



COMUNE DI LORETO

(Provincia di Ancona)

Settore I

Prot. N. 8623

Loreto, 29/06/2010

AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ESECUTORE ARCHIVISTA TRIBUTI – CATEGORIA “B1” A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO

IL DIRIGENTE 1° SETTORE

In attuazione del Piano Annuale delle Assunzioni anno 2010, approvato con deliberazione G.M. N. 70 del 17/03/2010, che prevede la copertura di N. 1posto di ESECUTORE ARCHIVISTA TRIBUTI – Categoria “B”, posizione iniziale B1 – a tempo pieno ed indeterminato, presso il 3° settore funzionale (SERVIZI FINANZIARI) – UFFICIO TRIBUTI;

Visto il vigente Regolamento sull’Ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione G.M. N. 120 del 30/04/2008 e successivamente modificato con deliberazione G.M. N. 71 del 17/03/2010, 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 l’art. 30 del D. Lgs 30/03/2001, n. 165, come da ultimo modificato dall’art. 49 del D. Lgs 27/10/2009, n. 150;

Visto il decreto sindacale N. 18 del 24/12/2009;

RENDE NOTO

E’ indetta la procedura di mobilità volontaria ai sensi dell’art.30 del D.Lgs n.165/2001, per la copertura, con contratto a tempo pieno e indeterminato, di n. 1 posto di ESECUTORE ARCHIVISTA TRIBUTI – Categoria “B”, posizione iniziale B1, presso il 3° settore funzionale (SERVIZI FINANZIARI) – UFFICIO TRIBUTI.

L’ente ha provveduto, contestualmente all’adozione del presente avviso, all’attivazione delle procedure di cui all’art.34 bis del D.Lgs 165/2001. Tale ultima procedura è da intendersi prioritaria rispetto alla presente.

Requisiti

- a) Essere in servizio, con rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato (tempo pieno o part time) presso Pubbliche Amministrazioni di cui all’art. 1 - comma 2 – del D. Lgs 165/2001, con inquadramento nella Categoria “B”, posizione iniziale B1, e con possesso del profilo professionale di ESECUTORE ARCHIVISTA TRIBUTI o aver svolto mansioni attinenti a tale profilo per un determinato periodo di tempo.
- b) Residenza propria o del proprio nucleo familiare (coniuge e/o figli e/o genitori) nel territorio del Comune di Loreto o della provincia di Ancona;



COMUNE DI LORETO

(Provincia di Ancona)

Settore I

- c) Essere in possesso del nulla osta alla mobilità dell'ente di appartenenza alla data di presentazione della domanda;
- d) Essere in possesso del titolo di studio della Scuola dell'Obbligo (previsto per l'accesso dall'esterno per la copertura del posto).
Non è consentita la partecipazione di lavoratori che pur essendo inquadrati nella medesima categoria contrattuale del posto da ricoprire non siano in possesso dello specifico titolo di studio della Scuola dell'Obbligo, previsto per l'accesso dall'esterno dal Nuovo ordinamento Professionale di cui al CCNL 31/03/1999 e dal vigente Regolamento comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi (PARTE SECONDA);
- e) Non essere incorsi in procedure disciplinari, concluse con sanzione, nel corso degli ultimi 24 mesi precedenti la data di scadenza dell'AVVISO di Mobilità;
- f) non avere subito condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti.

Tutti i requisiti di partecipazione devono essere inderogabilmente posseduti entro la data di scadenza del presente avviso di mobilità.

Presentazione delle domande – Termine e modalità

La domanda di partecipazione alla procedura di mobilità deve essere redatta, a pena di esclusione, sull'apposito modello sub allegato n. 1 al presente Avviso.

La domanda dovrà essere inserita in busta chiusa, indicando sull'esterno della stessa la dicitura **“ISTANZA DI PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA DI MOBILITA' VOLONTARIA TRA ENTI PER LA COPERTURA DEL POSTO DI ESECUTORE ARCHIVISTA TRIBUTI”**, nonché il COGNOME e NOME del candidato mittente.

La domanda dovrà essere indirizzata al Comune di Loreto – Corso Boccacini N. 32 e spedita a mezzo **Raccomandata con Avviso di Ricevimento**. La stessa dovrà **essere presentata entro e non oltre il 19/07/2010, pena l'esclusione dalla procedura**. A tal fine farà fede la data di spedizione postale.

