

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 DUE POSIZIONI DI CUI
UNA DI CATEGORIA C E UNA DI CATEGORIA D PRESSO LA DIREZIONE
REGIONALE RISORSE UMANE, FINANZIARIE E STRUMENTALI**

- SERVIZIO RAGIONERIA E FISCALITA' REGIONALE -

Art.1

(Posti da ricoprire)

1. Il presente avviso, riservato al personale della Giunta regionale a tempo indeterminato, riguarda la copertura di:

- a) una posizione di categoria C;
- b) una posizione di categoria D;

per le esigenze del Servizio "Ragioneria e fiscalità regionale".

Art.2

(Requisiti di ammissione ed elementi di valutazione)

1. Per la copertura della posizione in categoria C sono ammessi a presentare domanda i dipendenti regionali a tempo indeterminato inquadrati in categoria C, in possesso dei seguenti requisiti:

- a) profilo professionale: ISTRUTTORE CONTABILE;
- b) diploma DI MATURITA' SCIENTIFICA O RAGIONERIA ED EVENTUALI EQUIPOLLENZE;

Saranno inoltre considerati quali ulteriori elementi di valutazione:

- c) curriculum formativo-professionale con particolare riferimento ad esperienze formative, conoscenze e competenze maturate nell'ambito della contabilità, con particolare riferimento ai sistemi di monitoraggio e rendicontazione finanziaria;

d) ulteriori conoscenze acquisite:

- elementi di contabilità, con particolare riferimento all'ordinamento regionale;
- elementi di diritto amministrativo e regionale;
- conoscenze informatiche avanzate (utilizzo dei sistemi operativi Windows 98., 2000 ed XP; utilizzo del pacchetto Office: Word, Excel, Access, Outlook express, Microsoft Outlook, Internet Explorer, Power Point).

2. Per la copertura della posizione in categoria D sono ammessi a presentare domanda i dipendenti regionali a tempo indeterminato inquadrati in categoria D, in possesso dei seguenti requisiti:

- a) profilo professionale: ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE;
- b) DIPLOMA DI LAUREA DEL PREVIGENTE ORDINAMENTO UNIVERSITARIO O LAUREA DI PRIMO LIVELLO O LAUREA MAGISTRALE DEL NUOVO ORDINAMENTO CONSEGUITO NEI CORSI DI LAUREA APPARTENENTI ALLE FACOLTÀ DI

ECONOMIA O SCIENZE POLITICHE ;

- c) Saranno inoltre considerati quali ulteriori elementi di valutazione:
- d) curriculum formativo-professionale con particolare riferimento ad esperienze formative, conoscenze e competenze maturate nell'ambito dell'area economico-finanziaria, nella raccolta ed analisi dei flussi informativi, nella gestione delle banche dati, nell'attività istruttoria di elevata complessità per la gestione, il monitoraggio, la rendicontazione ed il controllo economico finanziario;
- e) ulteriori conoscenze acquisite:
 - contabilità regionale;
 - diritto amministrativo e regionale;
 - diritto comunitario;
 - conoscenze informatiche (utilizzo dei sistemi operativi Windows 98., 2000 ed XP; utilizzo del pacchetto Office: Word, Excel, Access, Outlook express, Microsoft Outlook, Internet Explorer, Power Point).

Art.3

(Presentazione della domanda)

1. I dipendenti interessati, aventi i requisiti di cui all'art.2, 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 trenta 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. 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 titoli utili ai sensi dell'art.4, con particolare riferimento all'inquadramento giuridico-professionale, al titolo di studio posseduto, alle esperienze maturate all'interno dell'amministrazione regionale e presso altri Enti.
5. Ai fini della formazione della graduatoria di cui al successivo art.4, 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.
6. Il dipendente deve indicare 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.

7. Il dipendente deve, inoltre, indicare il possesso di titoli che danno diritto ad eventuali preferenze e precedenza, a parità di punteggio, come riportato nell'Allegato C del presente avviso.

