

**DETERMINA DEL DIRETTORE DELLA
AREA VASTA N. 1
N. 206/AV1 DEL 04/03/2016**

Oggetto: indizione avviso di mobilità interna volontaria riservato agli assistenti amministrativi Cat. C dipendenti dell'Area Vasta 1 a tempo indeterminato

**IL DIRETTORE DELLA
AREA VASTA N. 1**

- -

VISTO il documento istruttorio, riportato in calce alla presente determina, dal quale si rileva la necessità di provvedere a quanto in oggetto specificato;

RITENUTO, per i motivi riportati nel predetto documento istruttorio e che vengono condivisi, di adottare il presente atto;

VISTA l'attestazione del Dirigente della U.O. Bilancio e della U.O. Supporto al controllo di gestione, in riferimento al bilancio annuale di previsione;

- D E T E R M I N A -

1. di indire, per le motivazioni espresse in narrativa e secondo il regolamento di Area Vasta per la mobilità interna, adottato con determina n. 777/AV1 del 2/7/2012, un avviso riservato al personale dipendente a tempo indeterminato dell'Area Vasta n. 1 nel profilo professionale di Assistente Amministrativo Cat. C, secondo lo schema allegato alla presente determina che ne costituisce parte integrante e sostanziale, per la copertura dei seguenti posti:
 - n. 2 posti di Assistente Amministrativo - U.O. ACQUISTI E LOGISTICA sede di Fano;
 - n. 1 posto di Assistente Amministrativo - U.O. AFFARI LEGALI sede di Fano;
 - n. 1 posto di Assistente Amministrativo - U.O. BILANCIO sede di Fano;
 - n. 2 posto di Assistente Amministrativo - U.O. URP FRONT OFFICE sede di Urbino;
 - n. 1 posto di Assistente Amministrativo - U.O. URP FRONT OFFICE sede di Fossombrone;
 - n. 1 posto di Assistente Amministrativo - U.O. URP FRONT OFFICE sede di Pesaro;
 - n. 1 posto di Assistente Amministrativo - U.O. DIREZIONE AMM.VA OSPEDALIERA sede di Pergola;

- n. 1 posto di Assistente Amministrativo - U.O. DIREZIONE AMMINISTRATIVA TERRITORIALE sede di Fano;
 - n. 1 posto di Assistente Amministrativo - U.O. FARMACIA OSPEDALIERA sede di Urbino;
 - n. 1 posto di Assistente Amministrativo - U.O. GESTIONE RISORSE UMANE sede di Fano;
 - n. 1 posto di Assistente Amministrativo - U.O. LIBERA PROFESSIONE E PRIVACY sede di Fano;
 - n. 1 posto di Assistente Amministrativo - U.O. PATRIMONIO, NUOVE OPERE ATTIVITÀ TECNICHE sede di Fano;
2. di pubblicare il suddetto bando nell'albo pretorio di Area Vasta e nel seguente sito internet <http://www.asurzona3.marche.it> alla voce “News” e “Concorsi Gare ed appalti”;
 3. di riservarsi la facoltà di modificare, riaprire i termini, prorogare, sospendere, revocare in tutto o in parte, la presente procedura, qualora l'Area Vasta n. 1, a suo insindacabile giudizio, ne rilevi la necessità e l'opportunità, senza che i partecipanti abbiano nulla a che pretendere;
 4. di dare atto che le graduatorie potranno essere utilizzate mediante scorrimento secondo quanto previsto dall'art. 2 del Regolamento di mobilità interna di Area Vasta;
 5. di dare atto che dal presente provvedimento non deriva alcun impegno di spesa per l'Area Vasta 1;
 6. di trasmettere il presente bando alle OO.SS. di categoria dandone massima diffusione;
 7. di dichiarare che il presente atto non è soggetto al controllo regionale ed è efficace dal giorno di pubblicazione nell'albo pretorio informatico AV1, ai sensi dell'art. 1 della L.R. n. 36/2013;
 8. di trasmettere il presente atto al collegio Sindacale a norma dell'art. 17 della Legge Regionale n. 26/96 e s.m.i.;

Dr. Carmine Di Bernardo

Per il parere infrascritto:

U.O. Supporto al Controllo di Gestione

U.O. Bilancio

Si attesta che dal presente atto non derivano oneri economici a carico del bilancio dell'Area Vasta n. 1.

