COMUNE DI LORETO

Provincia di Ancona

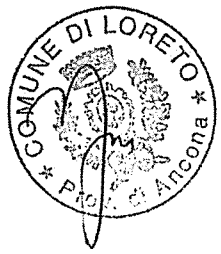
PROT. N. 10382 DEL 06.05.2017

AVVISO DI PROCEDURA DI MOBILITA' VOLONTARIA

*per la copertura di n. 1 posto vacante a tempo indeterminato e pieno nella cat. D1 profilo professionale "**Istruttore Direttivo Amministrativo**" ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001, mediante passaggio diretto di personale tra enti soggetti a vincoli diretti e specifici in materia di assunzioni da assegnare al 1° settore funzionale "AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI"*

Sommario

ART. 1 - TRATTAMENTO ECONOMICO 3
ART. 2 - REQUISITI GENERALI PER L'AMMISSIONE 3
ART. 3 - PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA - TERMINI E MODALITA' 4
ART. 4 - COMPETENZE PROFESSIONALI 5
ART. 5 – CONTENUTO DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE 6
ART. 6 - DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA 7
ART. 7 - ACCERTAMENTO DELLA VERIDICITA' DELLE DICHIARAZIONI RESE 8
ART. 8 – AMMISSIONE DELLE ISTANZE E MODALITA' DI SELEZIONE 8
ART. 9 – COMMISSIONE ESAMINATRICE 9
ART. 10 – SVOLGIMENTO DELLA PROVA SELETTIVA - GRADUATORIA 10
ART. 11 – COMUNICAZIONI 11
ART. 12 – RISERVA DELL'AMMINISTRAZIONE 11
ART. 13- IMMISSIONE IN RUOLO 11
ART. 14 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI (INFORMATIVA) 12
ART. 15 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO 12
ART. 16 - NORME DI SALVAGUARDIA 12
ALLEGATO A) – Fac-simile domanda di partecipazione 14
ALLEGATO B) – Elenco categorie di cittadini che nei pubblici concorsi hanno diritto di preferenza a parità di merito 17



COMUNE DI LORETO

Provincia di Ancona

IL RESPONSABILE 1° SETTORE AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI - SERVIZIO PERSONALE

VISTA la deliberazione della Giunta Municipale n. Giunta Municipale n. 39 del 03.03.2017 con la quale, tra l'altro, è stato approvato il PROGRAMMA TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE PER GLI ANNI 2017-2019 ed il relativo PIANO ANNUALE 2017 ed è stata effettuatala ricognizione delle eccedenze di personale;

VISTO il Regolamento sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi approvato con deliberazione della Giunta Municipale n. 120 del 30/04/2008 e s.m.i. ed in particolare l'art. 67-bis "Accesso per mobilità volontaria da altri enti", concernente la competenza, i criteri e le procedure per il passaggio diretto del personale tra Amministrazioni Pubbliche;

VISTO il D. Lgs 11/04/2006, n. 198 – Codice delle pari opportunità tra uomo e donna;

VISTO l'art. 1, comma 228, Legge 208 del 28.12.2015 "Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (legge di stabilità 2016)" che disciplina il regime di limitazioni in materia di assunzioni di personale a tempo indeterminato non dirigenziale, per le regioni e gli enti locali sottoposti al patto di stabilità;

VISTA la deliberazione del Commissario straordinario con i poteri della Giunta Municipale n. 46 del 21/05/2015 con la quale è stato approvato il Piano triennale delle azioni positive in materia di pari opportunità ai sensi dell'art. 48, comma 1, del d.lgs. n. 198/2006;

VISTO l'art. 30 del D.Lgs. n. 165 del 30.3.2001 e s.m.i., recante norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni pubbliche;

VISTO il Decreto Sindacale n. 1 del 02/01/2017 con il quale sono stati confermati i Responsabili dei settori funzionali, individuati e nominati con decreto sindacale n. 18 del 17/07/2015;

In esecuzione della propria determinazione n. 60 del 06.05.2017

RENDE NOTO

che è indetta una procedura di mobilità esterna volontaria per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di n. 1 posto di Cat. D1 - profilo professionale **"ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO"** da assegnare al 1° settore funzionale "AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI".

E' garantita la pari opportunità fra uomini e donne ai sensi del D. Lgs. 198/2006.

Ai sensi dell'art. 27 del citato D.Lgs. 198/2006, il posto si intende riferito ad aspiranti dell'uno e dell'altro sesso.

COMUNE DI LORETO * Prov. di Ancona *

ART. 1 - TRATTAMENTO ECONOMICO

A seguito dell'ascrizione nel ruolo del Comune di Loreto, al dipendente trasferito si applica il trattamento giuridico ed economico in godimento, previsto dal vigente CCNL del comparto Regioni ed Autonomie locali, per la posizione economica posseduta, conformemente a quanto stabilito dall'art. 30, comma 2-quinquies, del d.lgs. 165/2001.

Non sono riconosciuti trattamenti economici fondamentali di miglior favore; pertanto, è esclusa la possibilità di mantenere qualsiasi tipo di assegno aggiuntivo (assorbibile o non assorbibile).

