

ALLEGATO 1**R
E
G
O
L
A
M
E
N
T
O****SULLA MOBILITA' INTERNA****All'ARPA Molise**



REGOLAMENTO
SULLA MOBILITA' INTERNA
ALL'ARPA MOLISE

INDICE

ARTICOLO 1 - MOBILITA' INTERNA ALL'ARPA MOLISE	pag. 1
ARTICOLO 2 - MOBILITA' NELL'AMBITO DEI DIPARTIMENTI	pag. 2
ARTICOLO 3 - MOBILITA' TRA DIPARTIMENTI	pag. 3
ARTICOLO 4 - MOBILITA' TRA DUE DIPARTIMENTI: ACQUISIZIONE PARERE DEL DIRIGENTE DELLA STRUTTURA.	pag. 6
ARTICOLO 5 - MOBILITA' TRA DIPARTIMENTI: MOBILITA' DI UFFICIO	pag. 8
ARTICOLO 6 - MOBILITA' A SEGUITO DI PROCESSI DI RIORGANIZZAZIONE INTERNA	pag. 9
ARTICOLO 7 - TRASFERIMENTO PER INCOMPATIBILITA' AMBIENTALE	pag. 10
ARTICOLO 8 - TUTELA DEI DIPENDENTI IN PARTICOLARI SITUAZIONI	pag. 11
ARTICOLO 9 - INFORMAZIONE	pag. 12
ALLEGATO N. 1 - CRITERI PER L'ASSEGNAZIONE DEL PUNTEGGIO	pag. 13
APPENDICE	pag. 14

**REGOLAMENTO**
SULLA MOBILITA' INTERNA

ALL'ARPA MOLISE

ARTICOLO 1**MOBILITA' INTERNA ALL'ARPA Molise.**

1. La mobilità interna dei dipendenti dell'ARPA Molise, con esclusione dei dipendenti incaricati della responsabilità delle posizioni organizzative e della dirigenza, è disciplinata dal presente atto di organizzazione.
2. La mobilità interna deve far fronte alle esigenze organizzative delle strutture dell'ARPA Molise, al fine di migliorarne la funzionalità e l'efficienza attraverso una ottimale utilizzazione delle risorse umane, mirando, nel contempo, al miglioramento motivazionale e funzionale del personale, nel rispetto della professionalità posseduta.
3. La mobilità interna non è attuata nei confronti del personale che:
 - a) STIA SVOLGENDO IL PERIODO DI PROVA.
 - b) SIA STATO ASSUNTO DA MENO DI DUE ANNI, SALVO CHE IL RESPONSABILE DEL DIPARTIMENTO LO CONSENTA ESPRESSAMENTE, SENZA CHIEDERNE LA SOSTITUZIONE NÉ AVANZARE SUCCESSIVE RICHIESTE DI PERSONALE PER LA STESSA PROFESSIONALITÀ.
 - c) ABBIA IN CORSO UN PROCEDIMENTO DISCIPLINARE.



REGOLAMENTO
SULLA MOBILITA' INTERNA

ALL'ARPA MOLISE

ARTICOLO 2**MOBILITA' NELL'AMBITO DEI DIPARTIMENTI.**

1. I trasferimenti all'interno dei Dipartimenti sono disposti – D'UFFICIO O A DOMANDA – con provvedimento motivato del Direttore Generale, d'intesa con il Responsabile del Dipartimento.
2. Qualora il Dipartimento sia articolato in più sedi, poste in Comuni diversi da quello della sede centrale ed i tempi di percorrenza dei mezzi pubblici tra la sede di appartenenza e quella di destinazione superino i trenta minuti, (calcolati rispetto ai tempi di percorrenza dei mezzi pubblici), il provvedimento di mobilità è adottato con l'assenso del dipendente interessato, salvo i casi previsti dall'art. 5 del presente regolamento.
3. In caso di mancato assenso, il Responsabile del Dipartimento, prima di attivare gli adempimenti previsti dal successivo art. 5, adotta un provvedimento di distacco temporaneo, motivato, di durata non superiore a 30 giorni, non rinnovabile. Di tali atti deve essere data comunicazione alla struttura competente per la gestione delle risorse umane.



