



COMUNE DI ANCONA

DETERMINAZIONE DEL DIRIGENTE N. 773 DEL 16/04/2018

**DIREZIONE AFFARI ISTITUZIONALI
(ASSISTENZA AGLI ORGANI, ALBO PRETORIO,
MESSI NOTIFICATORI, PROTOCOLLO),
RISORSE UMANE**

Oggetto: Atto senza impegno di spesa

APPROVAZIONE GRADUATORIA AVVISO N. 11/2018
MOBILITA' ESTERNA VOLONTARIA ESCLUSIVAMENTE
NEUTRA PER LA COPERTURA FULL TIME A TEMPO
INDETERMINATO DI N. 1 POSTO DI FUNZIONARIO
CONTABILE CAT. D/1 PRESSO LA DIREZIONE FINANZE,
TRIBUTI, SOCIETA' PARTECIPATE, PROGRAMMI
COMUNITARI, ECONOMATO DEL COMUNE DI ANCONA

Il dirigente

Cruso Giuseppina

(atto sottoscritto con firma digitale)

APPROVAZIONE GRADUATORIA AVVISO N. 11/2018 MOBILITA' ESTERNA VOLONTARIA ESCLUSIVAMENTE NEUTRA PER LA COPERTURA FULL TIME A TEMPO INDETERMINATO DI N. 1 POSTO DI FUNZIONARIO CONTABILE CAT. D/1 PRESSO LA DIREZIONE FINANZE, TRIBUTI, SOCIETA' PARTECIPATE, PROGRAMMI COMUNITARI, ECONOMATO DEL COMUNE DI ANCONA

**IL DIRIGENTE
DIREZIONE RISORSE UMANE**

VISTO il documento istruttorio, allegato al presente atto, dal quale si rileva la necessità di provvedere a quanto in oggetto specificato;

RITENUTO, per i motivi riportati nel predetto documento istruttorio e che vengono condivisi, di adottare il presente atto;

ACQUISITO l'infrascritto parere favorevole del responsabile della Direzione Finanze, Tributi, Società Partecipate, Programmi Comunitari, Economato

DETERMINA

1. di prendere atto, per quanto esposto nel documento istruttorio, parte integrante e sostanziale del presente provvedimento delle operazioni della Commissione esaminatrice, nominata con Determinazione Dirigenziale n. 737 del 12/04/2018 relativa alla procedura di mobilità di cui all'Avviso n. 11/2018 e degli esiti delle stesse e di approvare, conseguentemente, la seguente graduatoria finale, così come risultante dal verbale stilato dalla Commissione Esaminatrice:

Posizione	Candidato	Punteggio Titoli	Punteggio Colloquio	Totale
1	BOTTEGONI LORIANA	2,50/5	30/30	32,50/40

2. di dare atto che la graduatoria sopra riportata è stata redatta, al fine dell'adozione del presente provvedimento soggetto a pubblicazione sull'Albo Pretorio dell'Ente, in conformità alla normativa in materia di privacy e trattamento di dati personali;

3. di dichiarare, per quanto sopra esposto, sciolta la riserva all'ammissione della candidata BOTTEGONI LORIANA, dando atto che la stessa risulta conseguentemente ammessa alla procedura di mobilità di che trattasi;

4. di precisare che la Direzione Affari Istituzionali e Risorse Umane procederà, prima dell'assunzione, ad idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rilasciate dai concorrenti assumendi, in ordine al possesso dei requisiti, dei titoli di preferenza e quanto altro abbia dato luogo a punteggio e dichiarato in forma sostitutiva, disponendone - in caso di dichiarazioni mendaci ex D.P.R. 445/2000 - la decadenza e lo scorrimento dalla graduatoria come sopra formulata e approvata;

5. di dare mandato alla U.O. Affari Generali e Amministrazione del Personale della Direzione Affari Istituzionali e Risorse Umane, al fine di attuare la programmazione del fabbisogno di personale per l'anno 2018, di procedere a contattare con la massima sollecitudine, secondo l'ordine di graduatoria, i candidati collocati in posizione utile al trasferimento per mobilità volontaria presso il Comune di Ancona di cui all'Avviso pubblico n. 11/2018;

