

**REGIONE EMILIA-ROMAGNA**  
**Atti amministrativi**  
**GIUNTA REGIONALE**

Delibera Num. 1395 del 01/07/2024

Seduta Num. 28

**Questo** lunedì 01 **del mese di** Luglio  
**dell' anno** 2024 **si è riunita in** via Aldo Moro, 52 BOLOGNA  
**la Giunta regionale con l'intervento dei Signori:**

1) Bonaccini Stefano	Presidente
2) Priolo Irene	Vicepresidente
3) Calvano Paolo	Assessore
4) Donini Raffaele	Assessore
5) Felicori Mauro	Assessore
6) Lori Barbara	Assessore
7) Mammi Alessio	Assessore
8) Salomoni Paola	Assessore
9) Taruffi Igor	Assessore

**Funge da Segretario l'Assessore:** Felicori Mauro

**Proposta:** GPG/2024/1259 del 13/06/2024

**Struttura proponente:** SETTORE SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE, ORGANIZZAZIONE E  
COMUNICAZIONE DI SERVIZIO  
DIREZIONE GENERALE RISORSE, EUROPA, INNOVAZIONE E ISTITUZIONI

**Assessorato proponente:** ASSESSORE AL BILANCIO, PERSONALE, PATRIMONIO, RIORDINO  
ISTITUZIONALE, RAPPORTI CON UE

**Oggetto:** APPROVAZIONE DISCIPLINA PER L'ACQUISIZIONE DI PERSONALE  
ATTRAVERSO LE PROCEDURE DI MOBILITÀ VOLONTARIA ESTERNA

**Iter di approvazione previsto:** Delibera ordinaria

**Responsabile del procedimento:** Cristiano Annovi

LA GIUNTA DELLA REGIONALE EMILIA-ROMAGNA

Visto il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e ss.mm.ii., recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" - così come modificato dai Decreti Legge del 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni con la Legge 113/2021 e del 30 aprile 2022, n. 36 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" - in particolare, l'art. 30 ad oggetto "*Passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse*", che dispone, fra l'altro al 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. È richiesto il previo assenso dell'amministrazione di appartenenza nel caso in cui si tratti di posizioni dichiarate motivatamente infungibili dall'amministrazione cedente o di personale assunto da meno di tre anni o qualora la mobilità determini una carenza di organico superiore al 20 per cento nella qualifica corrispondente a quella del richiedente;
- devono rendere pubbliche le disponibilità dei posti in organico da ricoprire attraverso passaggio diretto di personale da altre amministrazioni, fissando preventivamente i criteri di scelta, i requisiti e le competenze professionali richieste pubblicando un avviso sul proprio sito istituzionale per un periodo pari almeno a trenta giorni;
- devono, tramite tali procedure, provvedere, 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;
- a decorrere dal 1° luglio 2022, (comma 1-quater) devono pubblicare l'avviso relativo all'avvio di procedure di mobilità in una apposita sezione del Portale unico del reclutamento di cui all'articolo 35-ter, Portale INPA e il personale interessato a partecipare alle procedure deve inviare la propria candidatura previa registrazione nel Portale corredata del proprio curriculum vitae esclusivamente in formato digitale;

- nei contratti collettivi nazionali possono integrare le procedure e i criteri generali per l'attuazione di quanto previsto dalle disposizioni normative;

Richiamato inoltre quanto previsto in ordine al trattamento giuridico ed economico, dai commi 2-bis e 2-quinquies del predetto art. 30 del Decreto n. 165 del 2001, secondo cui il passaggio in altra amministrazione del dipendente è disposto nell'area funzionale e posizione economica corrispondente a quella posseduta presso l'amministrazione di provenienza e che, salvo diversa previsione, a seguito dell'iscrizione nel ruolo dell'amministrazione di destinazione *"al dipendente trasferito per mobilità si applica esclusivamente il trattamento giuridico ed economico, compreso quello accessorio, previsto nei contratti collettivi vigenti nel comparto della stessa amministrazione"*;

