

Deliberazione della Giunta Regionale 2 dicembre 2013, n. 33-6812

Integrazione della D.G.R. n. 75-13015 del 30 dicembre 2009 avente ad oggetto: Approvazione del provvedimento organizzativo che disciplina le materie di cui alle lettere e), f), g), j), k) e l) del comma 1 dell'art. 5 della L.R. 23/2008, per quanto attiene i criteri e le modalita' di gestione dei processi di mobilita' interna del personale regionale.

A relazione dell'Assessore Vignale:

La legge regionale n. 23 del 28 luglio 2008, "Disciplina dell'organizzazione degli uffici regionali e disposizioni concernenti la dirigenza ed il personale", ha stabilito la nuova disciplina dell'organizzazione degli uffici regionali ed ha fissato le disposizioni concernenti la dirigenza e il personale regionale;

la stessa legge, individua, all'art. 3, le fonti che disciplinano l'organizzazione regionale, distinguendo le materie oggetto di regolamentazione diretta da parte della legge, dalle materie oggetto di regolamentazione ad opera di provvedimenti di organizzazione, di competenza della Giunta regionale per il proprio ruolo, dalle materie oggetto di definizione ad opera di atti di competenza dei dirigenti;

in particolare, l'art. 5 (Provvedimenti di organizzazione), demanda ai provvedimenti organizzativi da adottarsi da parte della Giunta regionale per l'ambito di competenza, l'individuazione e la disciplina, fra gli altri, dei criteri per l'attuazione della mobilità interna ed esterna (art. 5, comma 1, lettera j);

il comma 4 dell'art. 33 (Assegnazione del personale alle strutture e mobilità) prevede inoltre, espressamente, che i provvedimenti di organizzazione disciplinino, nel rispetto del contratto collettivo di lavoro, criteri e modalità per l'attuazione della mobilità esterna ed interna, al fine di assicurare il riequilibrio tra carenze ed eccedenze di organico con l'obiettivo di perseguire l'ottimale distribuzione delle risorse umane, la loro riconversione e l'arricchimento professionale;

richiamata la D.G.R. n. 75-13015 del 30 dicembre 2009 avente ad oggetto: Approvazione del provvedimento organizzativo che disciplina le materie di cui alle lettere e), f), g), j), k) e l) del comma 1 dell'art. 5 della legge regionale 28 luglio 2008, n. 23 "Disciplina dell'organizzazione degli uffici regionali e disposizioni concernenti la dirigenza ed il personale" e, in particolare:

- l'art. 45 "Mobilità tra direzioni regionali ed all'interno di ciascuna direzione";
- l'art. 46 "Mobilità tra la Giunta e il Consiglio";
- l'art. 48 "Processi di mobilità ed osservanza delle norme contrattuali", ove si stabilisce che, nel rispetto dei contratti collettivi nazionali di lavoro, trovino applicazione per l'attuazione delle predette procedure, i criteri e le modalità, ai quali si rinvia per ogni aspetto non disciplinato dal provvedimento organizzativo stesso;

richiamata specificamente la D.G.R. n. 2-5686 del 3.4.2002 con la quale è stato recepito l'accordo in materia di mobilità interna del 19.3.2002;

valutati i recenti numerosi interventi normativi nazionali e regionali volti a dare nuovo impulso ed efficacia alla razionalizzazione delle Pubbliche amministrazioni anche attraverso i processi di mobilità interni ed esterni all'ente;

considerata l'esigenza di pervenire ad un sistema di nuovi criteri per la gestione della mobilità interna all'Ente con riferimento all'esigenza prioritaria di razionalizzazione organizzativa dell'Amministrazione regionale all'interno del quadro delle misure dirette a rendere più flessibile la gestione del personale nelle strutture, nel rispetto delle vigenti modalità di relazione sindacale, si dà atto che il testo allegato alla presente deliberazione per farne parte integrante e sostanziale sostituisce integralmente la precedente disciplina recepita con deliberazione della Giunta regionale n. 2-5686 del 3.4.2002;

