



# Provincia di Terni

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

---

Repertorio Generale delle Determinazioni dirigenziali n. 535 del 19/11/2019

---

*Determinazione non finanziaria*

Tit.

AREA: FINANZIARIA – PATRIMONIALE  
DIRETTORE: Dott.ssa Gioia Rinaldi  
SERVIZIO: Gestione delle Risorse

*Repertorio U.O. delle determinazioni dirigenziali n. 58 del 10/11/2019*

<p><b>OGGETTO:</b> APPROVAZIONE AVVISO DI MOBILITA' INTERNA PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI CAT. B – PROFILO PROFESSIONALE “<i>CUSTODE - TELEFONISTA</i>” PRESSO L'AREA GIURIDICO – TECNICA – SERVIZIO AFFARI GENERALI, ORGANI ISTITUZIONALI, ARCHIVIO, PROTOCOLLO ED ATTIVITÀ AUSILIARIE.</p>
--

## IL DIRIGENTE

**Considerato che:**

- il presente provvedimento è stato attivato su richiesta del Direttore dell'Area Giuridico-Tecnica Avvocato Maurizio AGRO' con nota prot. n. 20554 del 29.10.2019;
- il termine della conclusione del procedimento è previsto in 30 giorni;
- il responsabile del presente provvedimento è la dott.ssa Gioia Rinaldi, Direttore dell'Area Finanziaria - Patrimoniale, e che non versa in condizioni di incompatibilità o conflitto con i soggetti coinvolti nel presente procedimento;

**Vista** la nota prot. n. 20554 del 29.10.2019 con cui il Direttore dell'Area Giuridico – Tecnica Dott. Maurizio AGRO', a seguito del pensionamento, con effetto dal 26.06.2019 della dipendente Sig.ra Daniela BONACCINI propone al Presidente, qualora l'Ente intenda mantenere il profilo di “*Custode – Telefonista*” Cat. B presso il Servizio Affari Generali, Organi Istituzionali, Archivio Protocollo ed Attività Ausiliarie l'attivazione della procedura di mobilità interna;

**Visto** il Regolamento per la disciplina della mobilità interna del personale dipendente, approvato con deliberazione di G.P. n. 131 del 21.07.2011, così come modificato con Delibera del Presidente n. 27 del 14.04.2016 e n. 112 del 16.10.2019;

**Visto** l'atto di indirizzo del Presidente della Provincia di Terni Giampiero Lattanzi che, con propria deliberazione del 07.11.2019 n. 123, da mandato al Direttore dell'Area Finanziaria – Patrimoniale Dott.ssa Gioia Rinaldi;



# Provincia di Terni

## DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

---

Repertorio Generale delle Determinazioni dirigenziali n. 535 del 19/11/2019

---

- di indire la procedura di mobilità interna riservata ai dipendenti di ruolo di questa Amministrazione Provinciale, finalizzata alla copertura di un posto presso il Servizio Affari Generali, Organi Istituzionali, Archivio Protocollo ed Attività Ausiliarie con il profilo professionale di “*Custode – Telefonista*” (cat. B) mediante la pubblicazione dell’apposito avviso;

Ritenuto pertanto di indire, mediante la pubblicazione dell’apposito avviso, la procedura di mobilità interna riservata ai dipendenti di ruolo di questa Amministrazione Provinciale, finalizzata alla copertura di un posto presso il Servizio Affari Generali, Organi Istituzionali, Archivio Protocollo ed Attività Ausiliarie, con il profilo professionale di “*Custode – Telefonista*” (cat. B);

### DETERMINA

- 1) **di indire** la procedura di mobilità interna riservata ai dipendenti in servizio a tempo indeterminato presso la Provincia di Terni, inquadrati nella categoria B, per la copertura di n. 1 posto presso il Servizio Affari Generali, Organi Istituzionali, Archivio Protocollo ed Attività Ausiliarie, con il seguente profilo professionale e posizione economica:  
  
“*Custode – Telefonista*” (cat. B);
- 2) **di approvare** lo schema di avviso di mobilità interna per la copertura del suddetto posto che, allegato al presente atto, ne costituisce parte integrante e sostanziale (All. “A”);
- 3) **di dare atto** che il suddetto avviso verrà reso pubblico mediante affissione all’Albo Pretorio on line e pubblicato nel sito istituzionale dell’Ente [www.provincia.terni.it](http://www.provincia.terni.it) per la durata di almeno 10 giorni consecutivi;
- 4) **di inviare** copia dell’avviso ai Direttori di Area, alle OO.SS ed alla Rappresentanza Sindacale Unitaria (RSU).

