

ARPA MOLISE

**REGOLAMENTO PER LA MOBILITA' INTERNA
DEL PERSONALE DEL COMPARTO**

(Approvato con provvedimento del Direttore Generale n. 201 del 10 luglio 2012)

REGOLAMENTO DI MOBILITA' INTERNA DEL PERSONALE DEL COMPARTO

INDICE

ARTICOLO 1 -	PRINCIPI GENERALI	p. 1
ARTICOLO 2 -	FINALITA' ED AMBITO DI APPLICAZIONE	p. 1
ARTICOLO 3 -	ATTUAZIONE	p. 1
ARTICOLO 4 -	TIPOLOGIE DI MOBILITA' INTERNA	p. 1
ARTICOLO 5 -	MOBILITA' DI URGENZA	p. 2
ARTICOLO 6 -	MOBILITA' ORDINARIA, A DOMANDA	p. 2
ARTICOLO 7 -	VALUTAZIONE DELLE DOMANDE VOLONTARIE AL TRASFERIMENTO	p. 3
ARTICOLO 8-	MOBILITA' D'UFFICIO	p. 4
ARTICOLO 9 -	TRASFERIMENTO PER INCOMPATIBILITA' AMBIENTALE	p. 5
ARTICOLO 10 -	TUTELA DEI DIPENDENTI IN PARTICOLARI SITUAZIONI	p. 5
Allegato n. 1	CRITERI PER ASSEGNAZIONE DEL PUNTEGGIO	p. 6
Allegato n. 2	DISPOSIZIONI NORMATIVE A TUTELA DEI DIPENDENTI IN PARTICOLARI SIUTAZIONI.	p. 7

ART. 1**PRINCIPI GENERALI**

1.1 Ai fini del presente atto si intende per mobilità interna l'utilizzazione del personale, sia temporanea che definitiva, in località diversa da quella dell'assegnazione superiore a venticinque chilometri nel rispetto della categoria, profilo professionale e posizione economica di appartenenza del dipendente.

ART. 2**FINALITA' ED AMBITO DI APPLICAZIONE**

2.1 La mobilità interna è finalizzata a far fronte allo sviluppo delle esigenze organizzative e miglioramento della qualità dei servizi mediante una ottimale utilizzazione delle risorse umane, mirando nel contempo, al miglioramento delle aspettative di valorizzazione e crescita delle risorse umane e attraverso il riconoscimento delle competenze personali.

2.2 Il presente Regolamento non si applica nei confronti del personale che:

- a) riveste qualifica dirigenziale;
- b) incaricato della responsabilità delle posizioni organizzative;
- c) stia svolgendo il periodo di prova;
- d) sia stato assunto da meno di cinque anni, in caso di mobilità a domanda.

Art. 3**ATTUAZIONE**

3.1 Il Direttore Generale, nell'ambito e nel rispetto del presente Regolamento, provvede con propri atti.

Art. 4**TIPOLOGIE DI MOBILITA' INTERNA**

4.1 Le tipologie di mobilità interna sono:

- a) mobilità di urgenza;
- b) mobilità ordinaria, a domanda;
- c) mobilità d'ufficio.

Art. 5**MOBILITA' DI URGENZA**

- 5.1 La mobilità di urgenza avviene nei casi in cui sia necessario soddisfare le esigenze funzionali delle strutture agenziali in presenza di eventi contingenti e non prevedibili.
- 5.2 Ha carattere provvisorio ed è disposta per il tempo strettamente necessario al perdurare delle situazioni di emergenza e comunque non superiore ad un mese nell'anno solare, salvo consenso del dipendente.
- 5.3 La mobilità di urgenza può essere disposta nei confronti dei dipendenti di tutte le categorie.
- 5.4 L'ingiustificato rifiuto del trasferimento disposto dall'amministrazione per motivate esigenze di servizio comporta, ai sensi dell'art. 55-quater del D.lgs. 165/2011 e s.m.i, l'applicazione della sanzione disciplinare del licenziamento.

Art. 6**MOBILITA' ORDINARIA, A DOMANDA**

- 6.1 La mobilità a domanda è tesa a coniugare le esigenze dell'Agenzia, in ottemperanza al dovere preminente della stessa di salvaguardare la funzionalità delle varie strutture, con quelle personali dei dipendenti.
- 6.2 L'Agenzia per motivate esigenze di servizio correlate a processi di riorganizzazione delle strutture nonché ad improvvise carenze di organico o ad implementazioni di funzioni, può attivare le procedure di mobilità interna ordinaria con le seguenti modalità e criteri:
1. tempestiva informazione sulla disponibilità dei posti da ricoprire;
 2. domanda degli interessati.
- 6.3 Al fine di accertare l'effettiva disponibilità dei dipendenti a trasferirsi presso altra sede i cui posti sono vacanti, l'Agenzia predispone un avviso finalizzato a dare tempestiva informazione sulla disponibilità dei posti da ricoprire mediante mobilità.

