



Luogo di emissione	Numero: 293/ORS_SGG	Pag. 1
Ancona	Data: 06/07/2015	

**DECRETO DEL DIRIGENTE DELLA
P.F. ORGANIZZAZIONE, AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE E SCUOLA
REGIONALE DI FORMAZIONE DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
N. 293/ORS_SGG DEL 06/07/2015**

Oggetto: DGR N. 1447 DEL 22.12.2014 - INDIZIONE AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA EX ART. 30 DEL D. LGS. 165/2001 PER LA COPERTURA DI N. 9 POSTI VACANTI RISERVATI ALLA MOBILITA' ESTERNA.

**IL DIRIGENTE DELLA
P.F. ORGANIZZAZIONE, AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE E SCUOLA
REGIONALE DI FORMAZIONE DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**

- . . . -
(omissis)

- D E C R E T A -

- di indire la procedura di mobilità volontaria ex art. 30 del D.Lgs 165/2001 per la copertura di n. 9 posti vacanti, riservati alla mobilità esterna, di cui alla DGR n. 1447 del 22.12.2014, secondo l'allegato avviso al presente atto che comprende le schede analitiche dei profili professionali della Regione Marche (Allegato "A"), lo schema esemplificativo per la presentazione della domanda di partecipazione (Allegato "B"), il curriculum formativo- professionale (Allegato "C") e la dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n. 445/2000 (Allegato "D") quali parti integranti dello stesso.

Si attesta inoltre che dal presente decreto non deriva direttamente un impegno di spesa a carico della Regione.

Il presente atto è pubblicato per estratto, compresi tutti gli allegati, sul Bollettino Ufficiale della Regione Marche.

**IL DIRIGENTE DELLA POSIZIONE DI FUNZIONE
(Daniela Del Bello)**

- ALLEGATI -



Luogo di emissione	Numero: 293/ORS_SGG	Pag.
Ancona	Data: 06/07/2015	2

AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA, AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. 165/2001, PER LA COPERTURA DI N. 9 POSTI VACANTI RISERVATI ALLA MOBILITA' ESTERNA, INDIVIDUATI CON DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE N. 1447 DEL 22.12.2014

Art. 1
(posti da ricoprire)

1. In attuazione del disposto di cui all'art. 13 del Regolamento di mobilità approvato con deliberazioni della Giunta regionale n. 1019 del 18.09.2006, n. 748 del 02.07.2007 e n. 1270 del 03.08.2009 e di quanto previsto con la programmazione delle risorse umane, specificatamente riguardo al piano occupazionale per l'anno 2014, approvato con deliberazione n. 1447 del 22.12.2014, è indetto un avviso di mobilità volontaria ai sensi dell'art. 30 del decreto legislativo n. 165/2001, riservato al personale dipendente degli Enti di Area Vasta (Province, Città Metropolitane). Alla procedura possono partecipare anche dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2 del decreto legislativo n. 165/2001, soggette a vincoli diretti e specifici in materia di assunzioni. L'avviso è indetto per la copertura di posti vacanti, nell'ambito della dotazione organica della Giunta regionale, relativi alle posizioni lavorative di seguito specificate:
 - 1 n. 1 di categoria giuridica "B3", profilo professionale B/3.1 "Collaboratore dei servizi tecnici informatici e di supporto" per le esigenze del Servizio Politiche sociali;
 - 2 n. 1 di categoria giuridica "C", profilo professionale C/1.1 "Assistente amministrativo-contabile" con esperienza nelle funzioni di grafico, nell'ambito del Gabinetto del Presidente;
 - 3 n. 1 di categoria giuridica "C", profilo professionale C/1.1 "Assistente amministrativo-contabile" per le esigenze nel settore pensionistico per la P.F. Organizzazione, amministrazione del personale e Scuola regionale di formazione della pubblica amministrazione nell'ambito della Segreteria generale;
 - 4 n. 1 di categoria giuridica "C", profilo professionale C/1.1 "Assistente amministrativo-contabile" per le esigenze del Servizio Attività normativa e legale e risorse strumentali;
 - 5 n. 1 di categoria giuridica "C", profilo professionale C/1.1 "Assistente amministrativo-contabile" esperta in archivistica, per le esigenze di gestione dei documenti cartacei degli archivi delle strutture regionali nell'ambito del Servizio Attività normativa e legale e risorse strumentali;
 - 6 n. 1 di categoria giuridica "C", profilo professionale C/1.3 "Assistente ai servizi tecnici" per le esigenze del Servizio Risorse finanziarie e politiche comunitarie di rafforzare il settore di gestione del patrimonio immobiliare;
 - 7 n. 1 di categoria giuridica "C", profilo professionale C/1.3 "Assistente ai servizi tecnici" per le esigenze della P.F. Viabilità regionale e gestione del trasporto nell'ambito del Servizio Infrastrutture, trasporti ed energia;
 - 8 n. 1 di categoria giuridica "D1", profilo professionale D/1.1 "Funzionario amministrativo-contabile" per le esigenze dell'Autorità di bacino interregionale del fiume Tronto, nell'ambito del Servizio Infrastrutture, trasporti ed energia;
 - 9 n. 1 di categoria giuridica "D1", profilo professionale D/1.4 "Funzionario ecologista-agroalimentarista" per l'espletamento delle funzioni di ispettore fitosanitario nell'ambito del Servizio Ambiente e agricoltura;



Luogo di emissione	Numero: 293/ORS_SGG	Pag.
Ancona	Data: 06/07/2015	3

Art. 2
(Requisiti di ammissione)

1. Alla procedura di mobilità possono partecipare i dipendenti:
 - del Comparto Regioni ed Autonomie locali con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo pieno inquadrati nelle categorie oggetto di selezione con profili professionali e/o contenuto delle attività svolte riconducibili a quelle dell'ordinamento professionale della Regione Marche di cui all'Allegato "A";
 - delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo pieno inquadrati in categorie/aree/livelli equiparati a quelle oggetto di selezione, con profili professionali e/o contenuto delle attività svolte riconducibili a quelle dell'ordinamento professionale della Regione Marche di cui all'Allegato "A".
2. Per l'equiparazione del personale appartenente a comparti di pubblico impiego diversi da quello del Comparto Regioni ed Autonomie locali si applicano le disposizioni del D.P.C.M. contenente le tabelle di equiparazione tra i livelli di inquadramento previsti dai contratti collettivi relativi ai diversi comparti di contrattazione, ai sensi dell'art. 29-bis del decreto legislativo n. 165/2001 approvato nella seduta della Conferenza Unificata del 7 maggio 2015

Art.3
(riserva dei posti)

1. Per la copertura dei posti messi in mobilità si applica la riserva a favore del personale dipendente degli Enti di Area Vasta (Province, Città Metropolitane), purché in possesso dei requisiti previsti dal precedente articolo 2, ai sensi della deliberazione della Giunta regionale n. 1447 del 22.12.2014.

