

AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA, AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. 165/2001, PER LA COPERTURA DI N. 71 POSTI VACANTI RISERVATI ALLA MOBILITA' ESTERNA, INDIVIDUATI CON DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE N. 1346 DEL 13 NOVEMBRE 2017

Art. 1
(Posti da ricoprire)

1. In attuazione del disposto di cui agli art. 17 e 18 del Regolamento di mobilità approvato con deliberazioni della Giunta regionale n. 1428 del 23.11.2016 e di quanto previsto con la programmazione delle risorse umane, specificatamente riguardo al piano occupazionale per l'anno 2017-2018, approvato con deliberazione n. 1346 del 13.11.2017 è indetto un avviso di mobilità volontaria ai sensi dell'art. 30 del decreto legislativo n. 165/2001. Alla procedura possono partecipare i dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2 del decreto legislativo n. 165/2001, soggette agli stessi vincoli diretti e specifici in materia di assunzioni previsti per il comparto Regioni ed Autonomie locali. 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. 2 di categoria giuridica "B1", profilo professionale B/1.1 "Esecutore dei servizi tecnici informatici e di supporto" per le esigenze del Servizio Risorse finanziarie e bilancio;
 - 2) n. 1 di categoria giuridica "B3", profilo professionale B/3.1 "Collaboratore dei servizi tecnici informatici e di supporto" per le esigenze della P.F. Enti locali e semplificazione nell'ambito del Servizio Affari istituzionali e integrità;
 - 3) n. 1 di categoria giuridica "B3", profilo professionale B/3.1 "Collaboratore dei servizi tecnici informatici e di supporto" per le esigenze del Servizio Sviluppo e valorizzazione delle Marche;
 - 4) n. 1 di categoria giuridica "C", profilo professionale C/1.1 "Assistente amministrativo-contabile" per le esigenze del Servizio protezione civile;
 - 5) n. 5 di categoria giuridica "C", profilo professionale C/1.1 "Assistente amministrativo-contabile" per le esigenze del Servizio Stazione Unica Appaltante Marche;
 - 6) n. 1 di categoria giuridica "C", profilo professionale C/1.1 "Assistente amministrativo-contabile" per le esigenze del Servizio Politiche sociali e sport;
 - 7) n. 1 di categoria giuridica "C", profilo professionale C/1.3 "Assistente ai servizi tecnici" per le esigenze di gestione dell'emergenza nell'ambito del Servizio Protezione civile;
 - 8) n. 1 di categoria giuridica "C", profilo professionale C/1.3 "Assistente ai servizi tecnici" per le esigenze del settore informativo territoriale nell'ambito del Servizio Protezione civile;
 - 9) n. 2 di categoria giuridica "C", profilo professionale C/1.3 "Assistente ai servizi tecnici" per le esigenze del Servizio Tutela, gestione e assetto del territorio.
Per l'ammissione è richiesto il possesso del Diploma di maturità tecnica per geometri o di indirizzo tecnico industriale;
 - 10) n. 1 di categoria giuridica "D1", profilo professionale D/1.1 "Funzionario amministrativo-contabile" per le esigenze della P.F. Controlli di secondo livello auditing e società partecipate, nell'ambito della Segreteria Generale;