Dott.ssa Anna Olivetti

Dirigente U.O. Supporto al Controllo di Gestione

Dott.ssa Laura Cardinali

Dirigente U.O. Bilancio

La presente determina è costituita da n. 14 pagine di cui n. 7 di allegati.

- DOCUMENTO ISTRUTTORIO -
U.O. GESTIONE RISORSE UMANE

Normativa di riferimento:

- Art. 18 del CCNI del comparto del 20/09/2001;
- Determina n. 777/AV1 del 2.7.2012, contenente il Regolamento di mobilità interna dell'Area Vasta 1, con particolare riferimento all'articolo 2;

Motivazione:

La Direzione di Area Vasta, all'interno della pianificazione del piano occupazionale 2016, attualmente in corso di negoziazione con la Direzione Generale, ha rappresentato alla scrivente U.O. l'opportunità di emettere un bando di mobilità interna, riservato al personale già dipendente della AV1, che possa essere di supporto alle UU.OO. che versano in condizioni di criticità organizzativa o che possa essere propedeutico all'effettuazione di nuove assunzioni, al fine di verificare preliminarmente se vi sia personale in servizio interessato a ricoprire un determinato posto prima di procedervi ad immettere in servizio una nuova unità. Resta inteso che, in caso che un dipendente acceda alla mobilità in oggetto, l'unità neoassunta verrà immessa in servizio nel posto lasciato libero di risulta.

Pertanto, relativamente alla figura di Assistente Amministrativo Cat. C. è stata ravvisata l'esigenza di emettere un bando di mobilità interna volontaria per la copertura dei seguenti:

- n. 2 posti di Assistente Amministrativo - U.O. ACQUISTI E LOGISTICA sede di Fano;
- n. 1 posto di Assistente Amministrativo - U.O. AFFARI LEGALI sede di Fano;
- n. 1 posto di Assistente Amministrativo - U.O. BILANCIO sede di Fano;
- n. 2 posti di Assistente Amministrativo - U.O. URP FRONT OFFICE sede di Urbino;
- n. 1 posto di Assistente Amministrativo - U.O. URP FRONT OFFICE sede di Fossombrone;
- n. 1 posto di Assistente Amministrativo - U.O. URP FRONT OFFICE sede di Pesaro;
- n. 1 posto di Assistente Amministrativo - U.O. DIREZIONE AMM.VA OSPEDALIERA sede di Pergola;
- n. 1 posto di Assistente Amministrativo - U.O. DIREZIONE AMMINISTRATIVA TERRITORIALE sede di Fano;
- n. 1 posto di Assistente Amministrativo - U.O. FARMACIA OSPEDALIERA sede di Urbino;
- n. 1 posto di Assistente Amministrativo - U.O. GESTIONE RISORSE UMANE sede di Fano;
- n. 1 posto di Assistente Amministrativo - U.O. LIBERA PROFESSIONE E PRIVACY sede di Fano;

- n. 1 posto di Assistente Amministrativo - U.O. PATRIMONIO NUOVE OPERE ATTIVITÀ TECNICHE sede di Fano.;

Pertanto, visto l'art. 18, comma 3, lettera B del CCNI del 20/9/2001 e l'art. 2 del Regolamento di mobilità interna adottato con determina n. 777/AV1 del 2/7/2012 recanti la normativa di riferimento in merito alla mobilità interna,

si propone:

- di indire, per le motivazioni espresse in narrativa e secondo il regolamento di Area Vasta per la mobilità interna, adottato con determina n. 777/AV1 del 2/7/2012, un avviso riservato al personale dipendente a tempo indeterminato dell'Area Vasta n. 1 nel profilo professionale di Assistente Amministrativo Cat. C, secondo lo schema allegato alla presente determina che ne costituisce parte integrante e sostanziale, per la copertura dei seguenti posti:
 - n. 2 posti di Assistente Amministrativo - U.O. ACQUISTI E LOGISTICA sede di Fano;
 - n. 1 posto di Assistente Amministrativo - U.O. AFFARI LEGALI sede di Fano;
 - n. 1 posto di Assistente Amministrativo - U.O. BILANCIO sede di Fano;
 - n. 2 posto di Assistente Amministrativo - U.O. URP FRONT OFFICE sede di Urbino;
 - n. 1 posto di Assistente Amministrativo - U.O. URP FRONT OFFICE sede di Fossombrone;
 - n. 1 posto di Assistente Amministrativo - U.O. URP FRONT OFFICE sede di Pesaro;
 - n. 1 posto di Assistente Amministrativo - U.O. DIREZIONE AMM.VA OSPEDALIERA sede di Pergola;
 - n. 1 posto di Assistente Amministrativo - U.O. DIREZIONE AMMINISTRATIVA TERRITORIALE sede di Fano;
 - n. 1 posto di Assistente Amministrativo - U.O. FARMACIA OSPEDALIERA sede di Urbino;
 - n. 1 posto di Assistente Amministrativo - U.O. GESTIONE RISORSE UMANE sede di Fano;
 - n. 1 posto di Assistente Amministrativo - U.O. LIBERA PROFESSIONE E PRIVACY sede di Fano;
 - n. 1 posto di Assistente Amministrativo - U.O. PATRIMONIO, NUOVE OPERE ATTIVITÀ TECNICHE sede di Fano;