Art.4
(Presentazione della domanda)

1. La domanda di ammissione alla selezione, secondo lo schema allegato al presente avviso, di cui all'allegato "B", redatta in carta semplice e sottoscritta dal candidato, deve essere inviata entro il **termine perentorio di 30 giorni**, termine che decorre dal primo giorno successivo a quello della pubblicazione del presente avviso sul Bollettino Ufficiale della Regione Marche. In caso di coincidenza con un giorno festivo il termine di scadenza si intende espressamente prorogato al giorno successivo non festivo.
La domanda deve essere spedita a mezzo posta elettronica certificata personale (PEC personale) all'indirizzo *regione.marche.organizzazione.personale@emarche.it* entro il suddetto termine. L'invio della domanda potrà essere effettuato esclusivamente da altra PEC; non sarà ritenuta valida la domanda inviata da un indirizzo di posta elettronica non certificata.
Al messaggio di posta certificata devono essere allegati la domanda debitamente sottoscritta comprensiva dei relativi allegati e copia di un documento di identità valido in formato pdf. Il messaggio dovrà riportare nell'oggetto la seguente dicitura: "*Domanda di partecipazione mobilità volontaria per la copertura di n. 9 posti nell'ambito della dotazione organica della Giunta regionale*". In ipotesi di trasmissione tramite PEC non personale, l'oggetto dovrà contenere altresì il nome del candidato.
Si precisa che la validità della trasmissione del messaggio di posta elettronica certificata è attestata rispettivamente dalla ricevuta di accettazione e dalla ricevuta di avvenuta consegna fornite dal gestore di posta elettronica ai sensi dell'art. 6 del decreto del Presidente della Repubblica 11 febbraio 2005, n. 68.



Luogo di emissione	Numero: 293/ORS_SGG	Pag.
Ancona	Data: 06/07/2015	4

In via straordinaria la domanda può essere spedita a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, all'indirizzo: *Regione Marche - P.F. Organizzazione, amministrazione del personale e Scuola regionale di formazione della pubblica amministrazione – Via Gentile da Fabriano n. 2/4 – 60125 Ancona.*

La data di spedizione è comprovata dal timbro a data dell'Ufficio postale accettante.

Sul retro della busta contenente la domanda, il candidato deve riportare il proprio *nome, cognome, indirizzo e la dicitura "Domanda di partecipazione mobilità volontaria per la copertura di n. 9 posti nell'ambito della dotazione organica della Giunta regionale"*

Non è ammessa altra forma di invio della domanda di partecipazione alla procedura di mobilità. Le istanze di ammissione presentate con modalità diverse saranno considerate irricevibili.

2. **Le domande non firmate o spedite dopo il termine sopra indicato non saranno ammesse.**
3. La domanda deve contenere tutte le dichiarazioni e gli elementi utili ai fini dell'attribuzione del punteggio sulla base dei criteri di cui all' art. 6 del presente avviso. In assenza non sarà attribuito il relativo punteggio.
4. I titoli di precedenza o preferenza di cui al successivo art. 7 non devono essere allegati ma vanno unicamente autodichiarati. Il possesso di detti titoli deve risultare alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda. Non si terrà conto di dichiarazioni riguardanti i titoli di precedenza o preferenza rese successivamente alla scadenza di presentazione delle domande.
5. Ai fini dell'attribuzione del relativo punteggio, alla domanda deve essere allegato il certificato medico rilasciato da struttura sanitaria pubblica o convenzionata, relativo all'attestazione, sulla base dell'esito degli accertamenti effettuati dalle Commissioni di cui all'art. 4 della Legge 104/1992, dello stato patologico di cui all'art. 6, punto 4, del presente avviso, dal quale emerga, specificatamente, il nesso tra patologia e disagio conseguente alla distanza per il raggiungimento della sede di lavoro nonché la gravità dello stato di compromissione dello stato di salute.
La mancata allegazione alla domanda del certificato medico, rilasciato da struttura sanitaria pubblica o convenzionata, dello stato patologico di cui all'art. 6, punto 4, del presente avviso, dal quale emerga il nesso tra patologia e disagio, comporta la non attribuzione del relativo punteggio.
6. **Alla domanda devono essere obbligatoriamente allegati, pena la non ammissione alla procedura di mobilità:**
 - il curriculum formativo professionale, secondo lo schema esemplificativo di cui all'allegato "C";
 - documento di identità, in copia fotostatica ed in corso di validità, ai sensi dell'articolo 38, comma 3, del DPR 445/2000, al fine di rendere formalmente valide le dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà e cioè quelle di cui all'articolo 47 del citato DPR 445/2000 rese nel contesto della domanda e del curriculum;
 - nulla osta in originale o copia conforme, propedeutico alla partecipazione alla mobilità volontaria e preventivo dell'eventuale trasferimento, rilasciato dall'amministrazione di appartenenza con riferimento alla presente procedura di mobilità. Non verranno presi in considerazione nulla osta in copia fotostatica e/o rilasciati per altre e diverse finalità.

Qualora non fosse possibile produrre il nulla osta entro il termine ultimo previsto per la presentazione della domanda, alla stessa va allegata la dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, ai sensi dell'articolo 47 del DPR 445/2000, di cui all'allegato "D" in ordine alla richiesta di rilascio del nulla osta già avanzata dal candidato all'amministrazione di appartenenza. Resta inteso che il nulla osta dovrà comunque essere prodotto dal candidato, con le modalità previste per l'invio della domanda di partecipazione o, in alternativa, direttamente alla P.F. Organizzazione, amministrazione del personale e Scuola regionale di formazione della pubblica amministrazione, entro e non oltre il quindicesimo giorno decorrente dalla data di scadenza per la presentazione della domanda di partecipazione.



Luogo di emissione	Numero: 293/ORS_SGG	Pag.
Ancona	Data: 06/07/2015	5

- dichiarazione dell'amministrazione di appartenenza da cui emerge la disponibilità alla trasformazione del rapporto di lavoro da tempo parziale a tempo pieno. La dichiarazione è richiesta solo in ipotesi di sussistenza di rapporto di lavoro a part-time.
 - dichiarazione dell'amministrazione di appartenenza da cui emerge la sussistenza dei vincoli assunzionali (turn over) derivanti dalla disciplina dei piani di rientro del debito sanitario o da eventuali indicazioni prescritte dalla Regione di riferimento. La dichiarazione è richiesta solo per il personale appartenente al Comparto Sanità.
7. L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte dell'aspirante oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici.
- E', in ogni caso esclusa ogni forma di responsabilità dell'Ente per omissioni, ritardi o disguidi occorsi nelle comunicazioni o trasmissioni conseguenti a caso fortuito, a forza maggiore o a fatto di terzi, né per mancata restituzione dell'avviso di ricevimento della raccomandata contenente la domanda di partecipazione.

Art. 5
(Ammissibilità delle domande)

1. Tutti i soggetti in possesso dei requisiti di cui all'art. 2 del presente avviso che avranno presentato regolare domanda di partecipazione, nel rispetto di quanto stabilito al precedente art. 4, saranno ammessi alla procedura di mobilità. Agli esclusi, per difetto di quanto stabilito ai medesimi artt. 2 e 4, sarà data comunicazione del relativo motivo a mezzo posta elettronica certificata personale (PEC personale); in ipotesi di invio della domanda tramite PEC non personale o a mezzo ufficio postale la comunicazione sarà data tramite raccomandata con ricevuta di ritorno.
 2. L'ammissione dei soggetti alla selezione di mobilità, disposta dal dirigente della Posizione di funzione Organizzazione, amministrazione del personale e Scuola regionale di formazione della pubblica amministrazione, è effettuata sulla scorta di quanto dichiarato dai medesimi nella domanda di partecipazione ai sensi del D.P.R. 445/2000.
- L'Amministrazione si riserva ad ogni modo di avvalersi della facoltà di controllo di tutte le dichiarazioni sostitutive previste all'art. 71 del citato D.P.R. 28.12.2000, n. 445. L'Amministrazione, nei confronti delle unità che si collocheranno in posizione utile, provvede invece al controllo della veridicità dei fatti, stati e qualità dichiarati ai sensi dell'art. 71 del DPR 445/2000 all'atto della definizione della procedura di trasferimento nel ruolo regionale.

