



Camera di Commercio
Caserta

N. 094/G.C.

L'anno duemilanove, il giorno ventisette del mese di aprile alle ore 17.05 presso la sede della Camera di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura di Caserta, si è riunita, previo avviso di convocazione, la Giunta Camerale, composta dai sigg.:

dr. Mario Farina	Presidente
dr. Salvatore Barletta	componente
dr. Francesco Canzano	componente
dr. Carlo Cicala	componente
prof. Guido Civitillo	componente
ing. Antonio Crispino	componente
sig. Giuseppe D'Amore	componente
dr. Salvatore Del Monaco	componente
sig. Tommaso De Simone	componente
sig. Francesco Geremia	componente
geom. Fortunato Giaquinto	componente
dr. Pasquale Giglio	componente

di cui risultano assenti giustificati i sigg.: Crispino, Del Monaco, De Simone, Giglio

Sono stati, altresì, convocati i revisori dei conti, sigg.

dott. Giovanni G.Parente	Presidente
dott. Umberto Mezza	componente
dott. Fabrizio Fiordiliso	componente

di cui risultano assenti giustificati:

Assolve l'incarico di verbalizzante il dott. Gennaro Agnone, Segretario Generale f.f., coadiuvato dai dirigenti, dr. Angelo Cionti e dr Luigi Rao

Il Presidente dr. Mario Farina, accertata la presenza del numero legale, dichiara valida l'adunanza ed apre la seduta.

OMISSIS

oggetto: Delibera n.187/GC del 30.07.2008. Approvazione Regolamento per la disciplina dei processi di mobilità volontaria.

Il Presidente, con l'assistenza del Segretario Generale f.f., riferisce circa l'opportunità di approvare il regolamento per la disciplina dei processi di mobilità volontaria del personale della Camera di Commercio di Caserta.

Al riguardo, occorre evidenziare che questa Giunta, chiamata a deliberare sulla bozza di atto regolamentare predisposto dagli uffici, ha ritenuto opportuno, con la delibera n.187/GC del 30.07.08, nominare apposito gruppo di lavoro incaricato della predisposizione del regolamento per la disciplina dei processi di mobilità, presieduto dal Presidente dell'ente e composto dal vice presidente dr. Carlo Cicala, dai componenti di Giunta prof. Guido Civitillo e dr.Fortunato Giaquinto.

La disciplina della materia della mobilità volontaria tramite atto regolamentare viene sottoposto alla valutazione della Giunta: trattandosi, infatti, di modalità di reclutamento di personale dall'esterno, spetta alla Giunta, nel rispetto del vigente quadro normativo, quale sinteticamente sopra descritto, fissare criteri e principi di carattere generale ai quali verrà poi data attuazione da parte dell'organo di gestione con atti di carattere esecutivo, sulla base di quanto preventivamente fissato in sede di programmazione dei flussi di assunzione di risorse umane.

Il ricorso alle procedure di mobilità volontaria è difatti contemplato nella Programmazione triennale delle assunzioni 2008/2010 e nella Programmazione annuale 2008 – adottate con provvedimento n.100/GC del 12.05.08 - quale modalità di copertura delle posizioni vacanti, e di quelle che si renderanno tali nel corso del triennio in oggetto; in particolare, nel corrente documento programmatico viene prevista la copertura, tramite tale istituto, di n.15 posizioni, di cui n.5 nel corrente anno.

Ciò in considerazione dell'evoluzione normativa registrata in materia negli ultimi anni, e quindi in conformità con il sostanziale *favor* mostrato dal legislatore verso l'istituto in oggetto.

La principale fonte normativa dell'istituto in oggetto è rappresentata dall'art.30 del decreto legislativo n.165/2001, il quale dispone (comma 1) che “le amministrazioni possono ricoprire posti vacanti in organico mediante cessione del contratto di lavoro di dipendenti appartenenti alla stessa qualifica in servizio presso altre amministrazioni, che facciano domanda di trasferimento. Il trasferimento è disposto previo consenso dell'amministrazione di appartenenza”. Il successivo comma sancisce inoltre la nullità di accordi, atti o clausole dei contratti collettivi volti ad eludere l'applicazione del principio del previo esperimento di mobilità rispetto al reclutamento di nuovo personale (modifica apportata dalle leggi n.246/05 e n.43/05).