- 11) n. 1 di categoria giuridica "D1", profilo professionale D/1.1 "Funzionario amministrativo-contabile" per le esigenze della Segreteria Generale
- 12) n. 1 di categoria giuridica "D1", profilo professionale D/1.1 "Funzionario amministrativo-contabile" per le esigenze del Servizio Avvocatura regionale e attività normativa;
- 13) n. 2 di categoria giuridica "D1", profilo professionale D/1.1 "Funzionario amministrativo-contabile" per le esigenze del Servizio Risorse umane, organizzative e strumentali;
- 14) n. 8 di categoria giuridica "D1", profilo professionale D/1.1 "Funzionario amministrativo-contabile" per le esigenze del Servizio Stazione Unica Appaltante Marche;
- 15) n. 1 di categoria giuridica "D1", profilo professionale D/1.1 "Funzionario amministrativo-contabile" per le esigenze della P.F. Enti locali e semplificazione nell'ambito del Servizio Affari istituzionali e integrità;
- 16) n. 7 di categoria giuridica "D1", profilo professionale D/1.1 "Funzionario amministrativo-contabile" per le esigenze del Servizio Risorse finanziarie e bilancio;
- 17) n. 1 di categoria giuridica "D1", profilo professionale D/1.1 "Funzionario amministrativo-contabile" per le esigenze di carattere amministrativo del Servizio Tutela, gestione e assetto del territorio;
- 18) n. 2 di categoria giuridica "D1", profilo professionale D/1.1 "Funzionario amministrativo-contabile" per le esigenze di carattere giuridico del Servizio Tutela, gestione e assetto del territorio.
Per l'ammissione è richiesto il possesso del Diploma di laurea breve o di laurea in materie giuridiche-economiche.
- 19) n. 1 di categoria giuridica "D1", profilo professionale D/1.1 "Funzionario amministrativo-contabile" per le esigenze della P.F. Risorse umane e formazione, nell'ambito del Servizio Sanità;
- 20) n. 1 di categoria giuridica "D1", profilo professionale D/1.1 "Funzionario amministrativo-contabile" per le esigenze della P.F. Accreditamenti, nell'ambito del Servizio Sanità;
- 21) n. 1 di categoria giuridica "D1", profilo professionale D/1.1 "Funzionario amministrativo-contabile" per le esigenze della P.F. Mobilità sanitaria e Aree extraospedaliere, nell'ambito del Servizio Sanità;
- 22) n. 1 di categoria giuridica "D1", profilo professionale D/1.1 "Funzionario amministrativo-contabile" per le esigenze della P.F. Cave e miniere nell'ambito del Servizio Attività produttive, lavoro e istruzione;
- 23) n. 2 di categoria giuridica "D1", profilo professionale D/1.1 "Funzionario amministrativo-contabile" per le esigenze del Servizio Sviluppo e valorizzazione delle Marche;
- 24) n. 1 di categoria giuridica "D1", profilo professionale D/1.2 "Funzionario dei sistemi informativi" per le esigenze della P.F. Informatica e crescita digitale nell'ambito del Servizio Risorse umane, organizzative e strumentali;
- 25) n. 1 di categoria giuridica "D1", profilo professionale D/1.2 "Funzionario dei sistemi informativi" per le esigenze del Servizio Risorse umane, organizzative e strumentali
- 26) n. 1 di categoria giuridica "D1", profilo professionale D/1.2 "Funzionario dei sistemi informativi" per le esigenze del Servizio Stazione unica appaltante Marche;
- 27) n. 2 di categoria giuridica "D1", profilo professionale D/1.3 "Funzionario tecnico" per le esigenze di gestione delle sale operative e di emergenza nell'ambito del Servizio Protezione civile;
- 28) 1 di categoria giuridica "D1", profilo professionale D/1.3 "Funzionario tecnico" per le esigenze connesse al settore sismico ed emergenza nell'ambito del Servizio Protezione civile.

Per l'ammissione è richiesto il possesso del Diploma di laurea breve o di laurea in materie ingegneristiche, geologiche e architettoniche.

- 29) 1 di categoria giuridica "D1", profilo professionale D/1.3 "Funzionario tecnico" per le esigenze in campo di rischio industriale nell'ambito del Servizio Protezione civile. Per l'ammissione è richiesto il possesso del Diploma di laurea breve o di laurea in materie ingegneristiche, geologiche e architettoniche.
- 30) n. 2 di categoria giuridica "D1", profilo professionale D/1.3 "Funzionario tecnico" per le attività di pianificazione e direzione lavori in campo idraulico nell'ambito del Servizio Tutela, gestione e assetto del territorio;
- 31) n. 5 di categoria giuridica "D1", profilo professionale D/1.3 "Funzionario tecnico" per le esigenze in materia di infrastrutture e opere pubbliche nell'ambito del Servizio Tutela, gestione e assetto del territorio;
- 32) n. 1 di categoria giuridica "D1", profilo professionale D/1.3 "Funzionario tecnico" per le esigenze del settore ambientale nel campo delle infrastrutture e opere pubbliche nell'ambito del Servizio Tutela, gestione e assetto del territorio;
- 33) n. 1 di categoria giuridica "D1", profilo professionale D/1.3 "Funzionario tecnico" per le esigenze del settore ambientale nell'ambito del Servizio Tutela, gestione e assetto del territorio;
- 34) n. 3 di categoria giuridica "D1", profilo professionale D/1.3 "Funzionario tecnico" per le attività istruttorie in campo sismico nell'ambito del Servizio Tutela, gestione e assetto del territorio.

