



# COMUNE DI FRUGAROLO

PROVINCIA DI ALESSANDRIA

Via Cavour, 2 - 15065 FRUGAROLO (AL) - Italy

Tel. (+39)0131.296022 - Fax (+39)0131.296244

www.comune.frugarolo.al.it

info@comune.frugarolo.al.it

protocollo.frugarolo@cert.ruparpiemonte.it

Prot. 4427

**RIPUBBLICAZIONE DELL' AVVISO DI MOBILITÀ ESTERNA AI SENSI DELL'ART.30 DEL D.LGS 165/2001 PER LA COPERTURA DI UN POSTO A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DI "ISTRUTTORE DIRETTIVO CAT. D, RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO, TRIBUTI, GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE, SERVIZI SCOLASTICI ED ECONOMATO."**

## **IL RESPONSABILE DELL'UFFICIO PERSONALE**

Fatto salvo la priorità dell'adempimento previsto dall'art. 34-bis del D.Lgs 165/2001, sulla copertura del posto diche trattasi:

- Ai sensi dell'art.30 del D.Lgs 30 marzo 2001 n. 165 e successive modificazioni ed integrazioni;
- Visto il D.Lgs 11 aprile 2006, n. 198 Codice delle pari opportunità tra uomo e donna;
- Visto le vigenti disposizioni per l'anno di riferimento;
- Vista la Delibera di G.C. n. 17 del 04.03.2021 di "Programmazione annuale 2021 e triennale 2021-2023 del fabbisogno di personale e ricognizione di eventuali situazioni di esubero di personale nell'organico dell'Ente- Determinazioni";
- Vista la deliberazione di G.C. n. 30 del 31.05.2021, di approvazione della presente procedura di mobilità volontaria tra Pubbliche Amministrazioni;

In esecuzione della determinazione n. 9/2021 del Segretario Comunale – Responsabile dell'Ufficio Personale;

## **RENDE NOTO**

Che è indetta una procedura di mobilità esterna volontaria, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni per la copertura di n.1 posto a tempo indeterminato con orario a tempo pieno, relativo al seguente profilo: "**Istruttore Direttivo, Cat. D e posizione economica D1, RESPONSABILE del servizio finanziario, tributi, gestione economica del personale, servizi scolastici ed economato**", rivolto ai dipendenti di pari categoria in servizio a tempo indeterminato, a prescindere dalla posizione economica acquisita e con medesimo profilo professionale presso altre Pubbliche Amministrazioni, sottoposte ai vincoli del pareggio di bilancio ed a limitazioni e vincoli in materia di assunzioni e di contenimento delle spese di personale.

## **REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE**

Alla procedura di mobilità possono partecipare i dipendenti in possesso dei seguenti requisiti, da possedere alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande:

- Di ruolo delle Amministrazioni Pubbliche di cui all'art.1, co. 2 del D.Lgs 165/2001, sottoposte al patto di stabilità interno ed a limitazioni in materia di assunzioni e di contenimento delle spese di personale;
- inquadrati nella categoria D – profilo professionale Istruttore Direttivo, a prescindere dalla posizione economica acquisita;

Titolo di studio:

1) Diploma di Laurea (vecchio ordinamento universitario) in Giurisprudenza o equipollente, in Economia e Commercio o equipollente, Scienze politiche e o economiche o equipollente conseguito in base all'ordinamento preesistente al Decreto del Ministro dell'Università e della Ricerca Scientifica e Tecnologica del 3 novembre 1999, n. 509, oppure di equivalente laurea specialistica prevista dal nuovo ordinamento, ovvero, titolo di studio conseguito all'estero, o titolo estero conseguito in Italia, riconosciuto equipollente alle lauree già indicate ai fini della partecipazione ai pubblici concorsi ; nel caso in cui il Titolo di Studio non sia stato conseguito in Italia, il candidato dovrà allegare alla domanda di partecipazione, idonea documentazione comprovante il riconoscimento del titolo dalla Repubblica Italiana, quale titolo di studio di pari valore ed equipollente rispetto a quelli richiesti.

