

## REGOLAMENTO DELLA MOBILITA' INTERNA DEL PERSONALE DIPENDENTE DI XXXXXX

### Art.1

#### Riferimenti normativi

Il presente Regolamento, approvato in sede di contrattazione decentrata tra le OO.SS. (Organizzazioni sindacali) rappresentative, è adottato in conformità all'art. 38 della LR (Legge regionale) n. 31/1998 e all'articolo 53 del CCRL (Contratto Collettivo Regionale di Lavoro).

### Art. 2

#### Obiettivi e scopi

Il presente Regolamento ha lo scopo di disciplinare l'istituto della mobilità interna al fine di coniugare il rispetto dei diritti dei dipendenti con le esigenze dell'Azienda di impiegare le risorse umane in modo conforme sia ai vigenti dettati normativi e contrattuali sia alle esigenze di garantire la piena funzionalità, efficienza ed economicità dell'attività dell'Amministrazione.

L'istituto della mobilità interna è finalizzato, altresì, a soddisfare le esigenze organizzative dell'Amministrazione, nonché a migliorare, sul piano motivazionale e funzionale, la realtà lavorativa del personale nel rispetto delle attitudini e della professionalità posseduta da ciascuno.

### Art. 3

#### Definizioni

Ai fini del presente Regolamento, per mobilità interna si intende il trasferimento del personale dipendente da un Servizio ad un altro e da una sede all'altra.

**La mobilità ordinaria o volontaria** (Art 53 c 1-5 CCRL), a domanda dell'interessato, è attivata a seguito della pubblicazione di appositi avvisi secondo quanto stabilito dagli artt. 5 e seguenti del presente regolamento.

**La mobilità a domanda dell'interessato** (art. 53 c. 6 CCRL) è attivata, in qualsiasi momento a prescindere dalla pubblicazione degli avvisi di cui al comma precedente e dei posti vacanti, nell'ambito di situazioni di interscambio tra dipendenti, al fine di garantire il miglioramento dei servizi, di consentire ai dipendenti l'acquisizione di una professionalità più ampia o per sopraggiunti gravi motivi personali o di salute. Sulle domande decide con apposita Determinazione il Direttore competente in materia di personale, sentiti i direttori interessati.

**La mobilità d'ufficio** (art. 54 CCRL), è attivata qualora, compiute le operazioni di mobilità volontaria, residuino eccedenze di personale che riguardino almeno 10 dipendenti. Si applica la disciplina

prevista dall'art. 38 della LR 31/1998 e dall'art. 53 del CCRL.

#### **Art. 4**

##### **Destinatari**

La mobilità interna può essere disposta o essere chiesta dai dipendenti a tempo indeterminato, siano essi a rapporto di lavoro a tempo pieno o tempo parziale.

Il personale che ha richiesto e usufruito, a spese dell'Azienda, di corsi di specializzazione o master non può presentare istanza per essere trasferito ad un altro Servizio ove non è possibile svolgere l'attività inerente alla specializzazione stessa, se non dopo 3 anni dalla conclusione del corso.

#### **Art. 5**

##### **Procedure di attuazione della mobilità ordinaria**

L'Amministrazione cura il costante equilibrio fra esuberi e carenze di dipendenti, anche nei casi di riorganizzazione aziendale e di apertura di nuove sedi territoriali, scorrendo la graduatoria di mobilità interna ordinaria in essere o, in assenza di graduatoria, attuando i processi di mobilità interna ordinaria con cadenza almeno annuale e comunque prima di procedere all'assegnazione di nuovi dipendenti assunti a seguito dell'espletamento di procedure selettive o concorsuali o di mobilità esterna.

A seguito della definizione periodica delle dotazioni organiche e per la copertura dei posti che si rendano disponibili per cessazione dei rapporti di lavoro, per trasferimenti di personale ecc. nei Servizi dell'Azienda, il **Dirigente competente in materia di personale**, sulla base degli elenchi nominativi del personale, distinto per qualifiche e profili professionali e distribuito per strutture:

- a) accerta il numero dei posti vacanti nelle dotazioni organiche di ciascun Servizio, distinti per qualifiche e profili professionali e per sedi di servizio;
- b) accerta la quantità di personale in esubero in ciascun Servizio, distintamente per qualifiche e profili professionali e per sedi di servizio.

Sulla base degli elementi di cui sopra, previa informazione alle OO.SS., pubblica l'avviso di mobilità contenente i posti vacanti distinti per categorie e profili professionali, per Servizio e sede territoriale.

Dell'avviso è data adeguata e tempestiva informazione ai dipendenti, mediante trasmissione di email istituzionale e mediante la pubblicazione nel sito istituzionale dell'Azienda, per un periodo di 10 giorni.

I dipendenti interessati presentano domanda, allegando eventualmente il curriculum vitae. Nell'istanza di partecipazione il dipendente potrà indicare massimo 5 opzioni.

L'Azienda provvederà alla formazione delle graduatorie di mobilità ed al loro aggiornamento attraverso apposita Commissione, denominata Commissione per la Mobilità ordinaria del Personale.

Detto organo, composto da tre rappresentanti dell'Azienda tra i quali il dirigente del personale con funzioni di presidente, è nominato con provvedimento del Direttore Generale. La Commissione dura in carica per tre anni e suoi componenti, ad eccezione del dirigente del personale, non sono immediatamente rieleggibili.

L'esame delle istanze dovrà concludersi entro 20 giorni dal termine di scadenza di presentazione delle domande, con la redazione e pubblicazione sul sito istituzionale dell'Azienda della graduatoria provvisoria. Decorsi i 20 giorni senza adeguato e giustificato motivo, di cui deve essere data adeguata informativa alle OO.SS., il Direttore Generale acquisirà gli atti e provvederà a concludere la procedura con la pubblicazione della graduatoria provvisoria entro i successivi 7 giorni.

Eventuali ricorsi potranno essere presentati entro 10 gg dalla pubblicazione della graduatoria provvisoria. Gli eventuali reclami dovranno essere formalizzati tramite apposita istanza firmata dal dipendente interessato, anche mediante richiesta di accesso agli atti. L'esame dei reclami dovrà essere condotto e concluso dalla Commissione entro 10 giorni dal termine di presentazione degli stessi, formalizzandone gli esiti ai dipendenti interessati e, in caso di modifica della graduatoria, con la sua ripubblicazione sul sito dell'Azienda evidenziandone le modifiche.

Al termine della succitata procedura la graduatoria sarà approvata dal Dirigente competente in materia di personale e diverrà **definitiva**. La determinazione di approvazione del Dirigente dovrà riportare indicate le domande accolte e le sedi assegnate.

La graduatoria definitiva e la determinazione di approvazione resteranno pubblicate sul sito istituzionale per tutta la durata della sua validità, con obbligo di revisione trimestrale.

La data di decorrenza dei trasferimenti sarà invece disposta con provvedimenti individuali che verranno adottati immediatamente dopo. I trasferimenti sono immediati se non comportano, nei servizi di provenienza scoperture superiori al 30% dell'organico (vedi art. 8). In sede di assegnazione di personale neo assunto, è disposta la mobilità del personale in servizio in relazione al numero del personale da assumersi.

## Art. 6

### **Criteri per la formazione delle graduatorie di mobilità interna ordinaria**

La Commissione procede alla valutazione delle istanze di mobilità ordinaria mediante i seguenti criteri da accertare mediante acquisizione di documentazione e valutazione dei requisiti.

Ai fini dell'accoglimento delle domande di mobilità pervenute, l'Amministrazione terrà conto della qualificazione professionale nel settore di destinazione.

Qualora siano stati dichiarati esuberanti di personale, l'Amministrazione darà corso in via preliminare alle domande di trasferimento ad altro Servizio dello stesso Comune, e successivamente alle domande per i trasferimenti per tutte le altre sedi vacanti.

Ai fini della formazione delle graduatorie i punteggi vengono attribuiti sulla base delle situazioni tutelate dalla legge 5 febbraio 1992, n.104, l'avvicinamento alla residenza del nucleo familiare e il carico di famiglia, la maggiore anzianità di servizio del dipendente, la maggiore età anagrafica, della competenza professionale secondo i punti di seguito indicati, tra loro cumulabili sia nei punteggi che nei sottopunteggi, fino a un massimo di 30 punti:

<b>1. Anzianità di servizio:</b>	
a) per ogni anno di servizio, o frazione superiore ai sei mesi, nella medesima categoria (periodi inferiori ai 6 mesi non saranno conteggiati)	1 punto fino ad un massimo di 10 punti
b) per ogni anno di servizio, o frazione superiore ai sei mesi in diversa categoria	0,50 punti fino ad un massimo di 5 punti
c) per ciascuna istanza di trasferimento presentata e non accolta a seguito di avvisi di mobilità disciplinati dal presente regolamento	2 punti
Non sono considerati come anzianità di servizio, ai fini dell'attribuzione del punteggio, i periodi di servizio svolti in mobilità e comando presso altro ente o amministrazione.	
<b>2. Anzianità di servizio nella sede di provenienza:</b>	
a) Se la sede risulta distante dalla sede scelta:	
Sino a Km. 100	1 punto
Da Km. 101 e fino a Km. 200	2 punti
Oltre Km. 200	2,50 punti
b) Se la sede di provenienza risulta distante dalla residenza anagrafica continuativa o dal domicilio stabile e documentabile per almeno 3 anni:	0.5 punto
Sino a Km. 100	
Da Km. 101 e fino a Km. 200	1 punti
Oltre Km. 200	1,50 punti
<b>3. Situazione familiare e personale:</b>	
a) per il ricongiungimento al coniuge non legalmente separato o convivente, sempre che la stabile convivenza risulti da certificazione anagrafica (residenza o domicilio stabile e documentabile)	2 punti
b) per il ricongiungimento dei figli minori	
b1) per ogni figlio di età uguale o inferiore a 3 anni	4 punti
b2) per ogni figlio di età compresa tra i 4 e i 14 anni	3 punti
b3) per ogni figlio di età compresa tra 15 e i 18 anni	2 punti
b4) nel caso di genitore unico o esercente in via esclusiva la potestà	3 punti aggiuntivi per ciascun figlio

c) per il ricongiungimento o l'avvicinamento a figli, coniuge, anche legalmente separato, convivente, parente entro il secondo grado, con gravi problemi di salute, per i quali è previsto l'impiego dei permessi e/o congedi ex D.M. 278/2000	4 punti
d) Per ricongiungimento con figli, coniuge e, in caso di assenza di altri familiari in grado di prestare assistenza, genitori e fratelli, con minorazione fisica, psichica e sensoriale, stabilizzata o progressiva, riconducibile alla nozione di handicap grave di cui alla legge 104/1992	5 punti
<b>4. Competenza professionale desumibile dal CV</b>	
a) Attinenza tra la competenza e la formazione professionale con il posto da ricoprire	2 punti
b) Attinenza tra l'esperienza professionale e con il posto da ricoprire	2 punti

In caso di parità di punteggio costituiranno titolo di preferenza:

- a) le situazioni tutelate dalla legge 5 febbraio 1992, n.104;
- b) l'avvicinamento alla residenza del nucleo familiare e il carico di famiglia;
- c) la maggiore anzianità di servizio;
- d) la maggiore età anagrafica.

#### **Art. 7**

#### **Scorrimento delle graduatorie**

La graduatoria approvata potrà essere utilizzata, con il consenso del dipendente interessato, per la copertura di eventuali posti vacanti non originariamente messi a bando o che si rendano disponibili a seguito dell'espletamento della procedura di mobilità.

#### **Art. 8**

#### **Svolgimento attività da differente sede territoriale**

Qualora non sia possibile procedere immediatamente o entro un termine ragionevole, inferiore ai 30 giorni, al trasferimento tra sedi differenti del personale idoneo senza compromettere gravemente l'attività del servizio di provenienza, sarà attivata, a domanda, entro il termine di 20 giorni dall'approvazione della graduatoria definitiva, la modalità di lavoro presso la sede di destinazione richiesta fino alla data prevista per la presa in servizio nella nuova sede e per un massimo di 6 mesi. Il dipendente attesterà la presenza in ingresso e in uscita nella sede di destinazione lavorativa.

#### **Art. 9**

#### **Disposizioni particolari**

Resta fermo il diritto del dipendente genitore di figli di età inferiore ai 3 anni, di chiedere di essere assegnato temporaneamente, fino ad un massimo di tre anni, in una sede di servizio più vicina alla

residenza del nucleo familiare familiare e alla condizione della sussistenza del posto vacante di corrispondente categoria e profilo professionale, ex art. 42 bis del T.U. in materia di sostegno alla maternità e alla paternità (D.Lgs. 151/2001). Il dipendente assegnato temporaneamente ad una sede potrà partecipare alla procedura di mobilità disciplinata dal presente regolamento per l'assegnazione definitiva.

Resta fermo, altresì, il diritto del dipendente, che assiste persona con handicap in situazione di gravità, coniuge, parente o affine entro il secondo grado, ovvero entro il terzo grado qualora i genitori o il coniuge della persona con handicap in situazione di gravità abbiano compiuto i sessantacinque anni di età oppure siano anche essi affetti da patologie invalidanti o siano deceduti o mancanti, a scegliere ove sussistente il posto vacante di corrispondente categoria e profilo professionale, la sede di lavoro più vicina al domicilio della persona da assistere ex art. 33 legge 104/92.

Nei casi previsti dai commi precedenti del presente articolo la domanda di avvicinamento può essere presentata in qualsiasi momento. Il Dirigente competente in materia di personale procederà alla verifica dei requisiti e al trasferimento dei dipendenti entro il termine di 10 giorni dalla presentazione della richiesta. Decorsi i 10 giorni senza adeguato e giustificato motivo, di cui deve essere data adeguata informativa al richiedente, il Direttore Generale acquisirà gli atti e provvederà a concludere la procedura entro i successivi 7 giorni.

## **Art. 10**

### **Disposizioni finali**

In sede di prima applicazione l'avviso dovrà essere pubblicato entro il XXXX. I successivi avvisi annuali dovranno essere pubblicati entro il mese di maggio di ogni anno.

Il personale che rientra da assenza per aspettativa, mobilità, comando o altra ipotesi di assenza con diritto alla conservazione del posto, nella salvaguardia delle disposizioni normative ed esigenze organizzative, deve essere preferibilmente assegnato al Servizio di precedente inquadramento. Al dipendente è comunque consentita la partecipazione all'avviso di mobilità.