Art.4

(Esame delle domande)

1. Il Servizio ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE procede all'esame delle domande pervenute, verificandone la ammissibilità ai sensi degli articoli 2 e 3 e forma 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.5

(Copertura dei posti)

1. Le posizioni di lavoro di cui all'art.1 sono ricoperte mediante assegnazione alla Direzione Regionale Risorse Umane finanziarie e strumentali - Servizio "Ragioneria e fiscalità regionale" dei dipendenti che risultino primi nelle rispettive graduatorie predisposte ai sensi dell'art. 4.
2. Per l'assegnazione disposta ai sensi del comma 1, non è richiesto il nulla-osta alle strutture di appartenenza.

Art.6

(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.7

(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 - 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 per la copertura di:

a) n. 1 posto di categoria C;

b) n. 1 posto di categoria D

presso la Direzione Regionale "Risorse umane, finanziarie e strumentali

"Servizio "Ragioneria e fiscalità regionale".

A tal fine, sotto la propria responsabilità,

DICHIARA

a) di _____ essere _____ in _____ servizio _____ presso _____ la
 Direzione/Area _____
 Servizio/U.o.t. _____

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 l'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 titoli di studio (indicare il possesso di ulteriori titoli di studio, 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 diin data presso

f) 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. indicazione della data di conseguimento e dell'ente di Formazione per i titoli relativi alla formazione professionale o per le idoneità per il superamento di concorsi pubblici in categoria superiore con 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.

g) di aver svolto esperienza lavorativa o di tirocinio in relazione agli ulteriori elementi di valutazione di cui ai rispettivi punti c) e d) dell'art. 2 dell'avviso, come di seguito specificato (indicare tipologia, durata e Ente presso cui è stata svolta):

.....
.....;

h) di possedere la conoscenza della lingua inglese o altra lingua come di seguito specificato.....

i) di possedere conoscenza del Pacchetto Microsoft Office e delle applicazioni Web (indicare il livello di conoscenza e le 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:

- di essere portatore di handicap o di invalidità riconosciuta pari a:
- 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):

COPIA TRATTA DA BOLLETTINO UFFICIALE ONLINE - www.regione.umbria.it

.....

Via

n..... Città (Prov.....)

(cap.) n. telefonico e-mail

...!... 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

.....

TITOLI VALUTABILI AI FINI DELLA PREDISPOSIZIONE DELLA GRADUATORIA DI CUI ALL'ART.3 DELL'AVVISO

1) TITOLI DI SERVIZIO

(fino ad un massimo di punti 15)

Valutazione - con riferimento alla data di scadenza dell'avviso - dell'anzianità di servizio complessiva in caso di corrispondenza del profilo posseduto rispetto al posto da ricoprire (1 punto per ogni anno da assegnare in ragione di 0,083 al mese o frazione di mese superiore ai quindici giorni fino ad un massimo di punti 15).

2) TITOLI DI STUDIO

(fino ad un massimo di punti 10 calcolati in base alla sommatoria dei singoli titoli posseduti)

La valutazione è correlata ai titoli in relazione alla categoria cui si partecipa.

Tipologia	Punti
Diploma di scuola media superiore di 2° grado	3
Laurea	5
specializzazione/Abilitazione professionale/ 2 ^a laurea	2

3) TITOLI PROFESSIONALI

(fino ad un massimo di punti 15)

- corsi di formazione con attestato finale: *punti 1 ciascuno fino ad un massimo di 6;*
- idoneità conseguita in pubblici concorsi per qualifiche superiori a quella rivestita *(con riferimento all'ordinamento professionale previgente)*: *punti 1 ciascuno fino ad un massimo di 3;*
- incarichi speciali formalmente attribuiti: *punti 1 ciascuno fino ad un massimo di punti 6.*

4) SITUAZIONE PERSONALE E/O FAMILIARE

(fino ad un massimo di punti 30)

