

ALLEGATO "A" alla D.G.R. n. _____

ATTO DI ORGANIZZAZIONE

DELLA

MOBILITÀ INTERNA

DEL

**PERSONALE REGIONALE DEL COMPARTO
(CATEGORIE A, B, C e D)**

Art. 1
Oggetto e ambito di applicazione

1. Il presente regolamento disciplina i procedimenti di mobilità interna del personale di ruolo della Regione Molise, ad esclusione di quello con qualifica dirigenziale, al quale si applica la specifica disciplina per il conferimento e la revoca degli incarichi di funzione, con il duplice scopo di contemperare l'interesse dell'Ente al buon funzionamento delle strutture, allo sviluppo organizzativo, alla flessibilità nella gestione del personale e al miglioramento della qualità dei servizi, con la valorizzazione delle competenze e delle attitudini dei dipendenti e della loro crescita professionale.
2. L'istituto della mobilità interna risponde prioritariamente alle esigenze di buon andamento dell'azione amministrativa, ed è finalizzato alla ottimale e più razionale allocazione delle risorse umane, anche in relazione alle necessità di prioritaria copertura dei posti vacanti, nel rispetto delle competenze professionali dei dipendenti.
3. I provvedimenti di mobilità, che sono ispirati ai criteri di trasparenza e motivazione oggettiva dell'azione amministrativa e al principio di pari opportunità delle lavoratrici e dei lavoratori, non determinano, in nessun caso, l'attribuzione di qualifiche superiori.

Art. 2
Definizione

1. La mobilità interna è esercizio del potere di organizzazione degli uffici e di gestione dei rapporti di lavoro dell'amministrazione regionale, in un quadro di contemperamento delle oggettive necessità di funzionalità dei servizi e dei processi interni con l'esigenza di conseguire il migliore e più proficuo inserimento del personale nell'organizzazione del lavoro.
2. L'istituto della mobilità interna può determinarsi:
tra le strutture amministrative della Giunta regionale e quelle del Consiglio regionale;
all'interno delle strutture della Giunta regionale;
all'interno di quelle del Consiglio regionale.
3. La mobilità interna può essere di natura temporanea o definitiva, d'ufficio o volontaria.

Art. 3
Mobilità temporanea o d'urgenza

1. Per mobilità temporanea o d'urgenza si intende il trasferimento per un tempo determinato del dipendente, già assegnato ad altra struttura, presso una diversa unità organizzativa, individuata dall'Amministrazione in relazione all'esistenza di particolari e contingenti esigenze funzionali, anche non prevedibili, che richiedano il prioritario assolvimento di compiti e funzioni lavorative specifiche.
2. La mobilità temporanea, ferma restando la necessità di assicurare il buon andamento della struttura di assegnazione del dipendente, ha carattere provvisorio, non può eccedere la durata massima di 90 giorni, e viene disposta con atto motivato del competente dirigente generale, sentiti i responsabili delle strutture dirigenziali di assegnazione e di provvisoria utilizzazione.

Art. 4 **Mobilità definitiva**

1. Per mobilità definitiva si intende il trasferimento in forma stabile del dipendente, finalizzato alla ottimale allocazione delle risorse umane, anche collegata ai processi di razionalizzazione dell'organizzazione delle strutture amministrative.
2. La mobilità definitiva si può verificare nei seguenti casi:
 - 2.1. in relazione a processi di riorganizzazione dell'apparato burocratico della Amministrazione regionale;
 - 2.2. in relazione a processi di rimodulazione dell'organizzazione del lavoro;
 - 2.3. in relazione a preminenti esigenze di assolvimento di funzioni e compiti, allo stato non espletate per assenza di personale;
 - 2.4. in relazione alla opportunità di risolvere possibili situazioni di incompatibilità ambientale.
3. La mobilità definitiva è disposta con atto motivato del competente dirigente generale, predisposto dalla struttura amministrativa competente per la gestione del personale, anche su proposta dei responsabili delle strutture dirigenziali di provenienza e di nuova destinazione del dipendente interessato, e comunque previa loro consultazione.
4. Qualora il provvedimento di mobilità contempli una struttura amministrativa organizzata con più sedi dislocate sul territorio, è facoltà del dipendente interessato esprimere una preferenza per una o più di esse, che comunque non riveste carattere vincolante per l'Amministrazione regionale sempre che venga adeguatamente motivata la correlazione tra i compiti da svolgere e la presenza fisica nella sede individuata dall'Amministrazione.