- di pubblicare il suddetto bando nell'albo pretorio di Area Vasta e nel seguente sito internet <http://www.asurzona3.marche.it> alla voce “News” e “Concorsi Gare ed appalti”;
- di riservarsi la facoltà di modificare, riaprire i termini, prorogare, sospendere, revocare in tutto o in parte, la presente procedura, qualora l'Area Vasta n. 1, a suo insindacabile giudizio, ne rilevi la necessità e l'opportunità, senza che i partecipanti abbiano nulla a che pretendere;
- di dare atto che le graduatorie potranno essere utilizzate mediante scorrimento secondo quanto previsto dall'art. 2 del Regolamento di mobilità interna di Area Vasta;
- di dare atto che dal presente provvedimento non deriva alcun impegno di spesa per l'Area Vasta 1;
- di trasmettere il presente bando alle OO.SS. di categoria dandone massima diffusione;
- di dichiarare che il presente atto non è soggetto al controllo regionale ed è efficace dal giorno di pubblicazione nell'albo pretorio informatico AV1, ai sensi dell'art. 1 della L.R. n. 36/2013;
- di trasmettere il presente atto al collegio Sindacale a norma dell'art. 17 della Legge Regionale n. 26/96 e s.m.i.;

Dott. Paolo Pierella

Responsabile del Procedimento

IL DIRIGENTE DELLA U.O. GESTIONE RISORSE UMANE

Il sottoscritto si esprime favorevolmente in ordine alla regolarità tecnica e in merito al profilo della legittimità del presente provvedimento e ne propone l'adozione al Direttore dell'Area Vasta.

Dott. Paolo Pierella

Dirigente U.O. Gestione Risorse Umane

- ALLEGATI -

AVVISO DI MOBILITA' INTERNA VOLONTARIA RISERVATO AGLI ASSISTENTI AMMINISTRATIVI CAT. C DIPENDENTI DELL'AREA VASTA 1 A TEMPO INDETERMINATO (ai sensi dell'art. 18, comma 3, lettera B del CCNI del 20/9/2001 e dell'art. 2 del Regolamento di mobilità interna adottato con determina n. 777/AV1 del 2/7/2012).

L'Area Vasta 1 rende noto a tutti i dipendenti a tempo indeterminato nel profilo professionale di Assistente Amministrativo cat. C che con determina n. del viene bandita la procedura di mobilità interna volontaria per la copertura dei seguenti posti di **Assistente Amministrativo** presso le seguenti UU.OO.:

- **n. 2 posti all'U.O. ACQUISTI E LOGISTICA sede di Fano**
- **n. 1 posto all'U.O. AFFARI LEGALI sede di Fano**
- **n. 1 posto all'U.O. BILANCIO sede di Fano**
- **n. 2 posto all'U.O. URP FRONT OFFICE sede di Urbino**
- **n. 1 posto all'U.O. URP FRONT OFFICE sede di Fossombrone**

- **n. 1 posto all'U.O. URP FRONT OFFICE sede di Pesaro**
- **n. 1 posto all'U.O. DIREZIONE AMMINISTRATIVA OSPEDALIERA sede di Pergola**
- **n. 1 posto all'U.O. DIREZIONE AMMINISTRATIVA TERRITORIALE sede di Fano**
- **n. 1 posto all'U.O. FARMACIA OSPEDALIERA sede di Urbino**
- **n. 1 posto all'U.O. GESTIONE RISORSE UMANE sede di Fano**
- **n. 1 posto all'U.O. LIBERA PROFESSIONE E PRIVACY sede di Fano**
- **n.1 posto all'U.O. PATRIMONIO NUOVE OPERE ATTIVITÀ TECNICHE sede di Fano**

Il personale interessato ed in possesso dei requisiti può presentare domanda utilizzando il modello fac-simile riportato in calce, allegando un curriculum professionale datato e firmato e tutta la documentazione valutabile ai sensi del regolamento in vigore, debitamente autocertificata secondo quanto previsto dall'art. 15 della L. n. 183/2011.