Richiamati altresì:

- la L.R. n.43 del 26 novembre 2001 "Testo unico in materia di organizzazione e di rapporto di lavoro nella Regione Emilia - Romagna" e s.m. e in particolare:
  - l'art. 14, comma 1 che tra le modalità di accesso nell'amministrazione regionale contempla alla lett. d) la *"mobilità da altre amministrazioni pubbliche"*;
  - il comma 2 dell'art. 22, così modificato dall' art. 6 L.R. 29 ottobre 2008 n. 17, che dispone che *"La Giunta regionale e l'Ufficio di Presidenza dell'Assemblea legislativa adottano una direttiva per disciplinare criteri e modalità di attuazione della mobilità volontaria esterna dettando altresì disposizioni specifiche in ordine alla mobilità del personale tra la Regione e i suoi Enti dipendenti, previa intesa con i medesimi"*;
- il contratto collettivo nazionale di lavoro (CCNL)2019-2021 relativo al personale del comparto Funzioni locali, in particolare le disposizioni di cui all'art. 12 e ss. che introducono il nuovo ordinamento professionale prevedendo un sistema di classificazione articolato in quattro aree che corrispondono a quattro differenti livelli di conoscenze, abilità e competenze professionali denominate, "Area degli Operatori", "Area degli Operatori esperti", "Area degli Istruttori" e "Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione";
- il contratto collettivo nazionale di lavoro (CCNL)2016-2018 relativo al personale con qualifica dirigenziale Funzioni locali;

- la deliberazione della Giunta regionale n. 474 del 27 marzo 2023 avente ad oggetto "Disciplina organica in materia di organizzazione dell'Ente e gestione del personale. Aggiornamenti in vigore dal 1° aprile 2023 a seguito dell'entrata in vigore del nuovo Ordinamento Professionale di cui al titolo III del CCNL Funzioni Locali 2019/2021 e del PIAO 2023/2025";
- la deliberazione della Giunta regionale n. 525 del 25/03/2024, avente ad oggetto "*DISCIPLINA IN MATERIA DI MOBILITÀ INTERNA DEL PERSONALE DEL COMPARTO. APPROVAZIONE*";
- la determinazione n. 3524 del 31/03/2011, avente ad oggetto "*APPROVAZIONE DISCIPLINA PER LA PROCEDURA DI MOBILITÀ VOLONTARIA ESTERNA*" riferita alle mobilità del personale del comparto, e la determinazione n° 17031 del 30/12/2011, avente ad oggetto "*APPROVAZIONE DISCIPLINA PER LA PROCEDURA DI MOBILITÀ VOLONTARIA ESTERNA - AREA DIRIGENZA*", che costituiscono tuttora l'impianto vigente per le procedure di mobilità esterna;

Rilevato che:

- le sopracitate discipline, di cui alle DGR 3525/2011 e DGR 17031/2011, non sono state mai riviste e aggiornate a seguito delle modifiche normative in materia né dopo la sottoscrizione dei suddetti CCNL 2016-2018 per la qualifica dirigenziale Funzioni locali e del CCNL 2019-2021 del personale del comparto Funzioni Locali;
- l'esperienza sin qui condotta ha fatto emergere, quale punto di attenzione, l'esigenza di unificare la disciplina in un solo provvedimento quale testo unico regolativo delle procedure di mobilità esterne rivolte sia al personale del comparto che dell'area dirigenziale, nonché la necessità di adeguare le previsioni alle recenti e significative modifiche normative intervenute a livello nazionale;

