COMUNE DI POGGIO S. VICINO
Albo Pretorio Prot. n. 86
Pubblicato il 04 MAG. 2017
Il Messo Comunale

COMUNE DI POGGIO
Albo Pretorio
Pubblicato il
Il Messo Comunale

COMUNE DI LORETO
Provincia di Ancona

Prot. n. 8941 del 02.05.2017

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 Contabile" 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 5° settore funzionale "SERVIZI FINANZIARI E TRIBUTI"

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 10
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 candidati che nel pubblico concorso 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. 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 effettuata ricognizione delle eccedenze di personale;

VISTO il Regolamento sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi approvato con deliberazione della Giunta Municipale n. 128 del 30/04/2008 e s.m.i. ed in particolare l'art. 62-ter "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. 40 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'inquadramento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni pubbliche;

VISTO il Decreto Sindacale n. 1 del 02/01/2017 con il quale sono stati conferiti i Responsabili di settori funzionali, individuati e nominati con decreto sindacale n. 19 del 17/07/2016;

In esecuzione della propria determinazione n. 55 del 02.05.2017

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 CONTABILE" da assegnare al 5° settore funzionale "SERVIZI FINANZIARI E TRIBUTI"

Il presente è pari opportunità tra 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'una e dell'altro sesso.

ART. 1 - TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento dell'assuntino nel ruolo del Comune di Loreto, al dipendente inserito si applica il trattamento giuridico ed economico in godimento, previsto dal vigente CCNL del comparto Regioni – Autonomie locali, per la posizione economica corrispondente.

ed Autonomie locali, per la posizione economica corrispondente, contrattualmente 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 ad personam (estraibile 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 della domanda, dei seguenti requisiti:

1) essere assunti (con contratto regolato dall'art. 2, comma 2, d.lgs. 165/2001), a tempo pieno ed indeterminato, con profilo professionale di "Istruttore direttivo contabile" o equivalente – Cat. giuridica D1 presso altre pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2 del d.lgs. 165/2001, soggette ai vincoli in materia di assunzioni e di spesa di personale, in regola con le normative vigenti e di rilevanza avuto di segno inquadrate nella suddetta categoria e profilo o equivalenti da almeno 5 anni alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda allegata alla presente procedura
2) aver superato favorevolmente il periodo di prova presso l'Ente di appartenenza;
3) essere in possesso del nulla osta preventivo (rilasciato 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 in Giurisprudenza (vecchio ordinamento) o titoli equipollenti. Sono equipollenti: lauree specialistiche in Giurisprudenza (22/S); lauree in Teoria e tecniche della normazione e dell'informazione giuridica (100/S); lauree magistrali in Giurisprudenza (LMG/01).
   - ✓ diplomi di laurea in Economia e commercio (vecchio ordinamento) o titoli equipollenti. Sono equipollenti: lauree specialistiche in Scienze dell'economia (64/S); lauree specialistiche in Scienze economico-aziendali (84/S); lauree magistrali in Scienze dell'economia (LM-56); lauree magistrali in Scienze economico-aziendali (LM-77);
   - ✓ lauree in Scienze del servizi giuridici (L-14);
   - ✓ lauree in Scienze dell'amministrazione e dell'organizzazione (L-16);
   - ✓ lauree in Scienze statistiche (L-35).

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 "dei casi in cui non sia intervenuta una disciplina adottata a livello dell'Unione europea, all'equipollenza del titolo di studio è professionale 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 comparabile al seguente link:

- Equivalenza tra i titoli precedenti (tutti eccetto i corrispondenti titoli accademici tipo Master delle lauree)

https://www.funzionepubblica.gov.it/articolo/dipartimento/22-02-2016/modulo-la-richiesta-dellequivalenza-dei-titoli-di-studio-stranieri

COMUNE DI LORETO
Provincia di Ancona

6) 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;
7) assenza di condanne penali e di procedimenti penali in corso che impediscano la permanenza del rapporto d'impiego con la Pubblica Amministrazione
8) assenza di condanne penali, anche non definite non passate in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro secondo del codice penale, ai sensi dell'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001;
9) idoneità psico-fisica all'impiego specifico salvo prescrizioni o limitazioni di qualsiasi tipo. L'idoneità psico-fisica sarà accertata mediante certificato medico rilasciato dal competente Servizio di Medicina del Lavoro. Il candidato giudicato inadeso di incorrere sarà indispensabile ai fini dell'assunzione del contratto;
10) non aver ripetuto assenze ingiustificate negli ultimi due anni precedenti la data di scadenza del presente bando e non avere in corso procedimenti disciplinari.

