

## **ALL. 1 - DISCIPLINARE PER LA MOBILITA' ESTERNA VOLONTARIA**

### INDICE

#### **CAPO I – *Principi generali ed ambiti di applicazione***

Art. 1 Ambito di applicazione

#### **CAPO II – *Mobilità volontaria in entrata***

Art. 2 Individuazione dei posti da ricoprire e requisiti generali di ammissione

Art. 3 Fasi del procedimento

Art. 4 Avviso di mobilità

Art. 5 Modalità di presentazione delle domande

Art. 6 Procedure di ammissione

Art. 7 Commissione esaminatrice

Art. 8 Criteri di selezione

Art. 9 Modalità di svolgimento dei colloqui

Art. 10 Graduatoria

Art. 11 Modalità di assunzione

Art. 12 Riserva dell'Amministrazione

#### **CAPO III – *Mobilità volontaria in uscita e mobilità compensativa per interscambio***

Art. 13 Mobilità volontaria in uscita

Art. 14 Mobilità compensativa o per interscambio

#### **CAPO IV – *Disposizioni generali e finali***

Art. 15 Trattamento dei dati personali

Art. 16 Norme finali e transitorie

**CAPO I**  
**PRINCIPI GENERALI ED AMBITO DI APPLICAZIONE**

**ART. 1**  
**AMBITO DI APPLICAZIONE**

1. Il presente atto disciplina le procedure di mobilità volontaria in entrata e in uscita presso gli uffici della Giunta regionale della Campania secondo le previsioni contenute nell'art. 30 del D.lgs. 165/2001 e ss.mm.ii "*Passaggio diretto tra amministrazioni diverse*", allo scopo di razionalizzare la gestione delle risorse umane all'interno dell'Ente, nonché di perseguire l'obiettivo di contenimento delle spese di personale nell'ambito della Pubblica Amministrazione nel suo complesso.
2. In particolare, la Giunta regionale ricorre all'istituto della mobilità in entrata al fine di favorire l'ingresso nell'Ente di soggetti che siano riconosciuti, con procedura comparativa, idonei alle specifiche mansioni della posizione lavorativa da ricoprire.

**CAPO II**  
**MOBILITA' VOLONTARIA IN ENTRATA**

**ART. 2**  
**INDIVIDUAZIONE DEI POSTI DA RICOPRIRE E**  
**REQUISITI GENERALI DI AMMISSIONE**

1. L'Amministrazione regionale, sulla base di quanto previsto dal Piano triennale del fabbisogno di personale, può stabilire di ricoprire i posti disponibili in organico mediante trasferimento di dipendenti di ruolo a tempo indeterminato appartenenti alla stessa categoria professionale in servizio presso Amministrazioni Pubbliche di cui all'art. 1 c. 2 del D.lgs.165/2001.  
Il numero dei posti ed il livello di inquadramento dei dipendenti che l'Ente intende assumere tramite le procedure di mobilità volontaria sono stabiliti con atto deliberativo della Giunta, nell'ambito del Piano triennale di fabbisogno del personale e nei relativi piani occupazionali annuali.
2. I candidati devono essere in possesso di un'anzianità di servizio nella categoria o nella qualifica dirigenziale di almeno 3 anni, del titolo di studio previsto per l'accesso dall'esterno mediante pubblico concorso, nonché dei seguenti ulteriori requisiti:
  - a) nulla osta preventivo alla mobilità esterna presso la Giunta Regionale della Campania rilasciato dall'Ente di appartenenza;
  - b) non aver riportato, nei due anni precedenti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di cui al presente avviso, sanzioni disciplinari né avere procedimenti disciplinari in corso;
  - c) non aver riportato condanne penali per i delitti previsti dai titoli II, VII e XIII del Libro secondo del Codice penale (concernenti rispettivamente i delitti contro la pubblica amministrazione, contro la fede pubblica e contro il patrimonio) e non avere processi penali pendenti per i medesimi delitti.
3. Tutti i requisiti prescritti debbono essere posseduti dai candidati alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione e dichiarati dagli stessi secondo quanto stabilito dal successivo art. 5.

