

**DETERMINAZIONE N. 26/SG : CRITERI GENERALI PER LA MOBILITA'  
VERSO ALTRI ENTI O AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE.**

IL SEGRETARIO GENERALE

con la capacità e con i poteri del privato datore di lavoro, che gli sono riconosciuti in virtù dell'art. 5, comma 2, del D.Lgs. n.165/2001;

premesso che i rapporti di lavoro dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni sono disciplinati dalle disposizioni del Codice Civile, dalle leggi sui rapporti di lavoro subordinato nell'impresa nonché dai contratti collettivi nazionali di lavoro, mentre i rapporti individuali sono regolati da contratti individuali, come disposto dall'art. 2, commi 2 e 3, del citato D.Lgs. n.165/2001;

visto l'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 che disciplina il passaggio diretto di personale tra Enti ed Amministrazioni Pubbliche;

ritenuto opportuno, in attuazione della citata normativa, stabilire i criteri generali per il passaggio del personale camerale ad altri Enti, al fine di contemperare le esigenze organizzative dell'Ente con le necessità del richiedente e garantire pari opportunità e trasparenza nel procedimento;

preso atto che, in applicazione dell'art. 7 del C.C.N.L. 1998-2001, confermato dal C.C.N.L. 2002-2005, è stata data informazione preventiva ai soggetti sindacali di cui all'art.10, comma 2, del medesimo C.C.N.L., nell'incontro del 3.2.2004;

richiamata la deliberazione n.569 del 21 dicembre 1994 con la quale la Giunta camerale ha approvato il nuovo assetto organizzativo della Camera di Commercio in tema di ripartizione dei compiti e funzioni tra la stessa Giunta e la direzione dell'Ente, in conformità a quanto disposto dal decreto legislativo n. 29/93, ora sostituito dal decreto legislativo n. 165/2001;

vista la scheda istruttoria predisposta in osservanza dell'ordine di servizio n.10 del 3.6.1998;

d e t e r m i n a

- a) di approvare i criteri generali per la mobilità verso altri Enti o Amministrazioni pubbliche, che si riportano in allegato al presente provvedimento costituendone parte integrante;
- b) di stabilire, in via transitoria per l'anno 2004, un contingente di n. 1 unità di personale che possono beneficiare della mobilità in uscita.

IL SEGRETARIO GENERALE  
(dr Carmelo Antonuccio)

## **CRITERI GENERALI PER LA MOBILITA' VERSO ALTRI ENTI O AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE**

### **Art. 1 OGGETTO**

I seguenti criteri generali disciplinano le procedure per il passaggio del personale dipendente della Camera di Commercio di Brescia ad altri enti o Amministrazioni pubbliche, a seguito di domanda di mobilità, relativamente a tutti i profili professionali delle diverse categorie.

Il quadro normativo che disciplina il passaggio diretto di personale tra Enti ed Amministrazioni diverse è costituito dall'art. 30 D.Lgs. 30.3.2001 n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche".

### **Art. 2 DETERMINAZIONE DEL CONTINGENTE**

Il contingente di personale autorizzato a beneficiare della mobilità in uscita è determinato ogni anno con il piano occupazionale annuale, tenuto conto della programmazione dei fabbisogni, e viene comunicato alla Rappresentanza Sindacale Unitaria ed ai soggetti delle Rappresentanze Sindacali Aziendali.

Il contingente non può in ogni caso superare l'1% della dotazione organica complessiva di personale, con arrotondamento all'unità superiore.

### **Art. 3 RICHIESTA DI PASSAGGIO AD ALTRA AMMINISTRAZIONE**

Possono concorrere alla procedura di mobilità tutti i dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato in servizio presso la Camera di Commercio di Brescia da almeno 5 anni.

La richiesta del trasferimento ad altro Ente o Amministrazione pubblica viene effettuata dal dipendente sull'apposito modulo, predisposto a cura del Servizio Risorse Umane.

Nella domanda devono essere indicati i dati anagrafici, i dati professionali, l'anzianità complessiva di ruolo, l'eventuale possesso di titoli di precedenza, nonché la disponibilità dell'Ente di destinazione, accertabile da relativo provvedimento o nota del dirigente competente, attestante sia la volontà dell'Ente o Amministrazione di consentire il passaggio diretto che la sussistenza del posto vacante di corrispondente categoria.

### **Art. 4 PROCEDIMENTO**

La domanda, completa delle indicazioni di cui all'articolo precedente ed indirizzata al Segretario Generale, va presentata dal 1 al 31 Marzo di ogni anno.

La domanda è valida esclusivamente per l'anno in cui viene presentata.

Con determinazione del Segretario Generale, da adottarsi entro il 30 di Aprile di ogni anno, viene disposto l'accoglimento o il rigetto della domanda, sentito il Dirigente dell'Area interessata.

Con lo stesso provvedimento può essere differito il trasferimento fino a sei mesi, qualora il passaggio comporti, in relazione alle mansioni del dipendente ed alle esigenze organizzative, grave pregiudizio alla funzionalità dell'ufficio o servizio di appartenenza.

La determinazione del Segretario Generale viene comunicata al dipendente e, per conoscenza, al Dirigente dell'Area di assegnazione.

## **Art. 5 PRIORITA' NELLE RICHIESTE DI MOBILITA'**

In presenza di domande di passaggio diretto tra amministrazioni in numero eccedente i posti disponibili, determinati secondo il criterio di cui all'art. 2, verrà avviata una procedura concorsuale secondo i titoli di precedenza di seguito elencati, nel seguente ordine:

- a) cura e assistenza di familiari disabili (nell'ordine: figli, coniuge o genitori) che necessitano di assistenza esclusiva e continuativa;
- b) avvicinamento al luogo di origine familiare, di residenza o di lavoro del coniuge, valutando come titolo di priorità:
  - la distanza di oltre 100 Km con la sede di lavoro;
  - la presenza dei figli (in considerazione del numero e della minore età);
  - la presenza del coniuge;
  - la presenza dei genitori;
- c) esigenze di studio;
- d) esigenze personali.

Il possesso dei suddetti titoli di precedenza deve essere debitamente documentato, anche mediante dichiarazione sostitutiva di certificazioni o dell'atto di notorietà, ai sensi e per gli effetti di cui al D.P.R. n. 445/2000.

A parità di condizioni e di titoli di precedenza, l'ordine di priorità sarà determinato dalla maggiore anzianità di servizio e, a parità di anzianità di servizio, dalla maggiore età. (\*)

## **Art. 6 RIAPERTURA DEI TERMINI**

Se alla scadenza del termine previsto dall'art.4 non sono state presentate richieste di mobilità, ovvero se la richiesta di mobilità ha avuto esito negativo o è stato concesso il trasferimento di un numero di dipendenti inferiore rispetto ai posti previsti dal contingente, è possibile presentare ulteriori domande di mobilità per i rimanenti posti disponibili entro l'anno di riferimento, sempre che sussistano le condizioni di cui all'art. 3.

Le domande di cui al comma precedente vengono accolte in ordine cronologico di presentazione ed il trasferimento deve avvenire entro sei mesi, anche se ricade nell'anno successivo.

**IL SEGRETARIO GENERALE**  
(dr Carmelo Antonuccio)

---

(\*) Articolo modificato con determinazione n.23/sg del 18.2.2013