I candidati devono essere in possesso dei requisiti alla data di scadenza del termine indicato nel presente bando per la presentazione della domanda di partecipazione.

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 01.06.2017, con una delle seguenti modalità:

- ✓ a mano, direttamente all'Ufficio ricevi sito in Loreto (AN) – Via Aeolmbuti, 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 inviate con questa modalità dovranno pervenire entro il termine di scadenza.
- ✓ mediante PEC (posta elettronica certificata) alla casella di posta elettronica certificata certificata.loreto@legalmail.it (inviata il candidato dispone 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 ricezio della domda per consegna diretta presso l'ufficio incaricato o ricevere la documentazione, eseguita tale per la domanda a mezzo raccomandata le quali dovranno pervenire perentoriamente entro il 01.06.2017 (farà fede il timbro e data dell'ufficio postale accettante) e per le domande inoltrate tramite posta elettronica certificata per le quali farà fede la data della ricevuta di accettazione e di eventuale consegna del messaggio rilasciata dal gestore.

COMUNE DI LORETO
Provincia di Ancona

I candidati, in cui domanda trasmessa a mezzo raccomandata A.R. entro il termine previsto non siano pervenute nominate entro il giorno 01.06.2017, non saranno ammessi a partecipare alla selezione procedura.

L'esito della domanda in modalità diversa da quelle sopraindicate non sarà ritenuto valido.

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

Il Comune di Loreto non assume alcuna responsabilità nel caso di dispersione di comunicazioni dovute da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato oppure della 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 casi 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 inserito alla categoria giuridica D ed è caratterizzato dagli seguenti contenutistiche:

- ➢ elevate conoscenze plurispecialistiche ed un grado di esperienza pluriennale, non frequente necessità di aggiornamento;
- ➢ padronanza di più tecniche, gestionali e di ufficio con responsabilità di risultati relativi ed assistenti e diversi processi produttivi/amministrativi;
- ➢ elevata complessità dei problemi da affrontare basata su modelli teorici non strettamente utilizzabili ed elevata ampiezza delle soluzioni possibili;
- ➢ relazioni organizzative interne di natura negoziale e complessa, quelle anche tra unità organizzative diverse da quella di appartenenza, relazioni esterne (con altre istituzioni) di tipo diretto anche con rappresentanze istituzionale. Relazioni con gli utenti di natura diretta, anche complessa, e negoziale.

Nello specifico – considerata che l'attività verrà svolta presso il Settore "Servizi finanziari e Tributi" – ai fini della partecipazione è, inoltre, richiesto il possesso di adeguata competenza e conoscenza professionali relativamente a:

- 1. gestione economico-finanziaria dell'Ente Locale;
- 2. programmazione e rendicontazione del patto di stabilità;
- 3. rendicontazione economico-finanziaria;
- 4. controllo amministrativo e contabile degli organismi partecipati;
- 5. controllo di gestione e controlli esterni;
- 6. normativa armonizzata a nazionale in materia di bilancio e contabilità pubblica;
- 7. contabilità economico-patrimoniale;
- 8. gestione problematiche concernenti sanzionatorie;
- 9. tributi degli enti locali;
- 10. fiscalità presso di un comune;

COMUNE DI LORETO
Provincia di Ancona

11. elementi di diritto costituzionale, amministrativo e ordinamento degli enti locali;
12. discipline del lavoro di lavoro nel pubblico impiego con particolare riferimento al personale degli enti locali
13. 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 leggibile 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, le firme non deve essere autenticata.

