



CORTE DEI CONTI

IL SEGRETARIO GENERALE

RITENUTO di poter applicare anche alla Corte dei conti l'art. 30 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, riguardante il passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse;

VISTO l'art. 1, comma 47, della legge 30 dicembre 2004, n. 311, secondo cui la mobilità, anche intercompartimentale, in vigore di disposizioni che stabiliscono un regime di limitazione delle assunzioni di personale a tempo indeterminato, è consentita tra amministrazioni sottoposte al regime di limitazione, nel rispetto delle disposizioni sulle dotazioni organiche;

VISTO il decreto del Presidente della Corte dei conti, n. 8 in data 28 aprile 2005, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale del 16 maggio 2005, concernente la rideterminazione della dotazione organica del personale amministrativo della Corte dei conti;

VISTI i decreti del Presidente della Corte dei conti, n. 16 del 21 maggio 2010 e n. 23 del 23 luglio 2010, di riduzione della dotazione organica del personale amministrativo dell'Istituto;

VISTO il decreto segretariale n. 99 del 9 maggio 2018, con il quale sono state definite le dotazioni organiche ripartite per ufficio e per aree funzionali;

VISTI i Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro vigenti;

VISTO l'accordo sui profili professionali sottoscritto in data 12 novembre 2004, tra la Delegazione di parte pubblica e le Organizzazioni sindacali della Corte dei conti;

VISTO il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri in data 26 giugno 2015, recante le tabelle di equiparazione fra i livelli di inquadramento previsti dai contratti collettivi relativi ai diversi comparti di contrattazione del personale non dirigenziale;

VISTO il decreto segretariale n. 100 del 9 maggio 2018, con il quale sono stati ridefiniti i criteri per l'utilizzazione di personale di altre amministrazioni in posizione di comando e per l'immissione in ruolo per mobilità, ed in particolare l'art. 3, che disciplina le procedure di mobilità rivolte all'esterno;

VISTE le esigenze funzionali rappresentate dagli uffici territoriali della Corte dei conti di Catanzaro e di Genova;

5/10
15

RITENUTO che per tale ultima sede sia consentito - al fine di favorire la più ampia partecipazione possibile alla procedura, in considerazione delle straordinarie esigenze determinate dai noti eventi che hanno interessato la città di Genova - applicare la facoltà di deroga, di cui all'art. 2, comma 2, del decreto segretariale n. 100/2018, circa il possesso dei requisiti previsti per la partecipazione alla procedura;

DECRETA

Art. 1

(Posti disponibili)

1. E' indetta una procedura di mobilità, ai sensi dell'art. 30 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, per il trasferimento nei ruoli della Corte dei conti di n. 2 dipendenti, provenienti da amministrazioni pubbliche sottoposte a vincoli assunzionali, di cui 1 di area terza e 1 di area seconda, quest'ultimo di livello corrispondente almeno alla ex sesta qualifica funzionale, ovvero ex posizione economica B3 del comparto Ministeri, così ripartiti:

Regione	Ufficio	Area terza	Area seconda
Calabria	Sezione giurisdizionale Catanzaro	1	
Liguria	Sezione di Controllo Genova		1

Art. 2

(Requisiti di partecipazione)

1. Possono partecipare alla procedura di mobilità i dipendenti appartenenti alle amministrazioni di cui all'art. 1, assunti per pubblico concorso, con rapporto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato, in possesso dei seguenti requisiti:

- a) avere almeno 15 anni di servizio prima della cessazione del rapporto di lavoro per raggiunti limiti di età, ad esclusione dei dipendenti candidati per la sede di Genova, nei confronti dei quali si applicano le disposizioni di cui all'art. 2, comma 2, del

decreto segretariale n. 39 del 30 novembre 2017, che prevedono 5 anni di servizio prima della cessazione del rapporto di lavoro per raggiunti limiti di età;

b) essere in possesso dei seguenti titoli di studio:

- per l'area terza: laurea specialistica/magistrale o diploma di laurea vecchio ordinamento in discipline giuridico economiche;
- per l'area seconda: diploma di istruzione secondaria di secondo grado, preferibilmente in ragioneria.

c) non avere procedimenti disciplinari pendenti o definiti negli ultimi due anni;

d) non avere riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso;

e) non avere situazioni di contenzioso relative allo status di dipendente;

f) avere ricevuto il parere positivo preventivo ed incondizionato dell'amministrazione di appartenenza al trasferimento, che dovrà essere presentato, unitamente alla domanda di partecipazione, entro la data di scadenza dei termini previsti dal presente decreto, corredato dalle informazioni di cui all'art. 4, comma 3, del presente decreto.

2. L'assenza anche di uno soltanto degli elementi richiesti al comma 1 del presente articolo, sarà valutata dall'amministrazione come causa di esclusione dalla procedura di mobilità.