REGOLAMENTO
SULLA MOBILITA' INTERNA
ALL'ARPA MOLISE

ARTICOLO 3**MOBILITA' TRA DIPARTIMENTI.**

1. La mobilità fra Dipartimenti è disposta con provvedimento del Direttore Generale.
2. Al fine di reperire le professionalità carenti all'interno dei Dipartimenti, può essere attivata la ricerca di professionalità; i dirigenti responsabili dei Dipartimenti, con apposita richiesta, da inviare alla struttura competente per la gestione delle risorse umane, definiscono, entro il mese di gennaio, le esigenze di personale che possono essere reperite all'interno dell'Ente dopo aver verificato ogni possibile soluzione interna al Dipartimento.
3. Dette richieste devono essere motivate e non possono superare le 5 unità. Devono, in particolare, contenere l'indicazione della struttura dove è inserita la posizione vacante, la sede di lavoro, il tipo di attività che contraddistingue la posizione di lavoro (istruttoria, archivio, segreteria, ecc.), la categoria e la figura professionale richieste, eventuale necessità del possesso di uno specifico titolo di studio, le capacità, le conoscenze ed i requisiti professionali necessari (abilitazione, conoscenza lingue, uso PC, ecc.).
4. La formulazione delle esigenze da parte dei dirigenti responsabili dei Dipartimenti, dovrà essere dettagliata, considerato che essa può incidere sulla scelta del posto da

⇒ segue
Articolo 3

parte dei dipendenti e che la stessa costituisce impegno al successivo affidamento delle attività descritte al dipendente assegnatario, salvo sopravvenute e motivate esigenze di servizio.

5. Per le richieste di personale avanzate dai responsabili dei Dipartimenti, viene emanato apposito avviso dalla struttura competente per la gestione delle risorse umane; in tale avviso, oltre all'individuazione dei posti da ricoprire, vengono evidenziati tutti gli elementi contenuti nella richiesta di personale effettuata dai singoli Dipartimenti.
6. Il dipendente interessato, in possesso dei requisiti richiesti, entro il termine indicato nell'avviso deve presentare domanda acquisendo l'assenso del dirigente responsabile e del responsabile del Dipartimento a cui risulta assegnato.
7. Qualora più dipendenti abbiano espresso adesione per lo stesso posto, l'assegnatario viene individuato collocando i dipendenti che hanno fatto istanza di mobilità in una graduatoria formulata secondo i criteri indicati nell'Allegato 1.
8. Gli esiti dell'istruttoria vengono portati a conoscenza del dipendente e delle strutture interessate ed entro 15 giorni dal ricevimento dell'informazione il dipendente prenderà servizio nella struttura ove risulta la posizione vacante.
9. Il dipendente, qualora non sia in possesso degli specifici requisiti professionali richiesti (fatta eccezione per il titolo di studio ove necessario), al fine di sviluppare maggiormente la propria professionalità, può proporre candidatura specificando di essere disponibile ad un processo di riqualificazione professionale.

<p>⇒ <i>segue</i> Articolo 3</p>	<p>L'Amministrazione prende in considerazione tali domande esclusivamente qualora il posto non possa essere assegnato ad altri dipendenti già in possesso della professionalità necessaria.</p> <p>10. Il dipendente assegnatario di un posto coperto attraverso ricerca di professionalità è tenuto a permanere nella struttura per un periodo di almeno due anni, salvo che il Direttore del Dipartimento consenta espressamente la mobilità senza chiederne la sostituzione.</p>
---	---



REGOLAMENTO
SULLA MOBILITA' INTERNA
ALL'ARPA MOLISE

ARTICOLO 4

**MOBILITA' TRA DUE DIPARTIMENTI: ACQUISIZIONE
PARERE DEL DIRIGENTE DELLA STRUTTURA.**

1. Il parere del dirigente responsabile della struttura di appartenenza del dipendente deve essere espresso entro il termine tassativo di 15 gg. dalla data della richiesta del dipendente; in caso di mancato riscontro nel termine suddetto il parere si considera positivo.
2. In ogni caso, anche in presenza di un parere condizionato a sostituzione contestuale, trascorso un periodo di due mesi, senza che sia stato possibile reperire la sostituzione, il dipendente viene assegnato con provvedimento della struttura competente per il personale e per l'organizzazione, al Dipartimento di destinazione e, contestualmente, distaccato a metà tempo, con articolazioni da concordarsi tra le parti, presso la struttura di provenienza, per un periodo di durata non superiore a sei mesi.
3. Durante tale periodo se il dipendente non è stato sostituito, le parti possono chiedere concordemente la revoca del provvedimento o il prolungamento del distacco a metà tempo.
4. Qualora la sostituzione sia reperita prima dello scadere dei termini di cui al comma 2 del presente articolo, si procede nei tempi strettamente necessari al passaggio delle

⇒ segue
Articolo 4

consegne e il dipendente sarà considerato assegnato alla struttura di destinazione, in via definitiva.

