

REGOLAMENTO DI MOBILITA' INTERNA

**Approvato con deliberazione della Giunta Unione Terre di
Castelli n. 34 del 03.04.2014**

INDICE:

ART. 1 Oggetto del regolamento ed ambito di applicazione.....	pag.2
ART. 2 Principi fondamentali.....	pag.2
ART. 3 Definizione degli istituti di mobilità interna.....	pag.2
ART. 4 Mobilità interna volontaria.....	pag.2
ART. 5 Mobilità interna d'ufficio.....	pag.2
ART. 6 Mobilità interna programmata.....	pag.3
ART. 7 Modifica del profilo professionale.....	pag.3
ART. 8 Mobilità interna temporanea.....	pag.3
ART. 9 Relazioni sindacali.....	pag.3

Art. 1

Oggetto del regolamento ed ambito di applicazione.

Il presente regolamento individua i criteri e disciplina le modalità per l'espletamento della mobilità interna del personale dipendente del Comparto Unico comprensivo dell'Unione Terre di Castelli, i Comuni aderenti all'Unione Terre di Castelli e A.S.P. "G. Gasparini" di Vignola.

La mobilità interna viene attuata nel rispetto dell'art. 13 della Legge 300/1970; non rientra nella mobilità interna lo spostamento da un servizio ad un altro della medesima Struttura organizzativa in quanto di competenza del dirigente o responsabile nell'ambito delle funzioni di gestione delle risorse umane assegnate all'inizio dell'anno con il PEG..

La mobilità interna può essere di natura temporanea o permanente. La mobilità si intende temporanea per periodi continuativi fino ad un massimo di 180 giorni ed è disposta d'ufficio.

Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento si applicano le disposizioni del "Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi - disciplina delle modalità di assunzione agli impieghi dei requisiti d'accesso e del procedimento concorsuale" dell'Unione Terre di Castelli, e normative legislative in materia.

Art. 2

Principi fondamentali.

La mobilità interna si conforma a principi di efficienza, ottimizzazione, economicità e di razionalizzazione della gestione delle risorse umane e della spesa corrente, nonché a criteri di flessibilità, competenza e professionalità ed è attuata per le seguenti principali finalità:

- 1) contemperare le esigenze organizzative dell'amministrazione con la valorizzazione della professionalità dei dipendenti;
- 2) gestire in modo ottimale le risorse umane;
- 3) coprire posti vacanti in dotazione organica, istituire nuovi servizi o integrare, ridurre o sopprimere servizi esistenti;
- 4) fronteggiare temporanee esigenze di servizio;
- 5) soddisfare richieste personali del dipendente, compatibilmente con le esigenze di servizio;
- 6) trovare una collocazione adeguata al personale per il quale è stata accertata l'inidoneità alla mansione svolta.

Il trasferimento deve avvenire in posti della stessa categoria e profilo professionale, nel rispetto dell'equivalenza delle nuove mansioni rispetto a quelle svolte prima della mobilità dal dipendente, o comunque con profilo considerato equivalente per tipologia di mansioni.

Art. 3

Definizione degli istituti di mobilità interna.

Gli istituti di mobilità interna si possono suddividere nelle seguenti tipologie:

- a) mobilità volontaria, sulla base di richiesta scritta del dipendente interessato a cambiare la Struttura/Direzione/Area operativa nella quale è collocato;
- b) mobilità d'ufficio, attivata direttamente dall'amministrazione in base ad esigenze tecniche e organizzative finalizzate all'ottimizzazione dell'utilizzo delle risorse umane;
- c) mobilità programmata, attivata dal Servizio Risorse Umane dell'Unione Terre di Castelli con procedura di selezione aperta alla partecipazione di tutti i dipendenti del Comparto Unico interessati ed in possesso dei requisiti minimi previsti per il posto da ricoprire.

Art. 4

Mobilità interna volontaria.

La mobilità volontaria è disposta previa istanza motivata formulata dall'interessato e si conclude con il trasferimento disposto dall'amministrazione ovvero con il suo diniego motivato.

La mobilità volontaria nell'ambito di un servizio di una Struttura diversa da quella di attuale appartenenza, all'interno degli Enti del Comparto Unico è disposta, sentiti i responsabili dei Servizi interessati, dopo:

- la valutazione del curriculum del personale interessato che tenga conto delle pregresse esperienze e delle caratteristiche e specificità richieste dal posto di destinazione;
- il colloquio del personale interessato con il Dirigente della Struttura di destinazione interessato;

Nel caso in cui non vi sia intesa tra i responsabili dei Servizi interessati del Comparto Unico, il provvedimento è adottato dal Direttore Generale, previo conforme assenso della Giunta dell'Unione.