Art. 3

(Professionalità richieste)

La valutazione delle candidature terrà conto delle esperienze maturate presso le amministrazioni di appartenenza dei candidati. Per l'ufficio di controllo sarà ritenuta prevalente l'esperienza pregressa pluriennale nei settori della gestione finanziaria e contabile, con priorità per la gestione dei bilanci degli enti locali.

Per l'ufficio giurisdizionale si terrà conto dell'esperienza pregressa pluriennale in attività assimilabili a quelle di cancelleria ed ausilio al giudice.

E' richiesta, comunque, una conoscenza approfondita dei più comuni applicativi informatici.



Art. 4

(Presentazione della domanda)

1. La domanda di partecipazione, redatta sull'apposito modello di cui all'allegato 1, che costituisce parte integrante del presente decreto, dovrà essere sottoscritta e presentata *esclusivamente attraverso posta elettronica*, all'indirizzo procedura.mobilita@cor-teconti.it;

2. La domanda dovrà pervenire entro il termine perentorio di 15 giorni dal giorno successivo alla data di pubblicazione del presente decreto sul sito istituzionale della Corte dei conti al seguente link:

http://www.corteconti.it/cittadini_pa/amministrazione_trasparente/bandi_di_concorso.

3. Allegati obbligatori alla domanda:

- a) Copia non autenticata di un documento di identità in corso di validità;
- b) Curriculum vitae aggiornato nel quale siano descritti i settori presso i quali sono state maturate le esperienze lavorative nella pubblica amministrazione;
- c) Il nulla osta preventivo ed incondizionato dell'amministrazione di appartenenza al trasferimento, corredato delle seguenti informazioni (All. 2):
 - Titolo di studio.
 - Posizione giuridica e fascia retributiva (specificando se solo economica o derivante anche da progressione giuridica) e profilo professionale rivestito.
 - Dichiarazione rilasciata dall'amministrazione di appartenenza che la stessa è soggetta al regime di limitazione delle assunzioni.
 - Estremi della procedura di reclutamento che ha comportato la prima immissione nei ruoli di una pubblica amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del decreto legislativo n. 165/2001.
 - Assenza, negli ultimi due anni, di sanzioni disciplinari e di procedimenti disciplinari in corso.
 - Assenza di procedimenti penali pendenti e di sentenze penali di condanna, o di applicazione della pena su richiesta, né provvedimenti dell'Autorità giudiziaria penale che abbiano dichiarato l'intervenuta prescrizione del reato ovvero il proscioglimento sulla base di formule diverse dall'assoluzione nel merito.

Art. 5
(Valutazione delle istanze)

1. Il competente Servizio di questo Segretariato generale procede alla valutazione circa il possesso di tutti i requisiti prescritti dall'art. 2 da parte dei dipendenti che hanno presentato domanda di partecipazione alla procedura di mobilità, tenendo conto delle eventuali deroghe consentite per le candidature presentate per la sede di Genova.
2. L'esclusione dalla procedura per mancanza dei requisiti di partecipazione è comunicata all'interessato attraverso posta elettronica.
3. Nei confronti del personale risultato in possesso di tutti i requisiti prescritti, il competente ufficio provvede ad inoltrare le candidature pervenute ai Vertici istituzionali degli uffici territoriali destinatari della mobilità, i quali provvedono alla valutazione delle candidature, anche attraverso la costituzione di apposita Commissione, sulla base dei requisiti professionali dichiarati dai candidati ed eventualmente anche previo colloquio conoscitivo.
4. I vertici istituzionali comunicano al Servizio accessi mobilità e dotazioni organiche l'esito della valutazione, che non dà luogo alla stesura di una graduatoria, limitandosi ad individuare i candidati destinatari della mobilità.

Art. 6
(Modalità di equiparazione e trattamento economico)

1. L'equiparazione delle posizioni giuridico-economiche degli aspiranti verrà effettuata in base alle tabelle di cui al dPCM 26 giugno 2015, concernenti l'individuazione della corrispondenza fra i livelli economici di inquadramento previsti dai contratti collettivi relativi ai diversi comparti di contrattazione, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica.
2. Ai sensi dell'art. 2, comma 1, del citato decreto 26 giugno 2015 "le amministrazioni pubbliche operano, all'atto dell'inquadramento del personale in mobilità, l'equiparazione tra le aree funzionali e le categorie di inquadramento del personale appartenente ai diversi comparti di contrattazione mediante confronto degli ordinamenti professionali disciplinati dai rispettivi contratti collettivi nazionali di lavoro, tenendo conto delle mansioni, dei compiti, delle responsabilità e dei titoli di accesso relativi alle qualifiche e ai profili

df



professionali indicati nelle declaratorie delle medesime aree funzionali e categorie, senza pregiudicare, rispetto al requisito del titolo di studio, le progressioni di carriera legittimamente acquisite. La fascia economica derivante da progressione economica nel profilo di appartenenza non può comunque dar luogo all'accesso a profili professionali con superiore contenuto professionale per i quali è previsto un più elevato livello di inquadramento giuridico".

