Comune di Colmurano (MC) - Prot. n. 0001123 del 22-02-2021 arrivo Cat. 3 Cl. 3

COMUNE DI LORETO

Provincia di Ancona

Prot. n. 3849 del 16.02.2021

AVVISO DI PROCEDURA DI MOBILITA' VOLONTARIA

*per il reclutamento di n. 1 unità di personale a tempo indeterminato e pieno nella cat. D profilo professionale "**Istruttore Direttivo Amministrativo**" ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001.*

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 5
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 8
ART. 10 – CRITERI DI VALUTAZIONE 9
ART. 11 – SVOLGIMENTO DELLA PROVA SELETTIVA - GRADUATORIA 9
ART. 12 – COMUNICAZIONI 10
ART. 13 – RISERVA DELL'AMMINISTRAZIONE 10
ART. 14- IMMISSIONE IN RUOLO 10
ART. 15 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI (INFORMATIVA) 10
ART. 16 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO 11
ART. 17 - NORME DI SALVAGUARDIA 11
ALLEGATI 11
ALLEGATO A) – Fac-simile domanda di partecipazione 12
ALLEGATO B) – Elenco categorie di cittadini che nei pubblici concorsi hanno diritto di preferenza a parità di merito 15

COMUNE DI LORETO

Provincia di Ancona

IL RESPONSABILE 1° SETTORE "LOGISTIA E SUPPORTO"

VISTE le seguenti deliberazioni della Giunta Comunale:

- N. 227 dell'11.12.2020 ad oggetto: PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE (PTFP) 2021-2023 - ACCERTAMENTO INESISTENZA DI SITUAZIONI DI ESUBERO O DI ECCEDENZA DI PERSONALE - RIDETERMINAZIONE DOTAZIONE ORGANICA";
- N. 21 del 12.02.2021 ad oggetto:; "MODIFICA DEL PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE (PTFP) 2021-2023 APPROVATO CON DGC N. 227 DELL'11.12.2020";

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 G.C. n. 248 del 29.12.2020 con la quale è stato approvato il Piano Triennale delle Azioni Positive 2021-2023 volto ad assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di parità opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne 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. 2 del 01/02/2021 con il quale è stato nominato come Responsabile del I^ Settore Logistica e Supporto sino al 28/02/2021 il Segretario Generale dott. Stefano Zanieri;

In esecuzione della propria determinazione n. 14 del 16.02.2021

RENDE NOTO

che è indetta una procedura di mobilità esterna volontaria, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs 165/2001, per il reclutamento di n. 1 unità di personale, a tempo pieno ed indeterminato - Cat. D - profilo professionale **"ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO"** da assegnare a S1 "Logistica e Supporto"/Staff S.G..

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

Provincia di Ancona

ART. 1 - TRATTAMENTO ECONOMICO

A seguito dell'ascrizione nel ruolo del Comune di Loreto, al dipendente trasferito per mobilità si applica esclusivamente il trattamento giuridico ed economico, compreso quello accessorio, previsto nei contratti collettivi vigenti nel comparto della stessa amministrazione, conformemente a quanto stabilito dall'art. 30, comma 2-quinquies, del d.lgs. 165/2001.

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 D, presso altra pubblica amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. 165/2001;
2) aver superato favorevolmente il periodo di prova presso l'Ente di appartenenza;
3) essere in possesso del nulla osta incondizionato (riferito esclusivamente al presente avviso), da parte dell'Amministrazione di appartenenza, alla cessione del contratto;
4) essere in possesso di uno dei seguenti titoli di studio universitari :
   - ✓ 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-dei-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'

Gli interessati potranno presentare apposita domanda di mobilità, redatta in carta semplice, secondo lo schema ALLEGATO "A" al presente avviso e debitamente sottoscritta, indirizzata al Comune di Loreto - Responsabile del Settore Logistica e Supporto – Corso Boccalini, 32 – 60025 LORETO (AN), **entro il termine perentorio del giorno 18.03.2021**, 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 "Logistica e Supporto" - Servizio Personale
  Corso Boccalini, 32 – 60025 LORETO (AN).
  Le domande inoltrate con questa modalità dovranno comunque pervenire entro il giorno 18.03.2021.