6. di dare mandato all'U.O. Affari Generali e Amministrazione del Personale della Direzione Risorse Umane di adottare ogni atto necessario e conseguente;

7. di dare atto che il presente atto non comporta, per sua natura, impegno di spesa;

8. di procedere, ai fini della pubblicazione sulla Sezione Amministrazione Trasparente dell'Ente ai sensi del D.L.vo 33 del 14.03.2013, alla pubblicazione dei necessari dati relativi al presente provvedimento;

9. di dare atto che avverso al presente provvedimento amministrativo è possibile proporre ricorso al Tar Marche nei termini di legge, mentre per la gestione del rapporto di lavoro è possibile proporre ricorso dinanzi al Tribunale Civile di Ancona, in funzione di Giudice del Lavoro, nei termini ordinari;

10. di dare esecuzione al presente provvedimento designando a responsabile il Funzionario Amministrativo Dott.ssa Manuela Osimani, a norma dell'art. 5 della legge 241/1990, dandosi atto che nei confronti del medesimo e del sottoscritto Dirigente:

- non ricorre conflitto, anche potenziale, di interessi a norma dell'art. 6 bis della legge 241/1990, dell'art. 6 del D.P.R. 62/2013 e dell'art. 6 del Codice di Comportamento del Comune di Ancona;

- non ricorrono le cause di astensione previste dall'art. 7 del D.P.R. 62/2013 e dall'art. 7 del Codice di Comportamento del Comune di Ancona;

- non ricorrono le cause ostative di cui all'art. 35bis del D. Lgs. 165/2001.

IL DIRIGENTE
Dott.ssa Giuseppina Cruso

DOCUMENTAZIONE DI RIFERIMENTO CONSERVATA AGLI ATTI DELL'UFFICIO : Atti citati in premessa
--

DOCUMENTAZIONE TRASMESSA ALLA RAGIONERIA :
--

Servizio Finanziario

**PUBBLICAZIONE NELLA SEZIONE “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE” DEL
SITO WEB DELL'ENTE
AI SENSI DEL D.LGS. N. 33 DEL 14.3.2013 (T.U. TRASPARENZA) O DI ALTRE
FONTI SPECIALI**

IL PRESENTE ATTO NON VA PUBBLICATO. (1)

(1) Questa opzione non è mai praticabile (non può essere barrata) in caso di Delibere di Giunta e di Consiglio, anche se trattasi di delibere recanti un “mero atto di indirizzo” (v. art. 49 D.Lgs. 267/2000) o in caso di decreti/ordinanze sindacali o dirigenziali: tutti i detti provvedimenti amministrativi sono sempre oggetto di pubblicazione ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013 artt. 23/37 con modalità (integralmente in formato PDF/A testo ricercabile o per estrazione di dati da riportare in tabella anche a mezzo apposito programma in uso) e collocazioni diverse nell'ambito delle varie parti della sezione Amministrazione Trasparente a seconda della materia trattata/del contenuto.

Non sono soggette a pubblicazione obbligatoria le sole determinazioni dirigenziali afferenti la gestione civilistica dei lavoratori dipendenti in quanto non “provvedimenti amministrativi”.

IL PRESENTE ATTO VA PUBBLICATO:

per mera pubblicità sul sito web ai sensi del D.Lgs. 33/2013.

ovvero

anche ai fini dell'efficacia dell'atto/provvedimento, oltre che per pubblicità sul sito web ai sensi del D.Lgs. 33/2013 o altra speciale disposizione normativa, nei soli seguenti casi:

a) “La pubblicazione degli estremi degli atti di conferimento di incarichi a soggetti esterni a qualsiasi titolo per i quali è previsto un compenso, completi di indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato, (...) sono condizioni per l'acquisizione dell'efficacia dell'atto e per la liquidazione dei relativi compensi. (ai sensi dell'art. 15, comma 2 del D.Lgs. 33/2013);

