

**Allegato 1**

REGIONE UMBRIA – GIUNTA REGIONALE  
DIREZIONE REGIONALE RISORSE UMANE FINANZIARIE E STRUMENTALI  
SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE

AVVISO DI MOBILITA' INTERNA PER LA COPERTURA DI N. 10 POSIZIONI COMPLESSIVE DI CUI N. 5 IN CATEGORIA D, posizione giuridica D1, N. 3 IN CATEGORIA C, N. 1 IN CATEGORIA B, posizione giuridica B3, N. 1 IN CATEGORIA B, posizione giuridica B1

PRESSO LA DIREZIONE REGIONALE *AMBIENTE, TERRITORIO E INFRASTRUTTURE* -  
CENTRO REGIONALE DI PROTEZIONE CIVILE - SEDI DI FOLIGNO E PERUGIA

**Art.1**

*(Posti da ricoprire)*

1. Il presente avviso, riservato al personale della Giunta regionale a tempo indeterminato, riguarda la copertura di n. 10 posizioni complessive per le esigenze della Direzione *Ambiente, Territorio e Infrastrutture - Centro Regionale di Protezione Civile*, di cui n. 9 per la sede di Foligno, e n. 1 di "Istruttore amministrativo" - cat. C per la sede di Perugia, come di seguito specificato:
  - n. 4 posizioni di cat. D, posizione giuridica D1, profilo professionale di "Istruttore direttivo tecnico professionale";
  - n. 1 posizione di cat. D, posizione giuridica D1, profilo professionale di "Istruttore direttivo amministrativo";
  - n. 2 posizioni di categoria C, profilo professionale di "Istruttore amministrativo", *di cui n. 1 per la sede di Perugia*;
  - n. 1 posizione di categoria C, profilo professionale di "Istruttore per l'informazione";
  - n. 1 posizione di categoria B, posizione giuridica B3, profilo professionale di "Collaboratore professionale EDP";
  - n. 1 posizione di categoria B, posizione giuridica B1, profilo professionale di "Esecutore tecnico".
2. Per la copertura delle n. 5 posizioni in categoria D - posizione giuridica D1, sono ammessi a presentare domanda i dipendenti della Giunta regionale a tempo indeterminato inquadrati in cat. D - posizione giuridica D1, in possesso dei requisiti sotto elencati, rispettivamente, per ciascuna posizione:
  - a) **Per la copertura di n. 1 posizione in categoria D1 con competenze in materia di attuazione e gestione di programmi comunitari:**
    - i) profilo professionale: **ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO PROFESSIONALE**;
    - ii) **LAUREA IN ARCHITETTURA** o **DIPLOMA DI SCUOLA SECONDARIA DI SECONDO GRADO DI GEOMETRA**;
    - iii) esperienza in materia di attuazione e gestione di programmi/progetti finanziati con fondi comunitari (POR, FESR...);
    - iv) conoscenza del pacchetto Microsoft Office e delle applicazioni web più diffuse;
  - b) **Per la copertura di n. 1 posizione in categoria D1 con competenze in materia di lavori e opere pubbliche:**
    - i) profilo professionale: **ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO PROFESSIONALE**;
    - ii) **LAUREA IN ARCHITETTURA** o **INGEGNERIA CIVILE** o **DIPLOMA DI SCUOLA SECONDARIA DI SECONDO GRADO DI GEOMETRA**;

