

A.R.P.A.M.

AGENZIA REGIONALE PER LA PROTEZIONE AMBIENTALE DELLE MARCHE

Via Ruggeri, n.5 – 60131 ANCONA

AVVISO RICOGNITIVO

DI MOBILITA' INTERNA ORDINARIA VOLONTARIA, A DOMANDA

Al fine di migliorare la funzionalità e l'efficienza delle strutture organizzative dell'ARPAM attraverso una ottimale utilizzazione delle risorse umane, mirando, nel contempo al miglioramento motivazionale e funzionale del personale dipendente, nel rispetto della professionalità posseduta, l'ARPAM procede ad una ricognizione preliminare delle esigenze dei dipendenti ai fini della mobilità interna ordinaria volontaria.

Il dipendente può presentare, entro i termini di scadenza del bando, domanda per una delle Sedi di lavoro dell'ARPAM (Sede Centrale, Dipartimenti Provinciali di Pesaro, Ancona, Macerata, Ascoli Piceno e Fermo), senza indicare alcuna preferenza per struttura organizzativa.

Si precisa, inoltre, che i dipendenti titolari di incarico di posizione organizzativa e/o di coordinamento, qualora partecipino alla selezione, dovranno rinunciare all'incarico ricoperto in caso di accettazione del trasferimento.

Al fine dell'ammissione alla procedura di mobilità interna il dipendente dovrà avere maturato, entro la data di scadenza dell'avviso, almeno dodici mesi di servizio a tempo indeterminato presso l'ARPAM nel medesimo profilo e categoria.

Ai sensi del Regolamento aziendale in materia, approvato con determina n.203/DG/2009, in presenza di più istanze di mobilità rispetto ai posti da coprire riferiti a ciascun profilo professionale per la medesima Sede di lavoro, si procederà a redigere apposite graduatorie.

Tali graduatorie saranno formulate da una commissione composta dal Direttore Tecnico Scientifico, da un dipendente appartenente alla medesima categoria e profilo professionale dei posti da coprire e da un dipendente del ruolo amministrativo di categoria non inferiore alla C, con funzioni di segretario, secondo i seguenti criteri:

- a) valutazione dei curricula (titoli culturali e professionali) e delle prestazioni (esperienze lavorative) sulla base dei criteri e modalità stabiliti dal regolamento ARPAM sulle selezioni interne approvato con deliberazione n. 175 del 25.7.2001;
- b) situazione familiare / residenza (max. 15 punti)
- unico genitore (vedovo, separato legalmente, nubile, celibe) con figli conviventi di età inferiore a 14 anni punti 3
 - per ogni figlio minore di anni 6 punti 2
 - per ogni figlio di età compresa tra 6 e 14 anni punti 1
 - ricongiunzione al coniuge e/o genitori/e residenti nella provincia sede di destinazione punti 1

- residenza nel comune coincidente con la sede destinazione punti 4
- residenza in comune della provincia sede di destinazione punti 2

In caso di parità di punteggio, avrà la precedenza il dipendente con maggiore anzianità complessiva di servizio.

Avranno in ogni caso diritto di precedenza, con priorità assoluta, i dipendenti titolari del diritto di cui all'art. 33, c. 5, della legge n. 104/92; in caso di più dipendenti dello stesso profilo professionale titolari del diritto di cui al richiamato art. 33, c. 5, della legge n. 104/92, la precedenza verrà stabilita con gli stessi criteri di cui ai punti precedenti.

La graduatoria avrà la validità di 24 mesi dalla data di esecutività dell'atto deliberativo di approvazione degli atti.

Gli interessati dovranno far pervenire domanda in carta semplice secondo lo schema esemplificativo (Allegato A) indirizzata al Direttore Generale dell'Agenzia Regionale per la Protezione Ambientale delle Marche - Via Ruggeri, n. 5 - 60131 ANCONA, a pena di decadenza, **entro il giorno 19 APRILE 2019** (10° giorno successivo alla data di pubblicazione del presente bando all'albo dell'ARPAM). Per le domande consegnate a mano, fa fede la data apposta dall'Ufficio Protocollo dell'ARPAM; se trasmesse per posta, a mezzo Raccomandata A.R., fa fede la data del timbro postale di partenza. Non saranno comunque ammessi alle selezioni i candidati le cui domande, ancorché presentate nei termini all'Ufficio Postale accettante, perverranno all'ARPAM con un ritardo superiore a cinque giorni.

