



# COMUNE DI COGOLETO

CITTA' METROPOLITANA DI GENOVA

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

## BANDO PUBBLICO

per passaggio diretto di personale tra pubbliche amministrazioni soggette a limitazioni delle assunzioni ed a pareggio di bilancio, 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 "Istruttore amministrativo" inquadrato in Cat. C - CCNL del Comparto funzioni locali, da destinarsi al Settore Bilancio, Patrimonio, Tributi, Amministrazione del Personale del Comune di Cogoleto. Attività previste dal vigente CCNL Comparto Regioni ed AA.LL., Allegato A.

IL COMUNE DI COGOLETO in applicazione della Deliberazione di Giunta Comunale n.119 del 12.09.2018 di "Approvazione del nuovo piano triennale del fabbisogno 2018-2020 in applicazione del Decreto Ministero P.A. 08.05.2018 pubblicato il 27.07.2018", nonché in esecuzione della Determinazione n. 31 del 15.01.2019, 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 "Istruttore amministrativo", inquadrato in Cat. C - CCNL comparto funzioni locali, dotato di esperienza in materia informatica, da destinarsi al Settore Bilancio, Patrimonio, 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) approfondite conoscenze mono specialistiche ed un grado di esperienza pluriennale; b) contenuto di concetto con responsabilità di risultati relativi a specifici processi produttivi/amministrativi comunali, specie nelle materie riferite al posto da ricoprire; c) media complessità dei problemi da affrontare basata su modelli esterni predefiniti e significativa ampiezza delle soluzioni possibili; d) relazioni organizzative interne anche di natura negoziale ed anche con posizioni organizzative al di fuori delle unità organizzative di appartenenza, relazioni esterne (con altre istituzioni) anche di tipo diretto. 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:

- *approfondite conoscenze mono specialistiche (la base teorica di conoscenza è acquisibile con la scuola superiore) e un grado di esperienza pluriennale, con necessità di aggiornamento;*
- *contenuto di concetto con responsabilità di risultati relativi a processi produttivi/amministrativi, riferiti al posto da ricoprire;*
- *media complessità dei problemi da affrontare basata su modelli esterni predefiniti e significativa ampiezza delle soluzioni possibili;*
- *relazioni organizzative interne anche di natura negoziale ed anche con posizioni organizzative al di fuori delle unità organizzative di appartenenza, relazioni esterne (con altre istituzioni) anche di tipo diretto. 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 agli obblighi del pareggio di bilancio, 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;
- essere in possesso dell'idoneità fisica all'impiego.

**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.

Prima di dare avvio ai colloqui la commissione provvederà a formulare la valutazione secondo i criteri di cui all'art. 75 del ROUS, nonché in coerenza con i sotto elencati ulteriori criteri di dettaglio:

➤ relativamente al curriculum vitae:

abilitazioni e titoli – max punti 1;

corsi attinenti e di rilievo (di durata superiore ad una giornata di formazione ed eventuale prova finale) – max punti 4

esperienza professionale maturata nei servizi contabili e di ragioneria – max punti 5

➤ relativamente al titolo di studio:

Laurea specialistica o magistrale, oppure vecchio ordinamento, attinente – max punti 3;

Laurea triennale attinente – max punti 2

Master attinente – max punti 1

La valutazione del titolo di studio verrà effettuata tenuto conto della corrispondenza del titolo alle funzioni che verranno svolte nel profilo oggetto della presente procedura.

Relativamente alla valutazione della corrispondenza delle attività svolte dal dipendente pubblico nella P.A. ove è di ruolo con quelle di destinazione previste dal Comune di Cogoleto verranno prese in considerazione anche funzioni correlate a particolari responsabilità (responsabilità di ufficio o di procedimento) con riferimento a mansioni e funzioni previste per il posto da ricoprire, oggetto della presente procedura.

4.1 Il colloquio con i dipendenti pubblici ammessi e partecipanti alla procedura, verterà sull'attività ed esperienza maturata nell'amministrazione di provenienza.

**5) CALENDARIO E SEDE DEL COLLOQUIO.** Il colloquio si svolgerà presso la sede comunale sita in Via Rati 66, il giorno: **martedì 26 febbraio 2019**. 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. Derghe 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. L'ente in alternativa a quest'ultima modalità, potrà applicare le altre tipologie procedurali per l'acquisizione delle risorse umane, previste dalla normativa di specialità e dal vigente piano triennale del fabbisogno.

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 e s.m.i. 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.

Vige potere di revoca dell'Ente, del procedimento di passaggio diretto tra amministrazioni diverse e del consequenziale bando di mobilità volontaria, da adottarsi in ogni fase temporale della procedura stessa per motivi inerenti a) mutamenti normativi e regolamentari; b) pubblico interesse; c) prioritaria ricollocazione di personale in esubero o collocato in disponibilità da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica e/o dal Centro per l'Impiego per personale pubblico in disponibilità, ex art.34 bis del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., ovvero nel caso di mutamento della situazione organizzativa non prevedibile, ex art. 21 – quinquies della Legge n. 241/1990.