ART. 2 - REQUISITI GENERALI PER L'AMMISSIONE

Alla procedura di mobilità esterna volontaria possono partecipare i candidati in possesso, alla data di scadenza del termine di presentazione delle domande, dei seguenti requisiti:

1) essere dipendente (con contratto regolato dall'art. 2, comma 2, d.lgs. 165/2001), a tempo pieno ed indeterminato, con profilo professionale di "Istruttore direttivo amministrativo " o equivalente – Cat. giuridica D1, presso altra pubblica amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. 165/2001, soggetta ai vincoli in materia di assunzioni e di spesa di personale, in regola con la normativa vigente e di riferimento e di aver maturato nella suddetta categoria e profilo o equivalenti almeno 5 anni di servizio alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda afferente alla presente procedura ;
2) aver superato favorevolmente il periodo di prova presso l'Ente di appartenenza;
3) essere in possesso del nulla osta preventivo (riferito esclusivamente al presente avviso), da parte dell'Amministrazione di appartenenza, alla cessione del contratto, con l'espressa indicazione che trattasi di Ente sottoposto a vincoli diretti e specifici in materia di assunzioni;
4) essere in possesso di uno dei seguenti titoli di studio universitari :

- Diploma di laurea o Laurea specialistica o Laurea magistrale e precisamente:
  - ✓ diploma di laurea in Giurisprudenza (vecchio ordinamento) o titoli equipollenti. Sono equiparate: laurea specialistica in Giurisprudenza (22/S); laurea in Teoria e tecniche della normazione e dell'informazione giuridica (102/S); laurea magistrale in Giurisprudenza (LMG/01);
  - ✓ diploma di laurea in Economia e commercio (vecchio ordinamento) o titoli equipollenti. Sono equiparate: laurea specialistica in Scienze dell'economia (64/S); laurea specialistica in Scienze economico-aziendali (84/S); laurea magistrale in Scienze dell'economia (LM-56); laurea magistrale in Scienze economico-aziendali (LM-77).

Per i titoli conseguiti all'estero è richiesto il possesso, entro i termini di scadenza del bando, dell'apposito provvedimento di riconoscimento da parte delle autorità competenti, così come previsto dall'art. 38 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, il quale prevede che: "Nei casi in cui non sia intervenuta una disciplina adottata al livello dell'Unione europea, all'equiparazione dei titoli di studio e professionali provvede la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica, sentito il Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca ...". Per quanto riguarda il riconoscimento dei titoli di studi universitari conseguiti all'estero, il candidato può inoltre consultare la procedura di riconoscimento collegandosi al seguente link:

- Equivalenza tra i titoli accademici finali esteri e i corrispondenti titoli accademici finali italiani (sito internet)

http://www.funzionepubblica.gov.it/articolo/dipartimento/22-02-2016/modulo-la-richiesta-dellequivalenza-del-titolo-di-studio-stranieri

5) godimento dei diritti civili e politici; i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono godere dei diritti civili e politici anche negli stati di appartenenza o provenienza;
6) assenza di condanne penali e di procedimenti penali in corso che impediscano la prosecuzione del rapporto d'impiego con la Pubblica Amministrazione.
7) idoneità psico-fisica all'impiego specifico senza prescrizioni o limitazioni di qualsiasi tipo. L'idoneità psico-fisica sarà accertata mediante certificato medico rilasciato dal competente Servizio di Medicina del Lavoro. Il suddetto giudizio medico di idoneità sarà indispensabile ai fini dell'acquisizione del contratto.
8) non aver riportato sanzioni disciplinari negli ultimi due anni precedenti la data di scadenza del presente bando e non avere in corso procedimenti disciplinari.

I suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine indicato nel presente bando per la presentazione della domanda di partecipazione pena l'esclusione dalla presente procedura.

ART. 3 - PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA - TERMINI E MODALITA'

I candidati dovranno far pervenire la domanda redatta in carta semplice secondo lo schema ALLEGATO "A" al presente avviso e debitamente sottoscritta, indirizzata al Comune di Loreto - Responsabile del Settore Affari Generali ed Istituzionali - Servizio Personale – Corso Boccalini, 32 – 60025 LORETO (AN), **entro il termine perentorio del giorno 05.06.2017,** con una delle seguenti modalità:

- ✓ **a mano, direttamente all'Ufficio messi sito in Loreto (AN) – Via Asdrubali, 23** (dal quale verrà rilasciata ricevuta) nelle ore di apertura al pubblico **(dal lunedì al venerdì dalle 9,00 alle ore12,30 e i pomeriggi di martedì e giovedì dalle ore 15,00 alle ore 18,00);**

- ✓ **a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento** - indirizzata a:
  Comune di Loreto
  Settore Affari Generali ed Istituzionali - Servizio Personale
  Corso Boccalini, 32 – 60025 LORETO (AN).
  Le domande inoltrate con questa modalità dovranno comunque pervenire entro il giorno 05.06.2017.

