



COMUNE DI COGOLETO

PROVINCIA DI GENOVA

Via Rati 66 Tel. 010/91701 – Fax 010/9170225 – C.F. 80007570106 – P.I. 00845470103

AVVISO PUBBLICO

per passaggio diretto di personale tra pubbliche amministrazioni soggette al patto di stabilità ed a limitazioni delle assunzioni, in neutralità di spesa, ai sensi dell'art.30 del D.Lgs. n.165/2001 e degli artt.74 e 75 del regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi. Copertura di n.1 posto a tempo indeterminato ed a tempo pieno di Funzionario/Istruttore direttivo di Categoria D1 Amministrativo contabile, inquadrato in Cat. D - posizione iniziale D1 (ex7^Q.F.) CCNL comparto regioni e autonomie locali, da destinarsi al Settore Bilancio, Tributi, Amministrazione del Personale del Comune di Cogoleto. Attività individuali specialistiche, previste dal CCNL Comparto Regioni ed AA.LL., Allegato A.

IL COMUNE DI COGOLETO in applicazione delle Deliberazioni G.C. n.113 del 14.08.2014 e n.139 del 10-11-2014, nonché in esecuzione della determinazione n. 1 del 5.01.2015, rende noto che sono state attivate le procedure di passaggio diretto di personale dipendente pubblico di ruolo tra amministrazioni pubbliche diverse ex art.30 D.Lgs.n.165/2001, per n.1 posto a tempo indeterminato ed a tempo pieno di Funzionario/Istruttore direttivo Amministrativo Contabile, inquadrato in Cat.D - posizione iniziale D1 (ex7^Q.F.) CCNL comparto regioni e autonomie locali, dotato di esperienza in materia informatica, da destinarsi al Settore Bilancio, Tributi, Amministrazione del Personale, del Comune di Cogoleto. Attività individuali specialistiche previste dal CCNL Comparto Regioni ed AA.LL. Allegato A, specificatamente caratterizzate da: “[...] a) elevate conoscenze plurispecialistiche ed un grado di esperienza pluriennale, con frequente necessità di aggiornamento; b) contenuto di tipo tecnico, gestionale o direttivo con responsabilità di risultati relativi ad importanti e diversi processi produttivi/amministrativi; c) elevata complessità dei problemi da affrontare basata su modelli teorici non immediatamente utilizzabili ed elevata ampiezza delle soluzioni possibili; d) relazioni organizzative interne di natura negoziale e complesse, 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”.

1) QUADRO GIURIDICO GENERALE DI RIFERIMENTO. Il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, con riferimento al quadro giuridico in cui si collocano i processi di cui all'art.30 D.Lgs. n.165/2001, prevede, evidenziandoli, i seguenti punti fondamentali:

- Il passaggio diretto non è un concorso pubblico in quanto ogni dipendente pubblico a tempo indeterminato partecipante alla valutazione ha già assolto all'obbligo costituzionale di cui all'art.97 terzo comma, nonché al periodo di prova (art.75, comma 2 del regolamento);
- L'organo di valutazione svolge le proprie funzioni di scelta. Esso non è assimilabile alla commissione di concorso pubblico in quanto i soggetti valutati risultano già dipendenti di ruolo della pubblica

amministrazione ed hanno già soddisfatto in precedenza, i termini sul reclutamento pubblico, presso le rispettive amministrazioni di cui sono dipendenti di ruolo, nonché quelli evidenziati al citato comma 2. Il trasferimento pertanto, si conferma quale istituto di flessibilità organizzativa compartimentale ed intercompartimentale, di razionalizzazione del lavoro pubblico e di contenimento della sua spesa, con ciò non assumendo caratteristiche giuridiche diverse ed assimilabili ad un pubblico concorso (sintesi art.75 comma 6 del regolamento).