## **7) DOMANDA DI AMMISSIONE**

La domanda di passaggio diretto ex art.30 del D. Lgs. n.165/2001 e s.m.i., 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, ovvero alla nuova regolazione europea, 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 ed a pareggio di bilancio, in neutralità di spesa.

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.

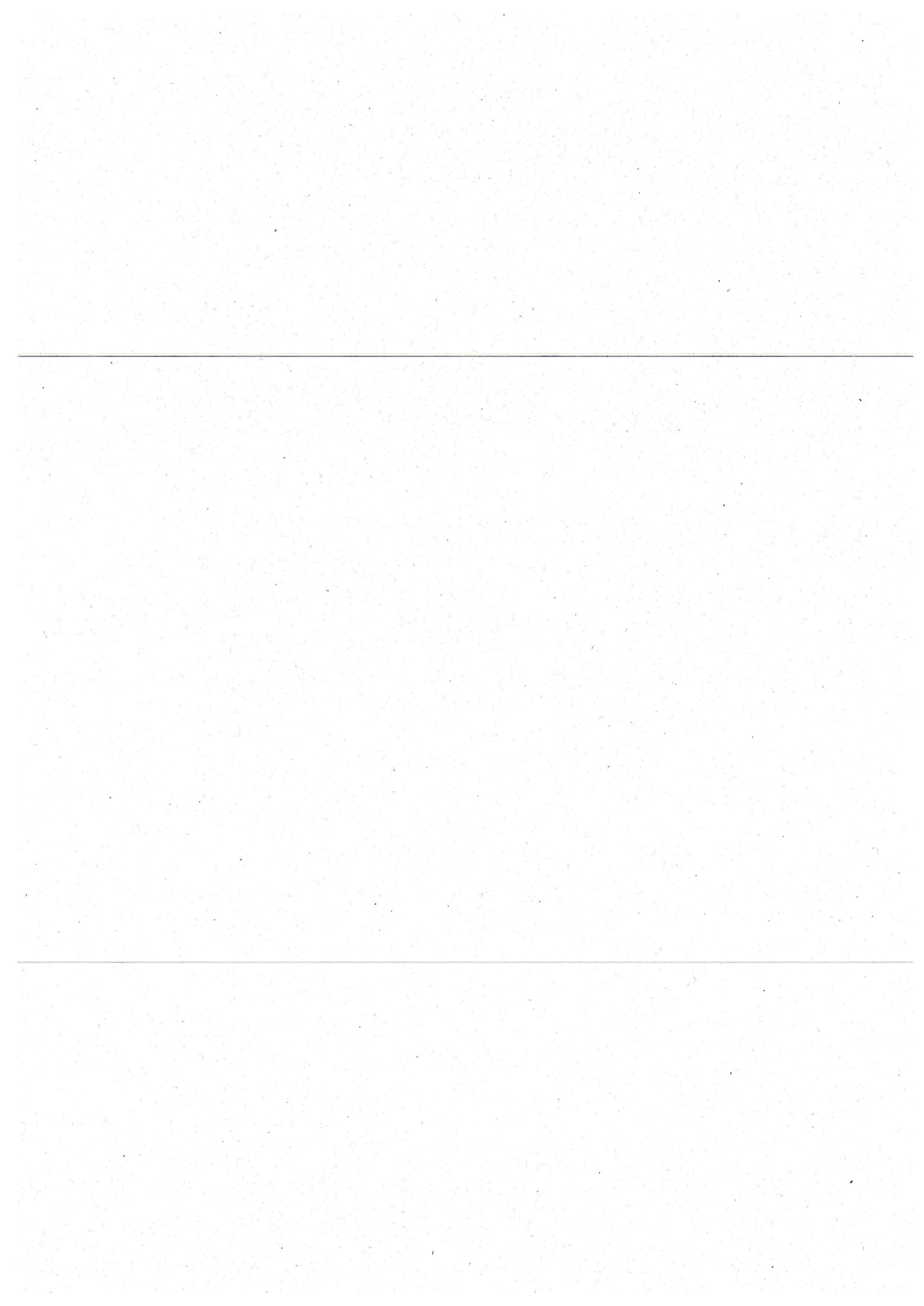
**Le domande devono pervenire entro il termine perentorio delle ore 12.00 del giorno 18 febbraio 2019** al seguente indirizzo: COMUNE.DI COGOLETO – Via Rati 66 - 16016 COGOLETO (GE). E' possibile l'invio con raccomandata A/R, il recapito a mano presso l'Ufficio protocollo dell'ente o l'invio per mezzo di posta elettronica certificata, di esclusiva titolarità del richiedente, al seguente indirizzo: protocollo@pec.comune.cogoleto.ge.it. L'invio di pec di titolarità diversa da quella del richiedente la mobilità volontaria, comporterà l'esclusione dal procedimento, fatta salva la possibilità di esperire, nel tempo limite predeterminato dal bando, una delle altre modalità di inoltro.