Nella domanda di partecipazione, il candidato, consapevole del fatto che in caso di false dichiarazioni mendaci 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 inoltro di ogni comunicazione (se diverso dalla residenza);
2) Il servizio prestato presso l'Ente di appartenenza, con profilo professionale di "Istruttore Direttivo contabile" o equivalente (Cat. D1) con l'indicazione della posizione economica all'interno della stessa, dell'esatta tipologia del profilo professionale ricoperto, della data di assunzione e 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 correnti al posto di occupa (lauree, 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 instaurazione del rapporto d'impiego con la Pubblica Amministrazione, e, in caso affermativo, le eventuali condanne penali e gli eventuali carichi pendenti etc.

COMUNE DI LORETO
Provincia di Ancona

11) Di non aver riportato condanne penali, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro secondo del codice penale, ai sensi dell'art. 35 bis del d.lgs. 165/2001;
12) Di non essere tenuto in presenza disciplinari, conclusi con sanzione, nel corso degli ultimi 24 mesi precedenti la data di scadenza del presente avviso;
13) Il possesso dell'idoneità psico-fisica all'impiego ed alle mansioni proprie previste per il posto.
14) La indicazione della posizione lavorativa conseguita dal candidato presso l'Ente di appartenenza nelle ultime tre anni precedenti il presente avviso.
15) Che le informazioni fornite dall'aspirante curriculum formativo-professionale corrispondono al vero.
16) Di essere a conoscenza e di accettare le norme vigenti ed incondizionate tutte le prescrizioni ed indicazioni contenute nel presente avviso di mobilità.
17) 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 norme dell'art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n° 165).
18) 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.
19) Di essere in possesso del nulla osta preventivo (rilasciato 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
20) Di accettare incondizionatamente di prestare servizio presso gli uffici del Comune di Loreto.
21) La motivazione della richiesta di mobilità.
22) Di conoscere il singolo contenuto obbiettivi i dei personali formali potranno 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. SI DEVONO MANTENERE AL MOMENTO DELLA COSTITUZIONE DEL RAPPORTO INDIVIDUALE DI LAVORO (ai sensi del Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione della Giunta Municipale n. 128 del 30/04/2008).

SI PRECISA CHE NON SARANNO PRESE IN CONSIDERAZIONE LE DOMANDE PROVENIENTI DA CANDIDATI PRIVI DEI TITOLI E DEI REQUISITI RICHIESTI PER L'AMMISSIONE O SUPERIORI DEGLI ALLEGATI DI CUI ALL'ART. 8.

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 n.

COMUNE DI LORETO
Provincia di Ancona

445/2000, dei quali 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, ecc. e valutazione della graduatoria individuale conclusiva del precedente concorso l'Ente di provenienza, ovvero, in caso di assenza di graduatorie, eventuali ogni altra informazione che consenta alla valutazione professionale in relazione al posto da ricoprire.

- ➢ nulla-osta preventivo (rilasciato esclusivamente al presente avviso), rilasciato da parte dell'Amministrazione di appartenenza, alla cessione del contratto, con l'espressa indicazione che trattasi di Ente sottoposto a vincoli in materia di assunzioni e di spesa di personale, in regola con le normative vigenti e di rilevanza;
- ➢ copia fotostatica (facoltativa) di un documento di identità in corso di validità (ai sensi dell'art. 38 D.P.R. 445/2000).

Qualora copia documento non sia in corso di validità, gli stati, le qualità personali e i fatti in esso contenuti, possono essere comprovati mediante attestazione della stessa, 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 propria incitazione di posta elettronica certificata non è obbligatorio allegare la copia del documento di identità.

In caso alla domanda, il candidato deve allegare la propria firma (non autenticata), pena l'esclusione dalla selezione.

In caso di presentazione della domanda a mezzo PEC, il candidato dovrà trasmettere la scansione di fronte del nulla osta preventivo, copia della domanda, copia fotostatica fronte e retro del documento di identità.

L'Amministrazione si riserva di convocare gli interessati, a sua insindacabile giudizio, con breve termine per la regolarizzazione della domanda 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 art. 46 e del D.P.R. n. 445/2000 e di "dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà" ai sensi degli art. 47 e 28 del citato D.P.R. in conformità alla vigente normativa.