Lo stesso articolo 30 (comma 2 bis) dispone inoltre che 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 é disposto, nei limiti dei posti vacanti, con inquadramento nell'area funzionale e posizione economica corrispondente a quella posseduta presso le amministrazioni di provenienza.

La stessa Legge Finanziaria 2008 – legge n.244/2007 - conferma tale impostazione prevedendo, per quanto concerne nello specifico le Camere di Commercio, al comma 116 dell'art.3, la possibilità di procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato, previo effettivo svolgimento delle procedure di mobilità, secondo, ovviamente, modalità e condizioni fissate dalla stessa norma in relazione al valore dell'indice di equilibrio economico-finanziario.

Tutto quanto sopra premesso, rispetto al testo inizialmente predisposto dagli uffici modifiche significative sono state apportate dal gruppo di lavoro citato alla norma finale del regolamento (art.14) ritenendosi opportuno, in ossequio ai principi di efficienza, celerità ed economicità che governano l'azione amministrativa, ed allo scopo precipuo di garantire rapida esecuzione ai processi occupazionali programmati per il corrente anno, attuare la prevista selezione in base alle valutazioni delle istanze a tal fine già pervenute a questa amministrazione in un arco temporale predeterminato, ossia dalla data di insediamento del consiglio camerale al 31 ottobre 2008. Ulteriore variazione al testo iniziale afferisce i criteri di valutazione delle istanze di mobilità e quindi la formazione della relativa graduatoria (art.9), che risultano differenziati in relazione alla qualifica da ricoprire (dirigenziale e non dirigenziale).

LA GIUNTA

- Udità la relazione;
- visto il decreto legislativo n.165/01 ed in particolare l'art.30 dello stesso, ai sensi del quale le amministrazioni, possono ricoprire posti vacanti in organico mediante cessione del contratto di lavoro di dipendente appartenenti alla stessa qualifica in servizio presso altre amministrazioni, che facciano domanda;
- letto il comma 2 della stessa norma sopra richiamata che stabilisce la nullità di qualsiasi accordo atto o clausola di contratto collettivo volti ad eludere l'applicazione del principio del previo esperimento della mobilità rispetto al reclutamento di personale;
- considerato che, in base al comma 2 bis, le amministrazioni pubbliche, 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;
- vista la legge 311/04, ed in particolare il combinato disposto dei commi 47 e 95, in base al quale, in vigenza di disposizioni che stabiliscono un regime di limitazione delle assunzioni di personale a tempo indeterminato, sono consentiti trasferimenti per mobilità, anche intercompartimentale, tra amministrazioni sottoposte al regime di limitazione, nel rispetto delle disposizioni sulle dotazioni organiche e, per gli enti locali, purché abbiano rispettato il patto di stabilità interno per l'anno precedente;

- vista la legge n.296/06 (Finanziaria 2007), ed in particolare i commi 519,523, 526, 527;
- ritenuto che la copertura dei posti vacanti debba quindi prioritariamente avvenire previo ricorso alle procedure di mobilità volontaria, secondo gli orientamenti sopra richiamati, confermati anche dalla legge n.244/07 (legge Finanziaria 2008) che, al comma 116 dell'art.3, subordina il reclutamento di personale da parte degli enti camerali, all'effettivo svolgimento di procedure di mobilità;
- visto il vigente Documento di Programmazione Triennale delle risorse umane 2008/2010 approvato con la delibera n.100/GC del 12.05.08, che contempla, quale modalità di copertura di posizioni vacanti in organico, l'istituto della mobilità volontaria;
- vista la delibera n.187/GC del 30.07.08 con la quale è stato nominato apposito gruppo di lavoro per la predisposizione del regolamento per la disciplina dei processi di mobilità volontaria;
- letta la proposta di Regolamento per la disciplina dei processi di mobilità elaborata dal sopra citato gruppo di lavoro e ritenuto di condividerne impostazioni e contenuti;
- dopo ampia ed approfondita discussione che registra gli interventi riportati nel verbale della seduta;
- a voti unanimemente espressi

DELIBERA

- Di approvare il Regolamento per la disciplina dei processi di mobilità volontaria predisposto dal gruppo di lavoro nominato con la delibera n.187/GC del 30.07.08, nella formulazione allegata al presente provvedimento e di cui costituisce parte integrante.