conseguentemente, ai fini dell'attuazione degli artt. 5 e 33 soprarichiamati, si integra il provvedimento organizzativo approvato con la D.G.R. n. 75-13015 del 30 dicembre 2009 per quanto attiene la disciplina della mobilità interna riferita al personale delle categorie;

dato atto inoltre che con successivo provvedimento verranno date ulteriori indicazioni procedurali a riguardo della gestione e di alcuni aspetti applicativi dei procedimenti di mobilità interna;

informate ed esperite le relazioni con le Organizzazioni sindacali aziendali, ai sensi dell'art. 5, comma 2 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. e dell'art. 2, comma 19 del D.L. n. 95/2012 convertito nella L. n. 135/2012, anche attraverso specifici incontri e i lavori di Commissione bilaterale appositamente costituita;

informata, ai sensi dell'art. 5, comma 2, della L.R. 23/2008 la competente Commissione consiliare;

considerata l'intesa espressa dall'Ufficio di Presidenza del Consiglio regionale con deliberazione n. 148 del 26.11.2013 sui contenuti del testo allegato alla presente deliberazione;

tutto ciò premesso e considerato, la Giunta regionale, unanime,

delibera

- di approvare, ai sensi della L.R. 28 luglio 2008 n. 23 il testo relativo ai Criteri per la gestione della mobilità interna riferita al personale delle categorie nell'ambito delle disposizioni degli artt. 5 e 33 della L.R. 23/2008, e degli artt. 45, 46 e 48 della D.G.R. n. 75-13015 del 30 dicembre 2009, allegato alla presente deliberazione per farne parte integrante e sostanziale;
- di stabilire che la disciplina di cui al presente provvedimento trova applicazione dalla data del 1 gennaio 2014;
- di demandare a successivo provvedimento la definizione di ulteriori indicazioni procedurali a riguardo della gestione e di alcuni aspetti applicativi dei procedimenti di mobilità interna.

La presente deliberazione sarà pubblicata sul B.U. della Regione Piemonte ai sensi dell'art. 61 dello Statuto e dell'art. 5 della L.R. n. 22/2010.

(omissis)

Allegato

CRITERI DI MOBILITA' INTERNA

art. 33 L.R. 23/2008

Valutata l'esigenza di pervenire ad un sistema di nuovi criteri per la gestione della mobilità interna all'Ente con riferimento all'esigenza prioritaria di razionalizzazione organizzativa dell'Amministrazione regionale, nel rispetto delle vigenti modalità di relazione sindacale, si stabilisce che il seguente testo sostituisca integralmente la precedente disciplina recepita con deliberazione della Giunta regionale n. 2-5686 del 3.4.2002.

Le ragioni a fondamento del presente intervento sono le seguenti.

A distanza di più di un decennio di utilizzo dei criteri stabiliti con la deliberazione citata, sono state considerate le opportunità e le criticità che nel tempo si sono delineate attraverso tale sistema di gestione della mobilità interna; sono state inoltre valutate le attuali esigenze di tipo organizzativo dell'Ente che discendono, da un lato dal mutamento e dalla riorganizzazione delle strutture, nonché da un determinato andamento del turn-over (negli ultimi anni la consistenza dei collocamenti a riposo non ha trovato una proporzionale compensazione con immissioni di nuova forza lavoro), e, dall'altro, da istanze provenienti da più parti di snellimento delle procedure e, nel contempo, di maggiore efficacia ed efficienza nell'utilizzo, nella distribuzione e nella rotazione delle risorse umane all'interno dell'Ente e delle sue strutture organizzative. A questo proposito si sottolinea il fatto che i seguenti criteri si connettono ad un impianto che tiene in debito conto il principio di fungibilità di determinate famiglie professionali attraverso un sistema combinato di macro-famiglie e specializzazioni professionali sulla base del quale viene effettuata una ricognizione del personale dipendente delle categorie non titolare di incarico di Alta professionalità/Posizione organizzativa.

1. Mobilità interna alla Direzione

I provvedimenti di mobilità nell'ambito di ciascuna Direzione sono di competenza del Direttore il quale vi provvede dopo aver sentito i Dirigenti ed il dipendente interessati. Nell'assunzione di detti provvedimenti il Direttore opera con i poteri gestionali di cui all'art. 17, comma 3, lett. c) della L.R. n. 23/2008.

