Consiglio Regionale della Campania

XI LEGISLATURA

UFFICIO DI PRESIDENZA

SEDUTA DEL 16 MAGGIO 2025

Delibera n. 279

L'anno duemilaventicinque, il giorno 16 (sedici) del mese di maggio alle ore 12:35, nella sala riunioni della propria sede al Centro Direzionale di Napoli, isola F/13, si è riunito l'Ufficio di Presidenza del Consiglio Regionale, così costituito:

Gennaro	OLIVIERO	Presidente
Loredana	RAIA	Vicepresidente
Valeria	CIARAMBINO	Vicepresidente
Andrea	VOLPE	Consigliere Questore
Massimo	GRIMALDI	Consigliere Questore
Fulvio	FREZZA	Consigliere Segretario
Alfonso	PISCITELLI	Consigliere Segretario

OGGETTO: Approvazione “Disciplinare per la mobilità esterna volontaria”.

Assenti: Consiglieri Valeria Ciarambino e Alfonso Piscitelli

Presiede: Gennaro Oliviero

Assiste il Direttore Generale Attività Legislativa Vincenza Vassallo in sostituzione del Segretario Generale

Relatore: Questore Massimo Grimaldi

Consiglio Regionale della Campania

Oggetto: Approvazione “Disciplinare per la mobilità esterna volontaria”.

PREMESSO CHE:

a. con Delibera dell’Ufficio di Presidenza n. 266 del 31 gennaio 2025, e smi, è stato approvato il PIAO del Consiglio regionale della Campania per il triennio 2025-2027;
b. il PIAO 2025-2027 prevede, tra l’altro, l’espletamento di procedure di mobilità volontaria e di procedure concorsuali per l’accesso alla dirigenza e ai ruoli del Consiglio;

CONSIDERATO CHE:

a. in ordine all'attivazione delle procedure di mobilità volontaria previste nel PIAO 2025-2027 occorre procedere all'approvazione di un apposito disciplinare;
b. detto disciplinare deve garantire l'attuazione dei principi di imparzialità, pubblicità e trasparenza del procedimento, prevedendo altresì modalità di svolgimento dello stesso che assicurino l'economicità e la celerità proprie dell'istituto della mobilità volontaria tra pubbliche amministrazioni;

PRESO ATTO

a) che con note acquisite al prot. n. 8638 del 9 maggio 2025 e 8645 del 9 maggio 2025, la dr.ssa Lucia Sorrentino e il dr. Ciro Russo, dirigenti della Giunta regionale in posizione di comando presso il Consiglio regionale, cui sono state attribuite dall’Ufficio di Presidenze, rispettivamente, le funzioni dirigenziali sul Settore Risorse Umane e sulla Direzione Generale Risorse Umane Finanziarie e Strumentali, hanno dichiarato, in relazione all’attività di competenza finalizzata all’approvazione del disciplinare per la mobilità volontaria del Consiglio regionale della Campania di trovarsi in situazione di conflitto di interessi ai sensi degli articoli 6 comma 2 e 7 del DPR 62/2013, anche solo potenziale;
b) che, per quanto sopra dichiarato, la dr.ssa Lucia Sorrentino e il dr. Ciro Russo, ai sensi dell’art. 7, comma 1 del D.P.R. 62/2013, preso atto dell’obbligo di segnalazione di situazioni che possano configurare un conflitto di interesse, anche potenziale, ai sensi del art. 6 bis (Conflitto di interessi) della legge 7 agosto 1990, n. 241 recante “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi”, in combinato disposto con quanto previsto dal D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 in particolare dagli artt. 6 e 7, hanno espresso la volontà, ai sensi dell’art. 7, comma 1 del D.P.R. 62/2013, di astenersi dal compiere ulteriori attività o da assumere eventuali decisioni nel citato procedimento;

RITENUTO, pertanto, di dover approvare il “Disciplinare per la mobilità esterna volontaria” nel Consiglio regionale della Campania, che forma parte integrante e sostanziale del presente atto;

VISTI:

- il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e ss.mm.ii. recante “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”;
- il PIAO 2025-2027 approvato con Delibera dell’Ufficio di Presidenza n. 266 del 31 gennaio 2025, smi;

Dopo ampia discussione, all’unanimità dei voti espressi

DELIBERA

per quanto espresso in premessa che qui si intende di seguito integralmente richiamato:

1. di approvare il “Disciplinare per la mobilità esterna volontaria” del Consiglio regionale della Campania, che viene allegato alla presente deliberazione per formarne parte integrante e sostanziale;

2. di trasmettere il presente provvedimento al Direttore Generale Risorse Umane Finanziarie e Strumentali, al Dirigente del Settore Risorse Umane e al Responsabile della Trasparenza ed anticorruzione per gli adempimenti di rispettiva competenza nonché alle Organizzazioni Sindacali per opportuna conoscenza

Consiglio regionale della Campania

Delibera	279	**del**	16/05/2025

Oggetto	Approvazione “Disciplinare per la mobilità esterna volontaria”.

Firmatari	**Data**
Gennaro Oliviero	*19/05/2025*
Fulvio Frezza	*19/05/2025*
Vincenza Vassallo	*19/05/2025*

DISCIPLINARE PER LA MOBILITÀ VOLONTARIA E COMPENSATIVA

CAPO I
PRINCIPI GENERALI ED AMBITO DI APPLICAZIONE

Articolo 1
Ambito di applicazione

1. Il presente disciplinare regola le procedure finalizzate al passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse, sia in entrata che in uscita, secondo le previsioni generali contenute nell'articolo 30 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 (TUPI), allo scopo di razionalizzare le risorse umane inquadrate nei ruoli del Consiglio regionale della Campania, nonché di perseguire l'obiettivo di contenimento delle spese di personale.
2. Il Consiglio regionale ricorre all'istituto della mobilità volontaria o per interscambio per favorire l'ingresso nell'organico di dipendenti pubblici che siano riconosciuti, con procedura comparativa, idonei alle specifiche mansioni della posizione lavorativa da ricoprire.

CAPO II
MOBILITÀ VOLONTARIA IN ENTRATA

Articolo 2
Individuazione dei posti da ricoprire e requisiti generali di ammissione

1. Il Consiglio regionale, sulla base del fabbisogno di personale deliberato in fase di programmazione, può stabilire di ricoprire i posti disponibili in organico mediante procedure di mobilità di dipendenti di ruolo a tempo indeterminato appartenenti alla medesima categoria professionale, in servizio presso le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2 del TUPI. 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 dell'Ufficio di Presidenza del Consiglio.
2. I candidati devono essere in possesso di un'anzianità di servizio nella qualifica dirigenziale oppure nell'area professionale pari a non meno di due 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 rilasciato dall'Ente di appartenenza, in conformità alla previsione dell'articolo 30, comma 1 del TUPI;
   b. assenza, per il biennio antecedente la data di scadenza per la presentazione delle domande stabilita dall'Avviso, di sanzioni disciplinari e di procedimenti disciplinari in corso;
   c. assenza di condanne penali per i delitti previsti dai titoli II, VII e XIII del Libro secondo del Codice penale e assenza di procedimenti penali pendenti per i medesimi delitti.
3. Tutti i requisiti generali di ammissione, inclusi quelli di cui al successivo articolo 4, comma 2, lettera f), debbono essere posseduti dai candidati alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione e dichiarati dagli stessi in fase di candidatura.

Articolo 3
Fasi del procedimento

1. Il procedimento di selezione del personale mediante mobilità volontaria si articola nelle seguenti fasi:
   a) indizione 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* e dell'esperienza professionale dei candidati;
   f) espletamento del colloquio con i candidati risultati idonei alla fase di cui alla lettera e);
   g) approvazione della graduatoria finale e, ove previsto, confronto con l'amministrazione di provenienza;

h) stipula del contratto individuale di lavoro.