- 6.4 Gli avvisi di mobilità interna contenenti l'indicazione della sede di lavoro, il tipo di attività che contraddistingue la posizione di lavoro, la categoria, la figura professionale richiesta con eventuale specifico titolo di studio, capacità, conoscenze e requisiti professionali necessari, sono affissi in un apposito Albo dell'Agazia che viene pubblicato sul sito internet.
- 6.5 Il personale interessato, in possesso dei requisiti richiesti, può far pervenire la domanda, entro e non oltre trenta giorni dalla data di pubblicazione dell'avviso, trasmettendone copia per conoscenza al Responsabile della struttura di appartenenza, con l'indicazione della sede presso la quale vorrebbe essere trasferito, tra quelle riportate nell'avviso stesso. La domanda di trasferimento può essere presentata anche dal dipendente che non sia in possesso degli specifici requisiti professionali richiesti (fatta eccezione per il titolo di studio ove necessario), al fine di sviluppare la propria professionalità specificando di essere disponibile ad un processo di riqualificazione professionale. In tal caso la domanda verrà presa in considerazione solo qualora il posto non possa essere assegnato ad altri dipendenti già in possesso della professionalità necessaria.
- 6.6 Le domande di trasferimento volontario pervenute al di fuori degli avvisi di mobilità non saranno prese in considerazione.

Art. 7

VALUTAZIONE DELLE DOMANDE VOLONTARIE AL TRASFERIMENTO

- 7.1 Le istanze pervenute sono trasmesse all'Ufficio Personale, e sono valutate da Commissione appositamente costituita all'atto dell'avviso di cui all'art. 6.5.
- 7.2 Nel caso di più domande per il trasferimento sul medesimo posto da ricoprire, l'assegnazione avviene osservando, nell'ordine, i criteri di cui all'allegato n. 1, ferma restando le priorità di cui all'articolo 21 c. 2 e articolo 33, commi 5 e 6 della L. 104/1992.
- 7.3 Al termine di tali valutazioni, che devono comunque concludersi entro trenta giorni dalla data di trasmissione delle istanze, viene redatta la graduatoria a partire dal primo classificato.

7.4 In caso di parità di punteggio ha la precedenza il dipendente con maggiore anzianità complessiva di servizio.

7.5 Il Direttore Generale dispone il trasferimento con provvedimento.

ART. 8 MOBILITA' D'UFFICIO

8.1 Il Direttore Generale, in mancanza di domande per la mobilità volontaria, può disporre d'ufficio, permanendo le esigenze di cui all'art. 6.2, misure di mobilità interna.

8.2 Il Direttore Generale nell'attivare la mobilità d'ufficio:

1. individua i profili professionali e attività oggetto di mobilità;

2. predispone, con il supporto della Commissione di cui al precedente art. 7.1, una graduatoria unica comprendente tutto il personale corrispondente alle caratteristiche della mobilità in oggetto, con gli stessi criteri individuati per la mobilità volontaria di cui all'allegato n. 1, eccezion fatta per i criteri di cui alla lettera d) e lettera l) che si intende così modificato:

l) residenza anagrafica: **0,1 per Km dalla distanza tra la residenza e il nuovo posto di lavoro;**

3. comunica i nominativi del personale interessato, a partire dall'ultimo classificato della graduatoria stilata, ai Responsabili della Struttura di appartenenza.

8.3 Il Direttore Generale dispone con provvedimento il trasferimento.

8.4 L'ingiustificato rifiuto del trasferimento disposto dall'amministrazione per motivate esigenze di servizio comporta, ai sensi dell'art. 55-quater del D.lgs. 165/2011 e s.m.i, l'applicazione della sanzione disciplinare del licenziamento.

Art. 9**TRASFERIMENTO PER INCOMPATIBILITA' AMBIENTALE**

- 9.1 Il trasferimento per incompatibilità ambientale può essere disposto a seguito di una constatata situazione di conflittualità, palese o latente, con l'ambiente di lavoro, tale conflittualità deve essere constatata sulla base di criteri di dati oggettivi ed inconfutabili.
- 9.2 L'allontanamento del dipendente deve tendere a rimuovere l'accertata conflittualità con l'ambiente di lavoro, nel generale interesse sia dell'Amministrazione che degli amministrati.
- 9.3 Le segnalazioni relative alla richiesta di trasferimento per "incompatibilità ambientale" dovranno essere inviate al Direttore Generale che provvede con proprio atto, dopo l'accertamento dello stato di incompatibilità ambientale, al trasferimento del dipendente.
- 9.4 Il provvedimento di assegnazione alla nuova sede di servizio terrà conto, per quanto compatibile con le esigenze di servizio, delle eventuali priorità segnalate dal dipendente.

ART. 10**TUTELA DEI DIPENDENTI IN PARTICOLARI SITUAZIONI**

- 10.1 In sede di applicazione dei criteri per l'assegnazione di personale in mobilità si tiene, comunque, conto di quanto previsto dalle vigenti normative a tutela dei dipendenti in particolari situazioni, di cui all'allegato n. 2.