2) In possesso del Diploma di istruzione secondaria superiore di ragioneria di durata quinquennale o equipollente, inquadrati come istruttore direttivo contabile, settore economico –finanziario e tributi;

- Con idoneità fisica alla mansione senza prescrizioni, certificata dal medico Competente dell'ente di appartenenza nell'ultima verifica periodica effettuata;
- Non aventi procedimenti penali e/o disciplinari in corso e non aventi procedimenti penali e/o disciplinari pendenti o conclusi con esito sfavorevole a loro carico;
- Che hanno superato il periodo di prova nell'Amministrazione di provenienza;
- Muniti del nulla osta alla mobilità dell'Amministrazione di provenienza, che deve essere allegato alla domanda;
- Avere maturato una buona esperienza nel campo della Contabilità e tributi (Area Finanziaria) degli Enti Locali (D.Lgs 118-2011 e ss.mm.ii.);

La mancanza, anche di uno solo, dei requisiti richiesti rende la domanda non accoglibile.

Costituiranno elementi di valutazione preferenziale:

- Esperienza maturata in riferimento al posto in organico da coprire.
- Attestati formativi posseduti inerenti il ruolo da ricoprire.

## MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE

Per essere ammessi alla selezione occorre presentare domanda di mobilità, utilizzando esclusivamente l'apposito modulo allegato, che deve essere integrato (pena l'esclusione dalla presente procedura) con:

- proprio curriculum formativo e professionale, datato e sottoscritto;
- fotocopia di documento di identità in corso di validità;
- **il nulla osta** alla mobilità esterna rilasciato dall'Ente di appartenenza è necessario nei casi indicati dall'art. 30 del D.Lgs 165/2001, come integrato dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 con la quale è stato convertito in legge, con modificazioni, il decreto legge n. 80 del 9 giugno 2021. Il nulla osta non è necessario per partecipare alla procedura di mobilità, ma, successivamente, per il trasferimento al Comune di FRUGAROLO, nei casi indicati dal citato articolo, riportato in calce al presente avviso di mobilità volontaria.
- Copia del titolo di studio posseduto;
- Ultimo certificato medico di idoneità fisica alla mansione senza prescrizioni;
- Certificato penale del casellario giudiziale o dichiarazione che nulla risulti a loro carico;

La domanda dovrà pervenire tramite:

- Lettera A/R indirizzata al Comune di Frugarolo - FRUGAROLO (AL) - **Comune di FRUGAROLO (AL)** – Via Cavour, 2 - 15065 FRUGAROLO (AL) – Italy - Tel. (+39)0131.296022 - Fax (+39)0131.296244 - p.e.c. **protocollo.frugarolo@cert.ruparpiemonte.it** - mail: **info@comune.frugarolo.al.it**;
- Consegna diretta all'Ufficio Protocollo in Frugarolo, **Comune di FRUGAROLO (AL)** – Via Cavour, 2 - 15065 FRUGAROLO (AL) negli orari di apertura (dal lunedì al venerdì dalle ore 10 alle ore 13;

- Scansione (in formato .pdf) tramite posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo: [protocollo.frugarolo@cert.ruparpiemonte.it](mailto:protocollo.frugarolo@cert.ruparpiemonte.it);
- Tramite fax al n. (+39) 0131.296244 (in tale ultimo caso dovrà essere prodotto l'originale in sede di colloquio – selezione);

## **Le domande dovranno pervenire inderogabilmente entro e non oltre le ore 12,00 del giorno sabato 10 ottobre 2021.**

Nel caso in cui il termine ultimo per la presentazione delle domande cada in giorno festivo o di chiusura per qualsiasi ragione degli uffici riceventi, lo stesso deve intendersi automaticamente prorogato alla prima successiva giornata lavorativa.