Per l'ammissione è richiesto il possesso del Diploma di laurea breve o di laurea in materie ingegneristiche, geologiche e architettoniche.

- 35) n. 1 di categoria giuridica "D1", profilo professionale D/1.4 "Funzionario ecologista-agroalimentarista" per le esigenze del Servizio politiche agroalimentari;
- 36) n. 1 di categoria giuridica "D1", profilo professionale D/1.6 "Funzionario socio educativo" per le esigenze del Servizio politiche sociali e sport;
- 37) n. 4 di categoria giuridica "D3", profilo professionale D/3.2 "Funzionario esperto in materia legale" per le esigenze del Servizio Avvocatura regionale e attività normativa.

Per l'ammissione è richiesto il possesso del Diploma di laurea in giurisprudenza e dell'abilitazione all'esercizio della professione forense.

- 38) n. 1 di categoria giuridica "D3", profilo professionale D/3.2 "Funzionario esperto in materia legale" per le esigenze del Servizio Avvocatura regionale e attività normativa.

Per l'ammissione è richiesto il possesso del Diploma di laurea in giurisprudenza.

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 "B";
 - 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 "B".

2. I candidati dovranno essere in possesso dei specifici requisiti culturali e professionali, ove richiesti per i posti di cui al precedente articolo;
3. 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 decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 26 giugno 2015 contenente le tabelle di equiparazione tra i livelli di inquadramento previsti dai contratti collettivi relativi ai diversi comparti di contrattazione del personale non dirigenziale, ai sensi dell'art. 29-bis del decreto legislativo n. 165/2001.

Art.3

(Presentazione della domanda)

1. La domanda di ammissione alla selezione, secondo lo schema allegato al presente avviso, di cui all'allegato "C", 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 sito istituzionale dell'Ente (www.regione.marche.it) nella sezione Amministrazione trasparente alla voce "Bandi di concorso", Avvisi di mobilità volontaria – Avvisi anno 2017. 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.risorseumanestrumentali@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. 71 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.

In alternativa la domanda può essere spedita a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, all'indirizzo: *Regione Marche – Servizio Risorse umane, organizzative e strumentali – 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. 71 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. 6 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. 5, 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. 5, 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 "D";
- 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 "E" 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 al Servizio Risorse umane, organizzative e strumentali, entro e non oltre il quindicesimo giorno decorrente dalla data di scadenza per la presentazione della domanda di partecipazione.
- 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.
- 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. La dichiarazione è richiesta solo per il personale appartenente al Comparto Sanità delle Regioni in Piano di rientro.

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. 4

(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. 3, saranno ammessi alla procedura di mobilità. Agli esclusi, per difetto di quanto stabilito ai medesimi artt. 2 e 3, 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 del Servizio Risorse umane, organizzative e strumentali, 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. 5

(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 5 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 (<u>la residenza deve essere posseduta da almeno 2 anni, in caso contrario si prende in considerazione quella precedentemente posseduta</u>).
2. Situazione familiare (*)	Punteggio max 15	<p>a) Senza coniuge (1) con presenza di figli a carico con handicap punti 8</p> <p>b) Senza coniuge (1) con presenza di minori a carico punti 5</p> <p>c) Senza coniuge (1) con familiari conviventi con handicap punti 3</p> <p>d) Coniuge convivente (2) con presenza di figli con handicap punti 6</p> <p>e) Coniuge convivente (2) con presenza di minori punti 3</p> <p>f) Coniuge convivente (2) con familiari conviventi con handicap punti 2</p> <p>1. figli da 0 a 3 anni n. (per ogni figlio) punti 4</p> <p>2. figli da 4 a 12 anni n. (per ogni figlio) punti 3</p> <p>3. figli da 13 a 17 anni n.(per ogni figlio) punti 2</p> <p>4. persone a carico conviventi (**) n.(per ogni persona. Il familiare è a carico quanto da diritto a detrazioni d'imposta) punti 1</p>