- ✓ **mediante PEC (posta elettronica certificata) alla casella di posta elettronica certificata all'indirizzo comune.loreto@emarche.it** qualora il candidato disponga di firma elettronica qualificata, firma digitale, carta d'identità elettronica o carta nazionale dei servizi (ai sensi del D.Lgs.vo n 82/2005 Codice dell'Amministrazione Digitale) poiché tali modalità integrano il requisito della sottoscrizione autografa della domanda.

Agli effetti dell'osservanza del termine stabilito per la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura di mobilità farà fede la data di rilascio della ricevuta per accettazione emessa dall'ufficio incaricato a ricevere la documentazione, eccezion fatta per le domande a mezzo raccomandata le quali dovranno pervenire perentoriamente **entro il 05.06.2017 (farà fede il timbro a data dell'ufficio postale ricevente**) e per le domande trasmesse tramite posta elettronica certificata per le quali farà fede la data della ricevuta di accettazione e di avvenuta consegna del messaggio rilasciate dal gestore.

I candidati, le cui domande trasmesse a mezzo raccomandata A.R. entro il termine previsto non siano pervenute comunque entro il giorno 05.06.2017, non saranno ammessi a partecipare alla presente procedura.

L'inoltro della domanda in modalità diverse da quelle sopraindicate non sarà ritenuto valido.

Sulla busta contenente la domanda dovrà essere apposta la dicitura "**CONTIENE DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA PROCEDURA DI MOBILITA' ESTERNA PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO – CATEGORIA D1".**

Il Comune di Loreto non assume alcuna responsabilità nel caso di dispersione di comunicazioni causate da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato oppure dalla mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi non imputabili all'Ente medesimo, o comunque imputabili a fatti di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

Il presente avviso è pubblicato all'albo pretorio on line e sul sito internet istituzionale www.comune.loreto.an.it e per estratto sulla G.U. – IV Serie Speciale - Concorsi ed Esami.

Non saranno prese in esame le eventuali domande di mobilità pervenute anteriormente alla indizione del presente avviso.

ART. 4 - COMPETENZE PROFESSIONALI

Nel sistema di classificazione del personale il profilo di cui trattasi è ascritto alla categoria giuridica D ed è connotato dalle seguenti caratteristiche:

- elevate conoscenze pluri-specialistiche ed un grado di esperienza pluriennale, con frequente necessità di aggiornamento;
- contenuto di tipo tecnico, gestionale o direttivo con responsabilità di risultati relativi ad importanti e diversi processi produttivi/amministrativi;
- elevata complessità dei problemi da affrontare basata su modelli teorici non immediatamente utilizzabili ed elevata ampiezza delle soluzioni possibili;
- relazioni organizzative interne di natura negoziale e complessa, gestite anche tra unità organizzative diverse da quella di appartenenza, relazioni esterne (con altre istituzioni) di tipo diretto anche con rappresentanza istituzionale. Relazioni con gli utenti di natura diretta, anche complesse, e negoziale.

Nello specifico – considerato che l'attività sarà svolta presso il Settore "Affari Generali e Istituzionali" – ai fini della partecipazione è, inoltre, richiesto il possesso di adeguate competenze e conoscenze professionali relativamente a:

- diritto amministrativo, con riferimento al procedimento amministrativo ed ai provvedimenti dell'ente locale;
- ordinamento degli enti locali (D. Lgs. 267/2000), con particolare riguardo all'attività gestionale del Comune;
- disciplina del rapporto di lavoro nel pubblico impiego con particolare riferimento al personale degli enti locali;

- responsabilità civile, penale, amministrativa, contabile e disciplinare del dipendente pubblico e reati contro la Pubblica Amministrazione.

ART. 5 – CONTENUTO DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

La **domanda di partecipazione (allegato A)** e il **curriculum vitae (in formato europeo),** debitamente datati e sottoscritti, dovranno essere redatti in carta semplice ed in lingua italiana, utilizzando esclusivamente i modelli indicati.
Alla domanda deve essere allegato il **nulla osta** rilasciato dall'amministrazione di appartenenza alla cessione del contratto, con l'espressa indicazione che trattasi di Ente sottoposto a vincoli diretti e specifici in materia di assunzioni e copia fotostatica non autenticata di un documento di identità in corso di validità (ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. n. 445/2000).

Il possesso del nulla osta da parte dell'amministrazione di appartenenza costituisce condizione essenziale per la partecipazione alla selezione.

Ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. n. 445/2000, la firma non deve essere autenticata.

Nella domanda di partecipazione, il candidato, consapevole del fatto che in caso di falsa dichiarazione –secondo quanto previsto dal D.P.R. n. 445/2000 –verranno applicate le sanzioni previste dal codice penale e che decadrà dal beneficio ottenuto sulla base della dichiarazione non veritiera, deve indicare:

1) Cognome e nome, codice fiscale, luogo e data di nascita, residenza, numero di telefono fisso e/o mobile, indirizzo di posta elettronica ed eventuale recapito alternativo per l'inoltro di ogni comunicazione (se diverso dalla residenza).
2) **Il servizio prestato presso l'Ente di appartenenza**, con profilo professionale di "Istruttore Direttivo amministrativo " o equivalente (Cat. D1) con l'indicazione della posizione economica all'interno della stessa, dell'esatta tipologia del **profilo professionale** posseduto, della data di assunzione a tempo indeterminato ed delle mansioni concretamente svolte (tenuto conto di quanto previsto al precedente articolo 4.
3) Il possesso del **titolo di studio** richiesto per l'ammissione alla procedura di mobilità, specificando in che data, presso quale facoltà ed in quale città è stato conseguito, con l'indicazione della votazione finale riportata.
4) Eventuali **ulteriori titoli culturali/professionali** coerenti al posto da ricoprire (laurea, master, specializzazione, abilitazioni, ecc...) specificando la tipologia del titolo di studio, l'ente erogatore e la data di conseguimento, nonché il giudizio finale riportato
5) Conoscenza di una **lingua straniera** nonché dell'uso delle **apparecchiature e degli applicativi informatici** più diffusi così come espresso nell'allegato Curriculum Vitae.
6) Eventuali **titoli di preferenza** in caso di parità di punteggio **(vedi allegato "B").**
7) Eventuali **ulteriori esperienze lavorative/professionali.**
8) Il Comune ove risulta iscritto nelle **liste elettorali** ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle medesime.
9) Di aver superato favorevolmente il **periodo di prova** presso l'Ente di appartenenza.
10) Di non aver riportato **condanne penali** e non avere **procedimenti penali** in corso che impediscano la prosecuzione del rapporto d'impiego con la Pubblica Amministrazione, o, in caso affermativo, le eventuali condanne penali e gli eventuali carichi pendenti e/o conclusi.
11) Di non essere incorso in **procedure disciplinari**, concluse con sanzione, nel corso degli ultimi 24 mesi precedenti la data di scadenza del presente avviso;

12) Il possesso dell'**idoneità psico-fisica all'impiego** ed alle mansioni proprie previste per il posto.
13) La valutazione della prestazione individuale conseguita dal candidato presso l'Ente di provenienza negli ultimi tre anni antecedenti il presente avviso.
14) Che le informazioni inserite nell'allegato curriculum formativo-professionale corrispondono al vero.
15) Di essere a conoscenza e di accettare in modo implicito ed incondizionato tutte le prescrizioni ed indicazioni contenute nel presente avviso di mobilità.
16) Di essere a conoscenza delle **Responsabilità conseguenti alla violazione dei doveri derivanti dal D.P.R. 16 aprile 2013 n°62** (Regolamento recante **codice di comportamento** dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n° 165).
17) Di impegnarsi a comunicare tempestivamente per iscritto al Settore Affari Generali ed Istituzionali - Servizio Personale – Corso Boccalini, 32 – 60025 LORETO (AN)– le eventuali variazioni dell'indirizzo indicato nella domanda, esonerando l'Amministrazione da ogni responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario.
18) Di essere in possesso del nulla osta preventivo (riferito esclusivamente al presente avviso), da parte dell'Amministrazione di appartenenza, alla cessione del contratto, con l'espressa indicazione che trattasi di Ente sottoposto a vincoli diretti e specifici in materia di assunzioni.
19) Di accettare incondizionatamente di prestare servizio presso gli uffici del Comune di Loreto.
20) La motivazione della richiesta di mobilità;
21) **Di esprimere il proprio consenso** affinché i dati personali forniti possano essere trattati, nel rispetto del Decreto Legislativo n. 196/2003, per gli adempimenti connessi alla presente procedura di mobilità, e dichiarare altresì **di aver preso visione della relativa informativa** di cui all'art. 14 del presente avviso.

La domanda deve essere sottoscritta dal candidato, pena l'esclusione.

TUTTI I REQUISITI DEVONO ESSERE POSSEDUTI ALLA DATA DI SCADENZA DEL TERMINE STABILITO NELL'AVVISO DI MOBILITA' PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA E DEVONO SUSSISTERE AL MOMENTO DELLA COSTITUZIONE DEL RAPPORTO INDIVIDUALE DI LAVORO (art. 96 del Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione della Giunta Municipale n. 120 del 30/04/2008 e s.m.i.).

SI PRECISA CHE NON SARANNO PRESE IN CONSIDERAZIONE LE DOMANDE PROVENIENTI DA CANDIDATI PRIVI DEI TITOLI E DEI REQUISITI RICHIESTI PER L'AMMISSIONE O SPROVVISTE DEGLI ALLEGATI DI CUI ALL'ART. 6.

ART. 6 - DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda di ammissione, il candidato deve allegare, pena esclusione, in conformità alle prescrizioni contenute nell'avviso:

- **dettagliato curriculum formativo-professionale**, in formato europeo, debitamente datato e sottoscritto dal candidato, reso nella forma della autocertificazione ai sensi del DPR 445/2000, dal quale risultino i titoli di studio posseduti, i periodi lavorativi, con indicazione dei ruoli e delle funzioni ricoperti nell'Ente di provenienza, ed in eventuali altri Enti le esperienze professionali maturate, i corsi di perfezionamento ed aggiornamento, oltre la valutazione della prestazione individuale conseguita dal candidato presso l'Ente di

provenienza negli ultimi tre anni antecedenti il presente avviso, nonché ogni altra informazione che concorra alla valutazione professionale in rapporto al posto da ricoprire .