Richiamato altresì il DECRETO DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI del 30 novembre 2023 avente ad oggetto "*Disciplina dei processi di mobilità fra pubbliche amministrazioni del personale non dirigenziale*" che disciplina i processi di mobilità fra pubbliche amministrazioni del personale non dirigenziale e, in particolare, "*i criteri generali della corrispondenza fra livelli economici di inquadramento previsti dai contratti collettivi tenendo conto dei nuovi sistemi di classificazione del personale e delle nuove strutture della retribuzione, con riferimento ai nuovi stipendi tabellari e ai nuovi differenziali stipendiali come determinati dai*

*rinnovi contrattuali del triennio 2019-2021" in relazione alla fase di primo inquadramento;*

Dato atto che nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024-2026 della Regione Emilia-Romagna, approvato con deliberazione della Giunta regionale n. 157 del 29/01/2024, più precisamente nella Sezione "**Organizzazione e capitale umano**" è già stato individuato e programmato per gli anni 2024, 2025 e 2026 il numero di posti da ricoprire con le procedure di mobilità esterna nelle aree degli Istruttori, Funzionari e EQ e Dirigenti;

Ritenuto pertanto, anche ai fini della semplificazione delle discipline, adottare un testo unico che regoli le procedure di mobilità rivolte al personale regionale del comparto e della dirigenza, declini i principi generali ed i criteri di scelta dei candidati e regoli le fasi della selezione e dell'acquisizione del personale appartenente ad altre amministrazioni nell'organico della Regione Emilia Romagna e che, dalla data di adozione del presente provvedimento, sostituisca le discipline vigenti;

Ritenuto di approvare la nuova disciplina - contenuta nell'Allegato A parte integrante e sostanziale del presente provvedimento - che risulta coerente con il nuovo sistema professionale per il personale del comparto, di cui all'art. 12 e ss. del CCNL comparto Funzioni locali 2019-2021 e con la necessità di avviare le procedure di mobilità esterna pubblicando avvisi riferibili, per quanto attiene ai fabbisogni da ricoprire, oltre che al profilo professionale anche all'ambito operativo richiesto;

Visti, inoltre:

- la Legge Regionale 28 dicembre 2023, n.17 "Disposizioni collegate alla legge regionale di stabilità per il 2024";
- la Legge Regionale 22 dicembre 2023, n.18 "Disposizioni per la formazione del bilancio di previsione 2024-2026 (Legge di stabilità regionale 2024)";
- la Legge Regionale 22 dicembre 2023, n.19 "Bilancio di previsione della regione Emilia-Romagna 2024-2026";
- la deliberazione della Giunta regionale n. 2291/2023 avente ad oggetto "Approvazione del documento tecnico di accompagnamento e del bilancio finanziario gestionale di previsione della Regione Emilia-Romagna 2024-2026";

- il D.Lgs. 14 marzo 2013, n.33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" e ss.mm;

Richiamate inoltre le circolari del Capo di Gabinetto del Presidente della Giunta regionale PG/2017/0660476 del 13 ottobre 2017 e PG/2017/0779385 del 21 dicembre 2017 relative ad indicazioni procedurali per rendere operativo il sistema dei controlli interni predisposto in attuazione della propria delibera n. 468/2017;

Viste, infine, le seguenti deliberazioni della Giunta regionale:

- n. 325 del 07/03/2022 ad oggetto "Consolidamento e rafforzamento delle capacità amministrative: Riorganizzazione dell'Ente a seguito del nuovo modello di organizzazione e gestione del personale";
- n. 426 del 21/03/2022 ad oggetto "Riorganizzazione dell'ente a seguito del nuovo modello di organizzazione e gestione del personale. Conferimento degli incarichi ai Direttori Generali e ai Direttori di Agenzia";
- n. 2317 del 22/12/2023 ad oggetto "Disciplina organica in materia di organizzazione dell'ente e gestione del personale. Aggiornamenti in vigore dal 1° gennaio 2024";
- n. 2319 del 22/12/2023 ad oggetto "Modifica degli assetti organizzativi della Giunta regionale. Provvedimenti di potenziamento per fare fronte alla ricostruzione post alluvione e indirizzi operativi";
- n. 157 del 29/01/2024 ad oggetto "Piano Integrato delle Attività e dell'organizzazione 2024-2026.Approvazione";