3. Patologie gravi (*)	Punteggio 5	Deve sussistere un nesso tra la patologia sofferta ed il “disagio” conseguente alla distanza per il raggiungimento della sede di lavoro, nonché la gravità di compromissione dello stato di salute (3)
4. Anzianità di servizio	Punteggio max 15	
- servizio di ruolo prestato presso <u>una pubblica amministrazione di cui all'art. 1, comma 2 del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.</u> nella categoria di appartenenza		0,5 per ogni anno di servizio. Le frazioni di anno superiore a sei mesi si arrotondano all'anno intero.
- servizio di ruolo prestato presso <u>una pubblica amministrazione di cui all'art. 1, comma 2 del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.</u> nella categoria immediatamente inferiore		0,25 per ogni anno di servizio. Le frazioni di anno superiore a sei mesi si arrotondano all'anno intero.

Dal punteggio complessivo vengono decurtati i punti per sanzioni ricevute nel biennio precedente al termine di presentazione della domanda per l'interpello, come di seguito riportate:

- Rimprovero scritto: Punti 0,5.
- Multa che non può essere di importo superiore a numero 4 ore di retribuzione: Punti 1,5.
- Sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a un massimo di 10 giorni: Punti 3.

Legenda:

- (*) I punteggi di cui ai punti 1, 2 e 3 vengono attribuiti solo nel caso in cui la nuova sede di lavoro comporti un avvicinamento dal Comune di residenza anagrafica alla nuova sede di lavoro.
- (**) Vanno indicate le eventuali persone a carico conviventi non ricomprese tra quelle indicate ai punti 1), 2), e 3), specificando il tipo di rapporto.
- (1) All'assenza del coniuge è equiparata l'ipotesi di inesistenza dello stesso (nucleo familiare formato da un solo genitore).
- (2) Al coniuge convivente è equiparato il convivente di fatto, purché tale condizione risulti dallo stato di famiglia.
- (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.

1. Ai sensi dell'allegato "5" del regolamento di mobilità, a parità di punteggio, costituiscono titoli di precedenza, le fattispecie che seguono secondo l'ordine di elencazione riportato:
 - a) 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;
 - b) 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:
 - a) gli insigniti di medaglia al valore militare;
 - b) i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
 - c) i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
 - d) mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
 - e) gli orfani di guerra;
 - f) gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
 - g) gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
 - h) i feriti in combattimento;
 - i) gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
 - l) i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
 - m) i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
 - n) i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
 - o) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti di guerra;
 - p) 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;
 - q) 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;
 - r) coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
 - s) i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
 - t) gli invalidi ed i mutilati civili;
 - u) militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.
3. In caso di parità di punteggio costituisce titolo di preferenza la maggiore età.

Art. 7

(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 Servizio Risorse umane, organizzative e strumentale.
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. 5, nonché dell'eventuale attribuzione dei titoli di precedenza e preferenza di cui all'art. 6.
2. Le graduatorie, distinte per categoria e profilo professionale in relazione al servizio di assegnazione ed alle relative mansioni, saranno approvate con atto del dirigente del Servizio Risorse umane, organizzative e strumentali. Tale atto verrà pubblicato sul sito istituzionale www.regione.marche.it all'area "Amministrazione trasparente – bandi di concorso – Avvisi di mobilità – Avvisi anno 2017", nonché sul BURM. La pubblicazione sul BURM costituirà atto di notifica a tutti i soggetti interessati ai sensi dell'art. 7, punto 2 della L.R. 44/1994.

Art. 8
(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. 9.
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. 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 Servizio Risorse umane, organizzative e strumentali.
2. 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.
3. All'inquadramento giuridico con attribuzione della posizione economica spettante provvede il dirigente del Servizio Risorse umane, organizzative e strumentali, 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.
4. Con l'adozione degli atti relativi alla copertura dei posti vacanti di cui all'art. 1 del presente avviso, la graduatoria perde efficacia.

Art. 9
(Oggetto dei colloqui)

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

1) Categoria B/1.1 "Esecutore dei servizi tecnici informatici e di supporto" per le esigenze del Servizio Risorse finanziarie e Bilancio:

- Tecniche di movimentazione corrispondenza mediante gestione informatizzata dei flussi documentali;
- Sistemi di trasmissione documentale in uso alle pubbliche amministrazioni e loro specifiche in base alla legislazione vigente.