- **nulla-osta preventivo** (riferito esclusivamente al presente avviso), rilasciato da parte dell'Amministrazione di appartenenza, alla cessione del contratto, con l'espressa indicazione che trattasi di Ente sottoposto ai vincoli in materia di assunzioni e di spesa di personale, in regola con la normativa vigente e di riferimento;

- **copia fotostatica** (fronte/retro) di un **documento di identità in corso di validità** (ai sensi dell'art. 38 D.P.R. 445/2000).
  Qualora detto documento non sia in corso di validità, gli stati, le qualità personali e i fatti in esso contenuti, possono essere comprovati mediante esibizione dello stesso, purché l'interessato dichiari, in calce alla fotocopia del documento, che i dati contenuti nel documento non hanno subito variazioni dalla data del rilascio ai sensi dell'art. 45, comma 3, DPR 445/2000 (per i candidati che presentano la domanda a mezzo di proprio indirizzo di posta elettronica certificata non e' obbligatorio allegare la copia del documento di identità);

In calce alla domanda il candidato deve apporre la propria firma (non autenticata), pena l'esclusione dalla selezione.
In caso di presentazione della domanda tramite PEC, il candidato dovrà trasmettere la scansione in formato pdf della domanda compilata e firmata oppure la domanda, in formato pdf, munita di firma digitale.

L'Amministrazione si riserva di concedere agli interessati, a suo insindacabile giudizio, un breve termine per la regolarizzazione delle domande di partecipazione al presente avviso di mobilità.

ART. 7 - ACCERTAMENTO DELLA VERIDICITA' DELLE DICHIARAZIONI RESE

Le dichiarazioni contenute e sottoscritte nella domanda e nell'allegato curriculum formativo-professionale hanno valore di "dichiarazioni sostitutive di certificazione", ai sensi degli artt. 43 e 46 del D.P.R. n. 445/2000 e di "dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà" ai sensi degli artt. 47 e 38 del citato D.P.R. in conformità alla vigente normativa.
L'Amministrazione provvederà d'ufficio e a campione, all'acquisizione o alla richiesta di conferma delle informazioni oggetto delle dichiarazioni sostitutive rese dal candidato, nonché di tutti i dati e documenti che siano in possesso di Pubbliche Amministrazioni.
Qualora in esito a detti controlli sia accertata la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dagli eventuali benefici conseguenti i provvedimenti **adottati sulla base delle dichiarazioni non veritiere, ferme restando le sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n° 445/2000.**

ART. 8 – AMMISSIONE DELLE ISTANZE E MODALITA' DI SELEZIONE

Tutte le domande pervenute nelle modalità e nei termini previsti dal presente avviso, corredate dagli allegati previsti, saranno preliminarmente esaminate dall'Ufficio personale – Settore I "Affari Generali ed Istituzionali" - del Comune di Loreto, ai fini della loro ammissibilità alla presente procedura di mobilità.

L'elenco dei candidati ammessi al colloquio verrà pubblicato, con valore di notifica, all'Albo Pretorio e sul sito istituzionale del Comune di Loreto www.comune.loreto.an.it nella sezione "Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso" unitamente all'elenco dei candidati esclusi.

L'ammissione dei candidati alla selezione è comunque disposta con riserva, poiché effettuata sulla scorta di quanto dichiarato dai medesimi nella domanda di partecipazione alla selezione ai sensi del D.P.R. 445/2000. Al momento dell'eventuale immissione in ruolo sarà accertato l'effettivo possesso di tutti i requisiti di accesso alla selezione. L'Amministrazione si riserva comunque la facoltà di effettuare tali verifiche anche durante il procedimento selettivo e di adottare i provvedimenti conseguenti. La mancanza anche di uno solo dei requisiti stessi comporterà l'esclusione dalla selezione.

La selezione verrà effettuata da apposita Commissione, nominata secondo le modalità previste nel vigente Regolamento sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi, mediante:

- ✓ la valutazione dei curricula presentati;
- ✓ colloquio finalizzato alla verifica dei requisiti, delle attitudini e della professionalità richieste.

Per la valutazione dei candidati, la Commissione, avrà a disposizione 30 punti distribuiti come segue:

A	B	C
Servizio prestato presso l'ente di provenienza nel profilo professionale corrispondente al posto da ricoprire	Curriculum	Colloquio
Max punti 8	**Max punti 2**	**Max punti 20**

I titoli di cui candidati chiedono la valutazione dovranno essere posseduti alla data di scadenza del termine perentorio di presentazione della domanda di partecipazione alla presente procedura.

Il colloquio sarà finalizzato a valutare la **preparazione tecnica specifica**, le **attitudini al ruolo** da ricoprire e la **rispondenza delle caratteristiche professionali** del candidato alle esigenze dell'Ente, oltre che le **motivazioni** sottese alla partecipazione alla presente procedura di selezione.

La Commissione, a proprio insindacabile giudizio, procederà alla valutazione dei candidati

I candidati che, per qualunque motivo, non si presenteranno al colloquio nel giorno e nell'ora indicati verranno considerati rinunciatari.