Qualora per documentate esigenze organizzative e funzionali della direzione dovessero essere attivati processi di mobilità interna riguardanti i dipendenti assegnati alla direzione stessa, il Direttore è tenuto, in base al fabbisogno professionale della propria struttura, ad utilizzare la banca dati. A parità di profilo e di requisiti professionali il Direttore assumerà la propria scelta tenendo conto della residenza anagrafica del dipendente e della sua situazione familiare. Tali requisiti verranno dettagliati con successivo provvedimento da emanarsi entro 30 giorni, informate preventivamente le OO.SS..

Eccezionalmente, per comprovate esigenze organizzative e funzionali, il Direttore nel disporre il trasferimento di sede valuta anche modalità flessibili di utilizzo del lavoratore, come il lavoro a distanza.

Di tali atti deve essere data comunicazione alle direzioni competenti in materia di personale della Giunta e del Consiglio regionale, per gli ambiti di rispettiva competenza.

2. Mobilità tra Direzioni

La mobilità fra Direzioni è disposta, per gli ambiti di rispettiva competenza, dalle direzioni della Giunta e del Consiglio competenti in materia di personale secondo le modalità indicate ai seguenti punti.

3. Criteri di mobilità

3.1 Richieste di personale

I Direttori regionali, con apposita richiesta, definiscono le esigenze di personale che possono essere reperite all'interno dell'Ente dopo aver verificato ogni possibile soluzione interna alla Direzione; la mobilità interna alla direzione è infatti attuata prima di formulare la richiesta di personale, anche in relazione alle esigenze della Direzione e alle opportunità di accrescimento professionale dei dipendenti assegnati, supportate da un adeguato percorso formativo.

Dette richieste devono essere motivate in modo preciso e circostanziato, rendendo evidenti le ragioni organizzativo-funzionali che determinano l'esigenza di avvalersi di nuovo personale in particolare quando sono riferite a compiti istituzionali e di legge.

Nell'attuale fase di razionalizzazione organizzativa finalizzata al contenimento della spesa sono prese in considerazione in via prioritaria le esigenze conseguenti l'internalizzazione di attività.

Le richieste, a firma del direttore, devono, inoltre, indicare: il settore dove sussiste l'esigenza di personale, la sede di lavoro, la categoria e l'eventuale titolo di studio (nel caso di condizione essenziale per lo svolgimento dell'attività o di specifica motivazione), il tipo di attività prevalente che contraddistingue la posizione di lavoro, la macro famiglia e la specializzazione professionale¹ per esigenze di tipo specialistico, le attitudini, le conoscenze e i requisiti professionali necessari.

Rispetto alle istanze di mobilità le Direzioni della Giunta e del Consiglio competenti in materia di personale ne valutano la congruità, rispetto ai fattori esplicitati. Potranno, tuttavia, essere esperite verifiche in ordine alla necessità di procedere alla ricerca di personale.

3.2 Ricerche di professionalità

¹ secondo la tabella delle macro famiglie e delle specializzazioni professionali allegata e sulla base di una rilevazione complessiva del personale regionale rispetto alla combinazione dei due elementi distintivi.

Per le richieste di personale avanzate dai Direttori regionali di cui al precedente punto, ritenute prioritarie per l'organizzazione e l'efficacia dell'azione amministrativa dell'Ente, viene emessa una ricerca di professionalità che evidenzia, per i posti da coprire, tutti gli elementi identificativi contenuti nella richiesta di personale ed elencati al precedente punto 3.1.

Il dipendente interessato, in possesso dei requisiti richiesti, entro il termine massimo di 21 giorni, riducibile in caso di particolare urgenza, deve presentare domanda dandone comunicazione alla Direzione di appartenenza e di destinazione.