2) Categoria B/3.1 "Collaboratore dei servizi tecnici informatici e di supporto" per le esigenze della P.F. Enti locali e semplificazione nell'ambito del Servizio Affari istituzionali e integrità:

- Raccolta ed elaborazione di dati per aggiornamento delle rubriche degli enti locali;
- Protocollazione della posta in uscita ed in ingresso, fascicolazione, assegnazione dei documenti e gestione dell'archivio;
- Firma digitale.

3) Categoria B/3.1 "Collaboratore dei servizi tecnici informatici e di supporto" per le esigenze del Servizio Sviluppo e valorizzazione delle Marche:

- Conoscenza dell'archivio (di tipo corrente, di deposito, storico...);
- Classificazione dei documenti della P.A. (titolario di classificazione, gestione dei fascicoli...);
- Conoscenza di base delle modalità dei flussi documentali;
- Pacchetto Office in ambiente Windows;
- Raccolta, inserimento ed elaborazione dati.

4) Categoria C/1.1 “Assistente amministrativo-contabile” per le esigenze del Servizio protezione civile:

- Istruttorie e predisposizione atti
- Controllo amministrativo e contabile
- Principi contabili introdotti con il D. Lgs. n. 118/2011

5) Categoria C/1.1 “Assistente amministrativo-contabile” per le esigenze del Servizio Stazione unica appaltante Marche:

- Assistenza al RUP e ai dirigenti per la gestione del sub procedimento di verifica dei requisiti nelle procedure di gara, con o senza sistema AVCPass e BDNA;
- Competenza nella gestione SIMOG, CUP e PassOE;
- Supporto nella gestione della pubblicità legale e dell'accesso agli atti nelle varie forme previste dalla normativa vigente;
- Gestione delle verbalizzazioni delle sedute relativamente all'istruttoria procedimentale nella definizione dei progetti da porre a base d'asta;
- Supporto pratico nella gestione delle procedure ad evidenza pubblica, tavoli tecnici, uso della piattaforma telematica e digitalizzazione dei processi.

6) Categoria C/1.1 “Assistente amministrativo-contabile” per le esigenze del Servizio Politiche sociali e sport:

- Svolgimento delle attività di carattere amministrativo contabile che presuppongono la conoscenza e l'applicazione di norme e procedure nelle materie di disagio sociale;
- Predisposizione di istruttorie su progetti, controllo amministrativo e contabile, collaborazione nella predisposizione di atti e gestione degli adempimenti di tipo amministrativo, contabile e fiscale previsti dalle specifiche normative di settore;
- Attività di segreteria di organismi, gestione delle convocazioni e di supporto alla verbalizzazione;
- Conoscenza sul funzionamento della Conferenza delle Regioni e delle Province autonome, Conferenza Stato-Regioni e Conferenza unificata;
- Nozioni di base di tipo amministrativo e contabile;
- Conoscenze di carattere generale della normativa regionale e nazionale in materia di politiche sociali e normative di settore con particolare riguardo alle dipendente patologiche, la non autosufficienza e il reddito di inserimento

7) Categoria C/1.3 “Assistente ai servizi tecnici” per le esigenze di gestione dell'emergenza nell'ambito del Servizio Protezione civile:

- Conoscenze in tema di sale operative e gestione dell'emergenza.

8) Categoria C/1.3 “Assistente ai servizi tecnici” per le esigenze del settore informativo territoriale nell'ambito del Servizio Protezione civile:

- Conoscenze del SIT (Sistema Integrativo Territoriale) e DataBase relazionali.

9) Categoria C/1.3 “Assistente ai servizi tecnici” per le esigenze del Servizio Tutela, Gestione e assetto del territorio:

- Attività, risultati attesi, conoscenze richieste e requisiti culturali e professionali richiesti per l'accesso (allegato B), nelle materie di competenza del servizio.

10) Categoria D/1.1 “Funzionario amministrativo-contabile” per le esigenze della P.F. Controlli di secondo livello, auditing e società partecipate nell'ambito della Segreteria generale:

- Società a partecipazione pubblica, adempimenti degli obblighi previsti dal decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175 “Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica”, compresi quelli informativi;
- Atti di indirizzo e coordinamento delle stesse;
- Monitoraggio ex articolo 20 del D. Lgs. n. 175/2016;
- Controllo analogo sulle società in house di cui all’articolo 14 del D. Lgs. n. 175/2016;
- Procedure relative all’acquisizione di quote o istituzione di nuove società.