Nel caso di presentazione diretta della domanda, l'ufficio ricevente apporrà sulla stessa, all'atto della presentazione, il timbro a data e rilascerà all'aspirante candidato, su richiesta, apposita ricevuta di consegna recante il timbro a data e la firma del Funzionario ricevente.

Anche nel caso di domanda spedita a mezzo raccomandata RR non saranno prese in considerazione le domande che pervengano al Comune oltre il termine sopraindicato.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni di recapito da parte del concorrente, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per gli eventuali disguidi postali o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Il presente avviso non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto al trasferimento presso il Comune di Frugarolo che si riserva, a suo insindacabile giudizio, di non dare seguito alla procedura di mobilità.

Il curriculum di studio e professionale del candidato, debitamente sottoscritto, da allegare alla domanda di partecipazione, deve contenere la specificazione dei servizi prestati presso la Pubblica Amministrazione e le posizioni di lavoro ricoperte, nonché tutte le informazioni che l'interessato ritenga utile specificare nel proprio interesse. In caso di mancata presentazione del curriculum professionale non sarà possibile procedere ad alcuna valutazione della professionalità del candidato e pertanto non potrà accedere all'eventuale colloquio.

Nella domanda dovranno essere indicati:

- Complete generalità;
- Ente di appartenenza, categoria, profilo professionale;
- Anzianità di servizio in ogni categoria e profilo professionale di inquadramento;
- Titolo di studio posseduto;
- Altri titoli di studio eventualmente posseduti;
- Curriculum illustrativo del possesso di ulteriori requisiti, nonché delle attività effettivamente svolte;
- Motivi di richiesta di mobilità;
- Preciso recapito c/o il quale inviare le necessarie comunicazioni;
- Possesso dell'idoneità fisica alla mansione;
- Non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti o in corso ovvero avere condanne penali e/o avere procedimenti penali in corso;
- Accettazione senza riserve di tutte le norme stabilite dall'avviso di mobilità.

I candidati dovranno sostenere un colloquio individuale.

## **AMMISSIONE ED ESCLUSIONE DALLA SELEZIONE**

Saranno ammessi al colloquio tutti coloro che presenteranno domanda di selezione nel termine stabilito in base al contenuto della posizione professionale posseduta e del curriculum professionale.

Nel caso in cui dall'analisi della domanda e del curriculum professionale non si ravvisi la

corrispondenza tra la professionalità posseduta e quella richiesta dall'avviso di mobilità, il candidato non sarà ammesso al colloquio e sarà escluso dalla selezione.

Non risultano regolarizzabili e danno pertanto luogo all'esclusione dalla selezione la:

- Omessa indicazione del nome, cognome, residenza o domicilio del candidato
- Mancanza della firma del candidato a sottoscrizione della domanda stessa
- Mancata presentazione del curriculum vitae
- Mancata presentazione del nulla osta alla mobilità rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza
- Mancata presentazione della domanda secondo le modalità ed entro il termine indicato nel presente avviso.
- *De residuo*, mancata esperienza nell'area finanziaria degli Enti Locali (intendendosi come tale, per tuziorismo amministrativo, le Regioni, le Province ed i Comuni)

## MODALITÀ DI SELEZIONE

La Selezione avverrà sulla base dei criteri di seguito elencati:

- Attività prestata ed esperienza maturata in riferimento al posto da ricoprire
- Curriculum formativo e professionale
- Esiti del colloquio in riferimento all'accertamento delle competenze possedute relativamente al posto in discorso
- Motivazione della richiesta di trasferimento

E' attribuito un punteggio massimo di 30 punti ripartiti come segue:

- fino a 10 punti per curriculum professionale e titoli di studio;
- fino a 20 punti per la valutazione del colloquio individuale finalizzato alla verifica dei requisiti attitudinali e professionali, nonché all'accertamento delle competenze richieste in relazione al posto da coprire;

Il candidato, al fine di risultare idoneo, dovrà conseguire al termine del colloquio un punteggio non inferiore a 21/30.

