



CORTE DEI CONTI

IL SEGRETARIO GENERALE

VISTA la legge n. 20/1994 e, in particolare, il riconoscimento dell'autonomia organizzativa, funzionale e finanziaria della Corte dei conti di cui all'articolo 4;

VISTO il vigente *"Regolamento per l'organizzazione ed il funzionamento degli uffici amministrativi e degli altri uffici con compiti strumentali e di supporto alle attribuzioni della Corte dei conti"* adottato dalle Sezioni Riunite con deliberazione n. 1/DEL/2010 del 26 gennaio 2010;

VISTO il vigente *"Regolamento autonomo di amministrazione e contabilità della Corte dei conti"*, approvato dalle Sezioni riunite in sede deliberante con deliberazione n. 1/DEL/2012 del 30 luglio 2012 e adottato con deliberazione del Consiglio di presidenza n. 136 nell'adunanza del 2/3 ottobre 2012, come ridenominato e modificato dalla deliberazione del Consiglio di presidenza n. 82 dell'8 aprile 2019 e ss. mm. e ii.;

VISTI i principi fissati dal decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, recante *"Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni"* e successive modificazioni e integrazioni;

VISTO il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro - Comparto Funzioni Centrali, triennio 2019-2021 e, in particolare, l'art. 5, lett. b);

RITENUTO di dover definire criteri di priorità relativi ai bandi di mobilità interna propedeutici all'assegnazione dei vincitori procedure concorsuali;

TENUTO CONTO del confronto con le OO.SS. tenutosi in data 26 gennaio 2024, ex articolo 5, comma 3, lett. b), del CCNL Funzioni centrali 2019-2021;

ADOTTA

i seguenti criteri generali di priorità per la mobilità tra le sedi di lavoro dell'Amministrazione per il personale amministrativo non dirigenziale della Corte dei conti.

Articolo 1

1. In caso di richiesta di assegnazione di personale delle aree funzionali da parte di uffici centrali e territoriali dell'Istituto ovvero in caso di nuove assunzioni a seguito di procedure concorsuali - ove le sedi di assegnazione non siano indicate nei rispettivi bandi di concorso - il Segretariato generale può bandire interPELLI di mobilità interna per raccogliere le manifestazioni di interesse all'assegnazione - in via principale - del personale amministrativo non dirigenziale presso una diversa sede/ufficio della Corte dei conti, tra quelle rese disponibili.
2. Gli interPELLI sono pubblicati sul sito Intranet dell'Istituto.

Articolo 2

1. Gli interessati devono trasmettere la propria candidatura, completa di aggiornato *curriculum vitae et studiorum*, per il tramite del Dirigente/Funziionario preposto - sentito il Vertice Istituzionale/ Amministrativo dell'Ufficio di assegnazione - esclusivamente all'indirizzo di posta elettronica istituzionale dedicato ed entro il termine stabilito dal singolo interPELLO.

Articolo 3

1. Le istanze di mobilità interna che presentano uno dei seguenti requisiti hanno la precedenza assoluta nell'assegnazione della sede/ufficio:
 - essere titolare, alla data di scadenza dell'interPELLO, dei permessi di cui all'articolo 33, commi 3 e 6 della legge n. 104/1992 (sia a titolo personale che in qualità di assistente al disabile);
 - possedere, alla data di scadenza dell'interPELLO, i requisiti previsti dall'articolo 21, comma 1, della legge n. 104/1992;
2. In assenza di richieste di cui al precedente comma, ovvero nel caso di più domande presentate ai sensi dei richiamati articoli della legge n. 104/1992, saranno valutati ai fini dell'assegnazione presso altra sede/ufficio, i seguenti titoli:

- ✓ specifica professionalità conseguita presso gli uffici della Corte dei conti o presso lo specifico settore di attività, ovvero nel medesimo ambito professionale;
- ✓ non avere vincoli con l'Amministrazione derivanti da disposizioni vigenti, anche di natura pattizia, ostativi alla mobilità stessa;
- ✓ grado di scopertura nella dotazione organica degli uffici;
- ✓ pareri dei Vertici Istituzionali/Amministrativi degli uffici interessati;
- ✓ peculiari situazioni personali e familiari documentate (ad esempio: Ricongiungimento a parenti o affini entro il secondo grado, o al coniuge di fatto che abbiano assoluto bisogno dell'assistenza del dipendente; carico familiare ai fini fiscali, ecc.);
- ✓ assegnazione aggiuntiva e/o temporanea già in essere presso il medesimo ufficio;
- ✓ anzianità di servizio ovvero maggiore età anagrafica.

Articolo 4

1. A conclusione della fase istruttoria, sarà cura dei Vertici del Segretariato generale effettuare la valutazione delle diverse esigenze funzionali da soddisfare, secondo i criteri di cui al precedente articolo, riservandosi la possibilità di non procedere all'assegnazione presso la sede/ufficio richiesto.

Articolo 5

1. Il procedimento di mobilità volontaria interna si conclude con un provvedimento di assegnazione, ovvero con la comunicazione dei motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza.
2. L'esito degli interPELLI viene pubblicato nel sito Intranet - Sezione "Organizzazione interna" - "InterPELLI".

Franco Massi