11) Categoria D/1.1 “Funzionario amministrativo-contabile” per le esigenze della Segreteria generale:

- Conduzione di processi di lavoro di natura amministrativa e attività di studio giuridico finalizzato all’elaborazione di atti di contenuto normativo e/o atti amministrativi di carattere generale, necessarie all’esercizio delle funzioni proprie della segreteria generale, in particolare delle seguenti normative:
 - Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
 - Legge 7 agosto 1990, n. 241;
 - Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39;
 - Decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150
 - Decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118;
 - Legge regionale 28 dicembre 2010, n. 22;
 - Legge regionale 15 ottobre 2001, n. 20.

12) Categoria D/1.1 “Funzionario amministrativo-contabile” per le esigenze del Servizio Advocatura regionale e attività normativa:

- Consulenza giuridica;
- Relazioni e rapporti;
- Predisposizione di atti amministrativi, contabili di spesa;
- Rapporti con le organizzazioni di settore e soggetti istituzionali;
- Assistenza organi collegiali e verbalizzazione;
- Controllo amministrativo e contabile degli atti;
- Monitoraggio finanziario degli interventi;
- Elaborazioni metodologie;
- Analisi dei processi di lavoro. Raccolta dati su data-base specifici;
- Predisposizione atti prodromici alla costituzione in giudizio.

13) Categoria D/1.1 “Funzionario amministrativo-contabile” per le esigenze del Servizio Risorse umane, organizzative e strumentali:

- Contrattazione collettiva nazionale di lavoro e contrattazione decentrata integrativa nell’ente Regione Marche;
- Disciplina del rapporto di lavoro nella pubblica amministrazione (D. Lgs. n. 165/2001);
- D. Lgs. 74/2017 e D. Lgs. 75/2017- Decreti attuativi della riforma Madia in materia di pubblico impiego e performance;
- Diritto amministrativo;
- Conoscenza degli elementi retributivi di un dipendente pubblico e correlate nozioni degli aspetti previdenziali, assicurativi e fiscali.

14) Categoria D/1.1 “Funzionario amministrativo-contabile” per le esigenze del Servizio Stazione unica appaltante Marche:

- Normativa concernente la contrattualistica pubblica ed in particolare il D.lgs n. 50/2016 e s.m.i. con particolare riferimento alle procedure di scelta del contraente, alla redazione degli atti di gara, nonché alla valutazione della congruità dell’offerta;
- Normativa concernente gli obblighi di trasparenza, anticorruzione e conflitto d’interesse.

15) Categoria D/1.1 “Funzionario amministrativo-contabile” per le esigenze della P.F. Enti locali e semplificazione nell’ambito del Servizio Affari istituzionali e integrità:

- Fusioni e incorporazioni dei Comuni, modifica delle circoscrizioni e delle denominazioni comunali, riordino territoriale e gestione associata di funzioni e di servizi di cui alla L.R. n. 10/95, L.R. n. 18/08, L.R. n. 35/13, compresi il monitoraggio e la concessione di incentivi economici;
- Procedure elettorali e rimborsi ai Comune delle spese relative ai referendum indetti in Regione;
- Procedure elettorali e rimborsi alle Prefetture delle spese relative alle elezioni regionali;
- Decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118;
- Ordinamento degli enti locali – decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

16) Categoria D/1.1 “Funzionario amministrativo-contabile” per le esigenze del Servizio Risorse finanziarie e Bilancio:

- Principi contabili introdotti con il Decreto legislativo n. 118/2011;
- Principi generali in materia di accertamento, riscossione e controllo dei tributi;
- Principi inerenti l’affidamento di contratti pubblici.

17) Categoria D/1.1 “Funzionario amministrativo-contabile” per le esigenze di carattere amministrativo del Servizio Tutela, Gestione e assetto del territorio:

- Svolgimento di attività amministrativa e predisposizione atti in materia di infrastrutture e tutela del territorio.

18) Categoria D/1.1 “Funzionario amministrativo-contabile” per le esigenze di carattere giuridico del Servizio Tutela, Gestione e assetto del territorio:

- Attività, risultati attesi, conoscenze richieste e requisiti culturali e professionali richiesti per l’accesso, di cui alla scheda analitica del profilo professionale (allegato B), e svolgimento di attività di consulenza giuridica nelle materie di competenza del servizio.