Art. 5 **Mobilità tra le strutture della Giunta regionale e del Consiglio regionale**

1. I provvedimenti di mobilità definitiva tra le strutture della Giunta regionale e quelle del Consiglio regionale sono assunti dal direttore generale della Giunta regionale, previa formale acquisizione della proposta, dell'assenso o dell'intesa da parte del segretario generale del Consiglio regionale.

Art. 6 **Mobilità per incompatibilità ambientale**

1. Il trasferimento interno per incompatibilità ambientale è posto in essere su istanza del dipendente interessato ovvero d'ufficio.
2. Il dipendente interessato al trasferimento deve presentare la propria istanza al competente dirigente generale, motivando la richiesta con riferimento ad obiettive e documentate circostanze che pongano in evidenza la portata lesiva delle situazioni lavorative ritenute pregiudizievoli e il nesso di riferibilità al dipendente stesso.

3. Il trasferimento d'ufficio è disposto, con adeguata e circostanziata motivazione, dal competente dirigente generale anche su impulso o segnalazione del dirigente della struttura di assegnazione del dipendente, e può essere adottato anche in presenza di presupposti che non concretizzano ipotesi di procedimenti disciplinari.

Art. 7

Mobilità interna volontaria

1. Per mobilità interna volontaria si intende il trasferimento in forma stabile presso altra struttura amministrativa del dipendente in esito a sua specifica istanza, ovvero in adesione ad appositi avvisi di mobilità volontaria interna banditi dall'Amministrazione regionale con apposito atto del dirigente generale di riferimento e pubblicati sul sito web istituzionale dell'Ente.
2. L'istanza di mobilità volontaria è formalizzata dal dipendente interessato al dirigente generale di riferimento, per il tramite della struttura competente per la gestione del personale, con l'indicazione della unità organizzativa presso cui intende essere trasferito, con la evidenziazione delle motivazioni sottese alla richiesta, e con la elencazione delle principali competenze professionali detenute e degli altri titoli curriculari posseduti.
3. Il trasferimento su istanza del dipendente è disposto dal competente dirigente generale, previo accertamento degli effettivi fabbisogni di personale della struttura amministrativa segnalata dal dipendente medesimo, e sentiti in ogni caso i dirigenti delle strutture amministrative di provenienza e di nuova destinazione.
4. L'istituto della mobilità volontaria su istanza del dipendente non si applica a coloro che, nei dodici mesi precedenti, siano stati già trasferiti presso l'attuale struttura amministrativa di assegnazione allo stesso titolo.
5. Le modalità e i tempi di adesione del dipendente all'avviso di mobilità volontaria interna bandito dall'Amministrazione regionale sono specificatamente indicati nell'avviso medesimo.

Art. 8

Tutela dei dipendente in particolari condizioni

1. Nella organizzazione dei servizi e degli uffici, il dirigente generale di riferimento tiene conto di quanto previsto dalla normativa vigente a tutela dei dipendenti in possesso di determinati status ovvero che versano in particolari condizioni personali o familiari.

Art. 9

Informazione

1. Dei provvedimenti di mobilità adottati secondo i presenti criteri viene data informazione alle OO.SS. nel mese di gennaio di ogni anno, trasmettendo un quadro riepilogativo di tutti gli atti riferiti all'anno precedente.