- portatore di handicap o di invalidità riconosciuta secondo la percentuale di invalidità certificata *(massimo 15 punti)*:
 - a) inferiore al 50 per cento: *punti 10;*
 - b) superiore al 50 per cento: *punti 15;*
- stato civile, numero dei figli e relativa età e presenza nello stato di famiglia di altri familiari diversi dai figli o conviventi *(massimo 10 punti)*:
 - a) per il coniuge (o convivente) e per ogni figlio maggiorenne: *punti 0,50 per ogni familiare fino a 5 persone;*
 - b) per ogni figlio minorenni o altro familiare convivente: *punti 1,5 fino a 5 persone;*
 - c) presenza di familiari a carico portatori di handicap o altre gravi debilitazioni psico-motorie: *punti 5.*

5) PERIODO DI ATTESA DI EVENTUALI PRECEDENTI MOBILITÀ

(fino ad un massimo di punti 20):

- meno di sei mesi: *punti 10;*
- oltre sei mesi: *punti 20.*

Allegato C**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. I mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
3. I mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
4. I 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 o privato;
13. I genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti in 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 e privato;
16. Coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
17. 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 minore età.

Allegato 2

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 DUE POSIZIONI DI CUI
UNA DI CATEGORIA C E UNA DI CATEGORIA D PRESSO LA DIREZIONE
REGIONALE RISORSE UMANE, FINANZIARIE E STRUMENTALI**

- SERVIZIO CONTROLLO DI GESTIONE, ANALISI FINANZIARIE, ECONOMICHE E PATRIMONIALI-

Art.1

(Posti da ricoprire)

1. Il presente avviso, riservato al personale della Giunta regionale a tempo indeterminato, riguarda la copertura di:

- a) una posizione in categoria C;
- b) di una posizione in categoria D;

Art. 2

(Requisiti di ammissione ed elementi di valutazione)

1) Per la copertura della posizione in categoria C sono ammessi a presentare domanda i dipendenti regionali a tempo indeterminato inquadrati in categoria C, in possesso dei seguenti requisiti.

Requisiti per l'ammissione:

- a) profilo professionale: ISTRUTTORE CONTABILE;
- b) diploma DI MATURITA' SCIENTIFICA O RAGIONERIA ED EVENTUALI EQUIPOLLENZE;

Elementi di valutazione:

- Esperienze professionali, corsi di formazione ovvero esperienze maturate nell'ambito della contabilità economico-patrimoniale.
- Conoscenza della contabilità pubblica e del bilancio regionale
- Ottima conoscenza ed utilizzo del sistema operativo Windows e del pacchetto Office con particolare riferimento ai programmi Excel ed Access.

2) Per la copertura della posizione in categoria D sono ammessi a presentare domanda i dipendenti regionali a tempo indeterminato inquadrati in categoria D, in possesso dei seguenti requisiti:

- a) profilo professionale: ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE;
- b) diploma DI LAUREA DEL PREVIGENTE ORDINAMENTO UNIVERSITARIO O LAUREA DI PRIMO LIVELLO O LAUREA MAGISTRALE DEL NUOVO ORDINAMENTO CONSEGUITO NEI CORSI DI LAUREA APPARTENENTI ALLE FACOLTÀ DI ECONOMIA O SCIENZE POLITICHE;
- c) Elementi di valutazione:
 - Esperienze professionali, corsi post universitari ovvero esperienze maturate nell'area economico-finanziaria. Conoscenza ed esperienza nelle attività di analisi di dati economico-finanziari,

monitoraggio e controllo.

- Conoscenza della contabilità e del bilancio regionale.
- Ottima conoscenza ed utilizzo del sistema operativo Windows e del pacchetto Office con particolare riferimento ai programmi Excel ed Access.

Art.3

(Presentazione della domanda)

1. I dipendenti interessati, aventi i requisiti di cui all'art.2, 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 trenta 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. 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 titoli utili ai sensi dell'art. 4, con particolare riferimento all'inquadramento giuridico-professionale, al titolo di studio posseduto, alle esperienze maturate all'interno dell'amministrazione regionale e presso altri Enti.
5. Ai fini della formazione della graduatoria di cui al successivo art. 4, 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.
6. Il dipendente deve indicare 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.
7. Il dipendente deve, inoltre, indicare il possesso di titoli che danno diritto ad eventuali preferenze e precedenza, a parità di punteggio, come riportato nell'Allegato C del presente avviso.