19) Categoria D/1.1 “Funzionario amministrativo-contabile” per le esigenze della P.F. Risorse umane e formazione nell’ambito del Servizio Sanità:

- Contrattazione nazionale del personale dipendente e di quello in convenzione del SSR.

20) Categoria D/1.1 “Funzionario amministrativo-contabile” per le esigenze della P.F. Accreditamenti nell’ambito del Servizio Sanità:

- Competenze su Autorizzazione e Accreditamento:
 - rapporto con Strutture Private, Ospedaliere, Residenziali, Ambulatoriali, Termali e Trasporto Sanitario. Gestione liquidatoria della Unità sanitarie locali.

21) Categoria D/1.1 “Funzionario amministrativo-contabile” per le esigenze della P.F. Mobilità sanitaria e Aree Extraospedaliere nell’ambito del Servizio Sanità:

- Competenze amministrative di bilancio orientato sulle relazioni con altri settori afferenti all’integrazione Socio-Sanitaria (Sociale – Ministero Giustizia – ASUR)

22) Categoria D/1.1 “Funzionario amministrativo-contabile” per le esigenze della P.F. Cave e miniere nell’ambito del Servizio attività produttive, lavoro e istruzione:

- Gestione e controllo dei capitoli di bilancio;
- Applicazione dell’art. 23 della L.R. n. 71/97 (Catasto delle cave);
- Applicazione dell’art. 17 della L.R. n. 71/97 (Convenzione tra imprenditori e Comune).

23) Categoria D/1.1 “Funzionario amministrativo-contabile” per le esigenze del Servizio Sviluppo e valorizzazione delle Marche:

- Elementi di diritto amministrativo, con particolare riguardo alla legislazione in materia di

- procedimento amministrativo e diritto di accesso ai documenti amministrativi (L. 241/90 e s.m.i), di trasparenza e anticorruzione (L.190/2012 e D.Lgs. 33/2013 e s.m.i.);
- Normativa nazionale ed europea in materia di acquisizione di beni e servizi;
 - Elementi di diritto regionale, con particolare riferimento all'organizzazione e all'attività della Giunta regionale;
 - Elementi di contabilità pubblica con particolare riguardo al D.lgs 118/2011;
 - Conoscenza di base di una lingua straniera scelta dal candidato tra inglese, francese, tedesco e spagnolo.

24) Categoria D/1.2 “Funzionario dei sistemi informativi” per le esigenze della P.F. Informatica e crescita digitale nell’ambito del Servizio Risorse umane, organizzative e strumentali:

- Elementi di progettazione dei sistemi informativi della pubblica amministrazione con particolare riferimento all'amministrazione digitale e agli strumenti del Codice dell'Amministrazione Digitale (flussi documentali digitali, firma digitale, cooperazione applicativa, posta elettronica certificata);
- Progettazione dei database e loro implementazione in ambiente relazionale;
- Programmazione in ambiente .Net o Java e realizzazione dei web services;
- Conoscenza delle reti;
- Sicurezza informatica e protezione dei dati personali;
- Agenda Digitale e Codice dell'Amministrazione Digitale.

25) Categoria D/1.2 “Funzionario dei sistemi informativi” per le esigenze del Servizio Risorse umane, organizzative e strumentali:

- predisposizione software di settore
- elaborazione metodologie informatiche e statistiche
- programmazione software
- gestione reti informatiche
- elaborazione dati/diagrammi
- manutenzione software

26) Categoria D/1.2 “Funzionario dei sistemi informativi” per le esigenze del Servizio Stazione unica appaltante Marche:

- Implementazione e gestione della piattaforma di gare telematiche e della programmazione di acquisti di beni e servizi della Regione Marche;
- Supporto al RUP nell'utilizzo della piattaforma, nonché gestione con i fornitori delle modifiche e risoluzione di problematiche e malfunzionamenti;
- Predisposizione di quanto necessario per il riuso della piattaforma per gare telematiche, richiesta dagli enti del territorio.