Il colloquio individuale non verrà inteso come impegnativo né per il candidato, né per l'Amministrazione.

I candidati dovranno presentarsi muniti di valido documento di riconoscimento. La mancata presentazione al colloquio verrà equiparata a rinuncia alla selezione.

Al termine dei colloqui si procederà alla formazione della graduatoria e successivamente saranno attivate le procedure per l'assunzione del primo classificato, in subordine al rilascio del nulla osta definitivo al trasferimento da parte dell'Amministrazione di appartenenza.

Il colloquio è fissato per il giorno lunedì 11 ottobre 2021 – A PARTIRE DALLE ORE 9,30 presso la sede del Comune di FRUGAROLO (AL) - **Comune di FRUGAROLO (AL) – info@comune.frugarolo.al.it** - Via Cavour, 2 - 15065 FRUGAROLO (AL) - Tel. (+39)0131.296022 - Fax (+39)0131.296244 - [protocollo.frugarolo@cert.ruparpiemonte.it](mailto:protocollo.frugarolo@cert.ruparpiemonte.it), senza necessità di ulteriore avviso ai candidati.

## TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO

Il rapporto di lavoro è regolato da norme di legge, dai CCNL vigenti nel tempo e dagli atti amministrativi comunali che si intendono incondizionatamente accettati all'atto della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

L'assunzione è subordinata al rilascio del nulla osta dell'ente di appartenenza ed in mancanza di ricezione del nulla osta definitivo il candidato vincitore si intende rinunciario.

La mancata assunzione in servizio nei termini indicati dalla comunicazione di partecipazione a

nomina costituisce espressa rinuncia al trasferimento.

## ULTERIORI PRECISAZIONI

Il presente avviso viene pubblicizzato:

- All'Albo Pretorio dell'ente;
- Sul sito internet dell'ente.

La domanda presentata non è in alcun modo vincolante per l'Amministrazione, che si riserva la facoltà di dare corso alla mobilità, solo subordinatamente alla reale possibilità di procedere alla copertura del posto, nonché alla verifica del rispetto delle vigenti norme relative al limite di spesa ed assunzione di personale.

Eventuali informazioni potranno essere richieste agli Uffici Demografici mail:

**info@comune.frugarolo.al.it** – p.e.c.: **protocollo.frugarolo@cert.ruparpiemonte.it** o al segretario comunale, Avv. Stefano Valerii, mail per comunicazioni (Comune di Basaluzzo, Quargento, Casal Cermelli): **segreteria@comune.basaluzzo.al.it** ; **segretario@comune.quargento.al.it** ; **segretario@comune.casalcermelli.al.it**.

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso sono applicabili le disposizioni contenute nel D.Lgs 165/2001, nonché quelle contenute nel CCNL vigente al momento del trasferimento e dell'immissione in ruolo.

I candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti della procedura in discorso ai sensi della L. 241/90 e successive modificazioni ed integrazioni

Per ragioni di pubblico interesse il presente avviso potrà essere modificato, prorogato o revocato, senza che gli interessati possano vantare diritti o pretese di sorta.

### **TUTELA E RISERVATEZZA DEI DATI PERSONALI (ART. 13 D. LGS 196/2003 e R.UE /GDPR n. 679/2016):**

I dati personali forniti dai candidati per la procedura di selezione saranno raccolti e trattati solo per le finalità connesse e strumentali alla procedura di mobilità ed alle successive attività inerenti l'eventuale procedimento.

Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Frugarolo. Il trattamento è effettuato con l'ausilio di procedure anche informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità.

L'indicazione di tali dati è obbligatoria ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla selezione.

L'interessato ha diritto di far rettificare, aggiornare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alle disposizioni vigenti, nonché il diritto di opporsi al trattamento non legittimo dei dati personali che lo riguardano.