Qualora il dipendente sia interessato alla mobilità per più Unità Operative e/o Sedi di lavoro, dovrà presentare una domanda e relativa documentazione, per ciascuna delle U.O. e rispettiva Sede cui intende partecipare.

Le domande di partecipazione dovranno arrivare all'Ufficio Protocollo (Tel. 0721/882543) della sede amministrativa di questa Area Vasta n. 1 - Via Ceccarini, 38 - 61032 Fano (PU) entro il seguente termine perentorio:

ore ----- del -----

(15° giorno dalla data di pubblicazione dell'avviso).

Non fa fede il timbro postale pertanto eventuali domande che dovessero arrivare fuori dai termini del presente bando non saranno prese in considerazione anche se spedite prima della scadenza.

La produzione o la riserva di invio successivo di documenti è priva di effetto.

L'Area Vasta procederà all'ammissione o esclusione dei candidati, alla valutazione dei titoli, alla pubblicazione delle graduatorie e alla proclamazione degli aventi titolo alla mobilità.

Le graduatorie verranno effettuate sulla base dei criteri stabiliti nell'allegato 2 del Regolamento sulla mobilità interna adottato con determina n. 777/AV1 del 2/7/2012 il quale prevede i seguenti punteggi:

a) TITOLI DI CARRIERA massimo punti 40

b) CURRICULUM FORMATIVO E PROFESSIONALE massimo punti 40

La Commissione può attribuire un punteggio fino ad un massimo di punti 3, per la valutazione motivata del curriculum e del servizio con mansioni utili in relazione al posto da ricoprire, emerso dall'esame della documentazione presentata.

c) SITUAZIONE FAMILIARE E PERSONALE massimo punti 15

d) RESIDENZA massimo punti 5

La decorrenza della mobilità sarà definita previa valutazione delle esigenze organizzative dei servizi interessati e potrà prevedere un periodo di affiancamento per il necessario addestramento operativo nelle nuove funzioni. Prima della assegnazione i vincitori verranno sottoposti a visita di idoneità da parte degli organi competenti.

L'Area Vasta 1 si riserva la facoltà di prorogare i termini di scadenza per la presentazione delle domande di ammissione, di utilizzare la graduatoria mediante scorrimento secondo quanto previsto dall'art. 2 del Regolamento, di sospendere, revocare o modificare la presente procedura, qualora ne ravvisi l'opportunità e necessità a suo insindacabile giudizio senza che i concorrenti possano avanzare pretese o diritti.

Al presente avviso viene data idonea pubblicità tramite affissione all'albo, pubblicazione sull'albo informatico, trasmissione alle OO.SS., alla RSU e ai responsabili di struttura del settore ATL.

Dott. Paolo Pierella

Dirigente U.O. Gestione Risorse Umane

Fano

Al Direttore Area Vasta 1Via Ceccarini, 38
61032 Fano (PU)

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a _____ il _____
residente a _____ cap _____ via _____ n. _____
Cell.n. _____, dipendente a tempo indeterminato di questa A.V.n.1 dal _____
nella posizione funzionale di _____ ed attualmente assegnato alla
U.O. _____ Sede di Lavoro _____

CHIEDE

di partecipare alla procedura di mobilità interna, per la copertura di n.1 posto di ASSISTENTE AMMINISTRATIVO presso la seguente U.O. : _____ **sede di** _____

A tal fine sotto la propria responsabilità dichiara:

1. **di prestare servizio con rapporto di lavoro a tempo pieno;**
oppure
2. **di prestare servizio con rapporto di lavoro part-time ma si impegna al ripristino del rapporto di lavoro a tempo pieno in caso di vincita della procedura;**
3. **di aver superato il periodo di prova;**
4. **di essere idoneo/a alla mansione.** (In caso di limitazioni allegare la copia del certificato del Medico Competente o della Commissione Medico Legale) ;
5. **di non aver beneficiato della mobilità interna volontaria nei due anni antecedenti la data di scadenza del presente bando;**
6. **di aver conseguito il seguente diploma/laurea _____ in data _____;**
7. **di aver inoltre conseguito i seguenti titoli di studio, accademici o professionali:**