**ART. 3**  
**FASI DEL PROCEDIMENTO**

1. Il procedimento di selezione del personale mediante mobilità volontaria si articola nelle seguenti fasi:
  - a) indicazione della procedura selettiva mediante approvazione dell'avviso e sua pubblicazione;
  - b) presentazione delle domande di ammissione;

- c) ammissione dei candidati alla selezione;
  - d) nomina della Commissione esaminatrice;
  - e) valutazione del curriculum vitae, dell'esperienza professionale e della situazione familiare;
  - f) espletamento del colloquio;
  - g) approvazione della graduatoria finale e proclamazione dei vincitori;
  - h) stipula del contratto individuale di lavoro.
2. Le procedure di mobilità prevedono l'immissione in ruolo in via prioritaria del personale proveniente da altre Amministrazioni, che presta servizio presso la G.R. in posizione di comando o fuori ruolo che facciano domanda di trasferimento ai sensi dell'art. 30, comma 2 bis, del d.lgs. n. 165/2001, ovvero del personale con qualifica dirigenziale che sia in servizio con attribuzione di incarico dirigenziale presso la G.R. conferito ai sensi dell'art. 19, comma 5 bis del D.Lgs. n. 165/2001, previo collocamento fuori ruolo, aspettativa, comando o analogo provvedimento secondo i rispettivi ordinamenti.
3. L'amministrazione procede, per finalità di economia procedurale, alla pubblicazione di un primo avviso riservato esclusivamente ai candidati indicati al comma precedente. Nell'evenienza che, con il primo avviso, non vengano integralmente ricoperti i posti messi a selezione, si procede alla pubblicazione di un avviso pubblico aperto al personale in servizio presso Amministrazioni Pubbliche di cui all'art. 1 c. 2 del D.lgs.165/2001 in possesso dei relativi requisiti.

#### **ART. 4 AVVISO DI MOBILITA'**

1. L'avviso di selezione, adottato dalla Direzione Generale per le Risorse Umane con proprio decreto, previa istruttoria dell'Ufficio competente, viene reso noto mediante pubblicazione sul B.U.R.C. e sul portale istituzionale della Regione Campania, nella sezione Amministrazione Trasparente - "Concorsi" - sottosezione "Avvisi di mobilità".
2. L'avviso di mobilità, redatto in conformità alle disposizioni in materia di pari opportunità, stabilisce:
  - a) il numero di posti da ricoprire;
  - b) l'area o profilo professionale e la categoria di inquadramento;
  - c) il titolo di studio previsto per l'ammissione;
  - d) il termine e le modalità di presentazione delle domande, con facoltà dell'Amministrazione di prorogare e/o riaprire il termine di scadenza del bando nonché di revocare la procedura selettiva;
  - e) gli ulteriori requisiti di ammissione, le competenze richieste in relazione alla effettiva posizione da coprire, nonché l'esperienza lavorativa richiesta;
  - f) eventuali elementi ostativi alla partecipazione;
  - g) le eventuali cause di esclusione delle domande con avvertenza che l'Amministrazione può disporre in ogni fase della procedura, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti prescritti;
  - h) i criteri di selezione di cui al successivo articolo 8;
  - i) i titoli che danno luogo a precedenza o a preferenza in caso di parità di punteggio di cui all'art. 5 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487.