Il Direttore dell’Area  
Finanziaria - Patrimoniale  
Dott.ssa Gioia RINALDI



# Provincia di Terni

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

---

Repertorio Generale delle Determinazioni dirigenziali n. 535 del 19/11/2019

---

**All. "A"** alla D.D. n. 535 del 19.11.2019

**PROVINCIA DI TERNI**  
**AREA FINANZIARIA - PATRIMONIALE**  
**SERVIZIO GESTIONE DELLE RISORSE UMANE**

**AVVISO DI MOBILITA' INTERNA**

(Ai sensi art. 2 comma 3 del Regolamento di mobilità interna approvato con D.G.P. n. 131 del 21.07.2011 e s.m.i.)

1. E' indetta una procedura di mobilità interna volontaria, riservata ai dipendenti della Provincia di Terni in servizio a tempo indeterminato, inquadrati nella medesima categoria del posto da ricoprire, per la copertura di n. 1 posto presso il Servizio Affari Generali, Organi Istituzionali, Archivio Protocollo ed Attività Ausiliarie, con il profilo professionale di **"Custode - Telefonista" (cat. B)**;
2. Possono chiedere la mobilità volontaria oggetto del presente provvedimento tutti i dipendenti della Provincia di Terni con contratto a tempo indeterminato inquadrati nella medesima categoria del posto da ricoprire in possesso dei seguenti requisiti:
  - titolo di studio richiesto per l'accesso nella categoria;
3. Eventuali domande di mobilità interna presentate precedentemente alla pubblicazione del presente avviso non saranno tenute in considerazione ai fini della procedura di cui si tratta;
4. La domanda di mobilità deve contenere:
  - Le complete generalità, con l'indicazione della categoria, della posizione economica e del profilo professionale ricoperto;
  - L'indicazione del posto che si intende ricoprire;
  - I titoli di studio posseduti;
  - Eventuali altri titoli;
  - Curriculum professionale.
5. La domanda di mobilità interna, redatta su fac-simile allegato al presente avviso e sottoscritta dall'interessato, dovrà essere presentata, unitamente al curriculum formativo e professionale, **entro e non oltre le ore 12,00 del 02.12.2019**, con



# Provincia di Terni

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

---

Repertorio Generale delle Determinazioni dirigenziali n. 535 del 19/11/2019

---

trasmissione mediante PEC, raccomandata con avviso di ricevimento o consegna diretta all'ufficio Protocollo dell'Amministrazione Provinciale. Nel caso di spedizione a mezzo raccomandata A/R, la stessa deve pervenire entro la scadenza sopra prevista;

6. Le domande non accolte saranno considerate decadute e non potranno essere considerate valide per successive procedure di mobilità interna;
7. Nel caso in cui le domande presentate siano in numero superiore rispetto ai posti da ricoprire, verrà formulata apposita graduatoria secondo i criteri stabiliti all'art. 6 del vigente regolamento di mobilità interno approvato con D.G.P. n. 131 del 21.07.2011 e s.m.i.;
8. Il presente avviso di mobilità interna verrà pubblicato per 10 giorni consecutivi all'Albo Pretorio on-line della Provincia e nel Sito Istituzionale dell'Ente [www.provincia.terni.it](http://www.provincia.terni.it) dove potrà essere consultato e scaricato, unitamente al facsimile della domanda.

Terni, lì 19.11.2019

Il Direttore dell'Area  
Finanziaria – Patrimoniale  
F.to *Dott.ssa Gioia Rinaldi*



# Provincia di Terni

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

---

Repertorio Generale delle Determinazioni dirigenziali n. 535 del 19/11/2019

---

(Fac-simile domanda mobilità interna)

Alla Provincia di Terni  
Area Finanziaria - Patrimoniale  
Servizio Gestione delle Risorse Umane  
Viale della Stazione, 1  
05100 T E R N I

**OGGETTO: domanda di mobilità interna volontaria per la copertura di N. 1 posto di Cat. B – Profilo professionale "Custode - Telefonista" presso l'Area Giuridico – Tecnica – Servizio Affari Generali, organi istituzionali, archivio, Protocollo ed attività Ausiliarie della Provincia di Terni.**

Il/la sottoscritto/a .....

## C H I E D E

di essere ammesso/a a partecipare alla procedura di mobilità interna per la copertura di n. 1 posto di "....." cat. B presso l'Area Giuridico – Tecnica – Servizio Affari Generali, organi istituzionali, archivio, Protocollo ed attività Ausiliarie della Provincia di Terni.

A tal fine **DICHIARA**

- di essere nato/a a ..... (Prov. ) il .....
- di essere residente a..... Via .....
- ....., n. .... c.a.p. .... ;
- di essere dipendente a tempo indeterminato della Provincia di Terni inquadrato/a nella Categoria B posiz. economica ..... con Profilo Professionale di .....
- di essere attualmente in servizio presso l'Area .....
- Servizio .....
- di essere in possesso del/dei seguente/i titolo/i di studio:  
.....;  
.....;

Si allega Curriculum formativo e professionale.

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