- iii) esperienza in materia di gestione di lavori e di opere pubbliche;
  - iv) conoscenza del pacchetto Microsoft Office e delle applicazioni web più diffuse;
- c) **Per la copertura di n. 1 posizione in categoria D1 con competenze in materia di Beni Culturali:**
- i) profilo professionale: **ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO PROFESSIONALE;**
  - ii) **LAUREA IN ARCHITETTURA;**
  - iii) esperienza in materia di Beni Culturali e di azioni di salvaguardia;
  - iv) conoscenza del pacchetto Microsoft Office e delle applicazioni web più diffuse.
- d) **Per la copertura di n. 1 posizione in categoria D1 con competenze in materia di prevenzione e protezione civile:**
- i) profilo professionale: **ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO PROFESSIONALE ;**
  - ii) **LAUREA IN COORDINAMENTO DELLE ATTIVITÀ DI PROTEZIONE CIVILE** o iscrizione al corso di laurea in **COORDINAMENTO DELLE ATTIVITÀ DI PROTEZIONE CIVILE CON ALMENO UN TERZO DEGLI ESAMI SOSTENUTI** oppure **LAUREA IN INGEGNERIA;**
  - iii) esperienza lavorativa e/o di tirocinio nel settore della prevenzione e della protezione relativamente a situazioni di emergenza;
  - iv) conoscenza del pacchetto Microsoft Office e delle applicazioni web più diffuse.
- e) **Per la copertura di n. 1 posizione in categoria D1, con competenze in materie amministrative:**
- i) profilo professionale: **ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO;**
  - ii) conoscenza del pacchetto Microsoft Office e delle applicazioni web più diffuse;
3. Per la copertura delle n. 3 posizioni di categoria C, sono ammessi a presentare domanda i dipendenti della Giunta regionale a tempo indeterminato inquadrati in categoria C, in possesso dei seguenti requisiti:
- a) **Per la copertura di n. 2 posizioni in categoria C, con competenze in materie amministrative C (di cui n. 1 per la sede di Perugia):**
- i) profilo professionale: **ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO;**
  - ii) conoscenza del pacchetto Microsoft Office e delle applicazioni web più diffuse.
- b) **Per la copertura di n. 1 posizione in categoria C, con competenze in materia informatica:**
- i) profilo professionale: **ISTRUTTORE PER L'INFORMAZIONE;**
  - ii) conoscenza della gestione di banche dati e/o di sistemi informativi geografici (webGIS);
  - iii) conoscenza del pacchetto Microsoft Office e delle applicazioni web più diffuse;
4. **Per la copertura n. 1 posizione in categoria B, posizione giuridica B3,** sono ammessi a presentare domanda i dipendenti della Giunta regionale a tempo indeterminato inquadrati in categoria B - posizione giuridica B3, in possesso dei seguenti requisiti:
- i) profilo professionale: **COLLABORATORE PROFESSIONALE EDP;**
  - ii) esperienza/conoscenza del sistema di protocollazione regionale;

iii) conoscenza del pacchetto Microsoft Office e delle applicazioni web più diffuse.

5. **Per la copertura n. 1 posizione in categoria B - posizione giuridica B1**, sono ammessi a presentare domanda i dipendenti della Giunta regionale a tempo indeterminato inquadrati in categoria B - posizione giuridica B1, nel profilo professionale di **ESECUTORE TECNICO**. Il suddetto esecutore tecnico, oltre ai servizi comuni generali e di portineria, dovrà altresì assicurare, quando necessario, la consegna di posta, corrispondenza e altra documentazione tra il Centro regionale di Protezione Civile di Foligno e la sede di Perugia.
6. Per tutte le posizioni da ricoprire è richiesta la idoneità e disponibilità a garantire la continuità e l'effettività delle prestazioni lavorative, soprattutto in situazioni di emergenza, secondo una articolazione dell'orario di lavoro compatibile con le esigenze del Servizio, quali turnazioni, prestazioni di lavoro straordinario, servizio di pronta reperibilità.

