



COMUNE DI LORETO

Provincia di Ancona

Comune di SARNANO (MC)
Arrivo

Prot.n. **0014261** del **10-10-2019**

Categ. 1 Classe 2



Prot. N. 27780 del 09.10.2019

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, mediante passaggio diretto di personale tra enti soggetti a vincoli diretti e specifici in materia di assunzioni da assegnare all'Ufficio di Staff del Segretario Generale

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 - 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	11
ART. 15 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI (INFORMATIVA)	11
ART. 16 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	11
ART. 17 - NORME DI SALVAGUARDIA	12
ALLEGATI	12
ALLEGATO A) - Fac-simile domanda di partecipazione	13
ALLEGATO B) - Elenco categorie di cittadini che nei pubblici concorsi hanno diritto di preferenza a parità di merito	16





COMUNE DI LORETO

Provincia di Ancona

IL RESPONSABILE 1° SETTORE "LOGISTIA E SUPPORTO" SERVIZIO PERSONALE

VISTE:

- la deliberazione G.M. n. 306 del 15.11.2018 ad oggetto: "Approvazione piano triennale fabbisogno di personale 2019-2021";
- la deliberazione della G. M. n. 59 del 08.03.2019 ad oggetto: "Ricognizione eccedenze di personale anno 2019 – Art. 33 D. Lgs. 165/2001";
- la deliberazione G.C. n. 62 del 08.03.2019 ad oggetto "Modifica piano triennale fabbisogno di personale 2019-2021 approvato con D.G.C. n. 306/2018";
- la deliberazione G.C. n. 234 del 01.10.2019 ad oggetto Modifica Piano di Fabbisogno Triennale di Personale 2019-2021 approvato con deliberazioni g.c. n. 306/2018 e n. 62/2019";

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.M. n. 313 del 28.12.2017 con la quale è stato approvato il Piano triennale delle Azioni Positive 2018-2020 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. 6 del 22.05.2019 con il quale sono stati conferiti gli incarichi di Posizione Organizzativa di Direzione, ex art. 13 comma 1 lett. a) del C.C.N.L. Funzioni Locali

In esecuzione della propria determinazione n. 1/225 del 09.10.2019.

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 all'Ufficio di Staff del Segretario Generale.

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





COMUNE DI LORETO

Provincia di Ancona

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

ART. 1 - TRATTAMENTO ECONOMICO

A seguito dell'iscrizione 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, soggetta ai vincoli in materia di assunzioni e di spesa di personale, in regola con la normativa vigente e di riferimento;
- 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, 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).

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





COMUNE DI LORETO

Provincia di Ancona

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 08.11.2019**, 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 ore 12,30 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 08.11.2019.
- ❖ 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 **08.11.2019** (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.

Pagina 4





COMUNE DI LORETO

Provincia di Ancona

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 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 l'Ufficio di Staff del Segretario Generale – 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.

COMUNE DI LORETO Prot.0027880-10/10/2019-E960-PG-AAGG-P





COMUNE DI LORETO

Provincia di Ancona

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. 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.

COMUNE DI LORETO Prot.0027880-10/10/2019-E960-PG-AAGG-P





COMUNE DI LORETO

Provincia di Ancona

- 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 Bocalini, 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, 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) 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, con l'espressa





COMUNE DI LORETO

Provincia di Ancona

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 è 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





COMUNE DI LORETO

Provincia di Ancona

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 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.

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

14.11.2019

con inizio alle ore 10,00.





COMUNE DI LORETO

Provincia di Ancona

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.

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

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.





COMUNE DI LORETO

Provincia di Ancona

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 Boccasini, 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.ssa Agnese Medeot.

L'ufficio incaricato della presente procedura a cui rivolgersi per eventuali informazioni è





COMUNE DI LORETO

Provincia di Ancona

Ufficio del Personale
Tel 071/7505626 – 071/7505660
e-mail: medeot.loreto@regione.marche.it
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.

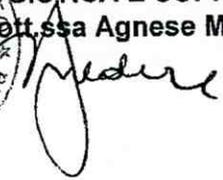
ALLEGATI

- ✓ 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, 09.10.2019

COMUNE DI LORETO
Prov. di Ancona

**RESPONSABILE I SETTORE
LOGISTICA E SUPPORTO
(Dott.ssa Agnese Medeot)**



COMUNE DI LORETO Prot.0027880-10/10/2019-E960-PG-AAGG-P