#### **ART. 5 MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

1. I dipendenti di ruolo a tempo indeterminato di Amministrazioni Pubbliche di cui all'art. 1, comma 2 del D.lgs. 165/2001, appartenenti alle Aree o profili professionali ed alla categoria di inquadramento ed in possesso dei requisiti indicati dall'avviso che intendono trasferirsi nei ruoli della Giunta regionale della Campania, devono presentare specifica domanda entro il termine indicato nell'avviso di selezione.
2. La domanda di ammissione può essere presentata esclusivamente in forma telematica, secondo le modalità previste dall'avviso, entro il termine perentorio di trenta giorni a decorrere dal giorno successivo a quello della pubblicazione dell'avviso sul B.U.R.C. La domanda va indirizzata alla

casella pec [mobilita@pec.regione.campania.it](mailto:mobilita@pec.regione.campania.it), ovvero ad applicativo informatico appositamente predisposto. Fanno fede della presentazione della domanda le relative ricevute di accettazione e di consegna fornite dal gestore di posta elettronica ai sensi dell'art. 6 del D.P.R. 11 febbraio 2005, n. 68. Le domande pervenute dopo il termine di scadenza dell'avviso sono irricevibili e non saranno prese in considerazione.

3. La domanda - redatta su apposito modello allegato all'avviso - contiene tutte le informazioni che, secondo le norme vigenti, i candidati sono tenuti a fornire, tra cui l'indirizzo di posta elettronica al quale effettuare le comunicazioni. I candidati devono dichiarare sotto la propria personale responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, e consapevoli delle responsabilità penali che assumono ai sensi dell'art. 76 del predetto D.P.R., il possesso dei requisiti prescritti dal bando. In particolare devono indicare:
  - a) i propri dati personali e l'indirizzo presso il quale si desidera siano trasmesse le comunicazioni inerenti la procedura di mobilità nonché il recapito telefonico e/o indirizzo di posta elettronica certificata del candidato;
  - b) la Pubblica Amministrazione di appartenenza, il relativo Comparto contrattuale, l'Area o profilo professionale e la categoria di inquadramento;
  - c) il titolo di studio posseduto;
  - d) l'assenza di condanne penali riportate penali per i delitti previsti dai titoli II, VII e XIII del Libro secondo del Codice penale (concernenti rispettivamente i delitti contro la pubblica amministrazione, contro la fede pubblica e contro il patrimonio) e di non avere processi penali pendenti per i medesimi delitti;
  - e) di non aver riportato, nei due anni precedenti alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande di cui al presente avviso, sanzioni disciplinari né avere procedimenti disciplinari in corso;
  - f) eventuali esoneri o limitazioni temporanei o definitivi dalle mansioni del profilo rivestito;
  - g) di aver preso visione e di accettare in modo pieno e incondizionato le disposizioni dell'avviso.
4. La domanda deve inoltre essere corredata, a pena di esclusione:
  - a) di un curriculum vitae e professionale del candidato redatto in formato europeo;
  - b) del nulla osta preventivo alla mobilità rilasciato dall'Ente di appartenenza. Qualora non fosse possibile produrre il nulla osta entro il termine ultimo previsto per la presentazione della domanda, alla stessa va allegata la dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, ai sensi dell'articolo 47 del D.P.R. n. 445/2000, di cui all'allegato B, in ordine alla richiesta di rilascio del nulla osta già avanzata dal candidato all'Amministrazione di appartenenza. Resta inteso che il nulla osta dovrà, comunque, essere prodotto dal candidato con le modalità previste per l'invio della domanda di partecipazione entro e non oltre il decimo giorno decorrente dalla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di partecipazione. La mancanza del predetto nulla osta comporterà l'esclusione del candidato dalla procedura in argomento;
  - c) di un documento di riconoscimento in corso di validità.

## **ART. 6 PROCEDURE DI AMMISSIONE**

1. L'ammissione o l'esclusione dalla selezione viene disposta dal Dirigente dell'Ufficio competente con proprio decreto. L'esclusione dalla procedura selettiva viene comunicata ai candidati in via telematica con indicazione del/i motivo/i di esclusione

2. Il Dirigente dell'Ufficio competente può disporre in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti prescritti dal presente disciplinare e dall'avviso.

3. La verifica delle dichiarazioni rese, nonché il possesso dei requisiti e/o dei titoli dichiarati vengono, in ogni caso, effettuate prima di procedere all'assunzione dei vincitori della selezione. Il mancato possesso dei requisiti prescritti dal bando e dichiarati dal candidato nella domanda di partecipazione alla selezione non dà luogo alla stipula del contratto individuale di lavoro e produce la modificazione della graduatoria già approvata.