## **Art.2**

*(Presentazione della domanda)*

1. I dipendenti interessati, aventi i requisiti di cui all'art. 1, possono presentare apposita domanda, di cui si allega schema esemplificativo (Allegato A) indirizzata a DIREZIONE RISORSE UMANE FINANZIARIE E STRUMENTALI – SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE, Via Pievaiola, 23 – 06128 Perugia.
2. La domanda di partecipazione all'avviso, redatta su carta semplice, sottoscritta dall'interessato, deve essere presentata entro il termine perentorio di giorni **venti** decorrenti dal giorno successivo a quello di pubblicazione del presente avviso nel Bollettino Ufficiale della Regione Umbria, direttamente all'Ufficio Protocollo della Direzione "Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali" o inoltrata per posta mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento. Qualora il termine scada in giorno festivo, la scadenza è prorogata al primo giorno utile non festivo. La data di presentazione è comprovata dal timbro apposto dall'Ufficio ricevente o dal timbro dell'Ufficio postale di accettazione.
3. Alla domanda di ammissione deve essere allegata copia fotostatica leggibile di un documento di identità in corso di validità, pena l'esclusione. Qualora l'interessato sia in possesso di un documento di identità non in corso di validità, gli stati, le qualità personali e i fatti in esso contenuti possono essere comprovati mediante presentazione di copia del documento, specificando che i dati in esso contenuti non hanno subito variazioni dalla data del rilascio (*art. 45, comma 3, del DPR 445/2000*).
4. Il dipendente interessato a più posizioni fra quelle indicate all'art.1, deve presentare separate domande.
5. La domanda di partecipazione deve contenere le dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto di notorietà, rese ai sensi delle vigenti disposizioni in materia di autocertificazione (DPR n.445/2000 e s.m.i.) comprovanti i requisiti richiesti ai sensi dell'art.1, con particolare riferimento all'inquadramento giuridico-professionale, al titolo di studio posseduto, alle esperienze maturate all'interno dell'amministrazione regionale e/o presso altri Enti.
6. Ai fini della formazione della graduatoria di cui al successivo art.3, costituiscono titoli valutabili i titoli di servizio, di studio e professionali e gli altri diversi dalle precedenti categorie, posseduti alla data di scadenza di cui al comma 2, secondo i criteri e le modalità di cui all'Allegato B del presente avviso.
7. Il dipendente deve dichiarare la eventuale presentazione di precedenti domande di mobilità interna con indicazione della data di presentazione delle stesse e le eventuali informazioni relative alla situazione personale e/o familiare, valutabili secondo i criteri e le modalità di cui all'Allegato B.
8. Il dipendente deve, inoltre, indicare il possesso di titoli che danno diritto ad eventuali preferenze, a parità di punteggio, come riportato nell'Allegato C del presente avviso.

**Art.3**

*(Esame delle domande)*

1. Il Servizio ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE procede all'esame delle domande pervenute, verificandone la ammissibilità ai sensi degli articoli 1 e 2 e forma, per ogni posizione di cui all'art. 1, una graduatoria nel rispetto dei criteri di cui alle disposizioni contrattuali di riferimento, così come individuati nell'Allegato B e di seguito elencati:
  - anzianità di servizio;
  - requisiti culturali e di formazione;
  - periodo di attesa di eventuali precedenti richieste di mobilità;
  - esigenze familiari.

**Art.4**

*(Copertura dei posti)*

1. Le posizioni di lavoro di cui all'art.1 sono ricoperte mediante assegnazione alla Direzione Ambiente, Territorio e Infrastrutture - Centro Regionale di Protezione Civile e, precisamente, n. 9 per la sede di Foligno e n. 1 nel profilo di "Istruttore amministrativo" - cat. C per la sede di Perugia.
2. Per l'assegnazione disposta ai sensi del comma 1, non è richiesto il nulla-osta alle strutture di appartenenza.

**Art.5**

*(Trattamento dei dati personali)*

1. I dati personali contenuti nelle domande pervenute sono raccolti presso il SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE per le finalità di gestione della procedura di mobilità di cui al presente avviso. I dati saranno trattati anche con l'ausilio di procedure informatiche e conservati su supporti cartacei e informatici.
2. Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione. Gli interessati godono dei diritti di cui all'art.7 del D.Lgs. n.196/2003, tra i quali il diritto di accesso ai dati, il diritto di far rettificare, aggiornare, completare i dati personali erranei.
3. Il titolare dei dati è il Presidente della Giunta regionale e il responsabile è il Dirigente del SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE.

**Art.6**

*(Disposizioni finali)*

1. La SEZIONE RECLUTAMENTO DEL PERSONALE E CONTENZIOSO DEL LAVORO del Servizio ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE è l'unità organizzativa responsabile per l'espletamento della procedura di cui al presente avviso. Per chiarimenti e informazioni rivolgersi alla suddetta struttura (tel. nn. 075/5044539 – 5044408).
2. Il presente avviso è pubblicato nel B.U.R., parte III – *Avvisi e concorsi* e nel sito istituzionale della Regione Umbria [www.regione.umbria.it](http://www.regione.umbria.it) - canale *bandi* – sezione *bandi, concorsi pubblici, avvisi di gara* (URL <http://www.regione.umbria.it/bandi/> ), nonché nella Intranet regionale.