Viste anche:

- la deliberazione della Giunta regionale n. 2329 del 22/11/2019 ad oggetto "Designazione del Responsabile della Protezione dei Dati";
- la deliberazione della Giunta regionale n. 1004 del 10/06/2022 ad oggetto "Definizione di competenze e responsabilità in materia di protezione dei dati personali. Abrogazione della deliberazione di Giunta regionale n. 1123/2018";
- la determinazione nr. 25318 del 27/12/2022, avente ad oggetto "Modifica micro-assetti organizzativi nell'ambito della Direzione Generale Risorse, Europa, Innovazione e Istituzioni. Conferimento e proroga incarichi dirigenziali";

Acquisita l'intesa con l'Ufficio di Presidenza dell'Assemblea regionale in data 20.06.2024;

Dato atto che il responsabile del procedimento, nel sottoscrivere il parere di legittimità, attesta di non trovarsi in situazione di conflitto, anche potenziale, di interessi;

Dato atto dei pareri allegati;

Su proposta dell'Assessore al Bilancio, Personale, Patrimonio, Riordino Istituzionale e Rapporti con l'UE, Paolo Calvano;

voti unanimi e palesi

DELIBERA

per le motivazioni espresse in premessa che qui s'intendono integralmente richiamate:

1. di approvare la "Disciplina per l'acquisizione di personale attraverso le procedure di mobilità volontaria esterna" redatta ai sensi dell'art. 22, comma 2, della L.R. 43 del 2001, di cui all'allegato A) parte integrante e sostanziale del presente atto;
2. di dare atto che la disciplina proposta sostituirà le precedenti discipline in materia di mobilità esterna del comparto e della dirigenza che cessano gli effetti dalla data di approvazione del presente provvedimento ad esclusione delle procedure in corso;
3. di dare atto infine che, per quanto previsto in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni, si provvederà all'assolvimento degli obblighi di pubblicazione ai sensi delle disposizioni normative e amministrative richiamate in parte narrativa.

## DISCIPLINA PER L'ACQUISIZIONE DI PERSONALE ATTRAVERSO LE PROCEDURE DI MOBILITÀ VOLONTARIA ESTERNA

### Art. 1 - Ambito di applicazione della mobilità volontaria esterna

1. La presente disciplina regola, ai sensi dell'art. 30 del D.lgs. 30 marzo n. 165 e ss.mm.ii. "*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*" (TUPI) e dell'art. 22, comma 2, della Legge Regionale n. 43 del 2001 "*Testo unico in materia di organizzazione e di rapporto di lavoro nella Regione Emilia - Romagna*", i criteri e le modalità di attuazione della procedura per l'acquisizione, attraverso la mobilità volontaria esterna, di personale dipendente con contratto di lavoro a tempo indeterminato presso una Pubblica Amministrazione, di cui all'art. 1, comma 2, del D.lgs. n. 165/2001, anche con qualifica dirigenziale.
2. La procedura selettiva per la scelta di personale proveniente da altre amministrazioni mediante passaggio diretto è improntata sui principi di pubblicità, trasparenza e non discriminazione.