L'Amministrazione provvederà d'ufficio a e compiere, all'insindacabile o alle richieste di conferme delle informazioni oggetto delle dichiarazioni sostitutive rese dal candidato, nonché di tutti i dati e documenti che siano in possesso di Pubbliche Amministrazioni.

Qualora le rese a detti controlli ne accertino la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dagli eventuali benefici conseguenti i provvedimenti adottati sulla base delle dichiarazioni non veritiere, fermo restando le sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n° 445/2000.

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

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

COMUNE DI LORETO
Provincia di Ancona

Generali ed Istituzionali" - del Comune di Loreto, al fine 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 condizionata ciascuno con riserva, sotto riserva sulla esatta e piena rispondenza del rilasciato nulla dichiarato di autocertificazione alle norme ai sensi del D.P.R. 445/2000. Al momento dell'assunzione l'amministrazione in caso non accertato, definitivo possesso di tali 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, secondo:

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

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

Servizio prestato presso l'ente di provenienza nel profilo professionale corrispondente al posto da ricoprire	Curriculum	Colloquio
Max punti 5	Max punti 3	Max punti 20

I fini di una maggiore obiettiva valutazione documenti 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 della sensibilizzazione professionale del candidato alle esigenze dell'Ente, oltre che le motivazioni sottese alla partecipazione alla presente procedura di selezione.

La Commissione, a propria insindacabile giudizio, provvederà alla valutazione dei candidati

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

ART. 9 – COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione preposta alla selezione sarà composta, ai sensi dell'art. 67-ter "Accesso per mobilità volontaria da altri enti" del Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi approvata con deliberazione della Giunta Municipale n. 126 del 30/04/2008 e s.m.i. da n. 3 componenti così composti:

- ✓ **PRESIDENTE**: Responsabile del settore ove è incardinato il posto da ricoprire
- ✓ **COMPONENTI**:
  - Responsabile di Settore appartenente 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 essa inerente.

In assenza di personale esperto interno all'Ente, tale figura verrà individuata presso altre pubbliche amministrazioni (DM n. 226 del 18.08.2010).

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

14 aprile 2017

Sarà inizio alle ore 10:00.

Eventuali variazioni di data, ora e luogo in ed è tenuta la suddetta prova verranno comunicati con preavviso di almeno 48 ore antecedentemente alla stessa 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'inadempienza del candidato della prova comunicata secondo le indicazioni di cui sopra, vale come rinuncia a tutti gli effetti di legge. Non si provvederà ad effettuare comunicazioni individuali. I candidati sono tenuti, pertanto, a verificare autonomamente sul sito del Comune di Loreto la presenza di eventuali avvisi 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 ambientazione del candidato non sarà ammesso a sostenere la prima prova.

La Commissione giudicatrice valuterà la graduatoria finale degli idonei, ai sensi della presente, tenendo selettiva, sulla base del punteggio ottenuto da ciascun candidato sommando il voto riportato nel colloquio ai voti relativi ai titoli presentati.

L'esito della procedura verrà pubblicato sul sito Internet www.comune.loreto.an.it nella sezione "Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso e affisso presso un fine unitamente al provvedimento conclusivo del procedimento.

Si esclude pubblicazione scritta/ogni altra diversa comunicazione agli interessati.

Per il primo candidato collocato in posizione utile verrà richiesta 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'amministrazione nei riguardi del Comune di Loreto non avrà luogo a procedere alla immediata assunzione del candidato 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, non pregiudicante nondimeno, di qualora ne facilitassero le condizioni, per insufficienza non sopravvenuta adeguate organizzative della stessa o per altre cause valutate, di non dare corso alla procedura di mobilità (selezione e perfezionarla).
Per le stesse ragioni rimane comunque facoltà inesistente 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 prorogare e/sospendere 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 risulto 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'inquadramento del contratto qualora le determinate dalla cessione dalla stessa risulti incompatibile con le esigenze organizzative.