CRITERI PER ASSEGNAZIONE DEL PUNTEGGIO

	CRITERI	PUNTEGGIO
a)	anzianità di servizio prestato nella stessa categoria, profilo o figura professionale e stessa area di attività:	2 punti per anno – Le frazioni di anno sono valutate in giorni trenta o frazioni superiori a giorni 15 – 0,5 punti
b)	anzianità di servizio prestato nella stessa categoria, profilo o figura professionale o ex livello ma in attività attinenti:	1,5 punti per anno – Le frazioni di anno sono valutate in giorni trenta o frazioni superiori a giorni 15 – 0,3 punti
c)	anzianità di servizio prestato nel livello immediatamente inferiore e stessa area di attività:	1 punto per anno – Le frazioni di anno sono valutate in giorni trenta o frazioni superiori a giorni 15 – 0,2 punti
d)	attinenza del curriculum professionale:	da 0 a 20 punti
e)	Figli a carico, anche adottivo:	punti 2 per figlio
f)	Dipendente in condizione di unico genitore (vedovo/a-separato/a-divorziato/a –celibe nubile) con figli a carico:	punti 6
g)	dipendente che debba assistere un componente del proprio nucleo familiare e che non rientri fra i soggetti aventi diritto alla tutela di cui alla L. 104/1992:	punti 4
h)	dipendente che si trovi in particolari condizioni di salute, debitamente documentate:	punti 4
l)	residenza anagrafica :	punti 0,1 per Km calcolati dalla distanza tra la residenza ed il vecchio posto di lavoro

In caso di dipendenti appartenenti allo stesso profilo professionale e attività, titolari del diritto di cui all'art. 21 c. 1 e 33 – commi 5 e 6 della L. 104/1992, la precedenza verrà stabilita con gli stessi criteri di cui ai punti a), b), c), d), e), f), g), h), i), l).

DISPOSIZIONI NORMATIVE A TUTELA DEI DIPENDENTI IN PARTICOLARI SITUAZIONI.➤ **LEGGE n. 104 05/02/1992****Art. 21 - PRECEDENZA NELL'ASSEGNAZIONE DI SEDE -**

La persona handicappata con un grado di invalidità superiore ai due terzi o con minorazioni iscritte alle categorie prima, seconda e terza della tabella A annessa alla Legge 10 agosto 1950 n. 648, assunta presso gli enti pubblici come vincitore di concorso o ad altro titolo, ha diritto di scelta prioritaria tra le sedi disponibili.

I soggetti di cui al comma 1 hanno la precedenza in sede di trasferimento a domanda.

Art. 33, commi 5 e 6 - AGEVOLAZIONI -

Il genitore o familiare lavoratore, con rapporto di lavoro pubblico o privato, che assista con continuità un parente o un affine entro il terzo grado handicappato, ha diritto a scegliere, ove possibile, la sede di lavoro più vicina al proprio domicilio e non può essere trasferito senza il suo consenso ad altra sede.

La persona handicappata maggiorenne in situazione di gravità può usufruire dei permessi di cui ai commi 2 e 3, ha diritto a scegliere, ove possibile, la sede di lavoro più vicina al proprio domicilio e non può essere trasferita in altra sede, senza il suo consenso.

➤ **D.LGS. n. 267 del 18/08/2000****Art. 78 - CONDIZIONE GIURIDICA DEGLI AMMINISTRATORI LOCALI -**

Gli amministratori lavoratori dipendenti, pubblici e privati, non possono essere soggetti, se non per consenso espresso, a trasferimenti durante l'esercizio del mandato. La richiesta dei predetti lavoratori di avvicinamento al luogo in cui viene svolto il mandato amministrativo deve essere esaminata dal datore di lavoro con criteri di priorità.

➤ **CONTRATTO COLLETTIVO QUADRO sulle modalità di utilizzo dei distacchi, aspettative e permessi nonché delle altre prerogative sindacali del 07/08/199****Art. 18, commi 1-4-5 - TUTELA DEL DIRIGENTE SINDACALE.**

Il dipendente o dirigente che riprende servizio al termine del distacco o dell'aspettativa sindacale può – a domanda – essere trasferito con precedenza rispetto agli altri richiedenti – in altra sede della propria amministrazione – quando dimostri di aver svolto attività sindacale e di aver avuto il domicilio nell'ultimo anno nella sede richiesta ovvero in altra amministrazione anche di diverso comparto della stessa sede.

Il trasferimento in una unità operativa ubicata in sede diversa da quella di assegnazione dei dirigenti sindacali indicati nell'art. 10, può essere predisposto solo previo nulla osta delle rispettive organizzazioni sindacali di appartenenza e della RSU ove il dirigente ne sia componente.

Le disposizioni di cui al comma 4 si applicano sino alla fine dell'anno successivo alla data del mandato sindacale.