

Schema – Approvato con DDG n.

REGOLAMENTO PER LA MOBILITÀ PER INTERSCAMBIO

Art. 1 - Oggetto e Definizione

1. Il presente Regolamento disciplina le procedure di mobilità esterna mediante compensazione (o interscambio) tra dipendenti in servizio presso ARPA Basilicata e dipendenti in servizio presso altre Amministrazioni Pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001 e smi.
2. L'interscambio consiste nella contestuale reciproca cessione del contratto di lavoro tra due dipendenti di pari profilo professionale, ruolo e area contrattuale.

Art. 2 - Requisiti di Ammissibilità

L'istanza di interscambio è ammissibile solo in presenza dei seguenti requisiti speculari tra i candidati:

- **Inquadramento:** Appartenenza alla medesima area, ruolo e profilo professionale contrattuale (o equivalente).
- **Stato Giuridico:** Rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato.
- **Periodo di Prova:** Entrambi i dipendenti devono aver superato con esito positivo il periodo di prova presso l'amministrazione di appartenenza.
- **Assenza di Sanzioni:** Non aver riportato sanzioni disciplinari superiori al rimprovero verbale nel biennio precedente alla domanda.

Art. 3 – Cause di esclusione

Non possono partecipare alla procedura di mobilità per interscambio, e sono comunque esclusi dalla stessa, i dipendenti che si trovino in una delle seguenti condizioni:

- **Sanzioni Disciplinari:** Aver riportato, nel biennio antecedente alla data di pubblicazione dell'avviso (o di presentazione dell'istanza), sanzioni disciplinari superiori al rimprovero verbale. L'esclusione opera altresì in presenza di procedimenti disciplinari in corso, i quali sospendono l'efficacia della mobilità fino alla loro conclusione con esito favorevole al dipendente;
- **Periodo di prova:** Non aver ancora superato, alla data di presentazione della domanda, il periodo di prova presso l'Amministrazione di appartenenza;
- **Rapporti di lavoro non a tempo indeterminato:** non essere titolari di un contratto di lavoro subordinato a tempo pieno e indeterminato;

Art. 4 – Procedimento.

Il procedimento si articola nelle seguenti fasi:

1. **Istanza:** I due dipendenti interessati presentano istanza congiunta o contestuale ai rispettivi enti.
2. **Istruttoria:** L'Ufficio Risorse Umane verifica la compatibilità dei profili e l'assenza di oneri riflessi aggiuntivi per l'ente.
3. **Avviso interno:** L'Agenzia pubblica apposito interpello per la durata di 15 giorni per verificare se ci sono altri dipendenti interessati alla procedura di mobilità.
4. **Valutazione (eventuale):** Solo in caso di più aspiranti si procede alla valutazione secondo i criteri di selezione di cui al successivo art. 5.
5. **Parere dei Dirigenti:** L'accoglimento è subordinato al parere motivato favorevole dei dirigenti delle strutture interessate, che devono attestare la compatibilità dell'operazione con le esigenze di servizio.
6. **Nulla Osta:** Il provvedimento finale di nulla osta da parte del Direttore Generale.

Art. 5 - Criteri di Valutazione e Selezione

A seguito della pubblicazione dell'interpello e laddove per la medesima posizione organica concorrano più aspiranti all'interscambio, la scelta avviene sulla base dei seguenti criteri oggettivi:

1. **Anzianità di Servizio:** Anni di servizio maturati nel profilo professionale di riferimento (1 punto per ogni anno (**max 40 punti**);
 - **1 punto per ogni anno** di servizio di ruolo prestato nel profilo professionale di appartenenza.
2. **Valutazione delle Performance:** Media delle valutazioni individuali ottenute nell'ultimo triennio (**max 25 punti**);
 - Media Punteggio da 9,5 a 10: **25 punti**;
 - Media Punteggio da 9,00 a 9,4: **15 punti**;
 - Media Punteggio inferiore a 9: **5 punti**.
3. **Esigenze Sociali e di Salute:** Precedenze legate alla Legge 104/92 o esigenze di ricongiungimento familiare documentate (**max 15 punti**).
 - Disabilità (L. 104/92 art. 21 o 33): **10 punti**.

- Ricongiungimento familiare: **5 punti** (figli minori di 6 anni o coniuge/convivente lavoratore in altra sede distante oltre 100 km).

In caso di parità di punteggio complessivo tra due o più candidati, la precedenza in graduatoria è determinata dalla maggiore anzianità di servizio maturata nel profilo professionale oggetto della mobilità; qualora dovesse sussistere ulteriore parità, si terrà conto della maggiore anzianità anagrafica.

Per l'individuazione del dipendente secondo i criteri sopra predeterminati, l'istruttoria verrà espletata dell'Ufficio del Personale.

Art. 6 - Decorrenza

La data di effettiva presa di servizio dei due dipendenti deve essere identica e concordata tra le amministrazioni coinvolte per garantire la neutralità finanziaria della pianta organica.

Art. 7 – Norme di rinvio e finali

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento, si applicano le disposizioni contenute nel D.Lgs. 165/2001, le norme del Codice Civile in materia di cessione del contratto, nonché i Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro (CCNL) del comparto di riferimento vigenti pro tempore.
2. Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo alla sua pubblicazione sul sito istituzionale – Sezione Amministrazione trasparente - dell'Agenzia.