Art. 5

Mobilità interna d'ufficio.

La mobilità d'ufficio, attuata a prescindere dalla produzione di istanze specifiche da parte del dipendente, può essere disposta per le seguenti ragioni:

- 1) esigenze tecniche e organizzative connesse al funzionamento dell'attività dell'Ente;
- 2) riorganizzazione, istituzione o soppressione di uffici o servizi dell'Ente a seguito dei quali si renda necessaria l'istituzione o la soppressione di posti di lavoro;
- 3) sopravvenuta inidoneità permanente o temporanea alle mansioni cui il dipendente è adibito, opportunamente certificata dal medico competente o dalla commissione medica di verifica. Il dipendente in condizione di inidoneità potrà essere impiegato in altre mansioni, anche di diverso profilo professionale, compatibile con le proprie condizioni di salute, in base al principio di equivalenza delle mansioni ascrivibili alla stessa categoria.

L'eventuale accorpamento di servizi o di sedi sotto un unico Responsabile non dà luogo a procedimenti di mobilità interna per il personale interessato.

La mobilità nell'ambito di un servizio di Area diversa da quella di attuale appartenenza è disposta dal Dirigente del Servizio Risorse Umane, sentiti i responsabili delle Strutture interessate.

Nel caso in cui non vi sia intesa tra i responsabili dei Servizi interessati del Comparto Unico, il provvedimento è adottato dal Direttore Generale, previo conforme assenso della Giunta dell'Unione.

Art. 6
Mobilità interna programmata.

Il Servizio Risorse Umane dell'Unione Terre di Castelli provvede alla diffusione di specifico avviso, con l'indicazione delle principali caratteristiche del posto di lavoro da ricoprire, della categoria e del profilo professionale richiesto, nonché di eventuali altri requisiti, del termine per la presentazione delle domande e dei criteri di scelta dei candidati secondo le vigenti regole.

La verifica del possesso dei requisiti previsti dal bando è disposta dal Dirigente del Servizio Risorse Umane mediante adozione del provvedimento di ammissione o di esclusione alla procedura selettiva.

Una Commissione giudicatrice composta da tre esperti, individuati con provvedimento del Dirigente del Servizio Risorse Umane, svolgerà i colloqui con i candidati ammessi alla selezione.

Art. 7
Modifica del profilo professionale.

In caso di mobilità interna nell'ambito della stessa categoria che comporti una modifica del profilo professionale del personale interessato si dovrà procedere all'attivazione di un percorso mirato all'acquisizione delle nuove competenze.

In ogni caso, il processo di mobilità interno del personale è assistito, ove si riscontri l'effettiva necessità o la rilevante opportunità, da momenti formativi di aggiornamento o riqualificazione del personale stesso, al fine di conseguire il più efficiente assolvimento delle attribuzioni conferite.

Art. 8
Mobilità interna temporanea.

La mobilità, indipendentemente dal profilo e dalla categoria di appartenenza, può anche avvenire per particolari, contingenti ed eccezionali esigenze di un servizio, come ad esempio nel caso di particolari punte di attività o incrementi del carico di lavoro non fronteggiabili dal personale già adibito, oppure per la realizzazione di progetti particolarmente rilevanti e significativi.

In ogni caso la mobilità si intende temporanea se si estende per periodi continuativi fino ad un massimo di 180 giorni.

In questi casi, il Dirigente del Servizio Risorse Umane, con proprio atto, sentiti i Responsabili dei Servizi interessati, effettuerà il temporaneo trasferimento precisando preventivamente il periodo di tempo previsto per la realizzazione del progetto o per il superamento delle eccezionali esigenze.

La mobilità temporanea può essere anche diretta su posizioni part-time, mantenendo quindi anche parte della propria attività nell'unità organizzativa di provenienza.

Art. 9
Relazioni sindacali.

I provvedimenti di mobilità oggetto del presente Regolamento sono trasmessi per conoscenza alle Organizzazioni Sindacali e costituiscono informazione periodica ai sensi dell'art. 7, comma 1, del C.C.N.L. 01.04.1999 e dell'art. 5, comma 2 del D.Lgs n. 165/2001.