### Art. 2 - Avvio della procedura

1. La Regione individua i posti da ricoprire attraverso l'istituto della mobilità esterna nell'ambito della Programmazione triennale dei fabbisogni di personale, contenuto in apposita Sezione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO).
2. La procedura per l'acquisizione di personale attraverso mobilità volontaria esterna è indetta dal dirigente responsabile delle procedure di reclutamento della Giunta regionale mediante pubblicazione di apposito avviso di mobilità esterna nella sezione del Portale Unico del reclutamento inPa e di comunicazione sul sito istituzionale della Regione Emilia-Romagna.
3. Nell'ipotesi in cui la programmazione dei fabbisogni di personale preveda l'acquisizione tramite mobilità esterna di posizioni afferenti a profili professionali/ambiti operativi esclusivamente in capo all'Assemblea legislativa, il dirigente Responsabile del settore competente in materia di personale dell'Assemblea stessa, su richiesta del Direttore dell'Assemblea legislativa, può essere delegato dal direttore generale della Giunta competente per materia al ruolo di responsabile (RUP) della procedura.
4. La pubblicazione dell'avviso sul portale del reclutamento assolve ogni obbligo in materia di pubblicazione precedentemente previste sulla Gazzetta Ufficiale e sul Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna (BURERT).
5. L'avviso pubblico deve precisare almeno i seguenti elementi:
  - a) il numero dei posti da ricoprire;
  - b) la posizione professionale ricercata, ovvero
    - per posizioni del comparto: area contrattuale di classificazione, profilo professionale e ambito operativo o profilo di ruolo, secondo il nuovo ordinamento professionale;



- per posizioni dirigenziali: la denominazione della posizione dirigenziale da ricoprire;
- c) la descrizione sintetica dei contenuti della posizione da ricoprire (attitudini, capacità e conoscenze) e, nel caso di posizione dirigenziale, degli elementi utili relativi alla complessità organizzativa in termini di gestione risorse umane/budget;
  - d) i requisiti generali e specifici richiesti;
  - e) il trattamento economico. Nel caso di posizioni dirigenziali l'avviso deve esplicitare la graduazione della posizione dirigenziale di primo incarico con l'indicazione della corrispondente retribuzione di Posizione Annuale (in 13 mensilità);
  - f) la sede territoriale di prima assegnazione;
  - g) le modalità e tempi di presentazione della domanda;
  - h) le procedure di nomina di un Collegio di esaminatori
  - i) l'individuazione del responsabile del procedimento
  - j) le modalità, i tempi di svolgimento e di conclusione della procedura selettiva;
6. I pubblici dipendenti interessati a partecipare alla procedura inviano la propria candidatura, entro il termine perentorio fissato nell'avviso, previa registrazione nel Portale nazionale Unico di reclutamento, ai sensi dell'art 30, comma 1 quater, del D.lgs. 165/2001, corredata del proprio curriculum vitae esclusivamente in formato digitale.
  7. Non sono ammesse le candidature di pubblici dipendenti che, alla data di scadenza per la presentazione della domanda, risultino:
    - sospesi dal servizio in via cautelare o per ragioni disciplinari;
    - rinviati a giudizio o condannati con sentenza non definitiva, per reati che, se accertati con sentenza di condanna irrevocabile, comportino la sanzione disciplinare del licenziamento in base alla legge (in particolare il D. Lgs. n. 165 del 2001), al Codice di comportamento della Regione Emilia-Romagna, al DPR n. 62 del 2013, o al Codice disciplinare di cui ai CCNL comparto e CCNL area della dirigenza del comparto "Funzioni Locali", e comunque che comportino un impedimento all'assunzione presso una pubblica amministrazione, con particolare riferimento ai reati previsti nel Capo I, Titolo II, Libro II del codice penale.
  8. Non sono ammessi alle procedure di mobilità esterna per passaggio di dirigenti di pubbliche amministrazioni, i candidati che si trovino in una situazione di inconferibilità ai sensi del D.Lgs. 39/2013 (condanna, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I, Titolo II, Libro II del codice penale, ai sensi dell'art. 35 bis, co. 1 lett. B) del D.Lgs. 165/2001). In caso di sussistenza di una causa di incompatibilità, di cui al D. Lgs. 39/2013, il candidato assume l'obbligo di rimuoverla tempestivamente, rinunciando all'incarico incompatibile con quello dirigenziale presso la Regione Emilia-Romagna, entro quindici giorni dall'eventuale conferimento di quest'ultimo.
  9. Ai dipendenti trasferiti per mobilità si applica esclusivamente il trattamento giuridico ed economico, compreso quello accessorio, previsto nei contratti collettivi vigenti nei comparti applicati in regione, fatti salvi eventuali parametri di conversione stabiliti dallo stato per le mobilità intercompartimentali.