b) “Comma 2. Le pubbliche amministrazioni pubblicano gli atti di concessione delle sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese, e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati ai sensi del citato articolo 12 della legge n. 241 del 1990, (...). Comma 3. La pubblicazione ai sensi del presente articolo costituisce condizione legale di efficacia dei provvedimenti che dispongano concessioni e attribuzioni di importo complessivo superiore a mille euro nel corso dell'anno solare al medesimo beneficiario; (...)”(ai sensi dell'art. 26, commi 2 e 3 del D.Lgs. 33/2013);

c) In riferimento agli atti relativi ad uno degli “incarichi” disciplinati dal D.Lgs. n. 39/2013 è prevista la pubblicazione della c.d. DICHIARAZIONE DI INSUSSISTENZA DELLE CAUSE DI INCONFERIBILITA' resa (preventivamente o all'atto di conferimento dell'incarico) dall'incaricato/incaricato: “Comma 1. (.....) l'interessato presenta una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità di cui al presente decreto. (...). Comma 3. Le dichiarazioni di cui ai commi 1 e 2 sono pubblicate nel sito della pubblica amministrazione, ente pubblico o ente di diritto privato in controllo pubblico che ha conferito l'incarico. Comma 4. La dichiarazione di cui al comma 1 e' condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'incarico.” (ai sensi dell'art. 20, commi 1, 3 e 4 del D.Lgs. 39/2013)

d) La pubblicità dei soli seguenti provvedimenti amministrativi finali “atti di gli atti di governo del territorio, quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti” e' condizione per l'acquisizione dell'efficacia degli atti stessi (ai sensi dell'art.39, commi 1 e 3 del D.Lgs. 33/2013)

PUBBLICAZIONE ALBO PRETORIO ON LINE
ai sensi dei casi previsti nel D.Lgs. 267/2000 e altre speciali disposizioni
legislative nonché ai sensi dell'art. 32 della L. n. 69/2009 ("atti e provvedimenti
amministrativi")

X IL PRESENTE ATTO **VA** PUBBLICATO

ATTESTANDO CHE E' STATO REDATTO IN OSSERVANZA DEL "CODICE IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI" (D.Lgs 196/2003) E DELLE "Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati" (v. § 3.a. DELIBERAZIONE DEL GARANTE N. 243 del 15.05.2014 in G.Uff. n. 134 del 12.6.2014).

IL PRESENTE ATTO **NON VA** PUBBLICATO (1)

(1) Questa opzione non è praticabile (non può essere barrata) in caso di Delibere di Giunta e di Consiglio, anche se trattasi di delibere recanti un "mero atto di indirizzo" (v. art. 49 D.Lgs. 267/2000) o in caso di decreti/ordinanze sindacali o dirigenziali: tutti detti atti hanno natura di "atti e provvedimenti amministrativi".

(2) Relativamente alle determinazioni dei Dirigenti questa opzione è praticabile (può essere barrata) solo in caso di determinazioni dirigenziali non aventi natura provvedimentoale ma solo civilistica (atti adottati coi poteri del privato datore di lavoro) come analiticamente chiarito dall'art. 5, comma 2 del D.Lgs. n. 165/2001: "2. Nell'ambito delle leggi e degli atti organizzativi di cui all'articolo 2, comma 1, le determinazioni per l'organizzazione degli uffici e le misure inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro sono assunte in via esclusiva dagli organi preposti alla gestione con la capacita' e i poteri del privato datore di lavoro, fatti salvi la sola informazione ai sindacati per le determinazioni relative all'organizzazione degli uffici ovvero, limitatamente alle misure riguardanti i rapporti di lavoro, l'esame congiunto, ove previsti nei contratti di cui all' articolo 9. Rientrano, in particolare, nell'esercizio dei poteri dirigenziali le misure inerenti la gestione delle risorse umane nel rispetto del principio di pari opportunità, nonché la direzione, l'organizzazione del lavoro nell'ambito degli uffici".