2) DETTAGLIO ATTIVITA', FUNZIONI E RESPONSABILITA'. In adempimento al comma 12 dell'art.75 del vigente regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel prosieguo indicato per brevità con l'acronimo ROUS, secondo cui [...]nell'avviso il responsabile del settore di destinazione evidenzia le specifiche attività e le responsabilità della posizione di lavoro oggetto del passaggio diretto, in coerenza con quanto disposto dalla declaratoria di cui all'allegato A del CCNL 31.3.1999 vigente, suddivisa per categorie di inquadramento e relative esemplificazioni", sono indicate di seguito le medesime quale quadro di riferimento primario per le funzioni di scelta dell'Organo di valutazione interno delle mobilità volontarie, di cui al comma 5 del citato art.75.

**Elevate conoscenze plurispecialistiche (la cui base teorica di conoscenze è prevalentemente acquisibile con la laurea breve o il diploma di laurea) 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:* predisposizione degli strumenti di programmazione finanziaria e loro variazioni, verifica della regolarità contabile dell'attività gestionale finalizzata alla copertura finanziaria e all'esecutività delle determinazioni dirigenziali, verifica dello stato di accertamento delle entrate e di impegno delle spese e del mantenimento degli equilibri finanziari, programmazione e monitoraggio della situazione di cassa e delle dinamiche dei flussi monetari, gestione dei rapporti finanziari con i creditori/debitori e con il Tesoriere Comunale; rendicontazione della gestione sotto gli aspetti finanziario – economico –programmazione e monitoraggio in materia di Patto di Stabilità Interno; adempimenti fiscali; controllo economico-finanziario sulle società partecipate dall'Ente; supporto all'attività dell'organo di revisione economico-finanziaria.

** 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.*

3) REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA VALUTAZIONE E SCELTA:

- essere dipendenti di ruolo di altra pubblica amministrazione in possesso dello stesso inquadramento contrattuale e profilo professionale da ricoprire ed avere superato il periodo di prova;
- essere dipendente di ruolo di una pubblica amministrazione soggetta a limitazioni nelle assunzioni e soggetta al patto di stabilità;
- essere in possesso di assenso della pubblica amministrazione di appartenenza al trasferimento per passaggio diretto ex art.30 D.Lgs.n.165/2001 (l'esenzione dall'assenso vale, in regime sperimentale, solo tra le sedi dei Ministeri e altre PP.AA. non enti locali)con l'indicazione delle condizioni di cui al punto precedente. Temporaneamente e per efficienza dei processi, è consentita la presentazione di una nota di disponibilità dell'amministrazione di provenienza, al rilascio dell'assenso al passaggio diretto del proprio dipendente, comprendente anche l'attestazione relativa alle limitazioni alle assunzioni ed alla dichiarazione di non sostituibilità del proprio dipendente con nuova assunzione esterna alla PA, in quanto configurata, non in neutralità di spesa;
- essere in possesso del diploma di scuola media superiore di durata quinquennale (l'eventuale possesso di diploma di laurea e/o titolo superiore verrà valutato ai fini del punteggio finale);

- non avere procedimenti penali pendenti;
- non avere subito sanzioni disciplinari nel biennio antecedente alla data di presentazione della domanda;

4) CRITERI DI VALUTAZIONE E SCELTA. Ai sensi del comma 4 dell'art.75 ROUS, in coerenza con i principi stabiliti dall'art.49 del D.Lgs.n.150/2009 che novellato il D. Lgs .n.165/2001, nel Comune di Cogoleto, sono stati stabiliti i seguenti criteri preventivi di scelta:

- a) valutazione del curriculum del dipendente pubblico di ruolo (assegnazione di punti: max 10);
- b) valutazione del colloquio con il dipendente pubblico di ruolo (assegnazione di punti: max 20);
- c) valutazione della corrispondenza delle attività svolte dal dipendente pubblico nella PA ove è dipendente di ruolo, con quelle di destinazione previste dal Comune di Cogoleto (assegnazione di punti: max 10);
- d) valutazione titoli di studio superiori a quello previsto nei requisiti di ammissione di cui sopra (assegnazione di punti: max 5).