IL PRESENTE AVVISO E' DISPONIBILE SUL SITO DEL COMUNE DI FRUGAROLO AL SEGUENTE INDIRIZZO: [www.comune.frugarolo.al.it](http://www.comune.frugarolo.al.it) - Albo on line e sarà pubblicato nella sezione trasparenza: Bandi di Concorso e nella sezione Avvisi e Bandi.

Frugarolo, 08-09-2021

Allegati:

Schema di domanda



Il Responsabile del Servizio personale  
(Segretario Comunale)  
F.to Stefano VALERII



MODULO DOMANDA DI MOBILITA' ESTERNA AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS 165/2001 PER LA COPERTURA DI UN POSTO A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DI "ISTRUTTORE DIRETTIVO CAT. D - **RESPONSABILE** DEL SERVIZIO FINANZIARIO, TRIBUTI, GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE, SERVIZI SCOLASTICI ED ECONOMATO."

Al Comune di FRUGAROLO

C.a. Sig. SINDACO

FRUGAROLO (AL) - **Comune di FRUGAROLO (AL) - info@comune.frugarolo.al.it**

Via Cavour, 2 - 15065 FRUGAROLO (AL) - Italy

Tel. (+39)0131.296022 - Fax (+39)0131.296244

**protocollo.frugarolo@cert.ruparpiemonte.it**

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_

(nome e cognome scritto in maniera leggibile)

nato/a \_\_\_\_\_ prov. ( \_\_\_\_\_ ), il \_\_\_\_\_

residente in via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_

località \_\_\_\_\_ prov. ( \_\_\_\_\_ )

tel. \_\_\_\_\_

CODICE FISCALE \_\_\_\_\_

e- mail: \_\_\_\_\_

---

CHIEDE

Di partecipare alla procedura di mobilità esterna, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001, per la copertura del posto di "Istruttore direttivo cat. D, responsabile del servizio finanziario, tributi, gestione economica del personale, servizi scolastici ed economato"

A tal fine sotto la propria responsabilità, consapevole delle sanzioni penali di cui all'art. 76 del DPR 445/2000 in caso di false dichiarazioni,

DICHIARA

1. di essere dipendente a tempo indeterminato con rapporto di lavoro a tempo \_\_\_\_\_  
(pieno o part time) N.ore \_\_\_\_\_, dal \_\_\_\_\_, categoria giuridica \_\_\_\_\_,  
posizione economica \_\_\_\_\_, profilo professionale \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ della seguente Pubblica Amministrazione: \_\_\_\_\_

con sede in \_\_\_\_\_

2. di possedere il seguente Titolo di Studio \_\_\_\_\_ prov ( \_\_\_\_\_ ),

\_\_\_\_\_

conseguito presso in data \_\_\_\_\_

3. di aver superato il periodo di prova nell'Amministrazione di provenienza;
4. di essere fisicamente idoneo/a alla mansione;
5. di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali e/o carichi pendenti (di cui è a conoscenza) in corso;
6. la presente domanda di trasferimento è motivata da \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
7. di avere acquisito una buona esperienza nell'area finanziaria (Contabilità e Tributi) degli Enti Locali territoriali.
8. di non avere procedimenti disciplinari in corso (indicare di seguito se invece ricorre il caso di procedimenti disciplinari, con la tipologia del rimprovero/multa/sanzione irrogato e/o proposto) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
9. di aver preso visione e di accettare il contenuto integrale dell'avviso di mobilità di cui all'oggetto;
10. di essere a conoscenza che il posto di cui al bando di mobilità prevede la c.d. retribuzione di posizione organizzativa (oltre allo stipendio base) e l'indennità di risultato, correlata quest'ultima al raggiungimento degli obiettivi posti dall'Amministrazione che indice la procedura.
11. di essere reperibile al seguente recapito al quale inviare tutta la corrispondenza riguardante la selezione, restando impegnato a comunicare tempestivamente ogni eventuale successiva variazione: Tel. \_  
E-mail. \_\_\_\_\_  
Cell. \_\_\_\_\_

Allegati obbligatori:

1. Nulla osta al trasferimento dell'amministrazione di provenienza;
2. Curriculum formativo, professionale;
3. Certificazione di idoneità rilasciata dal Medico Competente dell'ente di provenienza;
4. Titolo di studio posseduto;
5. Certificato penale del casellario giudiziale o dichiarazione che nulla risulta a carico;
6. Fotocopia documento di identità in corso di validità.

