.
4. Il provvedimento di cui al comma 1 è pubblicato sul sito Internet agli indirizzi <https://www.urp.cnr.it> e <https://selezionionline.cnr.it>; di tale pubblicazione sarà data notizia, mediante avviso, nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – 4<sup>a</sup> Serie Speciale, Concorsi ed Esami.
5. I candidati ricevono una comunicazione dell'esito del procedimento, all'indirizzo indicato nella domanda di partecipazione.
6. Il CNR si riserva la facoltà di non dar corso alla copertura dei posti vacanti con la procedura di mobilità nel caso in cui dall'esame delle domande e dei curricula, come pure dai colloqui individuali, non fosse rinvenibile la professionalità necessaria per l'assolvimento delle funzioni proprie delle posizioni disponibili.
7. Il Dirigente emanerà un provvedimento con il quale dichiarerà la mancata individuazione di candidati idonei.

#### **Art. 10**

##### **Immissione in ruolo dei vincitori**

1. I vincitori saranno invitati a sottoscrivere con l'Ente apposito contratto individuale di lavoro, secondo le modalità previste dalla normativa contrattuale, previa verifica dei requisiti previsti dall'art. 2 del presente bando.
2. I vincitori dovranno presentare, nei modi e nei tempi previsti dalla competente struttura del CNR Unità Contratti di Lavoro, la documentazione che verrà richiesta con la lettera di assunzione.
3. I vincitori saranno inquadrati nei ruoli del CNR, mediante assunzione a tempo indeterminato, con il profilo di Collaboratore di Amministrazione VII livello professionale presso le Strutture dell'Amministrazione Centrale del Consiglio Nazionale delle Ricerche.
4. Ai sensi dell'art. 30, comma 2-quinquies del decreto legislativo 165/2001, al dipendente trasferito per mobilità si applica esclusivamente il trattamento giuridico ed economico, compreso quello accessorio, previsto nel contratto del comparto vigente delle Istituzioni e degli Enti di ricerca e sperimentazione.

5. Il vincitore che, nel termine stabilito, non avrà preso servizio, senza giustificato motivo, sarà dichiarato decaduto dall'impiego.
6. Sulla base di quanto previsto dall'art. 55 quater del Decreto legislativo n. 165/2001 e successive modifiche e integrazioni, in caso di falsità documentali o dichiarative commesse ai fini o in occasione dell'instaurazione del rapporto di lavoro, trova applicazione la sanzione disciplinare del licenziamento senza preavviso.

## **Art. 11**

### **Trattamento dei dati personali**

1. I dati personali forniti dai candidati sono trattati per le finalità di gestione della procedura di mobilità di cui al presente bando e per la successiva eventuale instaurazione del rapporto di lavoro e per le altre finalità compatibili con la procedura stessa, come specificatamente indicate nell'informativa contenuta nel modulo di cui all'art. 4 comma 1, lett. f) del bando.
2. I dati saranno trattati dal Consiglio Nazionale delle Ricerche – Piazzale Aldo Moro n. 7 – 00185 Roma, in qualità di Titolare del trattamento in conformità al Regolamento (UE) n. 2016/679 e al D. Lgs 196/2003. Il punto di contatto presso il Titolare è il Dirigente dell'Ufficio Reclutamento del Personale (tel. 0039.06/4993.2172/2140 –fax 0039.06/4993.3852 e-mail: [concorsi@cnr.it](mailto:concorsi@cnr.it) – PEC: [concorsi@pec.cnr.it](mailto:concorsi@pec.cnr.it)).
3. Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura selettiva.
4. L'interessato gode dei diritti di cui agli articoli 15 e seguenti del Regolamento (UE) 2016/679, come specificati nell'informativa contenuta nel modulo indicato al comma 1, che possono essere esercitati nei modi indicati nello stesso modulo.

## **Art. 12**

### **Responsabile del procedimento**

1. Il Responsabile del procedimento è il Dott. Giambattista Brignone Dirigente dell'Ufficio Reclutamento del Personale, 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. 13**

### **Accesso agli atti**

1. Il diritto di accesso agli atti della selezione, 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.cnr.it](http://www.cnr.it) “utilità”).
2. Le richieste di accesso agli atti della selezione saranno pubblicate nell'area “concorsi” del sito Internet del CNR: <http://www.urp.cnr.it>.
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. 14**  
**Pubblicità**

1. Il presente bando di mobilità è pubblicato sul sito Istituzionale del Consiglio Nazionale delle Ricerche <http://www.urp.cnr.it> (Sezione Lavoro e Formazione) e nel sistema di selezione online CNR <https://selezionionline.cnr.it>.
2. L'avviso del bando è pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – 4<sup>a</sup> Serie Speciale – Concorsi ed Esami.

**Art. 15**  
**Disposizioni finali**

1. 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.

LA PRESIDENTE