Possono pertanto essere assegnati punti da zero a 45 mediante somma dei punteggi previsti da a) a d). Alla classificazione finale dei dipendenti pubblici di ruolo ammessi alla procedura di trasferimento volontario al Comune di Cogoleto, conseguente agli esiti della valutazione, accedono coloro che hanno ottenuto un punteggio non inferiore a 25.

4.1 Il colloquio con i dipendenti pubblici ammessi e partecipanti alla procedura, verterà oltre che sull'ordinamento e l'organizzazione degli enti locali, sulle materie amministrative correlate alle attività, funzioni e responsabilità indicate in dettaglio al precedente punto 2) dell'avviso e declinate specificatamente nell'ambito del servizio finanziario.

5) CALENDARIO E SEDE DEL COLLOQUIO. Il colloquio si svolgerà presso la sede comunale sita in Via Rati 66, il giorno: **lunedì 16 febbraio 2015**. I partecipanti ammessi saranno avvisati attraverso la pubblicazione dell'elenco sul sito dell'ente, e si dovranno presentare alle **ore 9.00** presso il Palazzo Comunale. Qualora il numero dei dipendenti partecipanti fosse elevato, gli stessi potranno essere invitati a presentarsi in modo scaglionato con orari diversi.

6) CLASSIFICAZIONE, SCELTA, LIMITI GIURIDICI E CONTRATTO DI COMPARTO ENTI LOCALI. Ai sensi dell'art.75, comma 7, l'attività valutativa dell'Organo di valutazione interno delle mobilità volontarie, di cui al punto 2 del presente avviso e di cui all'art.75 comma 6 del ROUS, danno luogo ad una classificazione a punti dei dipendenti pubblici a tempo indeterminato ammessi alla procedura ed idonei, secondo i termini di dettaglio contenuti nell'avviso, senza alcuna validità nel tempo. La classificazione si esaurisce con l'effettivo trasferimento del dipendente pubblico al Comune di Cogoleto e la conseguente ricezione in cessione, del contratto di lavoro, da parte della PA cui il dipendente è già in servizio. L'amministrazione può scorrere la classificazione o rinnovare l'intera procedura nel caso in cui il nulla osta alla mobilità rilasciato dalla PA di cui il dipendente pubblico è dipendente, preveda una decorrenza superiore a mesi 1 dalla formalizzazione degli esiti, ovvero la PA cedente non si esprima in senso favorevole ad un effettivo inizio, entro 30 giorni, del servizio presso il Comune di Cogoleto, dalla definizione formale della scelta. Deroghe ai citati termini temporali possono essere ammesse in casi debitamente motivati, ad esempio per le esigenze di previa regolazione e gestione del maturato ferie del dipendente, presso la PA cedente, in accordo con il Comune di Cogoleto. La valutazione, la classificazione e la scelta esauriscono la propria portata giuridica con la conclusione dello specifico singolo procedimento di passaggio diretto effettivo del

dipendente pubblico tra le due amministrazioni pubbliche. Pertanto non si dispiega alcuna efficacia su altri procedimenti di mobilità, analoghi e successivi nel tempo.

Ai sensi del comma 8 dell'art.75 citato, per la valutazione e la scelta, sono prese in considerazione le sole domande presentate secondo i termini ed i tempi riportati dal presente avviso. Le domande di mobilità volontaria inoltrate da dipendenti pubblici di altre PP.AA., in precedenza o comunque al di fuori dei termini temporali stabiliti nell'avviso pubblico, non possono essere considerate né ammesse.

Ai sensi del comma 9 della già citata disposizione regolamentare, se a seguito della valutazione non venisse individuata alcuna candidatura idonea per le necessità dell'ente, non è dato luogo ad alcun passaggio diretto. Una nuova procedura di passaggio, con altro avviso pubblico, potrà essere effettuata dall'ente, non prima di giorni quindici dalla data di conclusione del procedimento, precedentemente conclusosi senza esito.

Ai sensi del comma 10, in armonia con le disposizioni introdotte dall'art.16 comma 1 della legge n.246/2005 che hanno modificato l'art.30 del D.Lgs.n.165/2001 con l'aggiunta della comma 2-quinquies, al dipendente trasferito al Comune di Cogoleto si applica esclusivamente il trattamento giuridico ed economico, compreso quello accessorio, previsto nei contratti collettivi vigenti nel comparto enti locali.

