



DECRETO DEL COMMISSARIO N. 35 del 07/06/2018

Oggetto: Approvazione Regolamento dell'Ente di Gestione recante norme e criteri per le procedure di mobilità interna dei dipendenti dell'Ente Parco del Po Torinese.

IL COMMISSARIO

Premesso che la disciplina della mobilità interna del personale rientra nell'ambito delle "determinazioni per la organizzazione degli uffici e delle misure inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro" che possono essere assunte dagli organi di gestione dell'Ente con la capacità ed i poteri del privato datore di lavoro, ai sensi dell'art. 5, comma 2, del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165;

premessato che per mobilità interna deve intendersi il trasferimento di sede del dipendente da un ufficio o servizio o area diversa con conservazione del profilo professionale o con mutamento dello stesso nell'ambito della stessa categoria posseduta, esclusa pertanto l'acquisizione di categoria giuridica superiore;

premessato che l'art. 6, comma 2 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 cita: «*Le amministrazioni pubbliche curano l'ottimale distribuzione delle risorse umane attraverso la coordinata attuazione dei processi di mobilità e di reclutamento del personale*»;

considerata necessaria la formulazione di un complesso di regole precise e trasparenti per la disciplina dei criteri e modalità di mobilità interna del personale dipendente;

rilevata quindi la necessità di provvedere all'approvazione di un apposito Regolamento che stabilisca norme e criteri per le procedure di mobilità interna dei dipendenti dell'Ente Parco del Po Torinese;

vista la proposta di "Regolamento finalizzata a definire le procedure di mobilità interna dei dipendenti dell'Ente Parco del Po Torinese", redatta al fine di consentire la definizione di regole generali comuni per uniformità di trattamento in tutti i casi di attivazione delle procedure di mobilità;

preso atto che l'allegato Regolamento si ispira in particolare ai principi di trasparenza, funzionalità ed economicità di gestione, individuati dall'organo di indirizzo e controllo;

ritenuto opportuno, pertanto, approvare il Regolamento per l'espletamento delle procedure di mobilità interna, allegato al presente atto e composto da n. 13 articoli;

visti i vigenti Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro del comparto Regioni ed Autonomie Locali;

viste le norme di cui al Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 – "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche", e successive modificazioni ed integrazioni;

vista la L.R. n. 19/2009 - "Testo unico sulla tutela delle aree naturali e della biodiversità", e successive modificazioni ed integrazioni;

acquisito il parere favorevole di regolarità tecnica, riportato in calce al presente provvedimento per farne parte integrante e sostanziale;

dato atto che non è necessario il parere contabile in quanto il presente provvedimento non comporta effetti diretti od indiretti sulla situazione economico finanziaria o sul patrimonio dell'Ente

DECRETA

1. di approvare, in applicazione delle norme richiamate, il regolamento denominato "Regolamento dell'Ente di Gestione recante norme e criteri per le procedure di mobilità interna dei dipendenti dell'Ente Parco del Po Torinese", che si compone di n. 13 articoli e che, allegato, forma parte integrante e sostanziale del presente decreto;
2. di dare atto che si è concluso il confronto sindacale di cui all'art. 5 del CCNL 2016-2018 inerente i criteri generali di priorità per la mobilità tra sedi di lavoro dell'amministrazione;
3. di dare atto che l'allegato Regolamento entrerà in vigore decorsi i 15 giorni di pubblicazione all'Albo Pretorio;
4. di disporre, per dare effettività al principio di trasparenza, la pubblicazione dell'allegato regolamento nella apposita sezione web del sito dell'Ente Parco.

Moncalieri, li 07/06/2018

Il Segretario verbalizzante
Dott. Ippolito Ostellino



Il Commissario
Dott. Roberto Saini

Il presente decreto è reso pubblico mediante l'Albo pretorio digitale dell'ente sul sito web www.parcopotorinese.it.

Il presente decreto è reso pubblico mediante l'Albo pretorio digitale. Pubblicato in data 24/06/2018. Esecutivo in data 07/06/2018

Avverso il presente decreto è ammesso ricorso entro il termine di 60 giorni innanzi alle sedi di Giurisdizione Amministrativa.

Ai sensi del D. Lgs 267/2000 Articolo 49 si esprime parere favorevole/~~non favorevole~~ di regolarità tecnica in merito al provvedimento in oggetto.

Il Responsabile



REGOLAMENTO RECANTE I CRITERI PER LE
PROCEDURE DI MOBILITÀ INTERNA DEI
DIPENDENTI DELL'ENTE PARCO DEL PO
TORINESE

(approvato con Decreto del commissario dell'Ente Parco n. in data)

Capo I – Principi

▪ Art. 1 -Finalità ed ambito soggettivo di applicazione

Il presente Regolamento individua i criteri e disciplina le modalità per la mobilità interna dei dipendenti del Parco del Po Torinese. L'istituto della mobilità potrà essere applicato solo ed esclusivamente qualora dovesse verificarsi la motivata ed esplicitata necessità di ricoprire carenze di personale presso altra sede/area.

▪ Art. 2 -Destinatari

Le norme contenute nel presente regolamento sono applicabili a tutto il personale a tempo indeterminato.
Il presente regolamento non si applica ai dipendenti assunti a tempo determinato.

▪ Art. 3 –Criteri di applicazione della mobilità interna

La possibilità di ricorrere all'istituto della mobilità interna dovrà avvenire tramite bando di mobilità volontaria finalizzato sia alla ricerca di personale sia all'eventuale cambio di profilo dei dipendenti, qualora ritenuto giustificabile.
In caso di mancata partecipazione al bando, ci si atterrà ai criteri così come indicati nell'art. 10.

Capo II – Definizione degli istituti della mobilità

▪ Art. 4 -La Mobilità interna

Per mobilità interna si intende il trasferimento o di sede lavorativa del dipendente o di area nell'ambito della medesima sede o presso sede lavorativa diversa, con conservazione del profilo professionale o con mutamento dello stesso nell'ambito della categoria posseduta, esclusa, pertanto, l'acquisizione di categoria giuridica superiore. La mobilità interna può essere:

1. definitiva o temporanea;
2. volontaria o d'ufficio.

▪ Art. 5 -Mobilità interna definitiva

Per mobilità interna definitiva si intende il trasferimento effettuato dall'Amministrazione e può comportare:

- a. un mutamento del profilo professionale nell'ambito della stessa categoria posseduta dal dipendente, mutamento comunque subordinato ad una preventiva verifica dell'esistenza dei requisiti necessari;
- b. un mutamento di mansioni in caso di accertata inidoneità fisica permanente.

▪ **Art. 6 -Mobilità interna temporanea**

Per mobilità interna temporanea si intende il trasferimento effettuato dall'Amministrazione per fronteggiare particolari e contingenti esigenze operative legate a servizi istituzionali obbligatori o gravi situazioni di emergenza.

▪ **Art. 7 -Mobilità interna volontaria**

Per mobilità interna volontaria si intende il trasferimento effettuato dall'Amministrazione o su istanza prodotta dal dipendente interessato che si rende spontaneamente disponibile a coprire un posto vacante, con o senza mutamento del profilo professionale rivestito, o tramite l'indizione di un bando.

▪ **Art. 8 -Mobilità interna d'ufficio (o obbligatoria)**

1 Per mobilità interna d'ufficio (o obbligatoria) si intende il trasferimento effettuato dall'Amministrazione per far fronte a particolari e motivate esigenze tecnico-organizzative e di servizio, in assenza di domanda del dipendente interessato nel rispetto della categoria rivestita dal dipendente.

2 In queste ipotesi, ai sensi dell'art. 3 del CCNL 31/03/1999, così come riconfermato e maggiormente dettagliato all'art. 12 del CCNL vigente, al dipendente deve essere normalmente richiesto l'assolvimento delle mansioni ascrivibili alla categoria di appartenenza in quanto professionalmente equivalenti.

Capo III – Il procedimento

▪ **Art. 9. Mobilità interna volontaria (definitiva e temporanea)**

1 L'Ente Parco, in presenza di posti vacanti e/o di nuova istituzione, pubblica all'interno dell'Ente avvisi di mobilità ordinaria dandone la più ampia diffusione attraverso adeguata e tempestiva comunicazione ai vari Servizi, Uffici ed Unità Operative, oltre che alle RSU Aziendali con le seguenti indicazioni:

- il numero dei posti vacanti e/o di nuova istituzione da ricoprire;
- la struttura di destinazione, con individuazione del profilo e della categoria professionale di cui si necessita;
- i requisiti specifici necessari che dovranno essere debitamente motivati da reali fabbisogni lavorativi.

Il bando di mobilità è finalizzato sia alla ricerca di personale sia all'eventuale cambio di profilo dei dipendenti, qualora ritenuto giustificabile.

2. Il trasferimento deve sempre avvenire in posti della stessa categoria, nel rispetto dell'equivalenza delle nuove mansioni in rapporto a quelle di assunzione.

3. Tutti i provvedimenti di mobilità interna di cui al presente articolo devono essere immediatamente comunicati all'ufficio che cura gli affari del personale.

4. Tutti i provvedimenti di mobilità interna di cui al presente articolo vanno comunicati, prima della loro esecuzione alle organizzazioni sindacali.

5. Le norme di cui al presente articolo in tema di mobilità interna volontaria si applicano anche ai casi di mobilità temporanea.