## **ART. 7**

### **COMMISSIONE ESAMINATRICE**

1. La Commissione esaminatrice è incaricata di esaminare e valutare il curriculum vitae, le esperienze professionali, la situazione familiare, di sottoporre gli stessi ad un colloquio, nonché di formare la relativa graduatoria.
2. La composizione delle commissioni esaminatrici è determinata in conformità alle disposizioni di cui agli articoli 35 e 35 bis D.L.vo n.165/2001. Salvo motivata impossibilità, almeno un terzo dei posti di componente delle commissioni esaminatrici è riservato alle donne.
3. Le Commissioni sono nominate dal Presidente della Giunta regionale.
4. Nel caso in cui un componente della commissione sia impedito dal partecipare ai lavori oppure per giustificati motivi non possa più assicurare la propria presenza, il Presidente della Giunta Regionale ne dispone la sostituzione con proprio atto. Nel caso di surrogazione o sostituzione di un componente della commissione esaminatrice conservano validità tutte le operazioni concorsuali precedentemente espletate.
5. Non possono far parte della commissione soggetti che siano tra loro parenti e affini fino al quarto grado civile o legati da vincolo di coniugio nonché coloro che, nello stesso grado, siano parenti o affini di alcuno dei concorrenti o legati da vincolo di coniugio ad alcuno dei medesimi o sussistano le situazioni di cui all'art. 51 c.p.c.
6. La verifica dell'esistenza di eventuali cause di incompatibilità è effettuata all'atto dell'insediamento della commissione e prima dell'inizio dei lavori. I verbali della commissione devono contenere esplicita attestazione della verifica di cui al comma precedente. L'esistenza di una causa di incompatibilità originaria e sopravvenuta dà luogo a decadenza del commissario interessato.
7. I componenti delle commissioni, il cui rapporto di lavoro si risolve per qualsiasi causa durante l'espletamento dei lavori della commissione, proseguono l'incarico fino alla sua conclusione.

## **ART. 8**

### **CRITERI DI SELEZIONE**

1. La Commissione avrà a disposizione un punteggio massimo di 100 punti così ripartiti:
  - a) fino al punteggio massimo di 70 per la valutazione del curriculum vitae e professionale, così ripartiti:
    - fino al massimo di punti 30 per la valutazione dei titoli di studio, nonché degli ulteriori titoli culturali e professionali;
    - fino al punteggio massimo di punti 35 per la valutazione dell'esperienza professionale. Le esperienze lavorative maturate presso la Giunta Regionale della Campania sono valutate con attribuzione di punteggio pari al doppio rispetto a quelle maturate presso altre pp.aa.;
    - fino al punteggio massimo di punti 5 per la situazione familiare come di seguito riportato: coniuge: punti 1; figli minori: punti 0,666 per ogni figlio fino ad un massimo di punti 2; particolari esigenze familiari comprovate da adeguate certificazioni: massimo punti 2.
  - b) fino a punti 30 per il colloquio di cui al successivo art. 9.
2. Non viene considerato idoneo e non viene pertanto sottoposto a colloquio il candidato che abbia riportato una valutazione complessiva inferiore a punti 30 in relazione ai titoli di cui al comma 1, lett. a) del presente articolo.