Art. 6
(Criteri per l'attribuzione del punteggio)

1. Ai soggetti ammessi verrà attribuito, sulla base delle dichiarazioni rese dagli stessi nella domanda di partecipazione, i punteggi di cui all'allegato 3 del regolamento di mobilità e sotto indicati:
 1. Residenza (*) Punteggio max 15 0,1 per ogni Km. di distanza tra il Comune ove è ubicata la sede attuale di lavoro ed il Comune di residenza anagrafica (la residenza deve essere posseduta da almeno 2 anni, in caso contrario si prende in considerazione quella precedentemente posseduta).



Luogo di emissione	Numero: 293/ORS_SGG	Pag.
Ancona	Data: 06/07/2015	6

2. Situazione familiare (*)	Punteggio max 15	a) coniuge convivente (1) non lavoratore	punti 4
		b) coniuge convivente (1) non lavoratore e con figli minori di anni 14 (assorbe il punto a)	punti 5
		c) figli minori di anni 14 (per ogni figlio)	punti 4
		d) figli minori da 14 a 18 anni (**) (per ogni figlio)	punti 2
		e) persone a carico conviventi (***) (per ogni persona. Il familiare è a carico quanto da diritto a detrazioni d'imposta)	punti 1
		f) stato di vedovanza in presenza di figli minori (per ogni figlio minore) (****)	punti 5
		g) assenza del coniuge per cause diverse dal punto f) in presenza di figli minori (per ogni figlio minore) (****) (2)	punti 4
3. Rapporto di lavoro di natura subordinata con ente dipendente della Regione Marche	Punteggio max 2	Deve sussistere un rapporto di lavoro a tempo indeterminato regolato dal CCNL Regioni ed Autonomie locali.	
4. Patologie gravi (*)	Punteggio max 5	Deve sussistere un nesso tra la patologia sofferta ed il "disagio" conseguente alla distanza per il raggiungimento della sede di lavoro (3)	
5. servizio di ruolo prestato <u>presso l'Ente di appartenenza</u> nella attuale categoria/qualifica/area/livello professionale	Punteggio max 14	0,5 per ogni anno di servizio. Le frazioni di anno superiore a sei mesi si arrotondano all'anno intero.	
6. Servizio di ruolo prestato <u>nell'Ente di appartenenza</u> in categoria/qualifica/area/livello inferiore	Punteggio max 4	0,25 per ogni anno di servizio. Le frazioni di anno superiore a sei mesi si arrotondano all'anno intero.	



Luogo di emissione	Numero: 293/ORS_SGG	Pag.
Ancona	Data: 06/07/2015	7

Legenda:

- (*) I punteggi di cui ai punti 1,2 e 4 non si applicano nel caso in cui la nuova sede di lavoro comporti un allontanamento dal Comune di residenza anagrafica rispetto all'attuale sede di lavoro.
- (**) Che non abbiano compiuto i 18 anni alla data di scadenza per la presentazione della domanda di partecipazione.
- (***) Vanno indicate le eventuali persone a carico conviventi non ricomprese tra quelle indicate ai punti a), b), c) e d), specificando il tipo di rapporto.
- (****) L'attribuzione del punteggio assorbe i punti c) e d).
- (1) Al coniuge convivente è equiparato il convivente di fatto, purché tale condizione risulti dallo stato di famiglia.
- (2) All'assenza del coniuge è equiparata l'ipotesi di inesistenza dello stesso (nucleo familiare formato da un solo genitore).
- (3) Lo stato patologico del dipendente è documentato mediante certificato medico rilasciato da struttura sanitaria pubblica o convenzionata di cui all'articolo 3, comma 5, del presente avviso.

Art. 7

(Precedenze e preferenze)

1. Ai sensi dell'allegato 3 bis del regolamento di mobilità, a parità di punteggio, costituiscono titoli di precedenza, le fattispecie che seguono secondo l'ordine di elencazione riportato:
 - 1) lavoratore portatore di handicap nella misura individuata dall'art. 21, comma 1, della Legge 104/1992. Tale condizione deve essere comprovata mediante indicazione, nella domanda, degli estremi dell'atto di riconoscimento;
 - 2) personale ex regionale trasferito agli Enti locali a seguito di processi di decentramento, nel rispetto di quanto fissato alla lettera h), punto 4 dell'Accordo tra le delegazioni di parte pubblica e sindacale della Regione Marche del 24.09.2001;
 - 3) lavoratore che assiste parenti ed affini entro il terzo grado conviventi e portatori di handicap, ai sensi dell'art. 33, comma 5, Legge 104/1992, a condizione che la mobilità comporti un avvicinamento al luogo di assistenza. Se familiare deve essere indicato il grado di parentela. Tale condizione deve essere comprovata mediante indicazione, nella domanda, degli estremi dell'atto di riconoscimento dell'handicap ai sensi dell'art. 4 della Legge 104/1992.
2. A parità di punteggio e di titoli costituiscono preferenze le categorie di titoli di cui all'art. 5, commi 4 e 5 del DPR 487/1994 e s.m., secondo l'ordine di elencazione riportato:
 - 1) gli insigniti di medaglia al valore militare;
 - 2) i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
 - 3) i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
 - 4) mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
 - 5) gli orfani di guerra;
 - 6) gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
 - 7) gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
 - 8) i feriti in combattimento;
 - 9) gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
 - 10) i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
 - 11) i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
 - 12) i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;



Luogo di emissione	Numero: 293/ORS_SGG	Pag.
Ancona	Data: 06/07/2015	8

- 13) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti di guerra;
 - 14) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
 - 15) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico o privato;
 - 16) coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
 - 17) i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
 - 18) gli invalidi ed i mutilati civili;
 - 19) militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.
3. In caso di ulteriore parità di punteggio e di titoli, la preferenza è determinata, prioritariamente, in favore del dipendente utilizzato in posizione di "comando" ed in subordine dal più giovane di età.

Art. 8

(Valutazione delle domande e graduatorie finali)

1. La valutazione delle domande ammesse alla selezione e la relativa attribuzione dei punteggi, ai fini della formazione delle graduatorie, è effettuata dalla competente Posizione di funzione Organizzazione, amministrazione del personale e Scuola regionale di formazione della pubblica amministrazione.
L'ordine di posizione dei candidati in ciascuna graduatoria è determinato dal punteggio che sarà attribuito ai soggetti richiedenti la mobilità sulla base dei criteri di cui al precedente art. 6, nonché dell'eventuale attribuzione dei titoli di precedenza e preferenza di cui all'art. 7.
2. Le graduatorie, distinte per categoria e profilo professionale in relazione al servizio di assegnazione, saranno approvate con atto del dirigente della Posizione di funzione Organizzazione, amministrazione del personale e Scuola regionale di formazione della pubblica amministrazione. Tale atto verrà pubblicato sul sito istituzionale **www.regione.marche.it** all'area "Amministrazione trasparente – bandi di concorso", nonché sul BURM. La pubblicazione sul BURM costituisce atto di notifica a tutti i soggetti interessati ai sensi dell'art. 7, punto 2 della L.R. 44/1994.