Successivamente all'istruttoria, volta ad accertare il possesso dei requisiti richiesti, i candidati vengono avviati ad un colloquio attitudinale con il Direttore della struttura di destinazione (e/o suoi delegati, ivi compreso il responsabile del settore di destinazione). Di tale colloquio viene redatto apposito verbale per supportare la valutazione comparativa dei candidati che viene conservato agli atti d'ufficio. Da tale verbale deve emergere l'ordine di graduatoria, così come l'eventuale motivata non idoneità. La scelta del nominativo del dipendente da trasferire è attribuita al direttore richiedente che è tenuto ad esplicitarne la motivazione; la sintesi delle risultanze dei colloqui è trasmessa alla Direzione competente in materia di personale che provvede ad informare i dipendenti, nonché i direttori interessati.

Nel caso in cui la mobilità comporti l'assegnazione a sede di lavoro posta all'esterno del territorio comunale di provenienza, anche quando la stessa consegua alla valutazione comparativa dei candidati, vengono valutate le situazioni personali e di salute, familiari, di distanza dal luogo di lavoro.

A fronte di successive analoghe esigenze, il Direttore –riformulando e motivando adeguatamente la nuova richiesta- può richiedere l'utilizzo di personale già ritenuto idoneo in precedente valutazione comparativa dei candidati.

3.3 Formazione connessa ai procedimenti di mobilità

Sono previsti specifici percorsi formativi connessi alla mobilità interna quando necessari per supportare l'adeguamento delle competenze professionali nell'ambito delle attività della struttura di destinazione, utilizzando le modalità e gli strumenti propri del sistema formativo regionale.

3.4 Trasferimento

Successivamente alla comunicazione degli esiti al Direttore della struttura di appartenenza del dipendente individuato, acquisite le sue eventuali osservazioni, la Direzione competente in materia di personale adotta decorsi 15 giorni l'atto di trasferimento.

Le eventuali ragioni ostative al trasferimento devono essere motivate in relazione a particolari situazioni organizzativo-funzionali, professionali o a rilevanti compiti istituzionali interni alla struttura. Esse possono essere oggetto di valutazioni da parte della Direzione competente in materia di risorse umane finalizzate a verificare le motivazioni addotte come critiche ed ostative al trasferimento; nel caso in cui i risultati ne evidenzino la compatibilità, si procede comunque al trasferimento del dipendente.

Ove sia necessario, è possibile concordare un periodo definito di distacco a tempo parziale per un periodo massimo di 6 mesi propedeutico al definitivo trasferimento per porre in essere le idonee misure organizzative (sostituzione o redistribuzione dei compiti con altro personale interno alla struttura).

3.5 Altre tipologie di mobilità interna

E' consentita la possibilità di trasferimento al di fuori della ricerca di professionalità qualora si realizzi un accordo fra le parti interessate (dipendente, direttori 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 assegnazioni complessive. In

ogni caso vanno esplicitate le ragioni organizzative che danno origine all'esigenza di acquisire nuovo personale e l'adeguatezza della professionalità del dipendente da trasferire.

Sono, altresì, consentiti, previo accordo fra le parti interessate, distacchi temporanei (a tempo pieno o a tempo parziale) di personale fra direzioni diverse per sopperire ad esigenze di servizio di carattere transitorio, la cui durata è prevista nel provvedimento di distacco.

Ove il dipendente segnali l'esigenza di poter conciliare attraverso una maggiore flessibilizzazione del rapporto di lavoro i suoi tempi di vita e professionali per ragioni personali e di salute, familiari, di distanza dal luogo di lavoro, ecc. vengono valutate con il dipendente diverse possibilità di accesso alla richiesta, sia attraverso la mobilità interna che con altri istituti utili allo scopo, quali la trasformazione del rapporto di lavoro a part-time o l'attuazione di progetti di lavoro a distanza e/o domiciliare, nell'ambito della disciplina vigente per tali istituti.

3.6 Banca dati delle professionalità

Si prevede la realizzazione di una banca dati delle professionalità che prevede la puntuale mappatura del curriculum formativo-professionale del dipendente, al fine di implementare le modalità di assegnazione di personale alle strutture.

La Direzione competente in materia di personale procede a contattare il personale iscritto nella banca dati compatibile con la professionalità ricercata e ad avviarlo ad un colloquio attitudinale con il Direttore della struttura di destinazione (o suo delegato).