IL SEGRETARIO
dr. Gennaro Agnone

IL PRESIDENTE
dr . Mario Farina

La presente delibera è stata tenuta affissa all'albo per 7 giorni consecutivi dal 08/05/09 al 15/05/2009

L'addetto al servizio pubblicazione
Oliviero

Su referto dell'addetto al servizio di pubblicazione delle deliberazioni degli Organi della Camera, si certifica che la presente determinazione è stata affissa all'Albo Camerale per 7 giorni consecutivi dal 08/05/09 al 15/05/2009

IL SEGRETARIO GENERALE F.F.
dott. Gennaro Agnone

allegato alla delibera n. 094 del 27/04/2009

**REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEI PROCESSI DI MOBILITA' VOLONTARIA
DELLA CAMERA DI COMMERCIO I.A.A. DI CASERTA**

**TITOLO I
DISPOSIZIONI GENERALI**

**Art.1
Fonti ed ambito di applicazione**

Il presente regolamento disciplina i criteri e le modalità di attuazione dei processi di mobilità volontaria del personale della Camera di Commercio di Caserta da e verso altre Amministrazioni Pubbliche, nel rispetto della programmazione del fabbisogno di personale e dell'equilibrio economico e finanziario di bilancio, nonché delle disposizioni vigenti in materia.

**Art.2
Finalità ed obiettivi**

Il presente regolamento ha il duplice scopo di contemperare l'interesse della C.C.I.A.A. al buon funzionamento della struttura, allo sviluppo organizzativo, alla flessibilità nella gestione del personale e al miglioramento della qualità dei servizi, con la valorizzazione delle competenze e della professionalità dei dipendenti, la loro crescita professionale e le loro esigenze personali.
Resta in ogni caso garantita l'applicazione delle vigenti norme legislative e regolamentari in materia, ed in particolare il principio del previo esperimento della mobilità volontaria per la copertura di eventuali vacanze in organico.

**Art.3
Criteri**

I provvedimenti di trasferimento adottati dall'ente sono ispirati a criteri di trasparenza e dovranno essere sempre adeguatamente motivati.

**Art.4
Informazione ai dipendenti**

Al presente regolamento e ai bandi di mobilità dallo stesso previsti sarà data ampia diffusione al personale mediante affissione all'albo camerale ed inserzione sul sito internet camerale.

**Art.5
Relazioni sindacali**

Il presente regolamento è oggetto di informativa ai soggetti sindacali ai sensi dell'art.7 del CCNL 01.04.1999.

Gli stessi soggetti sindacali saranno informati preventivamente dell'attivazione di ogni processo di mobilità.

Le OOSS saranno altresì informate con cadenza annuale dell'andamento generale della mobilità del personale.

**TITOLO II
MOBILITA' DA ALTRI ENTI**

**Art.6
Mobilità volontaria. Bando di mobilità**

Fermo restando quanto previsto in merito alla mobilità di personale in disponibilità, la copertura di posti vacanti in organico, nel rispetto di quanto previsto dalla programmazione triennale dei fabbisogni, può essere attuata mediante il ricorso a processi di mobilità volontaria con l'adozione da parte dell'amministrazione camerale di apposito bando.

Nel bando l'amministrazione deve indicare il numero dei posti disponibili per la mobilità, suddivisi per categoria e profilo professionale. Il bando, per i profili di carattere tecnico, può altresì indicare eventuali ulteriori requisiti professionali e formativi ritenuti necessari con riferimento al numero di posti da ricoprire.

I requisiti prescritti dal bando devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande di partecipazione.

Art.7

Domanda per la mobilità

Possono presentare domanda di mobilità, relativamente ai posti resi disponibili dal bando di cui all'art.6, i dipendenti a tempo indeterminato degli enti di cui all'art.1, comma 2, del decreto legislativo n.165/2001 indicati nel bando, che abbiano superato il periodo di prova, nel rispetto dei limiti previsti dall'art.1, comma 47 della legge n.311/2004, e successive modifiche ed integrazioni.

La domanda va presentata all'amministrazione entro il termine perentorio di 30 giorni dalla pubblicazione del bando all'albo camerale e sul sito internet dell'ente.