Art. 9

(Nomina vincitori)

1. I candidati utilmente collocati nelle graduatorie dovranno sostenere un colloquio con il dirigente del servizio interessato o il dirigente della posizione di funzione allo scopo delegato, nel cui ambito deve essere assegnata la risorsa. Il colloquio è finalizzato all'accertamento della rispondenza della professionalità posseduta dal candidato alle esigenze connesse alla copertura del posto vacante e verterà sulle linee di attività indicate all'art. 10.
Tale accertamento riveste carattere fondamentale in quanto l'appartenenza o la mera equiparazione dei profili professionali non sempre garantisce all'Ente l'utilità del trasferimento.
2. L'esito della procedura di mobilità riferita ad ogni categoria e profilo professionale messa a selezione, con contestuale dichiarazione del candidato vincitore, verrà formalizzato con decreto del dirigente della Posizione di funzione Organizzazione, amministrazione del personale e Scuola regionale di formazione della pubblica amministrazione.



Luogo di emissione	Numero: 293/ORS_SGG	Pag.
Ancona	Data: 06/07/2015	9

3. Il trasferimento delle unità interessate, subordinato all'esito favorevole del colloquio di cui al precedente comma 1, verrà effettuato nel rispetto della posizione rivestita nelle rispettive graduatorie, tenuto conto dell'applicazione della riserva di cui al precedente articolo 3. In caso di assenza di candidati idonei provenienti dagli Enti di Area Vasta (Province, Aree Metropolitane) si procederà al trasferimento del primo candidato idoneo nel rispetto della posizione rivestita nelle rispettive graduatorie.
4. All'inquadramento giuridico con attribuzione della posizione economica spettante provvede il dirigente della Posizione di funzione Organizzazione, amministrazione del personale e Scuola regionale di formazione della pubblica amministrazione, in applicazione delle disposizioni previste all'art. 30, comma 2-quinquies del decreto legislativo n. 165/2001, nonché di quelle previste dall'art. 2 del succitato DPCM contenente le tabelle di equiparazione tra i livelli di inquadramento previsti dai contratti collettivi relativi ai diversi contratti di contrattazione, ai sensi dell'art. 29-bis del decreto legislativo n. 165/2001 approvato nella seduta della Conferenza Unificata del 7 maggio 2015.
5. Con l'adozione degli atti relativi alla copertura dei posti vacanti di cui all'art. 1 del presente avviso, la graduatoria perde efficacia.

Art. 10
(Oggetto dei colloqui)

I colloqui sono diretti a verificare la conoscenza delle linee di attività di seguito specificate:

Categoria B/3.1 "Collaboratore dei servizi tecnici informatici e di supporto" per le esigenze del Servizio Politiche sociali e sport

- Conoscenza e utilizzo di software applicativi specifici per l'automazione d'ufficio e la gestione dei dati;
- Conoscenza dei software applicativi utilizzati nelle procedure di lavoro della Regione Marche (Paleo, Attiweb);
- Conoscenze tecniche per la manutenzione ed il controllo di attrezzature informatiche;
- Conoscenza ed utilizzo di database e modelli informatici per l'inserimento, la raccolta e l'elaborazione di dati.

Categoria C/1.1 "Assistente amministrativo-contabile" con esperienza nelle funzioni di grafico, nell'ambito del Gabinetto del Presidente:

- Raccolta, inserimento, elaborazione dati e rapporti con l'utenza;
- Istruttorie e predisposizione atti, tenuta delle scritture contabili e degli inventari;
- Conoscenza degli strumenti e delle principali tecniche del disegno e della rappresentazione grafica dei materiali occorrenti, delle tecniche della stampa e della grafica editoriale nonché delle tecniche di lavorazione;
- Attività di Desktop Publishing per impaginazione di articoli inerenti la comunicazione istituzionale della Regione Marche, e progettazione grafica loghi istituzionali e loghi per eventi;
- Progettazione di immagini grafiche per allestimento delle location sedi di eventi istituzionali.

Categoria C/1.1 "Assistente amministrativo-contabile" per le esigenze nel settore pensionistico per la P.F. Organizzazione, amministrazione del personale e Scuola regionale di formazione della pubblica amministrazione nell'ambito della Segreteria generale:

- Determinazione del Trattamento di Fine Servizio e Trattamento di Fine Rapporto per i dipendenti enti locali (comparto e dirigenza) nelle varie tipologie contrattuali (tempo determinato e tempo



Luogo di emissione	Numero: 293/ORS_SGG	Pag. 10
Ancona	Data: 06/07/2015	

- indeterminato), termini di pagamento, base imponibile;
- Ordinamento in materia di pensione ivi comprese le modifiche pensionistiche introdotte dal decreto legge 201/2011, convertito con modifiche in legge. 214/2011;
 - Ricostruzione della carriera giuridica ed economica propedeutica alla compilazione del modello PA04;
 - Utilizzo della procedura ex Inpdap "S7" e di quella denominata "Nuova Passweb".

Categoria C/1.1 "Assistente amministrativo-contabile" per le esigenze del Servizio Attività normativa e legale e risorse strumentali:

- Procedure di acquisizione di beni e servizi;
- Istruttorie e predisposizione atti;
- Adempimenti amministrativi e contabili;
- Uso dei software di office automation.

Categoria C/1.1 "Assistente amministrativo-contabile" esperta in archivistica, per le esigenze di gestione dei documenti cartacei degli archivi delle strutture regionali nell'ambito del Servizio Attività normativa e legale e risorse strumentali

- Gestione dell'archivio corrente e di deposito delle strutture regionali, in particolare organizzazione dell'archivio, versamento, scarto e riordino d'archivio;
- Utilizzo e aggiornamento del manuale di gestione, del piano di classificazione, del massimario di conservazione e di scarto;
- Gestione della corrispondenza, protocollazione, archiviazione digitale e gestione del flusso documentale;
- Predisposizione istruttorie di atti e controllo amministrativo contabile;
- Uso dei software di office automation.

Categoria C/1.3 "Assistente ai servizi tecnici" per le esigenze del Servizio Risorse finanziarie e politiche comunitarie di rafforzare il settore di gestione del patrimonio immobiliare:

- Regime giuridico e gestione dei beni pubblici;
- Estimo urbano e rurale;
- Nozioni inerenti il Catasto;
- Normativa edilizia e urbanistica.

Categoria C/1.3 "Assistente ai servizi tecnici" per le esigenze della P.F. Viabilità regionale e gestione del trasporto nell'ambito del Servizio Infrastrutture, trasporti ed energia:

- Normativa generale che disciplina il procedimento amministrativo e nozioni di contabilità pubblica;
- Norme statali e regionali che disciplinano il Trasporto Pubblico Locale (D. Lgs. n. 422/1997, L.R. n. 45/1998, L.R. n. 6/2013);
- Conoscenza delle metodologie per la manutenzione e la gestione di database (ACCESS, SQL SERVER, POSTGRESQL...) sistemi informativi (tra cui GIS) e siti web delle pubbliche amministrazioni;
- Sviluppo di applicazioni software a supporto delle attività della struttura con piattaforme open-source;
- Supporto tecnico/metodologico per gli utenti esterni per l'utilizzo delle applicazioni e dei sistemi informativi del settore.