### **Art. 3 – Requisiti generali e specifici**

1. I candidati dovranno essere in possesso dei requisiti richiesti per l'ammissione al pubblico impiego e, inoltre, dei seguenti requisiti generali:
  - a. essere dipendenti assunti con rapporto di lavoro a tempo pieno e a tempo indeterminato in servizio presso una pubblica amministrazione di cui al D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e ss.mm.ii.;

- b. essere collocati nello stesso comparto e area professionale del posto da ricoprire;
  - c. avere superato il periodo di prova presso l'amministrazione di provenienza. Nelle mobilità di dirigenti, il periodo di prova dev'essere superato nella qualifica dirigenziale;
  - d. avere maturato il periodo di servizio previsto dall'avviso;
  - e. non essere sottoposti a qualsivoglia provvedimento – dell'autorità giudiziaria o disciplinare – che sospenda o inibisca l'attività lavorativa anche temporaneamente;
2. I candidati dovranno essere inoltre in possesso dei requisiti specifici, compresi eventuali titoli di studio e altri titoli, quali ad es. abilitazioni professionali, previsti nell'avviso per la posizione ricercata.

#### **Art. 4 - Procedura valutativa delle posizioni del comparto**

1. Il Settore competente in materia di personale della Giunta regionale, fatte salve le ipotesi di cui all'art. 2, comma 3, verifica l'ammissibilità delle domande in ordine al possesso dei requisiti generali e specifici previsti dall'avviso e ne trasmette l'esito al collegio di cui al presente articolo.
2. Per la valutazione delle domande di mobilità, secondo i criteri previsti nell'avviso, e la redazione della graduatoria viene istituito un apposito Collegio di esaminatori nominato dal dirigente Responsabile del settore competente in materia di personale, composto da tre membri, individuati nel rispetto del principio di pari opportunità, di norma tra dirigenti e funzionari pubblici esperti nelle attività professionali della posizione oggetto dell'avviso di mobilità. Uno dei membri del collegio può essere rappresentato da uno esperto afferente le materie e le competenze oggetto della posizione da coprire tramite mobilità o da un esperto in tecniche di selezione e valutazione del personale o da uno psicologo del lavoro iscritto al relativo albo.
3. Per ogni seduta del Collegio di esaminatori viene redatto apposito verbale.
4. La procedura valutativa è svolta anche in presenza di un solo candidato ed è articolata in due fasi: valutazione dei curricula e colloquio.
5. Nel verbale della seduta di insediamento il Collegio di esaminatori, prima dell'esame delle candidature, definisce i criteri di valutazione dei curricula da dettagliare tra i seguenti fattori previsti nell'avviso:
  - esperienza professionale acquisita con particolare considerazione del servizio prestato presso l'Amministrazione regionale o presso gli enti regionali di cui all'art. 1, comma 3-bis, LR 43/2001 in comando, distacco o avalimento (fino a punti 20);
  - qualificazione culturale (titoli di studio, percorsi formativi) (fino a punti 10).

I candidati che non abbiano ottenuto nel corso della procedura di valutazione dei curricula un punteggio pari o superiore a 21 punti non sono idonei al colloquio.