**Allegato A***(Fac - simile di domanda)***DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE***(art.46 DPR 28.12.2000, n. 445)***DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETA'***(art.47 DPR 28.12.2000, n. 445)*RACCOMANDATA A.R.

Alla Regione Umbria  
 Direzione regionale Risorse umane, finanziarie e  
 strumentali  
 Servizio Organizzazione e gestione del personale  
 Via Pievaiola, 23 - 06128 PERUGIA

Il/La sottoscritt \_\_\_\_\_

residente a \_\_\_\_\_ prov. \_\_\_\_\_ in via \_\_\_\_\_

CHIEDE

**di essere ammesso/a a partecipare alla procedura di mobilità volontaria interna relativa a:** *(nota <sup>1</sup>):*

- PROFILO ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO PROFESSIONALE – CAT. D1**, DI CUI ALL'ART. 1, COMMA 2, lett. a) DELL'AVVISO ;
- PROFILO ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO PROFESSIONALE – CAT. D1**, DI CUI ALL'ART. 1, COMMA 2, lett. b) DELL'AVVISO;
- PROFILO ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO PROFESSIONALE – CAT. D1**, DI CUI ALL'ART. 1, COMMA 2, lett. c) DELL'AVVISO;
- PROFILO ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO PROFESSIONALE – CAT. D1**, DI CUI ALL'ART. 1, COMMA 2, lett. d) DELL'AVVISO;
- PROFILO ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO – CAT. D1**, DI CUI ALL'ART. 1, COMMA 2, lett. e) DELL'AVVISO;
- PROFILO ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO – CAT. C**, DI CUI ALL'ART. 1, COMMA 3, lett. a) DELL'AVVISO (PER LA SEDE DI FOLIGNO);
- PROFILO ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO – CAT. C**, DI CUI ALL'ART. 1, COMMA 3, lett. a) DELL'AVVISO (PER LA SEDE DI PERUGIA);
- PROFILO ISTRUTTORE PER L'INFORMAZIONE – CAT. C**, DI CUI ALL'ART. 1, COMMA 3, lett. b) DELL'AVVISO;
- PROFILO COLLABORATORE PROFESSIONALE EDP – CAT. B3**, DI CUI ALL'ART. 1, COMMA 4, DELL'AVVISO;
- PROFILO ESECUTORE TECNICO – CAT. B1**, DI CUI ALL'ART. 1, COMMA 5 DELL'AVVISO;

**presso il Centro regionale di Protezione civile di Foligno della Direzione *Ambiente, Territorio e Infrastrutture*,**

A tal fine, sotto la propria responsabilità,

DICHIARA

a) di essere in servizio presso la Direzione/Area \_\_\_\_\_

Servizio/U.O.T. \_\_\_\_\_

<sup>1</sup> Barrare la casella relativa alla posizione per cui si concorre. Per il profilo di *Istruttore Amministrativo*, barrare la casella relativa alla sede lavorativa prescelta (*Perugia o Foligno*). Il dipendente interessato a più di una posizione, deve presentare separate domande.