Data, \_\_\_\_\_

Firma (per esteso)

\_\_\_\_\_

N.B.

Ai sensi dell'art.39 del DPR 445/00 non è richiesta l'autenticazione della firma. La mancata apposizione della firma è causa di esclusione. Nel caso di presentazione della domanda a mezzo del servizio postale o altri soggetti diversi rispetto all'interessato, la stessa deve essere accompagnata da copia fotostatica di un documento d'identità in corso di validità.

## D.Lgs 165 del 30.03.2001 - Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche.

**Articolo 30 - Passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse (Art. 33 del D.Lgs n. 29 del 1993, come sostituito prima dall'art. 13 del D.Lgs n. 470 del 1993 e poi dall'art. 18 del D.Lgs n. 80 del 1998 e successivamente modificato dall'art. 20, comma 2 della legge n. 488 del 1999**

**In vigore dal 8 agosto 2021**

1. Le amministrazioni possono ricoprire posti vacanti in organico mediante passaggio diretto di dipendenti di cui all'articolo 2, comma 2, appartenenti a una qualifica corrispondente e in servizio presso altre amministrazioni, che facciano domanda di trasferimento. È richiesto il previo assenso dell'amministrazione di appartenenza nel caso in cui si tratti di posizioni dichiarate motivatamente infungibili dall'amministrazione cedente o di personale assunto da meno di tre anni o qualora la mobilità determini una carenza di organico superiore al 20 per cento nella qualifica corrispondente a quella del richiedente. È fatta salva la possibilità di differire, per motivate esigenze organizzative, il passaggio diretto del dipendente fino ad un massimo di sessanta giorni dalla ricezione dell'istanza di passaggio diretto ad altra amministrazione. Le disposizioni di cui ai periodi secondo e terzo non si applicano al personale delle aziende e degli enti del servizio sanitario nazionale, per i quali è comunque richiesto il previo assenso dell'amministrazione di appartenenza. Al personale della scuola continuano ad applicarsi le disposizioni vigenti in materia. Le amministrazioni, fissando preventivamente i requisiti e le competenze professionali richieste, pubblicano sul proprio sito istituzionale, per un periodo pari almeno a trenta giorni, un bando in cui sono indicati i posti che intendono ricoprire attraverso passaggio diretto di personale di altre amministrazioni, con indicazione dei requisiti da possedere. In via sperimentale e fino all'introduzione di nuove procedure per la determinazione dei fabbisogni standard di personale delle amministrazioni pubbliche, per il trasferimento tra le sedi centrali di differenti ministeri, agenzie ed enti pubblici non economici nazionali non è richiesto l'assenso dell'amministrazione di appartenenza, la quale dispone il trasferimento entro due mesi dalla richiesta dell'amministrazione di destinazione, fatti salvi i termini per il preavviso e a condizione che l'amministrazione di destinazione abbia una percentuale di posti vacanti superiore all'amministrazione di appartenenza. Per agevolare le procedure di mobilità la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica istituisce un portale finalizzato all'incontro tra la domanda e l'offerta di mobilità.

1.1 Le disposizioni di cui al comma 1 non si applicano agli enti locali con un numero di dipendenti a tempo indeterminato non superiore a 100. Per gli enti locali con un numero di dipendenti compreso tra 101 e 250, la percentuale di cui al comma 1 è stabilita al 5 per cento; per gli enti locali con un numero di dipendenti non superiore a 500, la predetta percentuale è fissata al 10 per cento. La percentuale di cui al comma 1 è da considerare all'esito della mobilità e riferita alla dotazione organica dell'ente.