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, in correlazione con la regolamentazione europea, 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 e s.m.i..

Cogoleto, 17 gennaio 2019

Il Funzionario responsabile del 2° Settore  
Bilancio, Patrimonio, Tributi, Amministrazione del Personale  
(F.to Dr.ssa Alberta Molinari)



**FAC-SIMILE DI DOMANDA**

Al Comune di Cogoleto

Via Rati, n. 66

16016 COGOLETO GE

**OGGETTO: Domanda di ammissione alla procedura di mobilità volontaria per la copertura di n. 1 posto di "Istruttore amministrativo"- Cat. C - a tempo pieno ed indeterminato.**

Il/La sottoscritto/a ..... nato/a a .....

Provincia ..... il ..... C.F. ....

cittadinanza ..... residente a .....

in Via ..... C.A.P. ....

Tel.: ..... Cell: .....

e-mail: .....

Pec: .....

**CHIEDE**

di essere ammesso/a a partecipare alla procedura di mobilità esterna volontaria, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs 165/2001 e s.m.i., per la copertura di n. 1 posto di "Istruttore amministrativo" – Categoria C – a tempo pieno e indeterminato.

A tal fine dichiara, sotto la propria responsabilità, ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n. 445/200 e consapevole delle conseguenze previste dall'art. 75 del D.P.R. 445/200 e sanzioni di natura penale previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/200 in caso di false dichiarazioni:

- di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di \_\_\_\_\_
- di essere cittadino/a del seguente stato dell'Unione Europea \_\_\_\_\_
- di essere attualmente dipendente di ruolo presso la Pubblica Amministrazione \_\_\_\_\_ dal \_\_\_\_\_ assunto/a con contratto a tempo indeterminato, tempo pieno nel profilo di \_\_\_\_\_ categoria C - posizione economica \_\_\_\_\_;
- di aver superato il periodo di prova;
- di essere in possesso del seguente titolo di studio \_\_\_\_\_ con votazione finale \_\_\_\_\_
- che la Pubblica Amministrazione di cui sono dipendente è soggetta a limitazioni nelle assunzioni e soggetta agli obblighi del pareggio di bilancio;
- di essere in possesso del nulla osta della Pubblica Amministrazione di appartenenza al trasferimento per passaggio diretto ex art. 30 D.Lgs. n. 165/2001, ovvero di dichiarazione di disponibilità al rilascio del nulla osta al passaggio diretto sopraindicato, comprendente

anche l'attestazione relativa alle limitazioni alle assunzioni e la soggezione agli obblighi di pareggio di bilancio;

- di non avere procedimenti penali pendenti;
  - di non aver riportato, nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso, sanzioni disciplinari;
  - di non aver riportato condanne penali né avere procedimenti disciplinari in corso;
  - di possedere idoneità psico-fisica all'espletamento delle mansioni da svolgere;
  - di essere in possesso dei seguenti titoli di precedenza \_\_\_\_\_;
  - di aver preso visione dell'avviso di mobilità volontaria e di accettare espressamente tutte le norme in esso contenute;
- 
- di autorizzare, ai sensi del D.Lgs. 30.06.2003, n. 196 e s.m.i. e del Regolamento Europeo n. 679/2016, l'utilizzo dei propri dati personali ai fini della procedura in questione;
  - che i documenti allegati sono conformi agli originali, ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e s.m.i..

Si impegna inoltre a comunicare per iscritto e tempestivamente al Comune di Cogoleto le eventuali variazioni di indirizzo e numero telefonico sopra indicato, sollevando l'Amministrazione Comunale da ogni responsabilità nel caso di irreperibilità del destinatario.

Dichiara, altresì, che corrisponde al vero quanto riportato nei precedenti punti e si impegna a produrre, in caso di richiesta dell'Amministrazione, la documentazione relativa alle dichiarazioni rese, all'atto della nomina di incarico.

Allega alla presente:

- curriculum vitae in formato europeo, debitamente datato e sottoscritto;
- parere favorevole dell'Amministrazione di appartenenza al rilascio del nulla-osta al trasferimento, ovvero nota di disponibilità dell'Amministrazione di appartenenza al rilascio dell'assenso al passaggio diretto, comprendente anche l'attestazione relativa alle limitazioni alle assunzioni;
- copia di documento di identità in corso di validità.

data \_\_\_\_\_

firma \_\_\_\_\_