Luogo di emissione	Numero: 293/ORS_SGG	Pag.
Ancona	Data: 06/07/2015	11

Categoria D/1.1 "Funzionario amministrativo-contabile" per le esigenze dell'Autorità di bacino interregionale del fiume Tronto, nell'ambito del Servizio Infrastrutture, trasporti ed energia;

- Predisposizione di avvisi/bandi /specifiche tecniche nelle procedure per l'appalto di lavoro e servizi ai sensi del Decreto Legislativo 12.04.2006, n. 163 e s.m.i – codice dei contratti pubblici;
- Procedure per acquisizione in economia di beni e servizi - Regolamento regionale 16.01.2012, n. 1
- Legge regionale 01.08.1997, n. 48 – Norme per il funzionamento dell'Autorità di Bacino del Tronto e Protocollo di intesa interregionale per la costituzione dell'Autorità di Bacino Interregionale del fiume Tronto.

Categoria D/1.4 "Funzionario ecologista-agroalimentarista" per l'espletamento delle funzioni di ispettore fitosanitario nell'ambito del Servizio Ambiente e agricoltura:

Applicazione sul territorio delle direttive fitosanitarie recepite nell'ordinamento nazionale e delle competenze espressamente affidate al Servizio Fitosanitario Regionale da normative comunitarie, nazionali e regionali riassunte nelle seguenti macro aree:

- Iscrizioni, Autorizzazioni, Prescrizioni, Sanzioni, Programmazione ed aggiornamento;
- Controllo e vigilanza ufficiale sul territorio regionale, diagnostica di laboratorio;
- Certificazione fitosanitaria in import/export;
- Lotte obbligatorie e definizione pest status;
- Ricerca, sperimentazione, assistenza tecnica specialistica ed uso sostenibile dei prodotti fitosanitari.

Art. 11

(Disposizione per il personale ex regionale trasferito agli Enti Locali)

Ai sensi dell'art.13 bis del regolamento di mobilità, in caso di trasferimento, nell'ambito delle graduatorie di cui all'art. 8 che precede, di personale ex regionale trasferito agli Enti Locali a seguito del decentramento amministrativo di funzioni allo stesso non verrà mantenuto l'importo dell'assegno "ad personam" di cui all'Accordo sindacale sottoscritto in data 19.06.2006.

Art. 12

(Trattamento dei dati personali)

Ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 si informa che i dati personali dichiarati dai soggetti interessati saranno trattati, utilizzati e diffusi per le sole finalità inerenti lo svolgimento dell'avviso di mobilità e la gestione dell'eventuale rapporto di lavoro.

Art. 13

(Disposizioni finali)

Con la partecipazione all'avviso di mobilità è implicita da parte del concorrente l'accettazione senza riserve di tutte le prescrizioni e precisazioni del presente bando.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di revocare, modificare o sospendere, in qualsiasi momento ed a suo insindacabile giudizio il presente avviso, senza obbligo di comunicarne i motivi e senza che i soggetti interessati possano, per questo, vantare diritti nei confronti dell'Ente Regione Marche.



Luogo di emissione	Numero: 293/ORS_SGG	Pag.
Ancona	Data: 06/07/2015	12

ALLEGATO "A"

PROFILI PROFESSIONALI DEL PERSONALE DELLA GIUNTA REGIONALE

DENOMINAZIONE: "COLLABORATORE DEI SERVIZI TECNICI, INFORMATICI E DI SUPPORTO", cod. B/3.1

POSIZIONE ECONOMICA DI INGRESSO "B3"

TIPO ATTIVITÀ

Svolge le attività di supporto alle funzioni amministrative e tecniche dei servizi, collaborando anche alla redazione di atti amministrativi e di documenti contabili. Assolve ai suoi compiti attraverso l'utilizzo di strumentazione anche complessa, provvedendo inoltre alla cura routinaria degli strumenti e impianti in uso.

Le principali attività alle quali è adibito sono:

- • raccolta, inserimento ed elaborazione dati
- • segreteria
- • rapporti con l'utenza
- • dattilografia/videoscrittura
- • gestione posta/protocollo/archivio
- • gestione magazzino
- • fotoriproduzione
- • vigilanza sedi
- • altre assimilabili per capacità professionali, conoscenze preliminari ed esperienza.

RISULTATI ATTESI

Svolge correttamente le mansioni affidate nell'ambito delle direttive impartite, provvedendo all'organizzazione e all'esecuzione delle funzioni segretariali e di archivio, collaborando alla composizione e stesura di testi e alla formazione dei documenti amministrativi e contabili con verifica del lavoro svolto; assiste ed orienta gli utenti, curando altresì la ricezione materiale delle istanze e della documentazione.

Utilizza in modo ottimale le risorse informatiche al fine di raggiungere un alto grado di automazione delle procedure di lavoro.

Assicura il prelievo, la consegna e la sistemazione di oggetti e materiale d'ufficio, anche mediante l'utilizzo di idonea strumentazione.

Nelle attività manutentive e di vigilanza provvede a segnalare tempestivamente e, se possibile, a risolvere, gli inconvenienti riscontrati.

CONOSCENZE RICHIESTE

Utilizzo di software applicativi specifici per l'automazione d'ufficio e la gestione dei dati.



Luogo di emissione	Numero: 293/ORS_SGG	Pag. 13
Ancona	Data: 06/07/2015	

DENOMINAZIONE: “ASSISTENTE AMMINISTRATIVO/CONTABILE”, cod. C/1.1

POSIZIONE ECONOMICA DI INGRESSO: “C.1”

TIPO ATTIVITA’

Provvede allo svolgimento di attività di carattere amministrativo, contabile e di erogazione di servizi interni ed esterni all’ente che presuppongono l’applicazione di particolari norme e procedure.

Le principali attività alle quali è adibito sono:

- istruttorie e predisposizione atti
- tenuta delle scritture contabili e degli inventari
- controllo amministrativo e contabile
- rapporti con l’utenza
- segreteria
- raccolta, inserimento ed elaborazione dati
- assistenza organi collegiali e verbalizzazione
- altre assimilabili per capacità professionali, conoscenze preliminari ed esperienza.

Le posizioni lavorative a cui può essere adibito il presente profilo possono essere ad esempio: istruttore amministrativo, ragioniere, addetto agli sportelli informativi, responsabile di segreteria, ecc.

RISULTATI ATTESI

Provvede alla gestione delle pratiche assegnate compresa, ove richiesto, la predisposizione di atti intermedi e provvedimenti finali, svolgendo altresì eventuali funzioni di controllo dei propri collaboratori. Cura gli adempimenti di tipo contabile, fiscale, previdenziale e assistenziale previsti dalle normative di settore.

Per la gestione di banche dati, di scritture contabili e per l’elaborazione di testi si avvale di appositi pacchetti software, anche specialistici, al fine di ottimizzare le relative procedure di lavoro.

Se adibito alla segreteria di struttura, provvede all’organizzazione e alla supervisione dei servizi di supporto comprendenti protocollo, archivio, corrispondenza, gestione degli adempimenti relativi al personale.

Fornisce agli utenti le informazioni di propria competenza, interpretandone le richieste e prospettando la soluzione ottimale rispetto alle esigenze rappresentate.