1-bis. L'amministrazione di destinazione provvede alla riqualificazione dei dipendenti la cui domanda di trasferimento è accolta, eventualmente avvalendosi, ove sia necessario predisporre percorsi specifici o settoriali di formazione, della Scuola nazionale dell'amministrazione. All'attuazione del presente comma si provvede utilizzando le risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili a legislazione vigente e, comunque, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica.

1-ter. La dipendente vittima di violenza di genere inserita in specifici percorsi di protezione, debitamente certificati dai servizi sociali del comune di residenza, può presentare domanda di trasferimento ad altra amministrazione pubblica ubicata in un comune diverso da quello di residenza, previa comunicazione all'amministrazione di appartenenza. Entro quindici giorni dalla suddetta comunicazione l'amministrazione di appartenenza dispone il trasferimento presso l'amministrazione indicata dalla dipendente, ove vi siano posti vacanti corrispondenti alla sua qualifica professionale.

2. Nell'ambito dei rapporti di lavoro di cui all'articolo 2, comma 2, i dipendenti possono essere trasferiti all'interno della stessa amministrazione o, previo accordo tra le amministrazioni interessate, in altra amministrazione, in sedi collocate nel territorio dello stesso comune ovvero a distanza non superiore a cinquanta chilometri dalla sede cui sono adibiti. Ai fini del presente comma non si applica il terzo periodo del primo comma dell'articolo 2103 del codice civile. Con decreto del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione, previa consultazione con le confederazioni sindacali rappresentative e previa intesa, ove necessario, in sede di conferenza unificata di cui all'articolo 8 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, possono essere fissati criteri per realizzare i processi di cui al presente comma, anche con passaggi diretti di personale tra amministrazioni senza preventivo accordo, per garantire l'esercizio delle funzioni istituzionali da parte delle amministrazioni che presentano carenze di organico. Le disposizioni di cui al presente comma si applicano ai dipendenti con figli di età inferiore a tre anni, che hanno diritto al congedo parentale, e ai soggetti di cui all'articolo 33, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104, e successive modificazioni, con il consenso degli stessi alla prestazione della propria attività lavorativa in un'altra sede.

2.1. Nei casi di cui ai commi 1 e 2 per i quali sia necessario un trasferimento di risorse, si applica il comma 2.3.

2.2. I contratti collettivi nazionali possono integrare le procedure e i criteri generali per l'attuazione di quanto previsto dai commi 1 e 2. Sono nulli gli accordi, gli atti o le clausole dei contratti collettivi in contrasto con le disposizioni di cui ai commi 1 e 2.

2.3. Al fine di favorire i processi di cui ai commi 1 e 2, è istituito, nello stato di previsione del Ministero dell'economia e delle finanze, un fondo destinato al miglioramento dell'allocatione del personale presso le pubbliche amministrazioni, con una dotazione di 15 milioni di euro per l'anno 2014 e di 30 milioni di euro a decorrere dall'anno 2015, da attribuire alle amministrazioni destinatarie dei predetti processi. Al fondo confluiscono, altresì, le risorse corrispondenti al cinquanta per cento del trattamento economico spettante al personale trasferito mediante versamento all'entrata dello Stato da parte dell'amministrazione cedente e corrispondente riassegnazione al fondo ovvero mediante contestuale riduzione dei trasferimenti statali all'amministrazione cedente. I criteri di utilizzo e le modalità di gestione delle risorse del fondo sono stabiliti con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze. In sede di prima applicazione, nell'assegnazione delle risorse vengono prioritariamente valutate le richieste finalizzate all'ottimale funzionamento degli uffici giudiziari che presentino rilevanti carenze di personale e conseguentemente alla piena applicazione della riforma delle province di cui alla legge 7 aprile 2014, n. 56. Le risorse sono assegnate alle amministrazioni di destinazione sino al momento di effettiva permanenza in servizio del personale oggetto delle procedure di cui ai commi 1 e 2.