La domanda deve contenere le seguenti indicazioni:

1. i dati anagrafici;
2. l'amministrazione, la categoria e il profilo professionale di appartenenza, nonché l'avvenuto superamento del periodo di prova, ovvero l'anzianità di servizio maturata;
3. il titolo di studio posseduto – che non potrà essere differente da quello richiesto per l'accesso dall'esterno - l'istituto presso il quale è stato conseguito e l'indicazione della votazione riportata;
4. l'assenza di condanne penali e di non essere a conoscenza di essere sottoposto a procedimenti penali;
5. l'assenza di procedimenti disciplinari in corso e di non essere a conoscenza di essere sottoposto a procedimenti disciplinari;
6. il comune nelle cui liste elettorali risulta iscritto, ovvero i motivi per cui non è iscritto;
7. di essere disposto a dar corso con la Camera di Commercio ad un rapporto di lavoro a tempo pieno per le ore contrattualmente previste;
8. dichiarazione dell'interessato a fornire il nulla osta dell'Amministrazione di appartenenza entro i termini posti ai sensi del successivo art.11;
9. che i dati inseriti nell'allegato curriculum vitae corrispondono al vero. Il richiedente deve infatti presentare un curriculum formativo e professionale ai fini della valutazione di cui al successivo art.8;
10. di aver preso visione e di accettare le disposizioni dell'avviso di mobilità,
11. di aver preso visione dell'informativa della Camera di Commercio di Caserta resa ai sensi dell'art.13 del d. lgs n.196/03
12. il possesso di ulteriori requisiti, esclusivamente per profili di carattere tecnico, se richiesti dal bando;

Art. 8

Commissione esaminatrice

All'esame preliminare delle domande di mobilità, ai fini dell'accertamento dei requisiti richiesti dal bando, attende una apposita commissione selezionatrice da nominarsi con provvedimento del Segretario Generale e così composta:

- il Segretario Generale della Camera di Commercio o altro dirigente delegato, o esperto esterno, con funzioni di presidente;
- due esperti scelti tra dirigenti della Camera di Commercio, funzionari della stessa appartenenti alla categoria D, o esperti esterni.

La commissione, per la valutazione di aspetti di carattere tecnico, potrà essere integrata da esperti esterni.

Le funzioni di segretario saranno svolte da un dipendente della Camera di Commercio appartenente a categoria non inferiore a C.
Per la qualifica dirigenziale la Commissione è nominata dalla giunta camerale.

Art.9

Formazione della graduatoria per la mobilità

A seguito dell'esame preliminare, i candidati saranno invitati ad un colloquio, con esclusione dei candidati con qualifica dirigenziale, finalizzato alla verifica della professionalità e delle capacità personali.

Il Segretario Generale approva la graduatoria delle domande pervenute, formata secondo i seguenti criteri:

- a) corrispondenza tra il titolo di studio posseduto dal dipendente e il titolo di studio richiesto dalla vigente normativa per l'accesso al profilo professionale di appartenenza;
- b) profilo posseduto e mansioni svolte presso l'amministrazione di provenienza;
- c) incarichi ricoperti, e/o precedenti esperienze lavorative, in relazione al posto da ricoprire;
- d) risultati del sistema di valutazione presso l'ente di appartenenza negli ultimi 3 anni.

Per la qualifica dirigenziale, i criteri di cui ai punti a), b), c) e d) sono sostituiti dai seguenti:

- a) corrispondenza tra il titolo di studio posseduto dal dipendente e il titolo di studio richiesto dalla vigente normativa per l'accesso al profilo professionale di appartenenza: punti 5;
- b) anzianità di servizio nella P.A.: 1 punto per ogni anno sino ad un massimo di 10 punti;
- c) incarichi di vertice in enti del comparto: 1 punto per ogni anno sino ad un massimo di 5 punti;

Il punteggio da attribuire ai singoli criteri, con esclusione dei candidati con qualifica dirigenziale per i quali si applica il punteggio previsto alle lettere a), b) e c), viene definito nell'apposito bando adottato dal Segretario Generale, per un punteggio massimo attribuibile pari a 20 punti.