Il dirigente

Cruso Giuseppina

(atto sottoscritto con firma digitale)

APPROVAZIONE GRADUATORIA AVVISO N. 11/2018 MOBILITA' ESTERNA VOLONTARIA ESCLUSIVAMENTE NEUTRA PER LA COPERTURA FULL TIME A TEMPO INDETERMINATO DI N. 1 POSTO DI FUNZIONARIO CONTABILE CAT. D/1 PRESSO LA DIREZIONE FINANZE, TRIBUTI, SOCIETA' PARTECIPATE, PROGRAMMI COMUNITARI, ECONOMATO DEL COMUNE DI ANCONA

DOCUMENTO ISTRUTTORIO

VISTI

- la Determinazione Dirigenziale n. 325 del 14/02/2018 avente ad oggetto "INDIZIONE E APPROVAZIONE AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA VOLONTARIA PER LA COPERTURA FULL TIME A TEMPO INDETERMINATO DI N. 1 POSTO DI FUNZIONARIO CONTABILE CAT. D/1 PRESSO LA DIREZIONE FINANZE, TRIBUTI, SOCIETA' PARTECIPATE, PROGRAMMI COMUNITARI, ECONOMATO DEL COMUNE DI ANCONA ”;

- il conseguente Avviso di mobilità n. 11/2018;

- la Determinazione Dirigenziale n. 737 del 12/04/2018, con la quale si è provveduto ad effettuare l'ammissione/esclusione dei candidati di cui all'Avviso n. 11/2018 ed a nominare la relativa Commissione Esaminatrice;

RILEVATO che la Commissione ha svolto il proprio mandato il giorno 13/04/2018 come risulta dal verbale n. 1, conservato agli atti della Direzione Affari Istituzionali e Risorse Umane;

VISTO il verbale stilato dalla Commissione esaminatrice dal quale emergono, al termine dei lavori, le seguenti risultanze:

Posizione	Candidato	Punteggio Titoli	Punteggio Colloquio	Totale
1	BOTTEGONI LORIANA	2,50/5	30/30	32,50/40

DATO ATTO che la graduatoria sopra riportata è stata redatta, al fine dell'adozione del presente provvedimento soggetto a pubblicazione sull'Albo Pretorio dell'Ente, in conformità alla normativa in materia di privacy e trattamento di dati personali;

RILEVATO che la candidata BOTTEGONI LORIANA, ammessa con riserva come disposto dalla predetta Determinazione Dirigenziale n. 737 del 12/04/2018, ha provveduto a regolarizzare la propria posizione rendendo le dichiarazioni richieste anteriormente allo svolgimento del colloquio, come da documentazione conservata agli atti della Direzione Affari Istituzionali e Risorse Umane ed è pertanto possibile sciogliere la riserva e dichiarare la candidata stessa "ammessa" alla procedura di mobilità di che trattasi;

DATO atto che la Direzione Affari Istituzionali e Risorse Umane procederà, prima dell'assunzione, ad idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rilasciate dai concorrenti assumendi, in ordine al possesso dei requisiti, dei titoli di preferenza e quanto altro abbia dato luogo a punteggio e dichiarato in forma sostitutiva, disponendone - in caso di dichiarazioni mendaci ex D.P.R. 445/2000 - la decadenza e lo scorrimento dalla graduatoria come sopra formulata e approvata;

RICHIAMATE

- la Deliberazione di Giunta Comunale n. 716 del 19/12/2017 di approvazione del Piano triennale dei fabbisogni del personale anni 2018/2020 nella quale, tra gli altri profili, è previsto il reclutamento per l'anno 2018 di n. 1 Funzionario Contabile Cat. D/1 mediante mobilità neutra;

VERIFICATO il parere favorevole espresso dal Collegio dei Revisori sulla deliberazione n. 716/2017 con Verbale n. 60 del 18/12/2017, subordinatamente alla verifica del rispetto di tutti i vincoli, limiti e parametri previsti dalle normative vigenti;

RILEVATA la necessità, al fine di attuare la programmazione del fabbisogno di personale per l'anno 2018 sopra richiamata, di procedere con la massima sollecitudine a contattare secondo l'ordine di graduatoria i candidati collocati in posizione utile al trasferimento per mobilità volontaria presso il Comune di Ancona di cui all'Avviso pubblico n. 11/2018;

RICHIAMATO quanto espressamente previsto dall'Avviso n. 7/2018 "Il candidato collocato in graduatoria in posizione utile alla cessione del contratto di lavoro mediante trasferimento per mobilità dovrà fornire, entro il termine perentorio che sarà indicato dall'Amministrazione comunale, nulla-osta definitivo alla mobilità presso il Comune di Ancona rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza. Trascorso inutilmente tale termine, l'Ente è legittimato a non dar corso alla cessione di contratto ed a procedere allo scorrimento della graduatoria"

ATTESA la competenza dirigenziale ai sensi del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi quanto all'adozione dell'atto approvazione della graduatoria finale di merito;

DATO ATTO e attestato con la sottoscrizione apposta, che nei confronti del sottoscritto Funzionario Amministrativo Responsabile del Procedimento Dott. ssa Manuela Osimani:

- non ricorre conflitto, anche potenziale, di interessi a norma degli artt. 6 bis della legge 241/1990, dell'art. 6 del D.P.R. 62/2013 e dell'art. 6 del Codice di Comportamento del Comune di Ancona;
- non ricorrono le cause di astensione previste dagli artt. 7 del D.P.R. 62/2013 e dall'art. 7 del Codice di Comportamento del Comune di Ancona;
- non ricorrono le cause ostative di cui all'art. 35 bis del D. Lgs. 165/2001;

tanto premesso per tutto quanto sopra esplicitato si sottopone al Dirigente della Direzione Affari Istituzionali e Risorse Umane l'adozione del seguente atto:

1. di prendere atto, per quanto esposto in premessa, parte integrante e sostanziale del presente provvedimento delle operazioni della Commissione esaminatrice, nominata con Determinazione Dirigenziale n. 737 del 12/04/2018 relativa alla procedura di mobilità di cui all'Avviso n. 11/2018 e degli esiti delle stesse e di approvare, conseguentemente, la seguente graduatoria finale, così come risultante dal verbale stilato dalla Commissione Esaminatrice:

Posizione	Candidato	Punteggio Titoli	Punteggio Colloquio	Totale
1	BOTTEGONI LORIANA	2,50/5	30/30	32,50/40

2. di dare atto che la graduatoria sopra riportata è stata redatta, al fine dell'adozione del presente provvedimento soggetto a pubblicazione sull'Albo Pretorio dell'Ente, in conformità alla normativa in materia di privacy e trattamento di dati personali;

3. di dichiarare, per quanto sopra esposto, sciolta la riserva all'ammissione della candidata BOTTEGONI LORIANA, dando atto che la stessa risulta conseguentemente ammessa alla procedura di mobilità di che trattasi;

4. di precisare che la Direzione Affari Istituzionali e Risorse Umane procederà, prima dell'assunzione, ad idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rilasciate dai concorrenti assumendi, in ordine al possesso dei requisiti, dei titoli di preferenza e quanto altro abbia dato luogo a punteggio e dichiarato in forma sostitutiva, disponendone - in caso di dichiarazioni mendaci ex D.P.R. 445/2000 - la decadenza e lo scorrimento dalla graduatoria come sopra formulata e approvata;

5. di dare mandato alla U.O. Affari Generali e Amministrazione del Personale della Direzione Affari Istituzionali e Risorse Umane, al fine di attuare la programmazione del fabbisogno di personale per l'anno 2018, di procedere a contattare con la massima sollecitudine, secondo l'ordine di graduatoria, i candidati collocati in posizione utile al trasferimento per mobilità volontaria presso il Comune di Ancona di cui all'Avviso pubblico n. 11/2018;
6. di dare mandato all'U.O. Affari Generali e Amministrazione del Personale della Direzione Risorse Umane di adottare ogni atto necessario e conseguente;
7. di dare atto che il presente atto non comporta, per sua natura, impegno di spesa;
8. di procedere, ai fini della pubblicazione sulla Sezione Amministrazione Trasparente dell'Ente ai sensi del D.L.vo 33 del 14.03.2013, alla pubblicazione dei necessari dati relativi al presente provvedimento;
9. di dare atto che avverso al presente provvedimento amministrativo è possibile proporre ricorso al Tar Marche nei termini di legge, mentre per la gestione del rapporto di lavoro è possibile proporre ricorso dinanzi al Tribunale Civile di Ancona, in funzione di Giudice del Lavoro, nei termini ordinari.

IL FUNZ. AMM. VO TIT. P.O.
Dott.ssa Manuela Osimani