ART. 9 – COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione preposta alla selezione sarà composta, ai sensi dell'art. 67-bis "Accesso per mobilità volontaria da altri enti" del Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi

approvato con deliberazione della Giunta Municipale n. 120 del 30/04/2008 e s.m.i. da n. 3 componenti come segue:

- ✓ **PRESIDENTE:** Responsabile del settore ove è incardinato il posto da ricoprire;
- ✓ **COMPONENTI:**
  - Responsabile di Settore competente in materia di organizzazione e gestione del personale,
  - Dipendente del Comune di Loreto di categoria almeno pari a quella del posto da ricoprire ed esperto nelle materie del profilo ad esso inerente.

In assenza di personale esperto interno all'Ente, tale figura verrà individuata presso altre pubbliche amministrazioni (G.M. n. 228 del 13.08.2010).

Poiché il posto da ricoprire è assegnato al 1° Settore Funzionale "Affari Generali ed Istituzionali, in applicazione dell' art. 67 bis comma 13 del Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione della Giunta Municipale n° 120 del 30/04/2008 e s.m.i.,, il Responsabile servizio personale, che presiede la commissione, sarà assistito da un altro Responsabile di Settore dell'Ente, scelto dal Segretario Generale.

ART. 10 – SVOLGIMENTO DELLA PROVA SELETTIVA - GRADUATORIA

I colloqui si terranno presso la Sala Consiliare del Comune di Loreto, al I piano della sede municipale – ingresso Corso Boccalini, 32 il giorno

16.06.2017

con inizio alle ore 10.00.

Eventuali variazioni di data, ora e luogo in cui si terrà la suddetta prova verranno comunicati con preavviso di almeno 48 ore esclusivamente attraverso apposito avviso che verrà pubblicato all'Albo Pretorio e sul sito Internet www.comune.loreto.an.it nella sezione "Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso".

L'indicazione del calendario della prova comunicata secondo le indicazioni di cui sopra, vale come notifica a tutti gli effetti di legge. Non si provvederà ad effettuare comunicazioni individuali. I candidati sono tenuti, pertanto, a verificare costantemente sul sito del Comune di Loreto la presenza di avvisi relativi alla procedura in oggetto.

I candidati dovranno presentarsi a sostenere la prova muniti di documento di riconoscimento in corso di validità. In caso di mancata esibizione del documento il candidato non sarà ammesso a sostenere la prova stessa.
La Commissione giudicatrice redigerà la graduatoria finale degli idonei, ai fini della presente procedura selettiva, sulla base del punteggio ottenuto da ciascun candidato sommando il voto riportato nel colloquio al voto relativo ai titoli posseduti.

L'esito della procedura verrà pubblicato sul sito Internet www.comune.loreto.an.it nella sezione "Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso e all'Albo pretorio on line unitamente al provvedimento conclusivo del procedimento.

La suddetta pubblicazione sostituisce ogni altra diretta comunicazione agli interessati.

Per il primo candidato collocato in posizione utile verrà richiesto il nulla osta definitivo all'Amministrazione di appartenenza da rilasciarsi entro il termine che verrà comunicato da questo Ente.

Qualora il nulla osta non sia rilasciato entro il termine richiesto, l'immissione nei ruoli del Comune di Loreto non avrà luogo e si procederà allo scorrimento della graduatoria nel rispetto dell'ordine di merito.

ART. 11 – COMUNICAZIONI

Tutte le comunicazioni inerenti la presente selezione saranno rese pubbliche esclusivamente mediante pubblicazione all'Albo Pretorio e sul sito Internet www.comune.loreto.an.it. nella sezione "Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso".

Tale forma di pubblicità costituisce notifica ad ogni effetto di legge.

ART. 12 – RISERVA DELL'AMMINISTRAZIONE

Il Comune di Loreto si riserva la facoltà, con provvedimento motivato e qualora ne ricorressero le condizioni, per incompatibilità con sopravvenute esigenze organizzative della stessa o per altra causa ostativa, di non dare corso alla procedura di mobilità (totalmente o parzialmente).
Per le stesse ragioni rimane comunque facoltà insindacabile dell'ente il non concludere la presente procedura di mobilità (totalmente o parzialmente).

Il Comune di Loreto si riserva la facoltà di modificare o revocare il presente avviso e/o di prorogarne o riaprirne il termine di scadenza.

Il Comune di Loreto si riserva, altresì, la facoltà di dar corso alla procedura anche in presenza di una sola domanda di partecipazione alla procedura per la professionalità ricercata.

ART. 13- IMMISSIONE IN RUOLO

L'inquadramento nell'organico del Comune di Loreto del candidato ritenuto idoneo ai fini della presente procedura di mobilità, avverrà previa sottoscrizione della scrittura privata di cessione del contratto da parte dell'amministrazione di provenienza e dello stesso candidato nel rispetto dell'art. 30 del D. Lgs. 165/2001.

Il Comune di Loreto si riserva di non procedere all'acquisizione del contratto qualora la decorrenza della cessione dello stesso risulti incompatibile con le proprie esigenze organizzative.