Articolo 4
Avviso di mobilità

1. L'Avviso di selezione, adottato dalla Direzione Generale per le Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali con il supporto istruttorio del Settore per le Risorse Umane, è pubblicato sul Portale Unico del Reclutamento e sul portale istituzionale del Consiglio regionale della Campania, nella sezione *Bandi di concorso* di *Amministrazione Trasparente*.
2. L'Avviso indica:
   a) l'area di inquadramento e il profilo professionale per i quali la procedura è avviata;
   b) il numero di posti da ricoprire;
   c) 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;
   d) il titolo di studio previsto per l'ammissione, secondo il sistema dei profili professionali vigente al tempo della pubblicazione;
   e) le competenze richieste in relazione alla posizione da coprire, nonché l'esperienza lavorativa richiesta;
   f) gli ulteriori ed eventuali requisiti generali di ammissione;
   g) gli eventuali elementi ostativi alla partecipazione;
   h) le eventuali cause di esclusione delle domande, con avvertenza che l'Amministrazione può disporre in ogni fase della procedura, con provvedimento motivato, la decadenza di un candidato dalla selezione per difetto dei requisiti prescritti;
   i) i criteri di selezione di cui al successivo articolo 8;
   j) i titoli che danno luogo a precedenza o a preferenza in caso di parità di punteggio, di cui all'art. 5 del Decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487.
3. L'Avviso adotta opportuni accorgimenti perché la procedura di mobilità sia espletata nel rispetto dei principi di pari opportunità.

Articolo 5
Modalità di presentazione delle domande

1. Possono candidarsi alla procedura di mobilità i dipendenti di ruolo a tempo indeterminato di amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2 del TUPI, appartenenti alle aree e profili professionali per i quali la procedura è avviata e in possesso dei requisiti indicati dall'Avviso.
2. La domanda di ammissione è presentata esclusivamente in forma telematica per il tramite del Portale Unico del Reclutamento, entro il termine perentorio di trenta giorni a decorrere dal giorno successivo a quello della pubblicazione dell'Avviso. La data di presentazione della domanda di partecipazione alla procedura di mobilità è certificata e comprovata dal sistema del Portale.
3. Le dichiarazioni rese nella domanda di ammissione e negli allegati alla stessa hanno valore di autocertificazione e/o di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, secondo le previsioni degli articoli 46 e 47 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445. In caso di dichiarazioni mendaci, trova applicazione l'articolo 76 del medesimo d.P.R.

Articolo 6
Procedure di ammissione e di esclusione

1. L'ammissione alla procedura selettiva è disposta dal Direttore Generale per le Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali, all'esito della verifica, da parte del Settore per le Risorse Umane, del possesso in capo a ciascun candidato dei requisiti generali di partecipazione alla procedura.
2. In carenza dei requisiti generali di ammissione, l'esclusione dei candidati dalla procedura selettiva è disposta dal Direttore per le Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali e comunicata a ciascun interessato in via telematica, con indicazione del motivo di esclusione.

3. L'esclusione di un candidato può essere disposta con provvedimento motivato in ogni fase del procedimento, anche successiva all'ammissione, ove emerga il difetto dei requisiti prescritti dal presente disciplinare e all'Avviso.
4. La verifica delle dichiarazioni rese in fase di candidatura, 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.