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

La procedura relativa al presente avviso di mobilità esterna è in ogni caso subordinata all'esito negativo della procedura per l'assegnazione di personale eventuale in disponibilità attivata in data 24.04.2017 con nota prot. n. 5318, 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 vantare 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 distintivi 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 delle normative specifiche e delle disposizioni dei Contratti Collettivi di Lavoro. Il trattamento viene effettuato sia con strumenti cartacei che con supporti informatici a disposizione degli uffici; i dati verranno comunicati al personale dipendente dall'Amministrazione Comunale coinvolto nel procedimento; il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini della valutazione del requisito 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 errati, incompleti e 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 tutto il tempo ritenuto inerente 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 adozione da parte del candidato, attraverso la presentazione della domanda di partecipazione.

ART. 15 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Responsabile del Procedimento, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 6 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 Medici.

L'ufficio incaricato della presente procedura a cui rivolgere per eventuali chiarimenti è:
Ufficio del Personale
Tel 071/7500626 – 071/7505560
e-mail: assistenti.sociali@comune.loreto.it
bruno.lucio@comune.loreto.it

ART. 16 - NORME DI SALVAGUARDIA

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

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, 02.05.2017

IL RESPONSABILE DEL SETTORE
AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI
(Dott.ssa Agnese Medici)

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@pec.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 Contabile" da assegnare al 5° settore funzionale "SERVIZI FINANZIARI E TRIBUTI"

Consapevole delle sanzioni penali e civili previste in caso di dichiarazioni non veritiere dell'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'accettare senza riserve tutte le condizioni,

CHIEDE

di essere ammesso 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;

- di essere in possesso del seguente titolo di studio _____ conseguito il _____ presso _____ _____ _____ valutazione _____
- di essere in possesso dei seguenti titoli culturali/professionali coerenti al posto da ricoprire (es. laurea, master, specializzazione, abilitazione, dottorato di ricerca, ecc.), specificandone la tipologia del titolo, la data di conseguimento, l'ente erogatore, nonché il giudizio finale ottenuto: _____
- 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 CONTABILE o equivalente, a più _____ procedimento _____ Categoria D1 – Posizione Economica _____ dal _____
- di essere in possesso delle seguenti ulteriori esperienze lavorative/professionali come espresse nell'allegato curriculum vitae _____
- di aver superato l'eventuale periodo di prova presso l'Ente di appartenenza;
- le valutazioni della prestazione individuale conseguite presso l'Ente di provenienza negli ultimi tre anni immediatamente precedenti la presente avviso sono le seguenti _____
- di essere in possesso del nulla osta preventivo (rilasciato esclusivamente al presente avviso) da parte dell'amministrazione di appartenenza di cui allego 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: _____

_____;

- di non aver riportato condanne penali, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro secondo del codice penale, ai sensi dell'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001
  □ (in alternativa) di avere riportato le seguenti condanne penali _____
- di non aver subito procedimenti disciplinari, conclusisi con sanzione, negli ultimi 24 mesi antecedenti 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 e presente avviso di mobilità corrispondono al vero;
- di essere a conoscenza della Responsabilità conseguenti alla violazione del divieto dell'art. 1 del 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 inesattezza 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 ed informatici e con modalità cartacee e/o informatiche, esclusivamente per le finalità ed entrambi istituzionali dell'Ente ed in particolare ai fini per i quali si presenta dichiarazione resa nota, così come espresso all'art. 13 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)
_____

Il documento deve essere firmato 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 hanno 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 e di altra attestazione speciale di merito in guerra, nonché i figli di famiglie numerose;
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 rispposti, i coniugi non risposti e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti in guerra;
14. i genitori vedovi i genitori vedovi non risposti, i coniugi non risposti e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
15. i genitori vedovi non risposti, i coniugi non risposti e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
16. coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno presso il Comune di Loreto;
17. i coniugati e i non coniugati celibi con numero al numero dei figli a carico;
18. gli invalidi civili;
19. gli invalidi civili;
20. i militari volontari delle Forze Armate congedati senza demerito della ferma e 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.