## **ART. 9**

### **MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEI COLLOQUI**

1. La Commissione esaminatrice procederà alla valutazione dei candidati attraverso un colloquio con coloro che avranno conseguito l'idoneità nella fase relativa alla valutazione del curriculum vitae e professionale.
2. Il colloquio si svolge nel quadro delle competenze attribuite alla Giunta Regionale della Campania ed in relazione all'area o profilo professionale messo a selezione ed è finalizzato a verificare:
  - le specifiche conoscenze, competenze e professionalità possedute quali risultano dalla domanda presentata e dal curriculum vitae;
  - la capacità di analizzare le criticità, valutando e approfondendo gli aspetti rilevanti dei problemi, unitamente alla capacità di rappresentarli e di proporre soluzioni innovative;
  - la capacità di definire obiettivi coerenti con le risorse disponibili, di valutare i vantaggi e gli svantaggi delle soluzioni individuate ponendo attenzione al rapporto costo/benefici.
3. Per la valutazione del colloquio la Commissione ha a disposizione un punteggio massimo di 30 punti. Non sarà considerato idoneo alla copertura del posto il candidato che abbia conseguito al colloquio una valutazione inferiore a 21 punti.
4. I candidati sono convocati al colloquio con un preavviso di almeno 15 giorni prima della data di espletamento dello stesso. La mancata presentazione al colloquio nel giorno, ora e luogo stabilito sarà considerata espressa rinuncia alla procedura di mobilità.

## **ART. 10 GRADUATORIA**

1. La commissione esaminatrice sulla base dei punteggi attribuiti ai candidati, secondo i criteri sopra indicati, stilerà la graduatoria sommando i punteggi attribuiti al curriculum vitae e professionale ed al colloquio.
2. In caso di parità di punteggio si applicano i titoli che danno luogo a precedenza o a preferenza in caso di parità di punteggio di cui all'art. 5 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487.
3. La graduatoria avrà validità esclusivamente ai fini della copertura dei posti messi a selezione. L'inserimento in detta graduatoria non determina in capo ai soggetti interessati alcuna legittima aspettativa in ordine al trasferimento. La partecipazione ad una successiva procedura di mobilità presuppone la presentazione di una nuova domanda.
4. La Direzione Generale per le Risorse Umane, previa istruttoria del competente ufficio, prendendo atto dei verbali e della graduatoria fornita dalla Commissione, approva la graduatoria finale. La graduatoria finale è pubblicata sul portale istituzionale della Regione Campania, nella sezione Amministrazione Trasparente - "Concorsi" - sottosezione "Avvisi di mobilità".

## **ART. 11 MODALITA' DI ASSUNZIONE**

1. All'esito dell'approvazione della graduatoria, l'amministrazione comunica agli Enti di appartenenza dei candidati utilmente collocatisi la volontà di procedere per gli stessi al trasferimento tramite mobilità volontaria. Acquisito il definitivo nulla osta dall'Amministrazione cedente e la documentazione necessaria al trasferimento, si procede alla stipula del contratto individuale di lavoro ed alla conseguente immissione nei ruoli dell'Ente, previa convocazione degli interessati. In difetto di detto nulla osta e della documentazione richiesta, si procede allo scorrimento della graduatoria seguendone il relativo ordine.
2. Al personale trasferito per mobilità si applica esclusivamente il trattamento giuridico ed economico, compreso quello accessorio, previsto nel C.C.N.L. vigente per il personale del comparto Funzioni Locali e dalla contrattazione integrativa decentrata della Giunta Regionale della Campania.

## **ART. 12 RISERVA DELL'AMMINISTRAZIONE**

E' facoltà insindacabile dell'Amministrazione comunale prorogare, riaprire, sospendere e/o revocare il bando di selezione, senza che il candidato possa vantare alcuna pretesa nei confronti della stessa.