5. Solo in casi eccezionali, in cui la struttura di appartenenza si trovi in situazione di carenza della specifica figura e profilo professionale, può essere plausibile l'espressione di parere negativo. In tal caso questo deve essere puntualmente motivato ed è comunque oggetto di verifiche da parte della struttura preposta alla gestione del personale, anche mediante analisi organizzativa riferita alla posizione del dipendente e alle funzioni ad esso attribuite.
6. La concomitante cessazione dal servizio di più dipendenti (collocamento a riposo, dimissioni, ecc.) appartenenti alla stessa struttura, potendo tradursi in una grave carenza di personale, consente al Responsabile della struttura interessata di chiedere una apposita analisi organizzativa e, in attesa dei relativi esiti, la sospensione dei processi di mobilità.
7. E' consentita la possibilità di trasferimento, tra due Dipartimenti, al di fuori della ricerca di professionalità qualora si realizzi un accordo tra le parti interessate (dipendente, dirigente di struttura di provenienza e di destinazione) a condizione che ciò non comporti necessità di sostituzione e fermo restando che le mobilità così perfezionate incidono nel computo delle 5 unità.



REGOLAMENTO
SULLA MOBILITA' INTERNA
ALL'ARPA MOLISE

ARTICOLO 5**MOBILITA' TRA DIPARTIMENTI: MOBILITA' DI UFFICIO**

1. Per le strutture in cui si verificano:

- IMPLEMENTAZIONI DI FUNZIONI
- EMERGENZA PER CARICHI STRAORDINARI DI LAVORO

esperite infruttuosamente le procedure di mobilità volontaria e verificata l'impossibilità di reperire tempestivamente personale con assunzioni a tempo determinato o con provvedimenti di mobilità esterna, viene attuata la mobilità d'ufficio mediante provvedimenti di distacco temporaneo a tempo parziale a rotazione per la durata massima di 30 gg. per ciascun dipendente, non rinnovabile.

2. La stessa si realizza verso dipendenti in possesso di esperienza professionale maturata in aree di attività considerate omogenee.

3. Non vengono presi in considerazione, ai fini dell'applicazione del presente articolo, i dipendenti che abbiano ottenuto il trasferimento in seguito a mobilità volontaria da meno di 1 anno.

4. Il distacco temporaneo può essere trasformato in trasferimento con l'assenso del dipendente interessato.



REGOLAMENTO
SULLA MOBILITA' INTERNA

ALL'ARPA MOLISE

ARTICOLO 6	<p>MOBILITA' A SEGUITO DI PROCESSI DI RIORGANIZZAZIONE INTERNA.</p> <ol style="list-style-type: none">1. Previa informazione alle organizzazioni sindacali aziendali, qualora, a seguito di processi di riorganizzazione degli uffici o delle procedure, vengano a determinarsi esuberi di personale si procede alla loro gestione, fatte salve eventuali opzioni volontarie.2. All'assegnazione di detto personale provvede con proprio atto il Direttore Generale.3. Trovano, comunque, applicazione il comma 2 dell'art. 21 e i commi 5 e 6 dell'art. 33 della Legge 104/1992, i commi 1, 4 e 5 dell'art. 18 dei C.C.N.L. Quadro sulle prerogative sindacali del 07.08.1998, nonché l'art. 78 del D.Lgs. 267/2000.
-------------------	--



REGOLAMENTO
SULLA MOBILITA' INTERNA
ALL'ARPA MOLISE

ARTICOLO 7

TRASFERIMENTO PER INCOMPATIBILITA' AMBIENTALE.

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 dati oggettivi ed inconfutabili.
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.
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.
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.