<i>specificare il titolo di studio e/o professionale</i>	<i>Specificare se vecchio o nuovo ordinamento</i>	<i>Durata del corso di studi</i>	<i>Istituto - Università - Ente</i>	<i>data del conseguimento</i>

8. **di aver prestato i seguenti servizi:**

(Il dipendente può unire i relativi certificati di servizio ovvero può autocertificare i servizi ai sensi dell'art. 15 della L.183/2011, in tal caso **l'autocertificazione**, che deve essere fatta anche per il servizio prestato nell'attuale ente di appartenenza, **deve contenere tutti gli elementi utili al fine della loro valutazione: in particolare deve essere**

indicato l'ente datore di lavoro, la data di inizio e di fine rapporto, la posizione funzionale, se a tempo determinato, indeterminato, co.co.co., libera professione ecc., se a tempo pieno o part.time (in tal caso specificare il numero di ore).

Ente	Qualifica	Dal	Al	Tipo rapporto	Numero ore settimanali

9. **di essere in possesso di** (elencare tutti i titoli, attestati, requisiti che si intendono far valere ai fini della graduatoria, allegando i relativi certificati)

10. **di beneficiare della L. 104/1992 per il seguente familiare** _____
residente a _____ **Via** _____;

11. **di avere i seguenti familiari a carico:**(ai sensi dell'allegato 2 lett. C del Regolamento sulla mobilità è necessario specificare il grado di parentela, se portatore di handicap, cognome nome e data di nascita del familiare a carico e nel caso di figli minori di 14 anni specificare l'eventuale assenza del coniuge nello stato di famiglia)

12. **Di allegare un curriculum formativo professionale datato e firmato** (tutte le dichiarazioni riportate debbono essere documentate o con atti o documenti originali oppure con le dichiarazioni sostitutive di certificazioni o di atto di notorietà);

13. **Di allegare fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità.**

14. Di allegare un elenco con indicati tutti i documenti e titoli prodotti (presentati in originale o autocertificati);

15. Di autorizzare il trattamento dei dati personali, ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003;

Chiede inoltre che ogni eventuale comunicazione venga effettuata al seguente indirizzo:

Luogo _____ e data _____

Il Dichiarante (**)

(firma per esteso)

Il dichiarante si rende consapevole, in caso di dichiarazione mendace, delle sanzioni penali previste dall'art. 76 1° comma D.P.R. 28.12.2000 n.445 anche per i reati di "falsità in atti" e "uso di atto falso", nonchè della decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera (art.75 D.P.R. 28.12.2000 n. 445).

(*Ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs 196/03, si informa che i dati dichiarati sul presente modello sono strettamente correlati al procedimento amministrativo per cui sono stati prodotti e, pertanto, la loro mancata produzione impedisce l'avvio o la conclusione dello stesso. Gli stessi dati potranno essere utilizzati esclusivamente dall'amministrazione procedente e comunicati a quelle eventualmente coinvolte nel procedimento cui si riferiscono.

() L'istanza vale come autocertificazione, pertanto il candidato dovrà unire fotocopia di valido documento di riconoscimento.**

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONI

(art.46 del DPR n. 445/2000)

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI NOTORIETA'

(art. 19 e 47, DPR n. 445/00)

Il sottoscrittonato ail.....

Residente aVia.....

Consapevole delle sanzioni penali previste dall'art.76 DPR n. 445/2000 per le dichiarazioni mendaci e nelle ipotesi di falsità in atti. Consapevole altresì di incorrere nella decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato dall'Amministrazione, qualora in sede di controllo emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, sotto la propria responsabilità:

DICHIARA

Di aver prestato i seguenti servizi:

<u>Ente</u>	<u>Qualifica</u>	<u>Dal</u>	<u>Al</u>	<u>Tipo rapporto</u>	<u>Numero ore settimanali</u>

Dichiara inoltre quanto segue:

le dichiarazioni di cui sopra hanno la stessa validità degli atti che sostituiscono;

-----*

Che le fotocopie dei seguenti documenti:

sono la riproduzione totale o parziale dei corrispondenti originali in mio possesso

(luogo e data)

(il dichiarante)

N.B.: Si allega fotocopia del documento di riconoscimento in corso di validità.