7) DOMANDA DI AMMISSIONE

La domanda di passaggio diretto ex art.30 del D.Lgs.n.165/2001, dalla propria amministrazione pubblica al Comune di Cogoleto, in mobilità volontaria dovrà essere presentata dal dipendente pubblico di ruolo, redatta in carta libera e **sottoscritta obbligatoriamente in calce per esteso, dovrà indicare il possesso dei requisiti di cui al precedente punto 3) ed essere corredata obbligatoriamente:**

- di curriculum vitae in formato europeo, con indicazione, oltre ai dati previsti dal citato formato, dell'amministrazione pubblica in cui il servizio viene prestato, del proprio inquadramento e profilo, degli eventuali ulteriori istituti economici percepiti. Il documento deve essere obbligatoriamente datato e sottoscritto dall'interessato;
- della copia fotostatica di un documento di identità valido;
- del consenso al trattamento dei propri dati personali, di cui al D.Lgs.n.196/2003, per tutti i processi connessi alla procedura selettiva;
- della dichiarazione di essere fisicamente idoneo/a, nonché del recapito telefonico e di indirizzo di posta elettronica;
- dell'assenso al passaggio diretto rilasciato dalla pubblica amministrazione ove il richiedente è dipendente di ruolo, ovvero, in via temporanea, nell'attesa dell'assenso/nulla osta formale che deve essere presentato dal dipendente pubblico e da cui dipende l'esito dell'eventuale trasferimento, la presentazione di nota di disponibilità dell'amministrazione di provenienza, al rilascio dell'assenso/nulla osta al passaggio diretto del proprio dipendente. In ogni caso nei documenti, deve essere altresì compresa l'attestazione relativa alle limitazioni alle assunzioni e la soggezione alla neutralità di spesa nella sostituzione successiva del proprio dipendente in qualità di amministrazione cedente.

La mancanza dell'assenso/nulla osta, ovvero del documento temporaneo di disponibilità, della sottoscrizione della domanda, della sottoscrizione del curriculum, della mancanza indicazione sulla limitazione alle assunzioni e della soggezione alla neutralità di spesa per la sostituzione successiva del dipendente da parte della pubblica amministrazione cedente, comporta l'esclusione dalla procedura di valutazione e scelta per il passaggio diretto tra amministrazioni diverse.

Le domande devono pervenire entro il termine perentorio delle ore 12.00 del 6 febbraio 2015 al seguente indirizzo: COMUNE DI COGOLETO – Settore Bilancio, Tributi, Amministrazione del Personale, Via Rati 66 - 16016 COGOLETO (GE). E' possibile l'invio con raccomandata A/R, il recapito a mano presso l'Ufficio protocollo dell'ente o l'invio per mezzo di posta elettronica certificata al seguente indirizzo: protocollo@pec.comune.cogoleto.ge.it.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabile a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore. I suddetti termini di presentazione sono perentori, pertanto non si terrà alcun conto delle domande pervenute al di fuori dei suddetti, anche se il ritardo dipendesse dai fatti appena indicati. Per contatti ed informazioni tel. 010/91701 - U.O. Amm.ne del Personale.

Ai sensi dell'art.13 del D.Lgs.n.196 del 30.06.2003, i dati obbligatori forniti dai candidati o acquisiti durante il procedimento amministrativo in tutte le sue fasi saranno raccolti presso l'Unità Organizzativa Amministrazione del Personale per la gestione della procedura di passaggio diretto tra amministrazioni. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura in parola. Nell'espletamento dei processi viene assicurata l'osservanza della materia sulle pari opportunità di cui al vigente regolamento comunale, del D.Lgs.n.198/2006 e del D.Lgs.n.165/2001.

Cogoleto, 7 gennaio 2015



Il Funzionario responsabile del Settore
Bilancio, Tributi, Amministrazione del Personale
(Dressa Alberta Molinari)

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Dressa", written over the printed name.