REGOLAMENTO
SULLA MOBILITA' INTERNA

ALL'ARPA MOLISE

ARTICOLO 8	<p>TUTELA DEI DIPENDENTI IN PARTICOLARI SITUAZIONI.</p> <p>1. In sede di applicazione dei presenti criteri si tiene, comunque, conto di quanto previsto dalla normativa vigente a tutela di dipendenti in particolari situazioni (art. 78 del D.Lgs. 267/2000; art. 19, comma 4 della L. 265/1999; art. 33, commi 5 e 6 della Legge 104/1992; art. 18 dei C.C.N.L. Quadro sulle prerogative sindacali del 07.08.1998, ecc.).</p>
-------------------	---



REGOLAMENTO
SULLA MOBILITA' INTERNA
ALL'ARPA MOLISE

ARTICOLO 9	INFORMAZIONE. 1. Dei provvedimenti di mobilità adottati secondo i presenti criteri viene data informazione successiva scritta alle Organizzazioni Sindacali nel mese di gennaio di ogni anno, trasmettendo un quadro riepilogativo di tutti gli atti riferiti all'anno precedente.
-------------------	--

ALLEGATO N. 1



CRITERI PER L'ASSEGNAZIONE DEL PUNTEGGIO

IL PUNTEGGIO DA ASSEGNARE E' RICAVABILE SECONDI I SEGUENTI CRITERI:	PUNTEGGIO PER ANNO	PUNTEGGIO PER MESE (o frazione superiore a 15 gg.)
a) servizio prestato nella stessa categoria, profilo o figura professionale o ex livello e stessa area di attività:	PUNTI 6,0	PUNTI 0,5
b) servizio prestato nella stessa categoria, profilo o figura professionale o ex livello ma in attività attinenti:	PUNTI 3,6	PUNTI 0,3
c) attinenza del curriculum professionale:	DA 0 a 20 PUNTI Tale punteggio verrà attribuito attraverso un colloquio con il dirigente responsabile per la gestione delle risorse umane e il dirigente interessato all'acquisizione della professionalità.	
IN CASO DI PARITA' DI PUNTEGGIO TROVANO INOLTRE APPLICAZIONE I PUNTEGGI INDICATI ALLE SEGUENTI LETTERE d) ed e):	PUNTEGGIO PER ANNO	PUNTEGGIO PER MESE (o frazione superiore a 15 gg.)
d) servizio prestato nel livello immediatamente inferiore – stessa area di attività:	PUNTI 2,4	PUNTI 0,2
e) anzianità complessiva di servizio:	PUNTI 1,2	PUNTI 0,1

IN CASO DI ULTERIORE PARITA'
SI APPLICANO ALTRESI' I PUNTEGGI DI CUI ALLE SUCCESSIVE LETTERE f), g), h), i).
IN ULTIMA ISTANZA PREVALE IL DIPENDENTE PIU' ANZIANO DI ETA'.

NEL CASO IN CUI LA MOBILITA' COMPORTI L'ASSEGNAZIONE A SEDE DI LAVORO POSTA ALL'ESTERNO DEL TERRITORIO COMUNALE DI PROVENIENZA, SI APPLICANO ALTRESI' I SEGUENTI PUNTEGGI:	
f) figli a carico:	PUNTI 6
g) dipendente in condizione di unico genitore nell'ambito del proprio nucleo familiare con figli a carico:	PUNTI 6
h) dipendente che debba assistere un componente del proprio nucleo familiare (e che non rientri fra i soggetti aventi diritto alla tutela di cui alla Legge 104/1992):	PUNTI 4
i) dipendente che si trovi in particolari condizioni di salute, debitamente documentate:	PUNTI 4

**REGOLAMENTO**
SULLA MOBILITA' INTERNA

ALL'ARPA MOLISE

APPENDICE**Art. 78 D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000***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.

Art. 21, Legge 104/1992*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 vincitrice 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 Legge 104/1992.*Agevolazioni.*

Il genitore o il 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

⇒ segue **APPENDICE**

⇒ segue **Art. 33, commi 5 e 6 Legge 104/1992.**

Agevolazioni.

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.

Art. 18, commi 1, 4 e 5, Contratto Collettivo Nazionale Quadro sulle modalità di utilizzo dei distacchi, aspettative e permessi nonché delle altre prerogative sindacali.

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 di cessazione del mandato sindacale.

⇒ segue **APPENDICE**

Art. 19, comma 4, Legge 265/1999.

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.

Nell'assegnazione della sede per l'espletamento del servizio militare di leva o di sue forme sostitutive è riconosciuta agli amministratori locali la priorità per la sede di espletamento del mandato amministrativo o per le sedi a questa più vicine. Il servizio sostitutivo di leva non può essere espletato nell'ente nel quale il soggetto è amministratore o in un ente dipendente o controllato dalla medesima amministrazione.