27) Categoria D/1.3 “Funzionario tecnico” per le esigenze di gestione delle sale operative e di emergenza nell’ambito del Servizio Protezione civile:

- Gestione sale operative e gestione dell'emergenza;

28) Categoria D/1.3 “Funzionario tecnico” per le esigenze connesse al settore sismico ed emergenza nell’ambito del Servizio Protezione civile:

- Competenza in:
 - o microzonazione sismica;
 - o Condizioni Limite Emergenza (CLE);
 - o Sistemi territoriali GIS;
 - o Pianificazione di protezione civile.

29) Categoria D/1.3 “Funzionario tecnico” per le esigenze in campo di rischio industriale nell’ambito del Servizio Protezione civile:

- Competenza in rischio industriale e Direttiva Seveso III

30) Categoria D/1.3 “Funzionario tecnico” per le attività di pianificazione e direzione lavori in campo idraulico nell’ambito del Servizio Tutela, gestione e assetto del territorio:

- Attività connesse alla gestione delle progettazioni ed esecuzione di lavori in campo idraulico, con connessa estensione delle attività in campo urbanistico, edilizio, geologico, paesistico ambientale.

31) Categoria D/1.3 “Funzionario tecnico” per le esigenze in materia di infrastrutture e opere pubbliche nell’ambito del Servizio Tutela, gestione e assetto del territorio:

- Esperienza e attitudine in materia di programmazione, pianificazione e direzione lavori in materia di infrastrutture e opere pubbliche;

32) Categoria D/1.3 “Funzionario tecnico” per le esigenze del settore ambientale nel campo delle infrastrutture e opere pubbliche nell’ambito del Servizio Tutela, gestione e assetto del territorio:

- Esperienza e attitudine in materia di programmazione, pianificazione e direzione lavori e valutazioni ambientali in materia di infrastrutture e opere pubbliche;

33) Categoria D/1.3 “Funzionario tecnico” per le esigenze del settore ambientale nell’ambito del Servizio Tutela, gestione e assetto del territorio:

- Competenze in materia di valutazioni e autorizzazioni ambientali.

34) Categoria D/1.3 “Funzionario tecnico” per le attività istruttorie in campo sismico nell’ambito del Servizio Tutela, gestione e assetto del territorio

- Attività, risultati attesi, conoscenze richieste e requisiti culturali e professionali richiesti per l’accesso, di cui alla scheda analitica del profilo professionale (allegato B), con particolare esperienza nel campo delle strutture e capacità istruttorie di pratiche sismiche in regime di deposito e autorizzazioni.

35) Categoria D/1.4 “Funzionario ecologista-agroalimentarista” per le esigenze del Servizio politiche agroalimentari:

- Misure forestali del PSR e relative modalità applicative;
- Legge forestale regionale e sue modalità applicative;
- Ricerca e raccolta di funghi e tartufi: normativa di riferimento e modalità applicative a livello regionale.

36) Categoria D/1.6 “Funzionario socio-educativo” per le esigenze del Servizio Politiche sociali e sport:

- Attività di analisi e valutazione connesse alla gestione dei processi di lavoro nelle materie inerenti la materia delle politiche sociali e di integrazione socio-sanitaria;
- Normativa regionale in materia di politiche sociali (L.R. n. 32/2014) con particolare riferimento alla organizzazione degli Ambiti Territoriali Sociali e delle Unità Operative socio-sanitarie (DGR n. 110 del 2015);
- Normativa nazionale in materia di politiche sociali con particolare riferimento al decreto legislativo n. 147/2017 capo IV “rafforzamento del coordinamento degli interventi in materia di servizi sociali”;
- Conoscenze specifiche nel settore della non autosufficienza con particolare riferimento ai decreti nazionali di riparto del Fondo per la non autosufficienza a partire dal 2016;

- Conoscenze in materia di programmazione europea FSE 2014-2020 riguardante in particolare l'Obiettivo tematico 9 sulla Inclusione sociale;
- Conoscenza della normativa nazionale in materia contabile con particolare riguardo ai contenuti fondamentali del decreto legislativo 23 giugno 2011, 118.

37) e 38) Categoria D/3.2 "Funzionario esperto in materia legale" per le esigenze dell'Avvocatura regionale e attività normativa:

- Compimento atti processuali concernenti la rappresentanza in giudizio;
- Predisposizione memorie/linee difensive;
- Formulazione pareri.

Art. 10
(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. 11
(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.