L'inoltro via posta resta ad esclusivo rischio del mittente.

La domanda può essere altresì consegnata a mano esclusivamente presso l'ufficio protocollo generale di questo Comune, entro e non oltre le ore 14.00 del termine ultimo di presentazione.

Per le domande non pervenute entro la data sopra indicata il Comune di Loreto non risponderà dei disguidi non imputabili ai propri uffici.

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

Nella domanda di partecipazione i candidati dovranno dichiarare:

- a) le proprie generalità;
- b) il possesso dei requisiti per la partecipazione alla procedura;
- c) l'Ente di appartenenza, la categoria e la posizione economica di inquadramento, il profilo professionale e l'anzianità di servizio nella specifica categoria e profilo professionale richiesti dal bando.
- d) il titolo di studio posseduto



COMUNE DI LORETO

(Provincia di Ancona)

Settore I

- e) il curriculum dettagliato illustrativo del possesso di ulteriori requisiti e titoli posseduti, nonché delle attività effettivamente svolte all'interno della Pubblica Amministrazione utile a rappresentare e descrivere capacità, attitudini ed esperienza professionale acquisite, reso nella forma della dichiarazione sostitutiva di atto notorio, ai sensi del DPR 445/2000,
- f) il possesso del nulla osta dell'Ente di appartenenza al trasferimento in mobilità volontaria del dipendente;
- g) la dichiarazione attestante di non essere incorsi in procedure disciplinari, concluse con sanzione, nel corso degli ultimi 24 mesi precedenti la data di scadenza del bando;
- h) la dichiarazione attestante di non avere subito condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti.

Alla domanda dovrà essere allegata, **pena l'esclusione**, la seguente documentazione:

1. Copia del documento di identità in corso di validità;
2. Certificato di servizio rilasciato dall'Ente di appartenenza;
3. Certificati di servizio rilasciati da eventuali altre Pubbliche Amministrazioni, ai fini dell'attribuzione del relativo punteggio;
4. Copia del Nulla Osta alla mobilità rilasciato dall'ente di appartenenza;
5. Curriculum formativo e professionale.

I dati personali contenuti nella domanda di partecipazione saranno trattati esclusivamente per finalità connesse all'attivazione della presente procedura di mobilità. Il trattamento dei dati avverrà nel rispetto degli obblighi di riservatezza e sicurezza previsti dal D. Lgs 196/2003. Responsabile del trattamento dei dati è il Dirigente del Servizio Personale.

Ammissibilità delle istanze e modalità di selezione

Le istanze di mobilità volontaria saranno preliminarmente esaminate dall'ufficio personale che verificherà l'ammissibilità delle stesse alla luce dei requisiti richiesti e potrà eventualmente richiedere chiarimenti e documenti integrativi.

I candidati ammessi alla procedura di mobilità dovranno sostenere una prova pratica dinanzi ad una commissione giudicatrice composta come segue:

PRESIDENTE:

- Dirigente del 3° settore funzionale (SERVIZI FINANZIARI)

COMPONENTI:

- Dirigente servizio Personale – 1° settore funzionale (AFFARI GENERALI)

- Istruttore Direttivo Ufficio Tributi.

La prova pratica consisterà nella esecuzione di uno o più adempimenti e nella verifica delle conoscenze teoriche inerenti le mansioni richieste.

La data ed il luogo di svolgimento della prova saranno comunicati ai candidati ammessi mediante lettera raccomandata con ricevuta di ritorno, almeno 20 (venti) giorni prima della data stabilita per l'effettuazione della stessa.



COMUNE DI LORETO
(Provincia di Ancona)
Settore I

Al termine della prova pratica la commissione giudicatrice esprime un giudizio di idoneità o non idoneità dei candidati ed assegna a ciascuno di essi un punteggio in trentesimi, corredato da una sintetica motivazione, sulla base dei seguenti criteri di valutazione:

A) Prova pratica	punti 20
B) Servizio prestato presso l'ente di provenienza nel profilo professionale corrispondente al posto da ricoprire punti 1 per ogni anno di servizio prestato fino a max	punti 8
C) Curriculum	punti 2

Ciascun candidato sarà ritenuto idoneo se avrà conseguito almeno il punteggio di 21/30.