- ❖ **mediante PEC (posta elettronica certificata) alla casella di posta elettronica certificata all'indirizzo comune.loreto@emarche.it** secondo una delle seguenti modalità:
  - posta elettronica certificata (PEC), accompagnata da firma digitale apposta sulla domanda e su tutti i documenti in cui è prevista l'apposizione della firma autografa; i documenti informatici privi di firma digitale saranno considerati, in armonia con la normativa vigente, come non sottoscritti;
  - posta elettronica certificata (PEC), mediante trasmissione della copia della domanda sottoscritta in modo autografo, unitamente alla copia del documento di identità del sottoscrittore, in modalità PDF; tutti i documenti in cui è prevista l'apposizione della firma autografa dovranno essere analogamente trasmessi in copia sottoscritta.

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 18.03.2021** (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.

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 N. 1 UNITA' DI CAT. D - "ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO"**.

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.

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.

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;
- normativa in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza e controlli interni;
- diritto civile.

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 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.

COMUNE DI LORETO

Provincia di Ancona

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. D) 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** allo svolgimento delle specifiche mansioni previste per il posto da ricoprire.
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 "Logistica e Supporto"- 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 incondizionato (riferito esclusivamente al presente avviso), da parte dell'Amministrazione di appartenenza, alla cessione del contratto.
19) Di accettare incondizionatamente di prestare servizio presso gli uffici del Comune di Loreto.
20) La motivazione della richiesta di mobilità;
21) nel rispetto del Decreto Legislativo n. 196/2003 e del *Regolamento 27 aprile 2016, n. 2016/679/UE*, noto come GDPR (General Data Protection Regulation), per gli adempimenti connessi alla presente procedura di mobilità, e dichiarare altresì **di aver preso visione della relativa informativa** di cui all'art. 15 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 incondizionato** (riferito esclusivamente al presente avviso), rilasciato da parte dell'Amministrazione di appartenenza, alla cessione del contratto;

- **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 nel termine previsto dal presente avviso, corredate dagli allegati previsti, saranno preliminarmente esaminate dall'Ufficio personale – settore "Logistica e Supporto" 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.

ART. 9 – COMMISSIONE ESAMINATRICE

La composizione della Commissione preposta alla selezione è definita dall'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..

ART. 10 – CRITERI DI VALUTAZIONE

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 i 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

ART. 11 – 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

MARTEDI' 23 MARZO 2021

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'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".

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

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.

ART. 12 – 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. 13 – 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. 14- 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 Funzioni Locali Ex Comparto Regioni – Autonomie Locali) nel tempo vigenti.

ART. 15 - 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).
Il Responsabile della Protezione dei Dati è la Ditta MoroLabs Srl, P.IVA 02763650427, con sede in Piazza Michelangelo 11 - Montemarciano (AN).
Si applica il *Regolamento 27 aprile 2016, n. 2016/679/UE*, noto come GDPR (General Data Protection Regulation) sulla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione degli stessi, ed in particolare l'art. 17 "Diritto alla cancellazione («diritto all'oblio»)", l'art. 20 "Diritto alla portabilità dei dati" e l'art. 77 "Diritto di proporre reclamo all'autorità di controllo".
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 presente procedura selettiva 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 partecipazione alla selezione.

ART. 16 – 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 "Logistica e Supporto" - Servizio Personale – Dott. Stefano Zanieri.

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

ART. 17 - 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, 16.02.2021

IL RESPONSABILE I SETTORE
LOGISTICA E SUPPORTO
(Dott. Stefano Zanieri)

COMUNE DI LORETO

Provincia di Ancona

ALLEGATO A) – Fac-simile domanda di partecipazione

Spett.le
Comune di Loreto
Settore Logistica e Supporto
Ufficio 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 IL RECLUTAMENTO DI N. 1 UNITA', A TEMPO INDETERMINATO E PIENO, CAT. D - PROFILO PROFESSIONALE "Istruttore Direttivo Amministrativo"

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 allo svolgimento delle mansioni proprie del posto da ricoprire.

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

COMUNE DI LORETO

Provincia di Ancona

_____ 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 D – 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 incondizionato (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 Logistica e Supporto - 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 e del *Regolamento 27 aprile 2016, n. 2016/679/UE*, noto come GDPR (General Data Protection Regulation), 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. 15 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 rilasciato dall'amministrazione di appartenenza.

Data _____

Firma
(per esteso e leggibile)

_____

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

COMUNE DI LORETO

Provincia di Ancona

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.