2.4. Agli oneri derivanti dall'attuazione del comma 2.3, pari a 15 milioni di euro per l'anno 2014 e a 30 milioni di euro a decorrere dall'anno 2015, si provvede, quanto a 6 milioni di euro per l'anno 2014 e a 9 milioni di euro a decorrere dal 2015 mediante corrispondente riduzione dell'autorizzazione di spesa di cui all'articolo 3, comma 97, della legge 24 dicembre 2007, n. 244, quanto a 9 milioni di euro a decorrere dal 2014 mediante corrispondente riduzione dell'autorizzazione di spesa di cui all'articolo 1, comma 14, del decreto-legge del 3 ottobre 2006, n. 262 convertito con modificazioni, dalla legge 24 novembre 2006, n. 286 e quanto a 12 milioni di euro a decorrere dal 2015 mediante corrispondente riduzione dell'autorizzazione di spesa di cui all'articolo 1, comma 527, della legge 27 dicembre 2006, n. 296. A decorrere dall'anno 2015, il fondo di cui al comma 2.3 può essere rideterminato ai sensi dell'articolo 11, comma 3, lettera d), della legge 31 dicembre 2009, n. 196. Il Ministro dell'economia e delle finanze è autorizzato ad apportare con propri decreti le occorrenti variazioni di bilancio per l'attuazione del presente articolo.

2-bis. Le amministrazioni, prima di procedere all'espletamento di procedure concorsuali, finalizzate alla copertura di posti vacanti in organico, devono attivare le procedure di mobilità di cui al comma 1, provvedendo, in via prioritaria, all'immissione in ruolo dei dipendenti, provenienti da altre amministrazioni, in posizione di comando o di fuori ruolo, appartenenti alla stessa area funzionale, che facciano domanda di trasferimento nei ruoli delle amministrazioni in cui prestano servizio. Il trasferimento è disposto, nei limiti dei posti vacanti, con inquadramento nell'area funzionale e posizione economica corrispondente a quella posseduta presso le amministrazioni di provenienza; il trasferimento può essere disposto anche se la vacanza sia presente in area diversa da quella di inquadramento assicurando la necessaria neutralità finanziaria.

2-ter. L'immissione in ruolo di cui al comma 2-bis, limitatamente alla Presidenza del Consiglio dei ministri e al Ministero degli affari esteri, in ragione della specifica professionalità richiesta ai propri dipendenti, avviene previa valutazione comparativa dei titoli di servizio e di studio, posseduti dai dipendenti comandati o fuori ruolo al momento della presentazione della domanda di trasferimento, nei limiti dei posti effettivamente disponibili.

2-quater. La Presidenza del Consiglio dei ministri, per fronteggiare le situazioni di emergenza in atto, in ragione della specifica professionalità richiesta ai propri dipendenti può procedere alla riserva di posti da destinare al personale assunto con ordinanza per le esigenze della Protezione civile e del servizio civile, nell'ambito delle procedure concorsuali di cui all'articolo 3, comma 59, della legge 24 dicembre 2003, n. 350, e all'articolo 1, comma 95, della legge 30 dicembre 2004, n. 311'.

2-quinquies. Salvo diversa previsione, a seguito dell'iscrizione nel ruolo dell'amministrazione di destinazione, 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.

2-sexies. Le pubbliche amministrazioni, per motivate esigenze organizzative, risultanti dai documenti di programmazione previsti all'articolo 6, possono utilizzare in assegnazione temporanea, con le modalità previste dai rispettivi ordinamenti, personale di altre amministrazioni per un periodo non superiore a tre anni, fermo restando quanto già previsto da norme speciali sulla materia, nonché il regime di spesa eventualmente previsto da tali norme e dal presente decreto.