Predisposizione graduatoria - Assunzione

La Commissione giudicatrice redigerà la graduatoria finale degli idonei sulla base del punteggio totalizzato secondo i criteri suddetti. A parità di punteggio sarà data precedenza al più giovane di età.

Il Comune di Loreto si riserva la facoltà di revocare o modificare in qualsiasi momento ed a suo insindacabile giudizio il presente avviso nonché l'effettuazione della mobilità nel caso in cui venga adottata una diversa organizzazione del lavoro che non richieda più la copertura del posto.

L'esito della procedura viene pubblicato all'Albo Pretorio e sul sito internet dell'Ente - <http://www.publico.it/loreto>. La suddetta pubblicazione sostituisce ogni altra diretta comunicazione agli interessati.

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso si fa riferimento al vigente regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

Per eventuali informazioni gli interessati possono rivolgersi all'Ufficio Personale del Comune di Loreto, Corso Boccalini, 32 – 60025 Loreto (tel. 071/7505626)

IL DIRIGENTE 1° SETTORE
SERVIZIO PERSONALE
(Dott.ssa Agnese Medeot)

Al Comune di Loreto
Corso Boccalini, 32
60025 LORETO (AN)

Il/la sottoscritto/a _____

nato/a a _____ il _____

residente a _____ prov. _____ C.A.P. _____

Via _____

tel. _____

eventuale altro recapito _____

CHIEDE

di essere ammesso alla procedura di mobilità volontaria esterna, ai sensi dell'art. 30 del d.lgs. 165/2001, per la copertura di n. 1 posto di "Esecutore Archivista Tributi" categoria "B1", presso il Servizio Finanziario a tempo pieno e indeterminato.

A tal fine, consapevole della responsabilità e delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR. 28/12/2000 n. 445, per false attestazioni e dichiarazioni mendaci,

DICHIARA:

1. Essere in servizio, con rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato (tempo pieno o part time) presso Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1 - comma 2 – del D. Lgs 165/2001, e precisamente presso l'Ente _____ con decorrenza dal _____
2. Essere inquadrato nella Categoria "B", posizione iniziale B1, posizione economica _____, del Comparto "Regioni – Autonomie Locali" o, in caso di provenienza da Comparti diversi, nella Categoria _____, equivalente a quella richiesta;
3. Possedere il profilo professionale di ESECUTORE ARCHIVISTA TRIBUTI o (in alternativa) di aver svolto mansioni attinenti a tale profilo per il periodo dal _____ al _____;
4. Essere residente (*barrare la casella che interessa*):

- nel territorio del Comune di Loreto;
- nel territorio del Comune di _____ (provincia di Ancona);
5. Che il proprio nucleo familiare (coniuge e/o figli e/o genitori) è residente (*barrare la casella che interessa*):
- nel territorio del Comune di Loreto;
- nel territorio del Comune di _____ (provincia di Ancona);
6. Essere in possesso del nulla osta alla mobilità dell'Ente di appartenenza rilasciato in data _____;
7. Essere in possesso del seguente titolo di studio:
- _____ conseguito il
 _____ presso _____ con la
 votazione _____;
8. Non essere incorso in procedure disciplinari, concluse con sanzione, nel corso degli ultimi 24 mesi precedenti la data di scadenza del presente AVVISO di Mobilità;
9. Non avere subito condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti;
10. Accettare incondizionatamente quanto previsto dall'avviso di selezione, nonché le disposizioni del vigente regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi;
11. Essere in possesso dei requisiti di idoneità psicofisica all'impiego ed alle mansioni proprie del profilo professionale del posto da ricoprire.

Si allega la seguente documentazione:

1. Copia del documento di identità in corso di validità;
2. Certificato di servizio rilasciato dall'Ente di appartenenza;
3. Certificati di servizio rilasciati dalle seguenti Pubbliche Amministrazioni:
 - _____
 - _____
 - _____
4. Copia del Nulla Osta alla mobilità rilasciato dall'Ente di appartenenza;
5. Curriculum formativo e professionale.

Il/la sottoscritto/a, esprime il proprio consenso affinché i dati personali contenuti nella presente domanda, possano essere trattati, nel rispetto del D.Lgs. 196/2003 per gli adempimenti connessi alla presente procedura.

Data

Firma