CONOSCENZE RICHIESTE

Nozioni di tipo amministrativo e contabile.

Utilizzo di software applicativi, anche specifici.



Luogo di emissione	Numero: 293/ORS_SGG	Pag. 14
Ancona	Data: 06/07/2015	

DENOMINAZIONE: “ASSISTENTE AI SERVIZI TECNICI”, cod. C/1.3 “

POSIZIONE ECONOMICA DI INGRESSO “C1”

TIPO ATTIVITÀ

Provvede allo svolgimento delle attività tecniche nel campo edile, impiantistico, urbanistico e paesistico ambientale, utilizzando anche l'apposita strumentazione informatica.

Le principali attività alle quali è adibito sono:

- accertamenti e relazioni tecniche/collaudi
- rapporti con l'utenza
- predisposizione carte tematiche
- progettazione
- istruttoria e predisposizione atti
- raccolta e controllo della rendicontazione
- altre assimilabili per capacità professionali, conoscenze preliminari ed esperienza.

Le posizioni lavorative a cui può essere adibito il presente profilo possono essere ad esempio: geometra, disegnatore CAD, perito industriale, ecc.

RISULTATI ATTESI

Valuta in modo tecnicamente corretto l'oggetto dell'accertamento e ne rappresenta chiaramente l'esito anche attraverso la produzione di appositi documenti, fornendo tutti gli elementi di carattere tecnico necessari o utili per la conclusione del procedimento. Nello svolgimento delle attività tecniche di competenza garantisce il rispetto delle normative di settore.

Elabora progetti tecnicamente rispondenti alle specifiche del committente o alle esigenze rilevate d'ufficio.

Garantisce l'espletamento delle attività di tipo amministrativo e contabile collaterali alle funzioni tecniche di competenza.

CONOSCENZE RICHIESTE

Conoscenze specialistiche nel campo edile, elettromeccanico, urbanistico, paesistico, ambientale e territoriale.

Nozioni di base di tipo amministrativo.

Utilizzo di software applicativi anche specifici.



Luogo di emissione	Numero: 293/ORS_SGG	Pag.
Ancona	Data: 06/07/2015	15

DENOMINAZIONE: “FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE”, cod. D/1.1

POSIZIONE ECONOMICA DI INGRESSO: “D.1”

TIPO ATTIVITÀ

Assicura lo svolgimento sotto il profilo amministrativo/economico/finanziario delle attività di analisi e valutazione connesse ai processi di lavoro propri dei diversi settori di intervento. Svolge altresì funzioni istruttorie, di redazione di atti e provvedimenti nonché di assistenza agli organi collegiali.

Le principali attività alle quali è adibito sono:

- consulenza giuridico/finanziaria
- formulazione pareri
- relazioni / rapporti / ispezioni
- istruttorie e predisposizione atti
- predisposizione atti contabili di natura revisionale e consuntiva
- rapporti con le organizzazioni di settore e soggetti istituzionali
- gestione gare per aggiudicazione contratti
- predisposizione contratti
- assistenza organi collegiali e verbalizzazione
- controllo amministrativo e contabile
- monitoraggio finanziario degli interventi
- elaborazione metodologie
- analisi dei processi di lavoro
- altre assimilabili per capacità professionali, conoscenze preliminari ed esperienza.

Le posizioni lavorative a cui può essere adibito il presente profilo possono essere ad esempio: consulente giuridico o finanziario, tributarista, addetto alla valutazione e monitoraggio di programmi/progetti/risultati ecc.

RISULTATI ATTESI

Con riferimento alle attività di analisi e valutazione connesse ai macro-processi di lavoro, verifica la rispondenza dei progetti agli obiettivi dell'intervento pubblico programmato, valutandone la fattibilità in termini di analisi costi/benefici. Allo scopo prospetta anche possibili sistemi di rilevazione dei flussi finanziari connessi alla realizzazione degli interventi al fine del loro controllo.

Con riferimento ai procedimenti amministrativi assegnati, garantisce il corretto svolgimento dell'iter previsto, espletando direttamente le attività di competenza e ponendo in essere gli atti di impulso necessari alla sollecita conclusione dei procedimenti stessi.

Nell'ambito dell'attività consulenziale garantisce la predisposizione di pareri, correlando gli esiti dell'esame con i parametri giuridico/finanziari di riferimento e indicando, ove possibile, ipotesi di soluzioni alternative rispetto ai problemi proposti.

Nell'ambito delle attività di cui sopra provvede, ove richiesto, al corretto utilizzo dei propri collaboratori e alla supervisione del loro operato.

CONOSCENZE RICHIESTE

Conoscenze specialistiche di tipo giuridico, economico e contabile.

Utilizzo di software applicativi, anche specialistici.



Luogo di emissione	Numero: 293/ORS_SGG	Pag. 16
Ancona	Data: 06/07/2015	

DENOMINAZIONE: “FUNZIONARIO ECOLOGISTA-AGROALIMENTARISTA”, cod. D/1.4

POSIZIONE ECONOMICA DI INGRESSO: “D1”

TIPO ATTIVITA’

Provvede allo svolgimento delle attività di analisi e valutazione connesse alla gestione dei processi di lavoro nel campo agroalimentare, della zootecnia, della forestazione e della tutela ambientale.

Le principali attività alle quali è adibito sono:

- sperimentazione e divulgazione agricola
- valutazione progetti
- accertamenti e relazioni tecniche/collaudi/ispezioni
- formulazione pareri
- rapporti con le organizzazioni di settore
- consulenza/assistenza all’utenza
- progettazione
- istruttorie tecniche
- produzione carte tematiche
- altre assimilabili per capacità professionali, conoscenza preliminari ed esperienza

Le posizioni lavorative a cui può essere adibito il presente profilo possono essere ad esempio: dottore agronomi, forestale, biologo ecc.

RISULTATI ATTESI

Redige i rapporti conclusivi delle analisi effettuate, correlandone gli esiti con i parametri tecnici e finanziari di riferimento, nel rispetto delle normative del settore agro-alimentare, forestale, della zootecnia e della tutela ambientale.

Con riferimento alle attività di sperimentazione, pianifica le diverse fasi esecutive dei progetti, nel rispetto dei tempi previsti dagli stessi, provvedendo alla sorveglianza sulla corretta realizzazione degli interventi e ad una adeguata divulgazione dei risultati conseguiti, anche attraverso la produzione di specifiche pubblicazioni o l’organizzazione di iniziative per la diffusione di tecniche innovative in materia di produzioni agro-alimentari e zootecniche, di silvicoltura, forestazione, protezione ambientale ed ecosistemi.

Cura la diffusione delle tecniche di conduzione aziendale, dei piani di miglioramento previsti dalla CEE, di pratiche di produzione agricola eco-compatibili.

Garantisce l’espletamento delle attività di tipo amministrativo e contabile collaterali alle funzioni tecniche di competenza.

Nell’ambito delle attività di cui sopra provvede, ove richiesto, al corretto utilizzo dei propri collaboratori e alla supervisione del loro operato.

CONOSCENZE RICHIESTE

Conoscenze specialistiche nel campo della zootecnia, agricoltura, produzione agro-alimentare, forestale e della tutela ambientale.

Nozioni di base in materia amministrativa e contabile.

Conoscenze informatiche a livello dei principali software applicativi.