6. Il Collegio di esaminatori esamina i curricula e redige una graduatoria. I candidati che si qualificano sulla base della valutazione dei curricula, entro la posizione pari al triplo dei posti previsti nell'avviso, compresi i parimerito dell'ultima posizione, vengono avviati ad un colloquio finalizzato ad acquisire elementi di approfondimento circa le rispettive professionalità e la maggiore coerenza con la posizione da ricoprire e l'attività da espletare.
7. I criteri di valutazione del colloquio, da precisare nel verbale a cura del Collegio di esaminatori prima dell'avvio dei colloqui, possono riferirsi ai seguenti ambiti:
  - a) conoscenze ulteriori e specifiche (tecniche settoriali, informatiche, linguistiche o altre) (fino a 10 punti);

- b) possesso di competenze attitudinali, organizzative e gestionali adeguate al ruolo da ricoprire (fino a 10 punti).
8. I candidati che non abbiano ottenuto come punteggio finale della valutazione dei curricula e della valutazione tramite colloquio un punteggio pari o superiore a punti 35 sono esclusi dalla selezione.
  9. La graduatoria finale dei candidati è espressa in cinquantésimi. In caso di parimerito precede il candidato con minore età anagrafica.
  10. La graduatoria finale, come risultante dal verbale del Collegio di valutazione, viene pubblicata sul sito istituzionale della Regione Emilia-Romagna.
  11. La graduatoria, formulata in esito alla presente procedura, esplica la propria validità per il numero di posti vacanti e disponibili espressamente indicati nell'Avviso.
  12. L'Amministrazione regionale, secondo criteri di economicità e ottimizzazione organizzativa delle procedure di reclutamento di personale, si riserva la facoltà di utilizzare la graduatoria per la sostituzione di vincitori rinunciatari o eventuali ulteriori fabbisogni di pari categoria e posizione lavorativa che dovessero emergere entro e non oltre 180 giorni decorrenti dalla data di pubblicazione degli esiti.
  13. La partecipazione ad una successiva procedura di mobilità presuppone la presentazione di una nuova domanda.

#### **Art. 5 - Procedura valutativa delle posizioni della dirigenza**

1. Il Settore competente in materia di personale della Giunta regionale, fatte salve le ipotesi di cui all'art. 2, comma 3, verifica l'ammissibilità delle domande in ordine al possesso dei requisiti generali e specifici previsti dall'avviso e ne trasmette l'esito al collegio di cui al presente articolo.
2. Per la valutazione delle candidature di mobilità, secondo i criteri previsti nell'avviso, e la redazione della graduatoria viene istituito un apposito Collegio di esaminatori nominato dal Direttore generale competente in materia di personale della Giunta regionale o dell'Assemblea legislativa nelle ipotesi di cui al comma 3 dell'art. 2, composto da tre membri, individuati nel rispetto del principio di pari opportunità, come segue:
  - Direttore generale o Direttore di Agenzia della posizione oggetto dell'avviso di mobilità o suo delegato scelto tra i dirigenti dell'ente che svolge le funzioni di presidente;
  - un dirigente esperto nelle attività professionali della posizione oggetto dell'avviso di mobilità;
  - un esperto in tecniche di selezione e valutazione del personale, compresi gli psicologi del lavoro;
3. La procedura valutativa è articolata in due fasi: valutazione dei curricula e colloquio. Viene svolta anche in presenza di un solo candidato.
4. Di ogni seduta del Collegio di esaminatori viene redatto apposito verbale.
5. La valutazione dei curricula avviene in trentesimi, sulla base dei criteri previsti nell'avviso che il Collegio dettaglia nel verbale della prima seduta, prima dell'esame delle candidature, tra i seguenti fattori di valutazione:
  - Esercizio di funzioni dirigenziali svolte in strutture analoghe a quella pubblicizzata, quanto a competenza e complessità nella gestione di risorse-budget o in ruoli direttivi di unità organizzative complesse, con particolare considerazione del servizio prestato presso l'Amministrazione

regionale in posizione di comando, distacco o avvalimento, o sotto forma di incarico a tempo determinato (ex art. 18 L.R. 43/2001) (fino a max 20 punti);

- Esiti della valutazione individuale conseguita negli ultimi 3 anni a ritroso dalla data di pubblicazione dell'avviso (fino a max 5 punti);
- qualificazione culturale (titoli di studio, esperienze formative specifiche rispetto alla posizione, titoli accademici di livello universitario e post-universitario fino ad un max 5 punti).