Rispetto alla costruzione e all'utilizzo della banca dati, vengono previsti criteri specifici e modalità operative finalizzati all'aggiornamento professionale del dipendente. L'attività debitamente documentata che è stata svolta all'esterno dell'Ente e l'attività svolta all'esterno dell'Ente ai sensi della L.R. 10/1989 è bagaglio professionale del dipendente,

unitamente a quella svolta a supporto di direzione diversa da quella di appartenenza.

Realizzata la banca dati delle professionalità, saranno valorizzate in termini di trattamento economico accessorio nel rispetto delle vigenti modalità di relazione sindacale le disponibilità al cambiamento di attività lavorativa espresse dai dipendenti in relazione al soddisfacimento di concrete esigenze organizzative.

Fino alla realizzazione tecnica e alla popolazione della banca dati delle professionalità (stimata in 180 giorni), è possibile l'utilizzo dei dati riferibili ai percorsi professionali dei dipendenti già disponibili attraverso il sistema di gestione del personale HR o altri archivi per verificare le potenzialità di attribuzione di personale di cui sopra è detto.

3.7 Dimensionamento delle strutture

La Giunta regionale, di norma annualmente, può effettuare verifiche circa il corretto dimensionamento delle strutture organizzative in termini quantitativi e qualitativi finalizzate a monitorare il raggiungimento degli obiettivi della gestione dei processi di mobilità interna con il nuovo sistema.

E' prevista la diffusione di due ricerche di professionalità da effettuare nell'ambito della ricognizione annuale dei fabbisogni sulla base di ulteriori diverse esigenze.

4. Mobilità del personale tra i ruoli del Consiglio e della Giunta

Con riferimento alla distinzione dei ruoli organici di Giunta e Consiglio e al fatto che il passaggio tra i ruoli incrementa il personale in servizio di norma le ricerche di professionalità o di personale sono rivolte esclusivamente al personale iscritto nel proprio ruolo.

Possono essere presi in considerazione trasferimenti da e verso i ruoli del Consiglio e della Giunta regionale, a condizione che sussistano posti liberi

nei rispettivi organici per ciascuna categoria, o i cd. “trasferimenti contestuali”.

I relativi provvedimenti vengono assunti dal direttore competente del ruolo di destinazione.

5. Eccezioni

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, comma 6 del D.lgs. 267/2000, art. 21 e art. 33, commi 5 e 6 della Legge 104/1992, art. 18 del CCNL Quadro sulle prerogative sindacali del 7.8.1998, ecc.).

La mobilità interna non è attuata nei confronti di personale che:

- a) stia svolgendo il periodo di prova;
- b) abbia in corso un procedimento disciplinare;
- c) si trovi nel periodo obbligatorio di congedo di maternità.

Trova, comunque, applicazione la Legge 27 marzo 2001, n. 97 “Norme sul rapporto tra procedimento penale e procedimento disciplinare ed effetti del giudicato penale nei confronti dei dipendenti delle amministrazioni pubbliche”.

6. Informazione

Dei provvedimenti di mobilità adottati secondo i presenti criteri viene data informazione scritta alle Organizzazioni sindacali aziendali, con periodicità mensile, mediante un quadro riepilogativo di tutti gli atti riferiti al mese precedente.

ALLEGATO (Sistema delle famiglie professionali)

TABELLA DELLE MACRO FAMIGLIE E DELLE SPECIALIZZAZIONI PROFESSIONALI

1. Contenuti e finalità

La macro famiglia è un aggregato di competenze professionali omogenee individuato sulla base di una mappatura delle attività svolte in via prevalente dai dipendenti.

Ciascuna macro famiglia, a sua volta, può essere articolata in una o più specializzazioni professionali alle quali sono ricondotti i dipendenti in riferimento alle competenze acquisite, all'effettiva attività svolta e ai percorsi di studio e formativi.

Il sistema combinato di macro famiglie e di specializzazioni professionali costituisce una prima sistematizzazione del patrimonio delle competenze e delle professionalità esistenti all'interno dell'ente.

La finalità è quella di creare un quadro di riferimento delle professionalità di tipo strutturato, ma nel contempo flessibile, sulla base del quale intraprendere percorsi programmatici rispetto a:

- mappatura e attualizzazione delle professionalità e dei compiti richiesti al personale regionale;
- razionalizzazione e valorizzazione del patrimonio di conoscenza in chiave di sviluppo;
- creazione delle condizioni per un percorso articolato ed implementabile a supporto delle politiche di gestione del personale, quali la mobilità interna all'ente e la formazione professionale continua.

Il sistema, considerato il suo carattere di novità nell'attuale contesto organizzativo, viene avviato in via sperimentale.

Sulla base di concrete esperienze professionali e laddove nascano esigenze di individuazione di nuove macro famiglie e/o di specializzazioni professionali, il sistema permette di prendere in considerazione ulteriori combinazioni.

Parimenti il metodo consente il cambio di macro famiglie/specializzazioni professionali ogni volta si renda necessario dal mutato contesto lavorativo del dipendente.

2. Tabella delle Macro Famiglie e delle Specializzazioni Professionali

MACRO FAMIGLIA	CAT	SPECIALIZZAZIONE PROFESSIONALE
AMMINISTRATIVO	D	AMMINISTRATIVO DI MATERIA
	D	GIUR-AMM-ORG
	B, C	SUPPORTO AMMINISTRATIVO
	B, C	SUPPORTO AMMINISTRATIVO IN AREA TECNICA
	B, C, D	SEGRETERIA DIREZIONE/SETTORE
GIURIDICO	D	GIURIDICO DI MATERIA
CONTABILITA' E FINANZA	D	ECONOMICO FINANZIARIO
	D	CONTROLLO DI GESTIONE
	C, D	FUNZIONARIO RAGIONERIA/CONTABILE
COMUNICAZIONE	D	GIORNALISTA
	C, D	COMUNICAZIONE
TECNICO	D	TECNICO DI MATERIA
	B, C	SUPPORTO TECNICO
	C, D	TECNICO SISTEMI INFORMATIVI
	C, D	TECNICO SISTEMI DI RETE DI TELEFONIA MOBILE E FISSA
	C, D	TECNICO FITOSANITARIO

Ciascuna specializzazione professionale va comunque riferita alle declaratorie ascritte alle diverse categorie del sistema di classificazione e alla corrispondente articolazione dei profili professionali, di seguito indicata:

per la categoria D funzionario/istruttore

per la categoria C collaboratore

per la categoria B operatore qualificato/esecutore

Per quanto attiene le denominazioni "Amministrativo di materia", "Giuridico di materia", "Tecnico di materia" occorre far riferimento allo specifico contesto funzionale ed organizzativo che rispecchia l'organizzazione strutturale dell'ente per funzioni e materie omogenee (es.:istruzione e formazione prof.le, cultura, ambiente, urbanistica/edilizia, OO.PP., attività produttive, sanità, ecc.).

APPENDICE

(tutele di legge di dipendenti in particolari situazioni)

Art. 21, Legge 104/1992

Precedenza nell'assegnazione di sede

1. 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.

2. 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

(...)

5. Il lavoratore* di cui al comma 3 ha diritto a scegliere ove possibile, la sede di lavoro più vicina al domicilio della persona da assistere e non può essere trasferito senza il suo consenso ad altra sede.

6. La persona handicappata maggiorenne in situazione di gravità può usufruire alternativamente 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.

* il lavoratore dipendente, pubblico o privato, che assiste persona con handicap in situazione di gravità, coniuge, parente o affine entro il secondo grado, ovvero entro il terzo grado qualora i genitori o il coniuge della persona con handicap in situazione di gravità abbiano compiuto i sessantacinque anni di età oppure siano anche essi affetti da patologie invalidanti o siano deceduti o mancanti, (...)

(...)

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

1. 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.

(...)

4. Il trasferimento in un'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.

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

(...)

Art. 78, comma 6, D.lgs. 267/2000

Doveri e condizione giuridica

(...)