Art.4

(Esame delle domande)

1. Il Servizio ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE procede all'esame delle domande

pervenute, verificandone la ammissibilità ai sensi degli articoli 2 e 3 e forma 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.5

(Copertura dei posti)

1. Le posizioni di lavoro di cui all'art.1 sono ricoperte mediante assegnazione alla Direzione Regionale Risorse Umane finanziarie e strumentali - Servizio Controllo di gestione, analisi finanziarie, economiche e patrimoniali dei dipendenti che risultino primi nelle rispettive graduatorie predisposte ai sensi dell'art. 4.
2. Per l'assegnazione disposta ai sensi del comma 1, non è richiesto il nulla-osta alle strutture di appartenenza.

Art.6

(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.7

(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 - 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 per la copertura di:**a) n. 1 posto di categoria C;****b) n. 1 posto di categoria D****presso la Direzione Regionale "Risorse umane, finanziarie e strumentali****"Servizio Controllo di gestione, analisi finanziarie, economiche e patrimoniali".****A tal fine, sotto la propria responsabilità,**

DICHIARA

a) di essere in servizio presso la
 Direzione/Area _____
 Servizio/U.o.t. _____

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 l'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 titoli di studio (indicare il possesso di ulteriori titoli di studio, 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 diin data presso

f) 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. indicazione della data di conseguimento e dell'ente di Formazione per i titoli relativi alla formazione professionale o per le idoneità per il superamento di concorsi pubblici in categoria superiore con 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.

g) di aver svolto esperienza lavorativa o di tirocinio in relazione agli ulteriori elementi di valutazione di cui ai rispettivi punti c) e d) dell'art. 1 dell'avviso, come di seguito specificato (indicare tipologia, durata e Ente presso cui è stata svolta):

.....;

h) di possedere la conoscenza della lingua inglese o altra lingua come di seguito specificato.....

i) di possedere conoscenza del Pacchetto Microsoft Office e delle applicazioni Web (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:

- di essere portatore di handicap o di invalidità riconosciuta pari a:
- 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):

COPIA TRATTA DA BOLLETTINO UFFICIALE ONLINE - www.regione.umbria.it

.....

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

.....

TITOLI VALUTABILI AI FINI DELLA PREDISPOSIZIONE DELLA GRADUATORIA DI CUI ALL'ART.3 DELL'AVVISO

1) TITOLI DI SERVIZIO

(fino ad un massimo di punti 15)

Valutazione - con riferimento alla data di scadenza dell'avviso - dell'anzianità di servizio complessiva in caso di corrispondenza del profilo posseduto rispetto al posto da ricoprire (1 punto per ogni anno da assegnare in ragione di 0,083 al mese o frazione di mese superiore ai quindici giorni fino ad un massimo di punti 15).

2) TITOLI DI STUDIO

(fino ad un massimo di punti 10 calcolati in base alla sommatoria dei singoli titoli posseduti)

La valutazione è correlata ai titoli in relazione alla categoria cui si partecipa.

Tipologia	Punti
Diploma di scuola media superiore di 2° grado	3
Laurea	5
specializzazione/Abilitazione professionale/ 2 ^a laurea	2

3) TITOLI PROFESSIONALI

(fino ad un massimo di punti 15)

- corsi di formazione con attestato finale: *punti 1 ciascuno fino ad un massimo di 6;*
- idoneità conseguita in pubblici concorsi per qualifiche superiori a quella rivestita *(con riferimento all'ordinamento professionale previgente)*: *punti 1 ciascuno fino ad un massimo di 3;*
- incarichi speciali formalmente attribuiti: *punti 1 ciascuno fino ad un massimo di punti 6.*

4) SITUAZIONE PERSONALE E/O FAMILIARE

(fino ad un massimo di punti 30)