Il punteggio conseguito nella valutazione del curriculum è finalizzato esclusivamente all'ammissione al colloquio.

I candidati che al termine della valutazione del curriculum ottengano un punteggio minimo pari a 21/30 sono valutati idonei alla selezione e avviati al colloquio.

6. Il colloquio, espresso in trentesimi, è finalizzato ad acquisire elementi di approfondimento per completare il quadro conoscitivo relativamente a:
  - a. competenze di contesto, organizzative, relazionali e personali (fino a 10 punti);
  - b. competenze tecnico-professionali relative all'area settoriale / posizione dirigenziale specifica prevista nell'avviso (fino a 15 punti);
  - c. motivazioni alla copertura della posizione (fino a 5 punti).
7. La graduatoria finale della procedura di mobilità è formulata in base al punteggio conseguito in esito alla valutazione del colloquio.
8. La graduatoria finale, come risultante dal verbale del Collegio di valutazione, viene pubblicata sul sito istituzionale della Regione Emilia-Romagna.
9. La graduatoria formulata in esito alla procedura esplica la propria validità per il numero di posizioni vacanti e disponibili espressamente indicati nell'Avviso.
10. La partecipazione ad una successiva procedura di mobilità presuppone la presentazione di una nuova domanda.

#### **Art. 6 – Disposizioni finali e di rinvio**

1. Dopo la pubblicazione dell'avviso della procedura di mobilità esterna nel Portale Unico del reclutamento inPa, le successive comunicazioni endoprocedimentali, fino alla graduatoria finale, sono pubblicate sul sito istituzionale della Regione Emilia-Romagna.
2. Per lo svolgimento di tale attività non è prevista la corresponsione di alcun compenso a favore dei componenti del Collegio dipendenti in servizio presso la Regione. I dipendenti della Regione, anche a tempo determinato, svolgono l'attività in orario di servizio.
3. Per quanto non previsto dalla presente disciplina, si rinvia alle disposizioni di legge e dei contratti collettivi di lavoro vigenti e, per quanto compatibile con la procedura in oggetto, al Regolamento regionale in materia di accesso all'impiego regionale.

#### **Art. 7 – Entrata in vigore**

1. La presente disciplina entra in vigore dalla data di adozione della deliberazione della Giunta regionale che ne approva il contenuto.

REGIONE EMILIA-ROMAGNA

Atti amministrativi

GIUNTA REGIONALE

Cristiano Annovi, Responsabile di SETTORE SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE, ORGANIZZAZIONE E COMUNICAZIONE DI SERVIZIO esprime, ai sensi dell'art. 37, quarto comma, della L.R. n. 43/2001 e della deliberazione della Giunta Regionale n. 468/2017 e s.m.i., parere di regolarità amministrativa di legittimità in relazione all'atto con numero di proposta GPG/2024/1259

IN FEDE

Cristiano Annovi

REGIONE EMILIA-ROMAGNA

Atti amministrativi

GIUNTA REGIONALE

Francesco Raphael Frieri, Direttore generale della DIREZIONE GENERALE RISORSE, EUROPA, INNOVAZIONE E ISTITUZIONI esprime, ai sensi dell'art. 37, quarto comma, della L.R. n. 43/2001 e della deliberazione della Giunta Regionale n. 468/2017 e s.m.i., parere di regolarità amministrativa di merito in relazione all'atto con numero di proposta GPG/2024/1259

IN FEDE

Francesco Raphael Frieri

**REGIONE EMILIA-ROMAGNA**

**Atti amministrativi**

**GIUNTA REGIONALE**

Delibera Num. 1395 del 01/07/2024

Seduta Num. 28

OMISSIS

---

L'assessore Segretario

Felicori Mauro

---

Servizi Affari della Presidenza

Firmato digitalmente dal Responsabile Roberta Bianchedi