Alla domanda di mobilità volontaria i dipendenti devono allegare la documentazione relativa ai titoli che ritengono opportuno presentare agli effetti della valutazione del curriculum formativo e professionale, debitamente datato e firmato; dovrà inoltre essere allegato l'elenco dei documenti e dei titoli presentati.

I titoli ed i documenti, per essere oggetto di valutazione, devono essere prodotti in uno dei seguenti modi:

1. in originale;
2. in copia autenticata;
3. in fotocopia con dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, ex articoli 19, 19 bis e 47 del decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000, che ne attesti la conformità all'originale, resa in calce al documento ovvero annessa allo stesso, unitamente alla fotocopia non autenticata del proprio documento d'identità;
4. mediante dichiarazione, sottoscritta dall'interessato, sostitutiva di certificazione (art. 46 del citato DPR) e/o di atto di notorietà (art. 47 del citato DPR) prodotta, in quest'ultimo caso, unitamente alla fotocopia non autenticata del proprio documento d'identità (Allegato B). Le dichiarazioni prodotte in luogo dei documenti devono contenere con esattezza tutti gli elementi e dati necessari a determinare con certezza il possesso dei requisiti o la valutabilità dei titoli presentati.

Le dichiarazioni sostitutive devono, in ogni caso, contenere tutti gli elementi e le informazioni necessarie previste dalle certificazioni che sostituiscono. La mancanza, anche parziale, di tali elementi preclude la possibilità di procedere alla relativa valutazione.

Ai sensi dell'art. 15 della Legge 12.11.2011 n. 183, le certificazioni rilasciate dalla Pubblica Amministrazione in ordine a stati, qualità personali e fatti sono sempre sostituite dalle dichiarazioni di cui agli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000. **Non potranno pertanto essere accettate certificazioni rilasciate da Pubbliche Amministrazioni e da gestori di pubblici servizi, che - ove presentate- devono ritenersi nulle.**

Richiamata la determina n.26/DG/2019, la mobilità interna volontaria potrà avere seguito ed essere conclusa solo in caso di esito positivo del correlato reclutamento di nuovo personale dall'esterno.

Pertanto, il trasferimento per mobilità interna dei dipendenti che risulteranno vincitori dell'avviso sarà disposto contestualmente alla copertura dei posti riferiti ai medesimi profili professionali a conclusione delle procedure di acquisizione di personale dall'esterno al massimo, per comprovate esigenze organizzative, entro 60 giorni dall'assunzione del relativo personale.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare, sospendere, revocare o modificare in tutto o in parte il presente avviso e la relativa procedura.

Per tutto quanto non espressamente indicato nel presente bando si fa riferimento al Regolamento per l'attuazione della mobilità del personale del comparto all'interno dell'ARPAM approvato con deliberazione n. 203 del 30.07.2009, al Regolamento per lo sviluppo di carriera recepito con decisione del Direttore Generale n.175 del 25.07.2001, relativamente alla valutazione del curriculum formativo e professionale, nonché alla vigente normativa in materia.

Ulteriori informazioni possono essere richieste al Servizio Gestione Risorse Umane (Tel. 071/2132739-738).

IL DIRIGENTE DEL
SERVIZIO GESTIONE RISORSE UMANE
Dott. Flavio Baiocchi

SCHEMA DOMANDA DI MOBILITA' INTERNA ORDINARIA A DOMANDA

AI DIRETTORE GENERALE
A.R.P.A.M.
Via Ruggeri, n.5
60131 - ANCONA

IL SOTTOSCRITTO

Cognome: _____ Nome: _____

Luogo e data di nascita: _____

Residenza: Via/Piazza _____

Comune: _____ Provincia _____ C.A.P. _____

INDIRIZZO PRESSO IL QUALE SI VOGLIONO RICEVERE LE COMUNICAZIONI

Via/Piazza _____ Comune: _____

Provincia _____ C.A.P. _____ Telefono _____

C H I E D E

di essere ammesso/a all'avviso ricognitivo di mobilità interna ordinaria, a domanda, riservato al personale dipendente a tempo indeterminato pubblicato sull'Albo dell'Arpam con scadenza _____