Il rapporto di lavoro sarà regolato dai Contratti Collettivi del Comparto Regioni –Autonomie Locali nel tempo vigenti.

La procedura relativa al presente avviso di mobilità esterna è in ogni caso subordinata all'esito negativo della procedura per l'assegnazione di personale collocato in disponibilità attivata in data 24.04.2017 con nota prot. n. 9315, ai sensi dell'art. 34 bis del D.Lgs. n.

165/2001. Ove entro il termine previsto le competenti amministrazioni provvedessero all'assegnazione del personale in disponibilità, il Comune di Loreto non perfezionerà l'acquisizione del contratto ed il candidato non potrà avanzare alcun genere di pretesa in tal senso. L'assegnazione di personale della procedura di cui all'art. 34 bis del D.Lgs. n. 165/2001 opera come condizione risolutiva della presente procedura.

ART. 14 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI (INFORMATIVA)

Ai sensi dell'art. 13 del D.lgs. 30 giugno 2003 n° 196 si informano i candidati che i dati dichiarati saranno utilizzati dagli uffici del Servizio Personale e Organizzazione, esclusivamente per le finalità di gestione della procedura e saranno trattati successivamente per le finalità inerenti alla gestione del rapporto di lavoro, nel rispetto della normativa specifica e delle disposizioni dei Contratti Collettivi di Lavoro. Il trattamento viene effettuato sia con strumenti cartacei sia con supporti informatici a disposizione degli uffici; i dati verranno comunicati al personale dipendente dell'Amministrazione Comunale coinvolto nel procedimento; il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura.
Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Loreto – Corso Boccalini, 32 – 60025 LORETO (AN).
Ciascun candidato gode dei diritti di cui all'art. 7 del Decreto Legislativo n. 196 del 30 giugno 2003, tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché alcuni diritti complementari tra cui il diritto di far rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.
Con la domanda di partecipazione alla mobilità il candidato autorizza l'Amministrazione alla pubblicazione del proprio nominativo sul sito Internet del Comune di Loreto per tutte le informazioni inerenti il presente avviso.
Il presente avviso costituisce ad ogni effetto comunicazione di avvio del procedimento, ai sensi dell'art. 7 della Legge n° 241 del 1990, una volta che sia intervenuto l'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la presentazione della domanda di ammissione.

ART. 15 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Responsabile del Procedimento, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 8 della Legge 7 agosto 1990 n. 241 e s.m.i, per la gestione del presente avviso è il Responsabile del Settore I "Affari Generali ed Istituzionali" - Servizio Personale – Dott.ssa Agnese Medeot.

L'ufficio incaricato della presente procedura a cui rivolgersi per eventuali informazioni è:
Ufficio del Personale
Tel 071/7505626 – 071/7505660
e-mail: medeot.loreto@regione.marche.it
branca.loreto@regione.marche.it

ART. 16 - NORME DI SALVAGUARDIA

Il Comune di Loreto si riserva di applicare, per quanto non previsto dal presente bando, le disposizioni regolamentari, normative e contrattuali vigenti in materia di reclutamento del personale.

ALLEGATI:

- ✓ Fac-simile domanda di partecipazione (Allegato A)
- ✓ Elenco categorie di cittadini che nei pubblici concorsi hanno diritto di preferenza a parità di merito (Art. 5 D.p.r.487/94 (Allegato B).

Loreto, 06/05/2017

COMUNE DI LORETO * Prov. di Ancona *

IL RESPONSABILE I SETTORE
AFFARI GENERALI EE ISTITUZIONALI
(Dott.ssa Agnese Medeot)

ALLEGATO A) – Fac-simile domanda di partecipazione

Spett.le
Comune di Loreto
Settore Affari Generali ed Istituzionali
Ufficio del Personale
Corso Boccalini, 32
60025 LORETO (AN)

PEC:
comune.loreto@emarche.it

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA DI MOBILITÀ ESTERNA VOLONTARIA (EX ART. 30 COMMA 1 DEL D.LGS. 165/2001) PER N. 1 POSTO A TEMPO INDETERMINATO E PIENO NELLA CATEGORIA "D1", PROFILO PROFESSIONALE "Istruttore Direttivo Amministrativo" da assegnare al 1° settore funzionale "AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI"

Consapevole delle sanzioni penali e civili previste in caso di dichiarazioni non veritiere dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, il/la sottoscritto/a

COGNOME_____**NOME** _____

CODICE FISCALE _____

dopo aver preso visione dell'avviso relativo alla procedura di mobilità sopra indicata, nell'accettarne senza riserva tutte le condizioni,

CHIEDE

di essere ammesso/a alla procedura sopraindicata e, sotto la propria personale responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 e delle altre disposizioni vigenti

DICHIARA

- di essere nato/a a _____ Prov _____ il ____/____/____
  e di essere residente nel Comune di _____ CAP _____ Prov _____
  Via _____ n. ___ tel. _____/_____
  Cell. _____
  Indirizzo e-mail _____
  Indirizzo PEC _____

- di voler ricevere le comunicazioni relative alla selezione al seguente indirizzo (indicare solo se diverso dalla residenza): Via_____ n.____Comune di _____ C.A.P. _____ Prov. _____;