▪ **Art. 10. Mobilità interna d'ufficio (obbligatoria) (definitiva e temporanea)**

1. I trasferimenti d'ufficio devono essere motivati e possono essere disposti solo ed esclusivamente nei seguenti casi:
 - a. in mancanza di adesioni al bando di mobilità volontaria;
 - b. comprovata impossibilità di poter soddisfare le relative esigenze tecniche, organizzative, produttive mediante il ricorso al telelavoro o alla trasferta;
 - c. si necessiti di un servizio continuativo e non occasionale presso altre sedi lavorative.
2. Solamente qualora non fossero soddisfatti i requisiti di cui alle precedenti lettere a), b) e c) l'Ente potrà procedere ai trasferimenti d'ufficio che dovranno essere disposti con provvedimento motivato del Direttore.
3. Il trasferimento deve sempre avvenire in posti della stessa categoria e nel rispetto dell'equivalenza delle nuove mansioni in rapporto a quelle di assunzione.
4. La mobilità interna d'ufficio dovrà avvenire esclusivamente tramite la redazione di una graduatoria che tenga conto dei seguenti parametri:
 - distanza tra nuova sede lavorativa e residenza del lavoratore;
 - numero di figli minori nel nucleo familiare del lavoratore;
 - tempi e costi di percorrenza dei servizi di trasporto pubblico tra la residenza e la nuova sede lavorativa;
 - anzianità di servizio e/o età anagrafica.
5. In ogni caso sono esclusi dalla suddetta graduatoria:
 - personale proveniente dalle categorie protette;
 - personale con comprovate disabilità psico-fisiche tali da rendere disagiata il raggiungimento del luogo di lavoro;
 - personale che abbia i requisiti di godimento dei permessi previsti dalla legge 104/1992;
 - personale che risieda a distanza superiore a 25 Km dalla nuova sede lavorativa;
 - le rappresentanze sindacali (art.22 statuto dei lavoratori).
6. La Direzione procederà all'utilizzo di questo istituto, previa individuazione:
 - a. delle Categorie e Profili Professionali per cui è necessario ricorrere alla mobilità d'ufficio;
 - b. dei Servizi, Uffici, Unità operative dove è possibile trasferire la tipologia dei dipendenti come sopra individuata, in relazione alle accertate esigenze di organico ed organizzative della struttura di destinazione.
7. Tutti i provvedimenti di mobilità interna d'ufficio devono essere immediatamente comunicati all'ufficio che cura gli affari del personale.
8. Tutti i provvedimenti di mobilità interna d'ufficio vanno comunicati, prima della loro esecuzione, all'interessato ed alle OO.SS.
9. Le norme di cui al presente articolo in tema di mobilità interna d'ufficio si applicano anche ai casi di mobilità temporanea.

▪ **Art. 11 -Adozione del provvedimento di mobilità volontaria in presenza di più istanze**

Nel caso in cui le domande di mobilità volontaria siano in numero superiore rispetto ai posti da occupare, i candidati saranno valutati secondo i criteri e requisiti riportati nell'allegato A). La relativa graduatoria verrà stilata dall'Ufficio personale e conseguentemente pubblicata all'albo pretorio per 15 giorni.

Decorso tale termine il provvedimento di mobilità interna è disposto con determinazione del direttore dell'Ente Parco.

Tali provvedimenti devono essere sempre comunicati alla RSU e alle OO.SS.

▪ **Art. 12 -Disposizioni finali**

Per quanto non espressamente disciplinato dal presente Regolamento si fa rinvio alle disposizioni di legge e di contratto vigenti in materia.

▪ **Art. 13 -Entrata in vigore**

Il presente Regolamento entrerà in vigore decorsi i 15 giorni di pubblicazione all'Albo Pretorio, dopo aver espletato l'intero iter procedurale. Il presente regolamento viene altresì pubblicato sul sito web dell'Ente: <http://www.aareprotettepotorinese.it/>.

ALLEGATO A: criteri e requisiti di mobilità volontaria in presenza di più istanze

A) CRITERIO DELLA CORRISPONDENZA TRA CATEGORIA RELATIVA AL POSTO DISPONIBILE E TITOLO DI STUDIO.

- Titolo superiore attinente/ non attinente.

B) CRITERIO DEL MAGGIOR GRADO DI PROFESSIONALITA' ACQUISITA CERTIFICATA ATTINENTE AL POSTO DA RICOPRIRE.

- Esperienze lavorative precedenti;
- Specializzazioni (attestati, qualificazioni, corsi di formazione, seminari, ecc...).

C) ANZIANITA' DI SERVIZIO NELLO STESSO PROFILO.

A parità di criteri e requisiti di cui *all'allegato A*, si terrà conto dei parametri di cui al punto 4 dell'art. 10 utilizzati per la mobilità obbligatoria.