A tal fine, ai sensi degli artt.46 e 47 del D.P.R. n. 445/00, sotto la propria personale responsabilità e consapevole, in caso di dichiarazione mendace, delle sanzioni penali previste dall'art. 76 c.1 D.P.R. n.445/00 anche per i reati di "falsità in atti" e "uso di atto falso", nonché della decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera (art.75 D.P.R. n. 445/00)

DICHIARA (*barrare le caselle*)

- di essere dipendente dell'ARPAM a tempo indeterminato nel profilo professionale di _____ in servizio presso _____

_____;

- di trovarsi nelle situazioni sotto indicate (barrare le caselle solo in caso affermativo)

unico genitore

vedovo

separato legalmente

nubile/celibe

con figli conviventi di età inferiore a 14 anni, di seguito indicati:

nome _____ data di nascita _____

nome _____ data di nascita _____

nome _____ data di nascita _____

nome _____ data di nascita _____

di essere padre/madre di n. _____ figli minori di anni 6, di seguito indicati:

nome _____ data di nascita _____

nome _____ data di nascita _____

di essere padre/madre di n. ____ figli di età compresa tra 6 e 14 anni, di seguito indicati:

nome _____ data di nascita _____

nome _____ data di nascita _____

di volersi ricongiungere al coniuge e/o genitori/e residenti nella provincia sede di destinazione

nome e cognome coniuge e/o genitori/e _____

residenza _____

di essere residente nel comune coincidente con la sede destinazione

di essere residente in comune della provincia sede di destinazione, e precisamente nel comune di _____

di aver preso visione e di accettare in modo pieno ed incondizionato le disposizioni dell'avviso di mobilità interna ed in particolare prende atto che il trasferimento per trasferimento per mobilità interna dei dipendenti che risulteranno vincitori del presente avviso sarà disposto contestualmente alla copertura dei posti riferiti ai medesimi profili

professionali a conclusione delle procedure di acquisizione di personale dall'esterno al massimo, per comprovate esigenze organizzative, entro 60 giorni dall'assunzione del relativo personale.

Il/la sottoscritto/a autorizza il trattamento dei dati forniti con la presente domanda ai sensi del D.Lgs n.196/2003 ai fini del procedimento per il quale sono stati richiesti ed esclusivamente a tale scopo.

Data _____

FIRMA

Allega alla presente in carta semplice:

- curriculum formativo e professionale datato e firmato
- elenco, in carta semplice, dei documenti e titoli presentati
- copia fotostatica di un documento di identità

(DA COMPILARE A STAMPATELLO O MEDIANTE MACCHINA DA SCRIVERE)

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'

(Art. 47 del D.P.R. n.445 del 28 dicembre 2000)

...l... sottoscritt nat a
..... il
residente in via

consapevole, in caso di dichiarazione mendace o falsità in atti, delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n.445 del 28.12.2000, nonché della decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera (art. 75 D.P.R. n.445/00):

D I C H I A R A (1)

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Lì _____

IL/LA DICHIARANTE

(1) La presente dichiarazione può essere resa, fatte comunque salve le eccezioni espressamente previste per legge, per l'attestazione di:

- qualsiasi stato, fatto o qualità personale non compreso nell'elenco di cui all'art. 46 del D.P.R. n.445/00 nonché qualsiasi stato, fatto o qualità personale relativo ad altri soggetti di cui il dichiarante abbia diretta conoscenza;
- conformità all'originale di copia di atti o documenti conservati o rilasciati da pubbliche amministrazioni, copia di pubblicazioni, titoli di studio o di servizio nonché copia di documenti fiscali conservati obbligatoriamente dai privati (art. 19 D.P.R. n.445/00).

Modalità di compilazione della presente dichiarazione (art. 38 c.3, D.P.R. n.445/00):

- a) può essere compilata dinanzi al funzionario addetto;
- b) può essere spedita o inviata unitamente a fotocopia non autenticata di documento di identità.