Articolo 7
Commissione esaminatrice

1. La commissione esaminatrice è incaricata di valutare il *curriculum vitae* e le esperienze professionali dei candidati, di sottoporre gli stessi a un colloquio, nonché di formare la graduatoria.
2. Per ogni procedura attivata, l'Ufficio di Presidenza nomina una commissione e, ove occorrente in ragione del cospicuo numero dei candidati ammessi alla procedura, costituisce eventuali sottocommissioni, nominandone contestualmente i componenti. Ogni commissione è composta da tre membri, di cui uno con funzioni di Presidente, e da un Segretario. I componenti effettivi e i loro eventuali supplenti sono individuati tra il personale dirigente, appartenente all'amministrazione o anche ad altra amministrazione, oppure tra docenti universitari esperti nelle materie riferite a ciascun profilo professionale. Il Segretario è nominato tra il personale dirigente di ruolo del Consiglio regionale oppure tra i dipendenti di ruolo inquadrati nell'area dei funzionari e dell'elevata qualificazione.
3. Fatta salva l'impossibilità di una diversa composizione, la commissione esaminatrice è composta in conformità al principio di parità di genere.
4. Nel provvedimento di nomina, è determinato il compenso da riconoscere ai componenti, ove esterni all'Amministrazione.
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'articolo 51 c.p.c.
6. All'atto dell'insediamento e comunque prima dell'inizio dei lavori di valutazione, la commissione esaminatrice visiona l'elenco dei candidati ammessi alla procedura, trasmesso dal responsabile del procedimento, ai fini dell'accertamento di insussistenza di conflitti di interesse, anche solo potenziali. Nella medesima sede, è verificata la eventuale sopravvenienza di cause di incompatibilità, non esistenti al momento della nomina. I verbali della commissione contengono esplicita attestazione delle verifiche di cui al presente comma. L'esistenza di una causa di incompatibilità sopravvenuta o la sussistenza di un motivo di conflitto di interesse anche solo eventuale danno luogo a decadenza del commissario interessato e a sua sostituzione con il componente supplente, che diviene effettivo.
7. 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, l'Ufficio di Presidenza ne dispone la sostituzione.
8. Qualora, durante l'espletamento dei lavori della commissione, il rapporto di lavoro di un commissario sia risolto, l'incarico prosegue fino alla conclusione dei lavori della commissione. Il commissario decade dall'incarico nel solo caso di irrogazione della sanzione disciplinare del licenziamento.
9. Nei casi di cui ai precedenti commi da 6 a 8, dai quali discenda l'esigenza di surrogazione o di sostituzione di un componente, tutte le operazioni concorsuali già espletate conservano validità.
10. Prima di procedere alle attività valutative, la Commissione determina le modalità di attribuzione dei punteggi, nel rispetto dei limiti e delle modalità di cui agli articoli 8 e 9 e delle previsioni dell'Avviso.

Articolo 8
Criteri di selezione e valutazione delle esperienze di studio e professionali

1. Per ciascuno dei candidati ammessi, la Commissione espleta le attività di valutazione. La procedura valutativa è svolta anche in presenza di un unico candidato.

2. La Commissione può attribuire a ciascun candidato un punteggio massimo pari a punti cento, così ripartiti:
   a) fino al punteggio massimo di 60 per la valutazione del *curriculum vitae* e professionale, così ripartiti:
   - punteggio massimo pari a punti 30 per la valutazione dei titoli di studio, nonché degli ulteriori titoli culturali e/o abilitazioni professionali, secondo le previsioni dell'Avviso;
   - punteggio massimo pari a punti 30 per la valutazione dell'esperienza professionale. Le esperienze lavorative maturate presso il Consiglio regionale della Campania sono valutate con attribuzione di punteggio pari al doppio rispetto a quelle maturate presso altre Amministrazioni.
   b) fino al punteggio massimo di punti 40 per il colloquio di cui al successivo articolo 9.
3. La Commissione valutatrice procede alla preventiva valutazione, per ciascun candidato, del *curriculum vitae* e professionale, secondo criteri di valutazione predeterminati nell'Avviso.
4. Non è considerato idoneo e non è ammesso al colloquio il candidato che abbia riportato una valutazione complessiva inferiore a punti 36 in relazione ai titoli di cui al comma 2, lett. a) del presente articolo. Della eventuale inidoneità di uno o più candidati, il Presidente dà motivata comunicazione al Direttore Generale per le Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali, che dispone la conseguente esclusione del candidato dalla procedura per mancato superamento della soglia minima di valutazione.

Articolo 9
Modalità di svolgimento dei colloqui

1. La Commissione esaminatrice procede al colloquio con i candidati risultati idonei nella fase di valutazione del *curriculum vitae* e professionale. I candidati sono convocati al colloquio con un preavviso di almeno quindici giorni prima della data di espletamento dello stesso. In carenza di giustificato motivo, la mancata presentazione al colloquio nel giorno, ora e luogo stabilito sarà considerata espressa rinuncia alla procedura di mobilità.
2. Il colloquio verte su tematiche attinenti alle funzioni e competenze attribuite al Consiglio regionale della Campania, con un livello di approfondimento e consapevolezza critica coerente con la qualifica, l'area e il profilo professionale oggetto della selezione.
3. Nel corso del colloquio, la Commissione esaminatrice verifica, per ciascun candidato e a prescindere dalla qualifica e dall'area di inquadramento, la conoscenza dello Statuto regionale, dell'organizzazione del Consiglio regionale e del regolamento sul funzionamento del Consiglio regionale.
4. Per il personale del comparto, la Commissione valuta altresì le specifiche conoscenze, competenze e professionalità possedute, quali risultano dalla domanda presentata e dal *curriculum vitae*, in quanto coerenti con il profilo professionale da ricoprire, secondo le attribuzioni tipiche previste dal sistema dei profili professionali vigente al tempo della pubblicazione dell'Avviso.
5. In particolare, per i candidati aspiranti a un profilo afferente all'area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, la Commissione valuta la capacità di analizzare criticità procedurali, la propensione ad approfondire gli aspetti rilevanti di problemi gestionali, l'attitudine a proporre soluzioni adeguate e innovative.
6. Per i candidati aspiranti a posti di qualifica dirigenziale, oltre alla valutazione delle capacità di cui al comma precedente, la Commissione valuta altresì le competenze in materia di *management* pubblico, con precipuo riguardo alla capacità a definire obiettivi coerenti con le risorse disponibili, a valutare vantaggi e svantaggi delle soluzioni prospettate, con attenzione al rapporto tra costi e benefici emergenti.
7. Per la valutazione del colloquio la Commissione ha a disposizione un punteggio massimo di 40 punti. Non è considerato idoneo alla copertura del posto il candidato che abbia conseguito al colloquio una valutazione inferiore a 24 punti. Della eventuale inidoneità di uno o più candidati, il Presidente dà motivata comunicazione al Direttore Generale per le Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali, che dispone la conseguente esclusione del candidato dalla procedura per mancato superamento della soglia minima di valutazione.

Articolo 10
Graduatoria

1. Sulla base dei punteggi attribuiti ai candidati nelle singole fasi valutative, la Commissione esaminatrice redige la graduatoria finale, espressa in centesimi, disponendo i candidati in ordine decrescente in relazione alla somma complessiva dei punteggi conseguiti.
2. In caso di parità di punteggio, sono posti in posizione precedente i candidati provvisti dei titoli di preferenza indicati all'articolo 5 del decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, purché dichiarati in fase di candidatura. In caso di persistente parità di punteggio, precede il candidato con una maggiore anzianità di servizio nei ruoli di una pubblica amministrazione.
3. In assenza di candidati che abbiano raggiunto i punteggi minimi previsti, la procedura di mobilità non sarà perfezionata.
4. La Commissione esaminatrice restituisce i verbali e le risultanze delle attività svolte alla Direzione Generale per le Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali che, con il supporto istruttorio del Settore per le Risorse Umane, prende atto dei verbali e della graduatoria redatta dalla Commissione e, con proprio atto, approva la graduatoria finale, che è pubblicata in conformità alle prescrizioni legislative.
5. La graduatoria ha 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, né determina una preferenza nel caso di avvio di successive e distinte procedure di mobilità per posti equivalenti.