Luogo di emissione	Numero: 293/ORS_SGG	Pag.
Ancona	Data: 06/07/2015	17

ALLEGATO "B"

SCHEMA DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA MOBILITA' VOLONTARIA RISERVATA AL PERSONALE CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO INDETERMINATO E A TEMPO PIENO DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI DI CUI ALL'ARTICOLO 1, COMMA 2, DEL D.LGS. N. 165/2001, SOGGETTE A VINCOLI DIRETTI E SPECIFICI IN MATERIA DI ASSUNZIONI, CON RISERVA DEI POSTI AL PERSONALE DEGLI ENTI DI AREA VASTA (PROVINCE, CITTA' METROPOLITANE).

ALLA POSIZIONE DI FUNZIONE
ORGANIZZAZIONE, AMINISTRAZIONE DEL
PERSONALE E SCUOLA REGIONALE DI
FORMAZIONE DELLA PUBBLICA
AMMINISTRAZIONE
VIA G. DA FABRIANO, 2/4
60125 ANCONA

Il/La sottoscritto/a (Cognome) _____ (Nome) _____

Nato/a il _____ a _____

Codice fiscale _____

Residente in Via _____ n. _____

Cap _____ Città _____ Prov _____

N.ro di telefono e/o cellulare _____

Eventuale indirizzo e-mail _____

Posta elettronica certificata personale (PEC personale) _____

Indirizzo (solo se diverso dalla residenza)

Presso _____ Via _____ n. _____

Cap _____ Città _____ Prov _____

C H I E D E

di essere ammesso/a alla procedura selettiva di mobilità volontaria, ai sensi dell'articolo 30 del D.Lgs. 165/2001, indetta con decreto n. _____ del _____, per la copertura di n. 9 posti del personale del comparto, a tempo pieno e indeterminato, con riferimento alla categoria giuridica _____, profilo professionale (denominazione per esteso) _____

_____ relativo alla/e posizione/i lavorativa/e numero _____ dell'articolo 1, comma 1, dell'avviso. **(La non corretta e/o mancata indicazione della/e posizione/i lavorativa/e determinano la non ammissibilità dell'istanza).**



Luogo di emissione	Numero: 293/ORS_SGG	Pag.
Ancona	Data: 06/07/2015	18

Allo scopo, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, sotto la propria responsabilità e a conoscenza delle sanzioni previste dall'art. 76 della medesima legge:

DICHIARA

(contrassegnare la casistica di appartenenza)

di essere dipendente dell'amministrazione pubblica (specificare denominazione)

_____ ,
del Comparto Regioni – Autonomie Locali, soggetta a vincoli diretti e specifici in materia di assunzione, inquadrato attualmente nella categoria giuridica _____, oggetto di selezione, dal _____, con profilo professionale (specificare denominazione) _____, con rapporto di

lavoro subordinato a tempo indeterminato:

- a tempo pieno dal _____ al _____
 - a tempo parziale con percentuale del _____% dal _____ al _____
- (dichiarazione da allegare, vedi lettera d)**

e di svolgere le seguenti attività (indicare esclusivamente quelle riconducibili al profilo professionale per cui si concorre e previste nell'ordinamento professionale della Regione Marche di cui all'Allegato "A" dell'avviso):

_____;

di essere dipendente delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001, (specificare Amministrazione) _____,

soggetta a vincoli diretti e specifici in materia di assunzione (**dichiarazione da allegare, vedi lettera e**), inquadrato attualmente in categoria/area/livello (specificare posizione giuridica) _____, a decorrere dal _____ equiparata a quella della categoria _____, oggetto di selezione, con profilo professionale (specificare denominazione) _____,

ad accesso iniziale nella fascia retributiva _____ (specificare F1 o F2, solo per l'Area II del comparto Ministeri)

con rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato:

- a tempo pieno dal _____ al _____
 - a tempo parziale con percentuale del _____% dal _____ al _____
- (dichiarazione da allegare, vedi lettera d)**

e di svolgere le seguenti attività (indicare esclusivamente quelle riconducibili al profilo professionale per cui si concorre e previste nell'ordinamento professionale della Regione Marche di cui all'Allegato "A" dell'avviso):



Luogo di emissione	Numero: 293/ORS_SGG	Pag. 19
Ancona	Data: 06/07/2015	

(Qualora il candidato si trovi in posizione di comando/distacco/utilizzo presso la Regione Marche, indicare esclusivamente le attività svolte riconducibili al profilo professionale per cui si concorre e previste nell'ordinamento professionale della Regione Marche di cui all'Allegato "A" dell'avviso):

- o di aver prestato servizio di ruolo con contratto a tempo indeterminato presso l'Ente di attuale appartenenza nella categoria/Area/livello, di grado inferiore rispetto a quella attuale, come di seguito indicato:

(specificare categoria/Area/livello) _____

dal _____ al _____ percentuale _____

(specificare categoria/Area/livello) _____

dal _____ al _____ percentuale _____

(specificare categoria/Area/livello) _____

dal _____ al _____ percentuale _____

- che la propria residenza anagrafica è nel Comune di _____ dal _____ (la residenza deve essere **posseduta da almeno due anni**. In caso contrario va indicata la residenza precedentemente posseduta) e la sede attuale di lavoro è sita nel Comune di _____ ;
- che il proprio nucleo familiare è composto come segue (* I punteggi di cui ai punti 1,2 e 4 (art. 6 dell'avviso) non si applicano nel caso in cui la nuova sede di lavoro comporti un allontanamento dal Comune di residenza anagrafica rispetto all'attuale sede di lavoro):
 - a) coniuge convivente (1) non lavoratore
 - b) coniuge convivente (1) non lavoratore e con figli minori di anni 14 (assorbe il punto a);
 - c) figli minori di anni 14: n. _____;
 - d) figli minori, da 14 a 18 anni: n. _____ (**Che non abbiano compiuto i 18 anni alla data di scadenza per la presentazione della domanda di partecipazione)
persone a carico conviventi n. _____ (***) Vanno indicate le eventuali persone a carico conviventi non ricomprese tra quelle indicate ai punti a), b), c) e d), specificando il tipo di rapporto):
tipo di rapporto/parentela _____;
 - e) stato di vedovanza in presenza di figli minori: n. _____ (****L'attribuzione del punteggio assorbe i punti c) e d)
 - f) assenza del coniuge per cause diverse dal punto f) in presenza di figli minori (2): n. _____ (****L'attribuzione del punteggio assorbe i punti c) e d)



Luogo di emissione	Numero: 293/ORS_SGG	Pag.
Ancona	Data: 06/07/2015	20

- patologie gravi (3) – nesso tra patologia e “disagio” conseguente alla distanza per il raggiungimento della sede di lavoro (**certificazione da allegare, vedi lettera f**)
- di avere un rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato, regolato dal CCNL Comparto Regioni ed Autonomie locali, con un Ente dipendente della Regione Marche di seguito indicato:
_____;
- di ricadere nelle condizioni previste dall'art. 21, comma 2 della legge 104/1992 nella misura individuata al comma 1 del medesimo articolo (categoria 1[^], 2[^] e 3[^] della tabella A annessa alla legge 10 agosto 1950, n. 648), come risulta da accertamento della competente commissione medica _____ (citare gli estremi dell'atto di riconoscimento dell'handicap ai sensi dell'articolo 4 della legge 104/1992);
- di essere ex dipendente regionale trasferito agli Enti locali a seguito dei processi di decentramento e di rinunciare espressamente, ai sensi dell'art. 10 dell'avviso di mobilità, all'assegno “ad personam” di cui all'Accordo sindacale sottoscritto in data 19.06.2006;
- di essere genitore/familiare che assiste, ai sensi dell'art. 33, comma 3 della Legge 104/1992, coniuge, parente o affine entro il secondo/terzo grado portatore di handicap in situazione di gravità,. (Se familiare indicare il grado di parentela: _____). Indicare gli estremi dell'atto di riconoscimento dell'handicap e l'Ente competente al rilascio ai sensi all'art. 4 della Legge 104/1992: _____
_____;
- di essere in possesso del seguente titolo di preferenza o precedenza di cui ai commi 4 e 5, art. 5 del D.P.R. 487/1994 e s.m. _____
_____;

Dichiara inoltre

di aver preso visione ed accettare in modo pieno ed incondizionato le disposizioni dell'avviso di mobilità.