- b) in possesso della categoria \_\_\_\_\_ profilo professionale \_\_\_\_\_
- c) di possedere il titolo di studio \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ conseguito \_\_\_\_\_ presso  
 \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ con votazione di  
 \_\_\_\_\_;
- d) di possedere i seguenti titoli di servizio: (*riportare esattamente l'attività svolta con rapporti di lavoro subordinato/dipendente presso la Regione Umbria o altre Pubbliche Amministrazioni, con le specificazioni di seguito indicate*):
- di aver prestato servizio con rapporto di lavoro subordinato presso la Regione Umbria, nel profilo professionale  
 ..... categoria  
 ..... svolgendo le seguenti mansioni  
 ..... ;
  - di aver prestato servizio con rapporto di lavoro subordinato presso altre pubbliche amministrazioni:  
 Ente ..... per il periodo ..... [*indicare esattamente la tipologia di contratto (es: contratto a tempo determinato, formazione e lavoro etc.), il termine iniziale e finale (giorno, mese, anno) o il periodo complessivo del rapporto di lavoro (in mesi e giorni)*] nel profilo/mansione  
 ..... livello  
 retributivo..... del contratto nazionale di  
 lavoro....., svolgendo le seguenti mansioni  
 ..... ;
- e) di possedere i seguenti ulteriori requisiti di esperienza lavorativa/conoscenze tecnico-professionali .....  
 (*indicare tipologia, durata e Ente presso cui è stata svolta l'attività lavorativa; NB tali ulteriori requisiti sono richiesti solo per alcune delle posizioni in base all'art. 1, commi 2, 3 e 4, dell'avviso,*):  
 .....  
 .....
- f) di essere idoneo e di dare piena disponibilità ad un'articolazione dell'orario di lavoro in turnazioni, ad effettuare eventuali prestazioni di lavoro straordinario e/o servizio di pronta reperibilità, in base alle determinazioni adottate dal responsabile per le esigenze organizzative della struttura di destinazione, in particolare per quanto riguarda eventuali situazioni di emergenza;
- g) di possedere i seguenti titoli di studio (*indicare il possesso di ulteriori titoli di studio oltre quelli richiesti per l'ammissione, come ad es.: diploma di specializzazione o abilitazione professionale, secondo diploma di laurea, diploma di scuola secondaria di secondo grado specificando l'Ente/Istituto di Istruzione che lo ha rilasciato e la data di conseguimento*):
- avere conseguito il diploma di .....in data ..... presso  
 .....
- h) di possedere inoltre i seguenti titoli professionali (*indicare il possesso di ulteriori titoli, diversi da quelli di servizio e di studio, quali ad es. i corsi di formazione con attestato finale, le idoneità conseguite in concorsi pubblici per posti di categoria superiore a quella del posto da ricoprire e gli incarichi speciali formalmente attribuiti*).  
 .....

.....  
 .....;

**NB:** anche per questa categoria di titoli devono essere fornite le informazioni esatte dei titoli fatti valere con tutti gli elementi necessari a consentirne la valutazione e l'attribuzione del relativo punteggio: ad es., per i titoli relativi alla formazione professionale, l'indicazione della data di conseguimento e dell'ente di Formazione; per le idoneità in seguito a superamento di concorsi pubblici in categoria superiore, l'indicazione del profilo e della categoria del posto a concorso, dell'Ente che ha bandito il concorso, la data di svolgimento dello stesso e/o gli estremi del bando, etc.

i) di possedere le seguenti conoscenze informatiche (indicare il livello di conoscenza e attestazioni conseguite)  
 .....

j) di possedere, inoltre i seguenti titoli che danno diritto a preferenze ai sensi dell'Allegato C:  
 .....

k) DICHIARA di aver precedentemente presentato richiesta di mobilità verso l'ufficio  
 ..... in data .....

DICHIARA, inoltre:

- che il proprio stato civile è il seguente: .....
- che il proprio stato di famiglia è così composto (precisando, in caso di figli minorenni, la data di nascita):  
 .....

CHIEDE che ogni comunicazione relativa alla procedura di mobilità gli/le sia inviata al seguente indirizzo (impegnandosi a comunicare tempestivamente, entro la conclusione della procedura di mobilità, eventuali variazioni dei dati anagrafici dichiarati):

.....

Via .....

n..... Città ..... (Prov..... )

(cap. ....) n. telefonico ..... e-mail .....

...I... sottoscritt ..., consapevole delle sanzioni penali previste per il caso di dichiarazione mendace, così come stabilito dall'art.76 del DPR 28.12.2000, n. 445, dichiara, sotto la propria responsabilità, che quanto sopra affermato corrisponde a verità.

**ALLEGA, infine, fotocopia non autenticata di un documento d'identità, in corso di validità (munito di fotografia e rilasciato da un'Amministrazione dello Stato).**

DATA .....

FIRMA

.....



**PREFERENZA A PARITÀ DI MERITO**

A parità di merito, a seguito dell'applicazione dell'art.3 dell'avviso, i titoli di preferenza sono:

1. Gli insigniti di medaglia al valore militare;
2. Gli orfani di guerra;
3. Gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
4. Gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
5. Gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
6. I figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
7. I figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
8. I figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico o privato;
9. I genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti in guerra;
10. 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;
11. 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 e privato;
12. Coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
13. I militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

A parità di merito e di titoli la preferenza è determinata:

- a) Dalla minor età.