**CAPO III**  
**MOBILITA' VOLONTARIA IN USCITA /**  
**MOBILITA' COMPENSATIVA O INTERSCAMBIO**

**ART. 13**  
**MOBILITA' VOLONTARIA IN USCITA**

1. La mobilità in uscita, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, è attivata su istanza del dipendente e previa richiesta formale da parte dell'Ente interessato ad acquisire nei propri ruoli organici il dipendente della Giunta Regionale.
2. Le procedure di mobilità saranno attivate dall'ufficio competente in materia mobilità del personale della Direzione Generale per le Risorse Umane, previo rilascio del nulla osta del Dirigente apicale della struttura di appartenenza del dipendente. Il nulla osta viene rilasciato in coerenza con le esigenze di fabbisogno di personale espresse da detto ufficio nell'ambito della programmazione triennale del fabbisogno.
3. La mobilità volontaria "in uscita" può essere attuata per i dipendenti che all'atto della domanda hanno già maturato una anzianità di servizio presso la Giunta regionale della Campania non inferiore a cinque anni al fine di evitare la perdita di unità assunte tramite procedure concorsuali o selezione, nonché di salvaguardare le professionalità acquisite attraverso percorsi formativi dedicati. E' possibile derogare, in via straordinaria, a detto limite, esclusivamente qualora sussistano gravi motivi o situazioni familiari particolarmente delicate, debitamente documentate.
4. Al fine di consentire ai dipendenti della Regione Campania la partecipazione ai bandi di mobilità indetti da altre Amministrazioni, l'ufficio competente in materia di mobilità del personale della Direzione generale per le Risorse Umane, su richiesta del dipendente, corredata del parere favorevole del Dirigente della struttura di appartenenza, rilascia nulla osta preventivo dell'Amministrazione. Tale nulla osta andrà perfezionato in sede di definizione della procedura di mobilità in uscita in caso di esito positivo della selezione.

**ART. 14**  
**MOBILITA' COMPENSATIVA O INTERSCAMBIO**

1. La mobilità fra dipendenti di pari categoria – detta anche mobilità per intescambio o per compensazione – può essere attivata su istanza dei dipendenti interessati, previa acquisizione del parere favorevole da parte dell'altro Ente coinvolto nella procedura di mobilità, nonché del nulla osta rilasciato dal Dirigente apicale della struttura di appartenenza del dipendente.
2. La normativa di riferimento per la mobilità compensativa o interscambio, di cui all'art.7 D.P.C.M. del 5 agosto 1988, n. 325, prevede la possibilità di uno scambio di dipendenti della P.A. di cui all'art. 1 comma 2 del D.lgs. n. 165/01, anche di diverso comparto, purché esista l'accordo delle Amministrazioni di appartenenza ed entrambi i dipendenti appartengano alla medesima categoria e posseggano un corrispondente profilo professionale, ovvero svolgano le medesime mansioni.
3. L'attivazione di detta mobilità prescinde dall'adozione di avvisi pubblici previsti dall'art. 30, comma 1 del D.Lgs. n. 165/2001, in quanto presuppone l'accordo tra i dipendenti interessati allo scambio.
4. La mobilità compensativa o per interscambio tra i dipendenti interessati, può essere attivata soltanto a parità di categoria e di corrispondenza dei profili professionali, nonché con posizione economica equivalente o inferiore. Ciò a salvaguardia del principio di contenimento della spesa complessiva del personale della G.R.C. e fermo restando l'accordo tra le Amministrazioni interessate.

**CAPO IV**  
**DISPOSIZIONI GENERALI E FINALI**

**ART. 15**  
**TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

1. L'ente assicura la massima riservatezza su tutte le notizie comunicate dal candidato nella domanda.
2. Ai sensi della vigente normativa, i dati personali forniti dai candidati sono raccolti dalla struttura competente e trattati per le finalità connesse al concorso, per l'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro e per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.
3. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dal concorso; pertanto nella domanda di partecipazione deve essere espressamente fornito il consenso al trattamento dei dati forniti per le necessità del concorso.
4. L'interessato gode dei diritti di cui al D.Lvo 30 giugno 2003, n. 196 tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché alcuni diritti complementari tra cui quello di far rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, e il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi. Tali diritti possono essere fatti valere nei confronti dell'ente.
5. Con la sottoscrizione della domanda di partecipazione al concorso il concorrente autorizza il trattamento dei dati comunicati.

**ART. 16**  
**NORME FINALI E TRANSITORIE**

Per quanto non espressamente disciplinato nel presente provvedimento, si rinvia a quanto previsto dal D.Lgs. n. 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni.