

## REGOLAMENTO SULLA MOBILITA' INTERNA PER IL PERSONALE DIPENDENTE DI AIPO

### Premessa

L'Agenzia interregionale per il fiume Po intende regolamentare le procedure relative alla cosiddetta mobilità interna del proprio personale dipendente, nel rispetto della normativa contrattuale e civilistica attualmente in vigore, in attuazione dell'accordo sindacale del 20 maggio 2007.

L'Agenzia si pone l'obiettivo necessità di utilizzare l'istituto della mobilità interna allo scopo di:

- ✦ soddisfare i fabbisogni di personale che si determinano sulla base dell'evolversi delle esigenze organizzative e di servizio;
- ✦ promuovere l'accrescimento delle conoscenze personali e professionali dei dipendenti dell'Agenzia attraverso l'esperienza in settori diversi dell'ente;
- ✦ soddisfare particolari e motivate necessità del personale attraverso l'individuazione di soluzioni che armonizzino le esigenze organizzative con quelle personali.

### Art. 1

#### Personale interessato e tipologie di mobilità

1. Il presente regolamento si applica a tutto il personale dipendente di AIPO con rapporto di lavoro a tempo pieno a tempo indeterminato e determinato.
2. La presente normativa si applica al personale con rapporto di lavoro a tempo parziale e a tempo indeterminato con esclusione degli artt. 2-3-4.
3. Il personale dipendente di cui alla legge 68/99, potrà usufruire della presente normativa a condizione che la mobilità richiesta non incida sul rispetto territoriale (anche eventualmente con compensazione regionale) degli obblighi assunzionali di cui alla legge sopra ricordata.
4. Le tipologie di mobilità sono le seguenti:
  - 1) a richiesta del dipendente
  - 2) d'ufficio
  - 3) d'ufficio temporanea
  - 4) interna per interscambio
  - 5) per mutamento volontario del proprio profilo professionale

### Art. 2

#### Mobilità su richiesta del dipendente a parità di profilo professionale

1. Con cadenza semestrale (entro 1° febbraio e 1° agosto di ogni anno) i dirigenti dell'Ente potranno far pervenire al Settore Organizzazione e Personale le proprie richieste di assegnazione di personale, da soddisfare tramite l'istituto della mobilità interna, motivate in base alle valutazioni effettuate in fase di programmazione e predisposizione del proprio incarico. Le richieste dovranno contenere l'indicazione delle caratteristiche dell'attività, della sede di lavoro, e delle competenze minime che le singole unità dovranno saper svolgere.

### Art. 3

#### Bando di mobilità interna

1. In base alle segnalazioni pervenute, entro il 31 marzo e il 30 Settembre di ciascun anno, verrà predisposto e pubblicizzato nella rete intranet aziendale l'elenco dei posti (e delle relative sedi) che

possono essere ricoperti attraverso l'istituto della mobilità interna con indicazione dei requisiti minimi richiesti per lo svolgimento dell'attività professionale come indicato nelle proprie richieste dai singoli Dirigenti.

2. Per ogni posto di lavoro dovrà essere sinteticamente riportata la tipologia delle attività e le competenze necessarie al loro espletamento secondo quanto comunicato dal Dirigente interessato al momento della segnalazione di sede vacante.
3. I dipendenti interessati, dopo aver preso visione dell'elenco dei posti disponibili, entro 15 gg. possono presentare domanda di mobilità indicando massimo due possibili preferenze. Non saranno prese in esame domande di mobilità per posti non ricompresi in elenco. La domanda di mobilità può essere presentata esclusivamente da dipendenti non interessati a mobilità interna volontaria da meno di un anno.

<b>Art. 4</b> <b>Formulazione graduatoria</b>
--

1. Il Settore Organizzazione e Personale entro 30 giorni dalla scadenza del termine per la presentazione delle domande formulerà una graduatoria per ogni posto ricompreso nell'elenco di cui all'articolo precedente, sulla base dei seguenti criteri ed assegnazione di punteggio:
  - 🔹 a) anzianità complessiva nella P.A. (0,25 punti per ogni semestre intero di servizio, con arrotondamento in eccesso, sino ad un massimo di punti 10);
  - 🔹 b) anzianità complessiva nel settore di provenienza (0,5 per ogni semestre intero di servizio, con arrotondamento in eccesso, sino ad un massimo di punti 15);
  - 🔹 c) aver già usufruito di mobilità interna (fino a due anni meno 8 punti, da due a cinque anni meno 4 punti);
  - 🔹 d) valutazione del curriculum del candidato, con particolare riferimento agli elementi motivazionali e attitudinali da parte del dirigente del Settore nel quale è inserito il posto da ricoprire (fino a 20 punti).
2. In relazione a cambio di sede territoriale andranno presi in considerazione anche i seguenti requisiti:
  - 🔹 avvicinamento alla sede di residenza anagrafica (0,2 punto ogni 5 km di avvicinamento in relazione alla situazione di provenienza, sino ad un massimo di 20 punti).
  - 🔹 avvicinamento alla residenza anagrafica per il personale avente diritto ai benefici della Legge 104 (punti 10) in quanto portatore di handicap grave.
3. A parità di punteggio sarà preferito il dipendente che possa trovarsi nelle seguenti condizioni:
  - 🔹 aver usufruito della mobilità interna il minor numero di volte durante la propria carriera lavorativa.
4. La graduatoria così formulata sarà oggetto di pubblicazione nel sito intranet dell'Agenzia. Eventuali ricorsi e/o richieste di correzioni ecc., dovranno pervenire entro 5 lavorativi da detta pubblicazione direttamente al Settore Organizzazione e Personale, che provvederà alla ripubblicazione nei casi che riterrà meritevoli, nei successivi 5 giorni lavorativi. La graduatoria si intende definitivamente applicabile a partire dal 6° giorno lavorativo dalla pubblicazione definitiva e cesserà di avere effetti con la copertura dei posti messi a selezione.

<b>Art. 5</b> <b>Assegnazione</b>
--------------------------------------

1. Le potenziali assegnazioni saranno immediatamente comunicate al dipendente e ai Dirigenti interessati. Il Dirigente del Settore di destinazione, potrà opporre diniego all'assegnazione

solamente se opportunamente motivato nei successivi 15 giorni. In questo caso la procedura di mobilità sarà da considerarsi annullata.

2. Terminati gli adempimenti così previsti, a partire dal 1° giorno del mese successivo al perfezionamento della procedura si procederà alla assegnazione del personale alla struttura richiesta, salvo sua rinuncia espressa.
3. Il dipendente, in caso di rinuncia all'assegnazione proposta, non potrà presentare domanda di mobilità per due anni a partire dalla data della rinuncia. A giudizio della Direzione tale termine potrà essere abbreviato, su motivata e documentata richiesta del dipendente, per un periodo non superiore a 12 mesi.
4. Su richiesta del Dirigente di assegnazione il dipendente trasferito potrà essere chiamato a frequentare mirati interventi formativi o a seguire particolari corsi di aggiornamento professionale predisposti dal Settore di assegnazione, al fine di permettere un proficuo e più agile inserimento nella nuova struttura.

<b>Art. 6</b> <b>Mobilità d'ufficio</b>
--

1. I trasferimenti per esigenze di servizio sono disposti, nel rispetto del profilo posseduto e delle mansioni svolte dal soggetto, dal Direttore, sentito formalmente il dipendente, dopo di che si provvede d'ufficio ai sensi dell'art. 2103 del C.C. Le comprovate ragioni tecniche, organizzative e produttive devono essere riportate nel provvedimento.
2. In ogni caso si potrà procedere d'ufficio qualora non sia stata possibile la copertura del posto tramite la procedura prevista dai precedenti articoli.
3. Analoga possibilità è prevista per motivata richiesta del Dirigente per incompatibilità ambientale nei confronti di un dipendente, previo espletamento della procedura di cui al primo comma dell'art. successivo.
4. Al dipendente soggetto a mobilità d'ufficio di cui al primo e secondo comma e che comporti il cambio di sede, sono corrisposti i trattamenti economici previsti dalle vigenti norme contrattuali (art. 42 CCNL 14/9/2000).

<b>Art. 7</b> <b>Mobilità d'ufficio temporanea</b>
---

1. Nei casi in cui l'Amministrazione debba assicurare servizi e funzioni con urgenza e comunque solo per provvisorie esigenze di servizio, i dipendenti possono essere assegnati, mediante provvedimento motivato e nel rispetto del profilo posseduto e delle mansioni svolte, a strutture organizzative di altri Settori e/o di altre sedi.
2. Il trasferimento può avere una durata massima di 6 mesi, previo parere favorevole dei dirigenti interessati, sentito il dipendente, e non è prorogabile sia nei confronti del dipendente trasferito, sia nei confronti del posto temporaneamente così coperto.
3. Con apposito accordo in sede di contrattazione integrativa potrà essere individuato un trattamento economico da destinare al personale interessato, tenendo conto della normativa di cui all'art. 6, comma 4, per quanto compatibile.

<b>Art. 8</b> <b>Casi Particolari</b>
--

1. Le mobilità interne in corso d'anno, o in deroga alla suesposta procedura, potranno essere attivate dal Direttore, nei seguenti casi:
  - a. A seguito di giudizio di inidoneità fisica, parziale o totale al profilo professionale posseduto, del soggetto interessato, accertata da competente organo sanitario, con le modalità e secondo quanto previsto dal comma 4 dell'art. 21 del CCNL 6/7/1995. Nella fattispecie l'Agenzia si impegna ad individuare prioritariamente posti di lavoro nell'ambito della stessa sede.
  - b. Nei casi di incompatibilità ambientale o di situazioni lesive della dignità o della salute psicofisica del dipendente accertate e/o segnalate, oltre che dal dirigente dello specifico Settore, anche dal medico di cui alla legge 626/94 e successive modificazioni e integrazioni. Nei casi previsti si potrà procedere anche su segnalazione dei Comitati paritetici aziendali sulle pari opportunità e/o sul mobbing. In questi casi il periodo di trasferimento potrà arrivare a mesi 12, con possibilità di rinnovo.
2. Le sedi da utilizzare per le assegnazioni, derivanti dalla applicazione di cui al sub. b) del precedente comma, potranno essere quelle vacanti al momento dell'assegnazione in base alle segnalazioni fatte dai vari Dirigenti o quelle ritenute utili e compatibili a giudizio insindacabile della Direzione.

**Art. 9**

**Mobilità interna per mutamento volontario del proprio profilo professionale**

1. I dipendenti interessati al cambio del proprio profilo professionale possono inoltrare motivata domanda di trasformazione all'Agenzia, che potrà procedere all'eventuale accoglimento, nell'ambito dei seguenti criteri di massima:
  - a. Trasformazioni sino ad un massimo del 50% di posti vacanti in dotazione organica in relazione al profilo professionale richiesto;
  - b. Possesso di eventuali titoli di studio specifici necessari per poter convenientemente ricoprire il posto oggetto di mobilità interna
  - c. Parere favorevole del Dirigente di Settore ove è assegnato il posto da ricoprire
2. L'Agenzia, a fronte di domande in numero superiore ai posti da ricoprire, si riserva di bandire apposita selezione per titoli, sulla base dei criteri indicati nell'art. 4, 1° comma, sub. a),b),c) e D).
3. I dipendenti non potranno procedere a nuove richieste di cambio profilo qualora dall'ultimo cambiamento siano trascorsi meno di cinque anni.

**Art. 10**

**Mobilità interna per interscambio**

1. In deroga ai tempi e alle procedure previste dagli articoli precedenti è in ogni caso possibile il trasferimento da un settore ad un altro e/o da una sede all'altra previo interscambio di personale, a parità di profilo professionale, una volta ottenuto il parere favorevole dei Dirigenti interessati allo scambio.

**Art. 11**

**Norme transitorie e finali**

1. In attesa del piano di assegnazione del personale, si potrà adottare la procedura di cui al presente regolamento sulla base della vigente assegnazione dei posti.
2. Il presente regolamento si applica a tutti i casi non dettagliatamente disciplinati da normativa specifica, quali, a mero titolo di esempio, quelli previsti dalla legge 104/92 e s.m.i.

**Art. 12**

**Entrata in vigore**

1. La presente regolamentazione aziendale entrerà in vigore a partire dal 1° settembre 2008.

2. La vigenza dell'art. 9 decorrerà contestualmente alla approvazione del piano di assegnazione conseguente al nuovo modello organizzativo. Eventuali domande di mobilità interna giacenti presso il Settore Organizzazione e Personale a tale data dovranno essere ripresentate ai sensi della presente normativa.
3. Dopo un anno dall'entrata in vigore del presente regolamento (e comunque dopo almeno due applicazioni della normativa di cui agli artt. da 2 a 5), si procederà, previo confronto con le OO.SS. maggiormente rappresentative e la RSU, ad una verifica generale della gestione dell'istituto oggetto di regolamento, al fine di apportare le eventuali modificazioni migliorative.