3. Il Servizio accessi mobilità e dotazioni organiche provvederà a richiedere alle amministrazioni di appartenenza dei dipendenti positivamente valutati la conferma del nulla osta al trasferimento nei ruoli della Corte dei conti.

4. Il mancato assenso al trasferimento da parte dell'amministrazione di appartenenza comporta l'impossibilità di procedere all'immissione in ruolo.

Art. 7

(Decreto di immissione in ruolo)

1. Con apposito decreto si procederà all'immissione in ruolo delle unità di personale risultate in possesso dei requisiti prescritti. Il personale sarà preventivamente informato dell'inquadramento giuridico ed economico da attribuirsi con l'immissione in ruolo, per la piena conoscenza ed accettazione, a pena di decadenza dalla procedura, delle condizioni che regolano il contratto di lavoro che sarà chiamato a sottoscrivere.

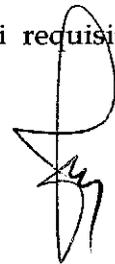
2. L'amministrazione si riserva la facoltà, per sopravvenute ragioni di interesse pubblico, di non dare corso alle immissioni in ruolo senza che insorga alcun diritto o pretesa all'inquadramento nei ruoli dell'Istituto.

Art. 8

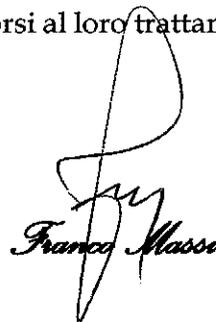
(Trattamento dei dati personali)

1. Ai sensi dell'art. 13 del decreto legislativo 30 giugno 2003 n.196, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso la Corte dei conti - Segretariato generale - Servizio accessi e mobilità del personale, per le finalità di gestione della selezione di mobilità.

2. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura.



3. L'interessato gode dei diritti di cui all'art. 7 della citata legge, tra i quali figura quello di accesso ai dati che lo riguardano, nonché di 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 del diritto di opporsi al loro trattamento per motivi illegittimi.



Handwritten signature of Franco Massi.

CORTE DEI CONTI
DIREZIONE GENERALE PROGRAMMAZIONE E BILANCIO
SERVIZIO CONTROLLO REGOLARITA' AMMINISTRATIVA
E CONTABILE
Visto e registrato al n. 1299
Roma, 4 DIC. 2018

IL DIRIGENTE GENERALE
MATILDE FARINA



Handwritten signature of Matilde Farina.



Small handwritten mark or signature.

Allegato 1

Istanza di partecipazione alla procedura di mobilità

Servizio accessi mobilità e
dotazioni organiche
Via e mail

...l... sottoscritt nat...
il.....a.....prov....., residente
in.....prov.vian.
Amministrazione di appartenenza.....
.....
Recapito telefonico.....

CHIEDE

di partecipare alla procedura di mobilità, indetta con decreto segretariale n..... del.....per l'immissione nei ruoli della Corte dei conti, ai sensi dell'art. 30 del decreto legislativo n. 165/2001, presso la Sede di

Ai sensi e per gli effetti degli articoli 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del medesimo D.P.R. nell'ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, dichiara:

1. di possedere il seguente titolo di studio....., conseguito in data.....presso.....
2. di non essere stato destinatario negli ultimi due anni di sanzioni disciplinari e non avere procedimenti disciplinari in corso;
3. che non risultano a proprio carico procedimenti penali pendenti e di non aver riportato sentenze penali di condanna o di applicazione della pena su richiesta, né di essere stato destinatario di provvedimenti dell'autorità giudiziaria penale che abbiano dichiarato l'intervenuta prescrizione del reato ovvero il proscioglimento sulla base di formule diverse dall'assoluzione nel merito;
4. di essere inquadrato presso la propria amministrazione come di seguito:
profilo professionale.....
area/categoria giuridica.....
posizione economica.....
CCNL-comparto.....
di essere stato assunto presso l'amministrazione di appartenenza in data.....a seguito di concorso pubblico indetto il.....

- con la qualifica di
5. di avere almeno quindici anni di servizio prima del collocamento a riposo per raggiunti limiti di età (per la sola sede di Genova almeno 5 anni);
 6. di aver preso visione integrale del decreto con cui è stata indetta la procedura di mobilità e di accettare, senza riserve, tutte le condizioni ivi previste.

Roma lì

Firma

Allega:

1. copia non autenticata di un documento di identità in corso di validità
2. curriculum vitae aggiornato
3. Allegato 2, debitamente compilato dall'Amministrazione.