- portatore di handicap o di invalidità riconosciuta secondo la percentuale di invalidità certificata *(massimo 15 punti)*:
 - a) inferiore al 50 per cento: *punti 10;*
 - b) superiore al 50 per cento: *punti 15;*
- stato civile, numero dei figli e relativa età e presenza nello stato di famiglia di altri familiari diversi dai figli o conviventi *(massimo 10 punti)*:
 - a) per il coniuge (o convivente) e per ogni figlio maggiorenne: *punti 0,50 per ogni familiare fino a 5 persone;*
 - b) per ogni figlio minorenni o altro familiare convivente: *punti 1,5 fino a 5 persone;*
 - c) presenza di familiari a carico portatori di handicap o altre gravi debilitazioni psico-motorie: *punti 5.*

5) PERIODO DI ATTESA DI EVENTUALI PRECEDENTI MOBILITÀ

(fino ad un massimo di punti 20):

- meno di sei mesi: *punti 10;*
- oltre sei mesi: *punti 20.*

Allegato C**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. I mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
3. I mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
4. I 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 o privato;
13. I genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti in 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 e privato;
16. Coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
17. 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 minore età.

Allegato 3

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 UNA POSIZIONE DI
CATEGORIA B PRESSO LA DIREZIONE REGIONALE AFFARI GENERALI DELLA
PRESIDENZA E DELLA GIUNTA REGIONALE**

- SERVIZIO ATTIVITA' GENERALI DELLA PRESIDENZA -

Art.1

(Posti da ricoprire)

1. Il presente avviso, riservato al personale della Giunta regionale a tempo indeterminato, riguarda la copertura di:

una posizione di categoria B;

per le esigenze del Servizio "Attività generali della Presidenza" della Direzione Affari generali della Presidenza e della Giunta regionale.

2. Per la copertura della posizione in categoria B sono ammessi a presentare domanda i dipendenti regionali a tempo indeterminato inquadrati in categoria B, in possesso dei seguenti requisiti:

a) profilo professionale: ESECUTORE TECNICO;

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 trenta 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. 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 titoli utili ai sensi dell'art.3, con particolare riferimento all'inquadramento giuridico-professionale, al titolo di studio posseduto, alle esperienze maturate all'interno dell'amministrazione regionale e presso altri Enti.
5. 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.
6. Il dipendente deve indicare 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.
7. Il dipendente deve, inoltre, indicare il possesso di titoli che danno diritto ad eventuali preferenze e precedenza, 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 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. La posizione di lavoro di cui all'art.1 è ricoperta mediante assegnazione alla Direzione Affari generali della Presidenza e della giunta regionale - Servizio "Attività generali della Presidenza" del dipendente che risulti primo nella graduatoria predisposta ai sensi dell'art.3.
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 erronei.

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 - 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 per la copertura di:

n. 1 posto di cat.egoria B;

presso la Direzione Regionale "Affari generali della Presidenza e della Giunta regionale "Servizio Attività generali della Presidenza".

A tal fine, sotto la propria responsabilità,

DICHIARA

a) di _____ essere _____ in _____ servizio _____ presso _____ la
 Direzione/Area _____
 Servizio/U.o.t. _____

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 l'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 titoli di studio (indicare il possesso di ulteriori titoli di studio, 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 diin data presso

f) 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. indicazione della data di conseguimento e dell'ente di Formazione per i titoli relativi alla formazione professionale o per le idoneità per il superamento di concorsi pubblici in categoria superiore con 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.

g) di possedere la conoscenza della lingua inglese o altra lingua come di seguito specificato.....

h) di possedere conoscenza del Pacchetto Microsoft Office e delle applicazioni Web (indicare il livello di conoscenza e attestazioni conseguite).....

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

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

DICHIARA, inoltre:

- di essere portatore di handicap o di invalidità riconosciuta pari a:
- 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.....)

COPIA TRATTA DA BOLLETTINO UFFICIALE ONLINE - www.regione.umbria.it

(cap.) n. telefonico e-mail

...l... 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

.....