Si allega alla domanda:

- a. fotocopia del documento di identità personale.
- b. Curriculum vitae **datato, sottoscritto** e redatto tenuto conto del modello di cui all'Allegato “C”.
- c. nulla osta alla mobilità, in originale o copia conforme, rilasciato dall'Ente di appartenenza ovvero dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà di cui all'art. 3, comma 6, terzo punto (Allegato “D”).
- d. dichiarazione dell'amministrazione di appartenenza da cui emerga la disponibilità alla trasformazione del rapporto di lavoro da tempo parziale a tempo pieno. La dichiarazione è richiesta solo in ipotesi di sussistenza di rapporto di lavoro a part-time.
- e. dichiarazione dell'amministrazione di appartenenza da cui emerga la sussistenza dei vincoli assunzionali (turn over) derivanti dalla disciplina dei piani di rientro del debito sanitario o da eventuali indicazioni prescritte dalla Regione di riferimento. La dichiarazione è richiesta solo per il personale appartenente al Comparto Sanità.
- f. certificazione rilasciata da struttura sanitaria pubblica o convenzionata attestante lo stato patologico ed il nesso tra patologia e “disagio” conseguente alla distanza per il raggiungimento della sede di lavoro. La certificazione è richiesta solo in ipotesi di sussistenza di patologie gravi.



Luogo di emissione	Numero: 293/ORS_SGG	Pag.
Ancona	Data: 06/07/2015	21

Data

Firma

(non autenticata ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 445/2000)

Legenda:

- (*) I punteggi di cui ai punti 1,2 e 4 (art. 6 dell'avviso) non si applicano nel caso in cui la nuova sede di lavoro comporti un allontanamento dal Comune di residenza anagrafica rispetto all'attuale sede di lavoro.
- (**) Che non abbiano compiuto i 18 anni alla data di scadenza per la presentazione della domanda di partecipazione.
- (***) Vanno indicate le eventuali persone a carico conviventi non ricomprese tra quelle indicate ai punti a), b), c) e d), specificando il tipo di rapporto.
- (****) L'attribuzione del punteggio assorbe i punti c) e d).
- (1) Al coniuge convivente è equiparato il convivente di fatto, purché tale condizione risulti dallo stato di famiglia.
- (2) All'assenza del coniuge è equiparata l'ipotesi di inesistenza dello stesso (nucleo familiare formato da un solo genitore).
- (3) Lo stato patologico del dipendente è documentato mediante certificato medico rilasciato da struttura sanitaria pubblica o convenzionata di cui all'articolo 3, comma 5, del presente avviso.

N.B. La presente domanda deve essere compilata in ogni sua parte e contrassegnata nelle parti di interesse.

Ai sensi del decreto legislativo. n. 196/2003 il/la sottoscritto/a acconsente all'utilizzo dei propri dati personali nei limiti delle finalità relative al procedimento di cui è istanza.

Data

Firma

(non autenticata ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 445/2000)



Luogo di emissione	Numero: 293/ORS_SGG	Pag. 22
Ancona	Data: 06/07/2015	

ALLEGATO "C"

MODELLO ESEMPLIFICATIVO CURRICULUM

Il sottoscritto (cognome e nome).....
ai sensi e per gli effetti delle disposizioni contenute negli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 e consapevole che le dichiarazioni mendaci sono punite ai sensi del Codice Penale e delle Leggi speciali vigenti in materia, sotto la propria responsabilità dichiara:

Informazioni personali	
Cognome e Nome	
Data e luogo di nascita	Nato/a il a Prov.
Indirizzo e/o eventuale domicilio	Via n. Città Prov. Cap.
Telefono	Cellulare:
Fax	
E-mail	
PEC personale	
Esperienza professionale	
Denominazione dell'Ente di appartenenza e indicazione sede di lavoro	
Attuale categoria/Area/Livello di appartenenza (indicare decorrenza). <u>In caso di periodi lavorativi in part-time specificare la data di inizio e fine e la percentuale.</u>	Cat/Area/Livello dal Part-time dal al %
Profilo professionale (per personale del comparto Ministeri - Area II - indicare la fascia retributiva di accesso iniziale: F1 o F2)	



Attività svolte nella categoria/area/livello di appartenenza	
Titolarità di incarichi (a titolo esemplificativo: titolarità di P.O. o di altro istituto analogo)	
Servizio di ruolo prestato con contratto a <u>tempo indeterminato</u> presso <u>l'attuale Ente di appartenenza</u> in categoria/Area/Livello di <u>grado inferiore</u> rispetto alla posizione attuale (indicare decorrenza e termine). In caso di periodi lavorativi in part-time <u>specificare la data di inizio e fine e la percentuale.</u>	Cat/Area/Livello dal al Part-time dal al % Cat/Area/Livello dal al Part-time dal al %



Istruzione e formazione	
Titolo di studio	<p><u>Diploma di scuola secondaria di secondo grado</u> conseguito in data</p> <p><u>Laurea/Diploma di Laurea</u> conseguito in data</p> <p><u>Altri titoli (Master, ulteriore laurea/diploma di laurea)</u> conseguito in data</p>
Corsi di formazione	
Eventuali pubblicazioni o altro	
Capacità e competenze informatiche	
Ulteriori informazioni (Inserire ogni altra informazione ritenuta utile)	
Allegati (Numerare gli eventuali allegati al CV)	

Data.....

FIRMA



Luogo di emissione	Numero: 293/ORS_SGG	Pag. 25
Ancona	Data: 06/07/2015	

ALLEGATO "D"

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'
(art. 47 del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000)

Il/La sottoscritto/a

Cognome _____ Nome _____

Nato a _____ Prov. ____ il _____

Residente a _____ Prov. _____

Indirizzo _____ CAP _____

consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti, richiamate all'articolo 76 del DPR n. 445/2000 e dalle leggi speciali in materia

DICHIARA

di aver presentato, in data _____, all'amministrazione datore di lavoro _____, richiesta di rilascio del nulla osta alla cessione del contratto di lavoro e cioè propedeutico alla partecipazione della mobilità volontaria e preventivo dell'eventuale trasferimento.

SI IMPEGNA

a produrre il nulla osta, in originale o copia conforme, con le modalità ed i termini previsti all'art. 4, comma 6, terzo punto dell'avviso di mobilità.

Data, _____

FIRMA PER ESTESO

(non autenticata ai sensi dell'art. 39 del DPR 445/2000)