- di essere in possesso dell'idoneità psico-fisica all'impiego;

COMUNE DI LORETO * Prov. di Ancona *

- di essere in possesso del seguente titolo di studio_____ conseguito il _____ presso _____ _____ votazione _____

- di essere in possesso dei seguenti titoli culturali/professionale coerenti al posto da ricoprire (es. laurea, master, specializzazione, abilitazioni, dottorato di ricerca, ecc.), specificandone la tipologia del titolo, la data di conseguimento, l'ente erogatore, nonché il giudizio finale riportato:
  _____
  _____
  _____

- di conoscere almeno una lingua straniera nonché l'uso delle apparecchiature e degli applicativi informatici più diffusi così come espresso nell'allegato Curriculum Vitae;

- di essere dipendente a tempo indeterminato e pieno presso la seguente Pubblica Amministrazione _____dal _____, ad oggi, con sede di lavoro in _____;

- di essere inquadrato nel profilo professionale di ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO o equivalente, e più precisamente _____ _____ Categoria D1 – Posizione Economica _____ dal _____;

- di essere in possesso delle seguenti **ulteriori esperienze lavorative/professionali** come espresso nell'allegato curriculum vitae:
  _____

- di aver superato favorevolmente il **periodo di prova** presso l'Ente di appartenenza;

- le valutazioni della prestazione individuale conseguita presso l'Ente di provenienza negli ultimi tre anni antecedenti il presente avviso sono le seguenti: _____
  _____

- di essere in possesso del nulla osta preventivo (riferito esclusivamente al presente avviso) da parte dell'amministrazione di appartenenza di cui allega copia;

- eventuali titoli di preferenza in caso di parità di punteggio:
  _____(vedi allegato "B");

- di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di _____
  □ (in alternativa) di non essere iscritto/a nelle liste elettorali per i seguenti motivi
  _____;

- di non aver riportato condanne penali e di non aver in corso procedimenti penali
  □ (in alternativa) di avere riportato le seguenti condanne penali
  _____
  □ (in alternativa) di avere in corso i seguenti procedimenti penali:

COMUNE DI LORETO ★ Provincia di Ancona ★

_____;

- di non aver subito procedimenti disciplinari, conclusisi con sanzione, negli ultimi 24 mesi precedenti la data di pubblicazione del presente avviso
  □ (in alternativa) di avere riportato i seguenti procedimenti disciplinari
  _____;

- di accettare incondizionatamente di prestare servizio presso gli uffici del Comune di Loreto;

- di aver preso visione e di accettare in modo pieno ed incondizionato le disposizioni dell'avviso di mobilità;

- che le informazioni contenute nella presente domanda e nell'allegato Curriculum Vitae al presente avviso di mobilità corrispondono al vero;

- **di essere a conoscenza delle Responsabilità** conseguenti alla violazione dei doveri derivanti dal D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 (Regolamento recante **codice di comportamento** dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n° 165);

- di impegnarsi a comunicare tempestivamente per iscritto al Settore Affari Generali ed Istituzionali - Servizio Personale – Corso Boccalini, 32 – 60025 LORETO (AN)– le eventuali variazioni dell'indirizzo indicato nella domanda, esonerando l'Amministrazione da ogni responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario.

Il/la sottoscritto/a_____ dichiara di essere informato/a, ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. n.196/2003, che i dati personali raccolti sono obbligatori per il corretto svolgimento della presente procedura e saranno trattati, con strumenti manuali e/o informatici e con modalità cartacee e/o informatiche, esclusivamente per le finalità ed attività istituzionali dell'Ente ed in particolare ai fini per i quali la presente dichiarazione viene resa, così come espresso all'art. 14 dell'avviso di mobilità.

Allega alla presente:

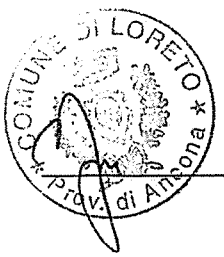
1) copia fotostatica non autenticata di un documento di identità in corso di validità;
2) curriculum vitae in formato europeo debitamente datato e sottoscritto;
3) copia del nulla osta da parte dell'amministrazione di appartenenza.

Data _____

Firma
(per esteso e leggibile)

_____

La domanda deve essere firmata dal candidato, a pena di esclusione



ALLEGATO B) - Elenco categorie di cittadini che nei pubblici concorsi hanno diritto di preferenza a parità di merito

In base all'articolo 5 del D.P.R. n. 487/94, a parità di merito spetta la preferenza secondo il seguente ordine:

1. gli insigniti di medaglia al valor 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 in 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 e 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 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. che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno presso il Comune di Loreto;
18. i coniugati e i non coniugati coloro con riguardo al numero dei figli a carico;
19. gli invalidi ed i mutilati civili;
20. i militari volontari delle Forze Armate congedati senza demerito della ferma o rafferma.

In caso di ulteriore parità la preferenza è determinata:

1. dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
2. dall'aver prestato lodevole servizio nelle Amministrazioni Pubbliche;
3. dalla minore età.