Articolo 11
Modalità di assunzione

1. All'esito dell'adozione del provvedimento di approvazione della graduatoria finale, l'amministrazione comunica agli Enti di appartenenza dei candidati utilmente collocati la volontà di concludere la procedura di mobilità volontaria, concordando il trasferimento compatibilmente alle rispettive esigenze organizzative.
2. Nel caso in cui sussistano le condizioni di cui all'articolo 30, comma 1 del TUPI, il trasferimento è subordinato al rilascio del nulla osta da parte dell'amministrazione di appartenenza.
3. Qualora non si raggiunga un'intesa sulla data di trasferimento o qualora il nulla osta, se necessario, non venga rilasciato, sarà fissato un termine, trascorso il quale il Consiglio regionale non darà corso alla mobilità del candidato. In tal caso, procede secondo la medesima procedura in riferimento al successivo idoneo collocato in graduatoria.
4. Sono fatte salve diverse procedure previste dalla legislazione di fonte primaria, eventualmente intese all'inquadramento diretto del personale in mobilità, senza preventivo raccordo con le amministrazioni di provenienza.
5. Il rapporto di lavoro sarà perfezionato con la stipula del contratto individuale di lavoro a tempo pieno e indeterminato, all'esito dei controlli previsti al precedente articolo 6, comma 4.
6. Al personale trasferito per mobilità si applica esclusivamente il trattamento giuridico ed economico, comprensivo di quello accessorio, previsto nel C.C.N.L. vigente per il personale del comparto Funzioni Locali e dalla contrattazione integrativa decentrata del Consiglio Regionale della Campania.

Articolo 12
Riserva di revoca e riserve di amministrazione

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

CAPO III
PROCEDURE DI MOBILITÀ VOLONTARIA IN USCITA E DI MOBILITÀ COMPENSATIVA

Articolo 13
Mobilità volontaria in uscita

1. La mobilità volontaria in uscita, ai sensi dell'articolo 30 del TUPI, è attivata su istanza del dipendente e previa richiesta formale da parte dell'Ente interessato ad acquisire nei propri ruoli il dipendente inquadrato nei ruoli del Consiglio regionale.
2. Le procedure di mobilità in uscita sono curate dal Settore per le Risorse Umane.
3. La mobilità volontaria in uscita può essere attivata per i dipendenti che, all'atto della domanda, hanno già maturato una anzianità di servizio presso il Consiglio regionale della Campania non inferiore a cinque anni. È possibile derogare, in via straordinaria, a detto limite, esclusivamente qualora sussistano gravi motivi o situazioni familiari particolarmente delicate, debitamente documentate.

Articolo 14
Mobilità compensativa

1. La mobilità per interscambio fra dipendenti di pari categoria appartenenti ad amministrazioni differenti può essere attivata su istanza degli interessati e prescinde dall'adozione di avvisi pubblici. Previa acquisizione del nulla osta rilasciato dal dirigente apicale della struttura di incardinamento del dipendente interessato, la Direzione Generale per le Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali, per il tramite del Settore per le Risorse Umane, avvia l'interlocuzione con l'altra amministrazione.
2. In presenza di accordo tra le amministrazioni, anche appartenenti a comparti differenti, può darsi luogo al perfezionamento della mobilità compensativa tra dipendenti appartenenti alla medesima area professionale e inquadrati in profili professionali equipollenti o preposti a mansioni equivalenti. L'interscambio può perfezionarsi solo nel caso in cui il dipendente in entrata in Consiglio regionale goda di una posizione economica equivalente o inferiore a quella del dipendente in uscita.
3. Si applicano le disposizioni normative vigenti al tempo dell'avvio della procedura di interscambio.

CAPO IV
DISPOSIZIONI GENERALI E FINALI

Articolo 15
Trattamento dei dati personali

1. In caso di avvio di procedure di mobilità volontaria o compensativa, il Consiglio regionale cura le informazioni relative ai candidati o agli istanti adottando ogni adeguata misura idonea a garantirne la riservatezza.
2. I dati personali forniti dai candidati o istanti sono raccolti dagli Uffici competenti e trattati per le finalità connesse alla mobilità, anche ai fini dell'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro e per la gestione del rapporto medesimo.
3. Il conferimento dei dati richiesti è obbligatorio ai fini della partecipazione a ogni procedura di mobilità.
4. Le modalità di trattamento sono descritte dalle regole sul trattamento dei dati presenti sul sito istituzionale del Consiglio regionale e, per l'avvio delle procedure di mobilità in entrata, anche sul Portale Unico di Reclutamento, per quanto concerne la raccolta delle istanze di partecipazione.

Articolo 16
Norme transitorie e finali

Per quanto non espressamente disciplinato nel presente disciplinare, si rinvia a quanto previsto dalla legislazione di fonte primaria in materia.