6. 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. 3, commi 1-4, Legge 97/2001

Trasferimento a seguito di rinvio a giudizio

1. Salva l'applicazione della sospensione dal servizio in conformità a quanto previsto dai rispettivi ordinamenti, quando nei confronti di un dipendente di amministrazioni o di enti pubblici ovvero di enti a prevalente partecipazione pubblica è disposto il giudizio per alcuni dei delitti previsti dagli articoli 314, primo comma, 317, 318, 319, 319-ter, 319-quater e 320 del codice penale e dall'articolo 3 della legge 9 dicembre 1941, n. 1383, l'amministrazione di appartenenza lo trasferisce ad un ufficio diverso da quello in cui prestava servizio al momento del fatto, con attribuzione di funzioni corrispondenti, per inquadramento, mansioni e prospettive di carriera, a quelle svolte in precedenza. L'amministrazione di appartenenza, in relazione alla propria organizzazione, può procedere al trasferimento di sede, o alla attribuzione di un incarico differente da quello già svolto dal dipendente, in presenza di evidenti motivi di opportunità

circa la permanenza del dipendente nell'ufficio in considerazione del discredito che l'amministrazione stessa può ricevere da tale permanenza.

2. Qualora, in ragione della qualifica rivestita, ovvero, per obiettivi motivi organizzativi, non sia possibile attuare il trasferimento di ufficio, il dipendente è posto in posizione di aspettativa o di disponibilità, con diritto al trattamento economico in godimento salvo che per gli emolumenti strettamente connessi alle presenze in servizio, in base alle disposizioni dell'ordinamento dell'amministrazione di appartenenza.

3. Salvo che il dipendente chieda di rimanere presso il nuovo ufficio o di continuare ad esercitare le nuove funzioni, i provvedimenti di cui ai commi 1 e 2 perdono efficacia se per il fatto è pronunciata sentenza di proscioglimento o di assoluzione anche non definitiva e, in ogni caso, decorsi cinque anni dalla loro adozione, sempre che non sia intervenuta sentenza di condanna definitiva. In caso di proscioglimento o di assoluzione anche non definitiva, l'amministrazione, sentito l'interessato, adotta i provvedimenti consequenziali nei dieci giorni successivi alla comunicazione della sentenza, anche a cura dell'interessato.

4. Nei casi previsti nel comma 3, in presenza di obiettive e motivate ragioni per le quali la riassegnazione all'ufficio originariamente coperto sia di pregiudizio alla funzionalità di quest'ultimo, l'amministrazione di appartenenza può non dare corso al rientro.

(...)

Art. 56, D.Lgs 151/2001

Diritto al rientro e alla conservazione del posto

1. Al termine dei periodi di divieto di lavoro previsti dal Capo II e III, le lavoratrici hanno diritto di conservare il posto di lavoro e, salvo che espressamente vi rinuncino, di rientrare nella stessa unità produttiva ove erano occupate all'inizio del periodo di gravidanza o in altra ubicata nel medesimo comune, e di permanervi fino al compimento di un anno di età del bambino; hanno altresì diritto di essere adibite alle mansioni da ultimo svolte o a mansioni equivalenti, nonché di beneficiare di eventuali miglioramenti delle condizioni di lavoro, previsti dai contratti collettivi ovvero in via legislativa o regolamentare, che sarebbero loro spettati durante l'assenza.

2. La disposizione di cui al comma 1 si applica anche al lavoratore al rientro al lavoro dopo la fruizione del congedo di paternità.

3. Negli altri casi di congedo, di permesso o di riposo disciplinati dal presente testo unico, la lavoratrice e il lavoratore hanno diritto alla conservazione del posto di lavoro e, salvo che espressamente vi rinuncino, al rientro nella stessa unità produttiva ove erano occupati al

momento della richiesta, o in altra ubicata nel medesimo comune; hanno altresì diritto di essere adibiti alle mansioni da ultimo svolte o a mansioni equivalenti.

4. Le disposizioni del presente articolo si applicano anche in caso di adozione e di affidamento. Le disposizioni di cui ai commi 1 e 2 si applicano fino a un anno dall'ingresso del minore nel nucleo familiare.

4-bis. L'inosservanza delle disposizioni contenute nel presente articolo è punita con la sanzione amministrativa di cui all'articolo 54, comma 8. Non è ammesso il pagamento in misura ridotta di cui all'articolo 16 della legge 24 novembre 1981, n. 689.