Ai fini della formazione della graduatoria, al punteggio ottenuto sulla base dei criteri sopra elencati, verrà sommato il punteggio riportato nel colloquio. Al colloquio non potrà essere attribuito un punteggio superiore a 10 punti.

Il Segretario Generale approva la graduatoria dei candidati, che verrà pubblicata all'albo, e trasmessa alle amministrazioni il cui personale risulti nella stessa collocato.

Le graduatorie possono essere utilizzate solo in relazione ai posti da ricoprire indicati nel bando.

In caso di parità di punteggio viene preferito il candidato con maggiore anzianità di servizio complessivo nella P.A.

In caso di ulteriore parità viene preferito il candidato più giovane di età, ai sensi dell'art.3, comma 7, della legge n.127/97 e successive modifiche ed integrazioni.

Art.10

Adempimenti connessi alla graduatoria

Entro 15 giorni dalla pubblicazione della graduatoria l'amministrazione comunica alle persone utilmente collocate e al rispettivo ente di appartenenza l'esito positivo della domanda di mobilità.

L'interessato ha l'onere di comunicare ad entrambi gli enti, entro i 30 giorni successivi al ricevimento della comunicazione di cui al precedente comma l'accettazione o il rifiuto che sono irrevocabili. La mancata o ritardata risposta nei termini equivale a rifiuto.

Art.11

Disciplina del trasferimento

Il dipendente utilmente collocato in graduatoria è trasferito, nel rispetto dei termini contrattuali di preavviso, presso l'amministrazione con le modalità previste dal Contratto Collettivo di Lavoro e previa verifica del possesso dei requisiti richiesti dal bando.

Il trasferimento può essere differito previo accordo tra le amministrazioni per particolari motivi connessi a documentate esigenze di servizio.

Il rapporto di lavoro continua senza interruzioni, con l'amministrazione di destinazione; al dipendente è garantita la continuità della posizione pensionistica; l'inquadramento avviene secondo i criteri stabiliti dalla contrattazione collettiva.

Il personale trasferito a seguito di processi di mobilità è tenuto a sottoscrivere il contratto individuale di lavoro prima dell'ammissione in servizio; il medesimo personale è esente dall'obbligo del periodo di prova.

La stipulazione dei contratti è subordinata al rilascio del nulla osta da parte dell'amministrazione di appartenenza entro un termine compatibile con le esigenze organizzative della Camera di Commercio e non superiore a sessanta giorni.

L'ente si riserva pertanto la facoltà di non procedere all'assunzione qualora il rilascio del nulla osta o la decorrenza del trasferimento risulti incompatibile con le predette esigenze organizzative.

TITOLO III MOBILITA' VERSO ALTRI ENTI

Art.12

Domanda di mobilità in uscita

I dipendenti a tempo indeterminato della Camera di Commercio di Caserta possono presentare istanza di trasferimento presso altri Enti indicando le motivazioni di ordine personale e professionale sottostanti alla richiesta e l'Ente di destinazione.

Art.13

Autorizzazione al trasferimento

Il Segretario Generale dispone con proprio provvedimento il trasferimento del dipendente.

L'efficacia del trasferimento è subordinata al consenso dell'Amministrazione ricevente.

In presenza di particolari esigenze di servizio la Camera, in accordo con l'ente di destinazione, si riserva la facoltà di posticipare il trasferimento.

TITOLO IV DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

Art.14

Norme transitorie e finali

Al fine di consentire una rapida attuazione della programmazione per il 2008, la selezione relativa ai posti previsti per tale anno, è limitata alle domande pervenute dalla data di insediamento del Consiglio camerale attualmente in carica e fino a tutto il 31 ottobre 2008.

A tal fine gli uffici richiederanno, entro 15 giorni dall'entrata in vigore del presente regolamento, le eventuali integrazioni alle domande a suo tempo presentate, per il completamento delle indicazioni e dei documenti richiesti dall'art.7 del presente regolamento, da trasmettere entro 15 giorni dal ricevimento della richiesta.

Per quanto non previsto dal presente regolamento si richiama la normativa vigente in materia, nonché le disposizioni dei C.C.N.L. del Comparto Regioni ed Autonomie locali.

IL SEGRETARIO
dr. Gennaro Agnone

IL PRESIDENTE
dr. Mario Farina