

REGIONE PIEMONTE BU43S1 23/10/2025

CONSIGLIO REGIONALE DEL PIEMONTE - Deliberazione dell'Ufficio di Presidenza

Deliberazione 15 ottobre 2025, n. 256

**NUOVI CRITERI DI MOBILITÀ INTERNA RIFERITA AL
PERSONALE DELLE AREE DI CUI AGLI ARTICOLI 5 E 33,
COMMA 4 DELLA L.R. 28 LUGLIO 2008, N. 23. PRESA
D'ATTO. (CM/GB)**

Documento allegato

Delibera n. 256/2025 - Cl. 4.8

Oggetto NUOVI CRITERI DI MOBILITÀ INTERNA RIFERITA AL PERSONALE DELLE AREE DI CUI AGLI ARTICOLI 5 E 33, COMMA 4 DELLA L.R. 28 LUGLIO 2008, N. 23. PRESA D'ATTO. (CM/GB)

Seduta n. 41

L'anno 2025, il giorno 15 ottobre alle ore 13.13 - presso la sede di Palazzo Lascaris, via Alfieri n. 15, Torino - si è riunito l'Ufficio di Presidenza del Consiglio Regionale.

Sono presenti: il Presidente NICCO, il Vice Presidente GRAGLIA, il Vice Presidente RAVETTI, i Consiglieri Segretari CAROSSO, CASTELLO.

Non sono presenti: il Consigliere Segretario CERA.

A relazione del Presidente NICCO

NUOVI CRITERI DI MOBILITÀ INTERNA RIFERITA AL PERSONALE DELLE AREE DI CUI AGLI ARTICOLI 5 E 33, COMMA 4 DELLA L.R. 28 LUGLIO 2008, N. 23. PRESA D'ATTO. (CM/GB)

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 dell'Ufficio di Presidenza del Consiglio e della Giunta regionale per i rispettivi ruoli, 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 l'individuazione e la disciplina, fra gli altri, dei criteri per l'attuazione della mobilità interna ed esterna (art. 5, comma 1, lettera j);

Considerato che il comma 3 dell'art. 5 prevede che i provvedimenti organizzativi di cui alle lettere e), f), g), i), j), k), l) vengano adottati d'intesa tra la Giunta e l'Ufficio di Presidenza del Consiglio regionale;

Richiamate:

- la D.U.P. del 22 dicembre 2009 n. 158 avente ad oggetto "Intesa sulla proposta di deliberazione della Giunta regionale relativa all'approvazione dei provvedimenti organizzativi che disciplinano 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 di disposizioni concernenti la dirigenza ed il personale";
- la D.G.R. n. 75-13015 del 30 dicembre 2009, con la quale è stato approvato il provvedimento organizzativo che disciplina le succitate materie;
- la D.U.P. n. 17 del 25 gennaio 2018, con la quale l'Ufficio di Presidenza esprimeva l'intesa sulla proposta di deliberazione della Giunta regionale relativa alla modifica e integrazione dei provvedimenti organizzativi che disciplinano le materie di cui lettere e), f), g), j), k) e l) del comma 1 dell'art. 5 della legge regionale 28 luglio 2008, n. 23 per quanto attiene la disciplina della mobilità interna e i relativi criteri;
- la D.G.R. n. 25-6420 del 26 gennaio 2018: "Modifica ed integrazione della D.G.R. n. 75-13015 del 30 dicembre 2009 avente ad oggetto: Approvazione del provvedimento organizzativo che disciplinano 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 per quanto attiene i criteri e le modalità di gestione dei processi di mobilità interna del personale regionale";
- la nota pervenuta con Pec (n.s. prot. n. 11700 del 23.05.2025), con la quale la Direzione della Giunta regionale richiedeva l'intesa sul testo relativo ai nuovi criteri di mobilità interna riferita al personale delle Aree di cui agli articoli 5 e 33 comma 4, della legge regionale 28 luglio 2008, n. 23;

- la D.U.P. n.130 del 28 maggio 2025 con la quale l'Ufficio di Presidenza esprimeva l'intesa ai sensi del comma 3 dell'art. 5 della legge regionale 28 luglio 2008 n. 23 sul testo relativo ai nuovi criteri di mobilità interna riferita al personale delle Aree di cui agli articoli 5 e 33 comma 4, della legge regionale 2008, n. 23;
- la nota pervenuta con Pec prot. n. 15015 del 9 luglio 2025, con la quale la Direzione della Giunta regionale, a seguito di ulteriori modifiche ed integrazioni intervenute dopo l'espressione dell'intesa espressa dall'Ufficio di Presidenza con D.U.P. n. 130 del 28 maggio 2025 richiedeva una nuova intesa sul testo relativo ai nuovi criteri di mobilità interna riferita al personale delle Aree di cui agli articoli 5 e 33 comma 4, della legge regionale 2008, n. 23;
- la D.U.P. n.188 del 23 luglio 2025 con la quale l'Ufficio di Presidenza esprimeva l'intesa ai sensi del comma 3 dell'art. 5 della legge regionale 28 luglio 2008 n. 23 sul testo relativo ai nuovi criteri di mobilità interna riferita al personale delle Aree di cui agli articoli 5 e 33 comma 4, della legge regionale 2008, n. 23;

Vista la successiva nota pervenuta con Pec (ns. prot. n. 20387 del 29 settembre 2025) con la quale la Direzione della Giunta regionale trasmette la D.G.R. n. 14-1509 del 25 agosto 2025 che approva la nuova disciplina sui criteri di mobilità interna che apporta al testo su cui era stata espressa l'intesa con D.U.P. n. 188 del 23 luglio 2025 una modifica in una fattispecie residuale, relativa alla mobilità concordata;

Ritenuto, come concordato con gli Uffici della Giunta regionale, di prendere atto e di recepire la modifica intervenuta come da testo allegato (**Allegato A**) alla presente deliberazione per farne parte integrante e sostanziale;

Visto il comma 3 dell'art. 5 della legge regionale 28 luglio 2008, n. 23;

L'Ufficio di Presidenza, all'**unanimità dei presenti**,

D E L I B E R A

1. per quanto espresso in premessa, di prendere atto della nota pervenuta con Pec (ns. prot. n. 20387 del 29 settembre 2025) con la quale la Direzione della Giunta regionale trasmette la D.G.R. n. 14-1509 del 25 agosto 2025 che approva la nuova disciplina sui criteri di mobilità interna che apporta al testo su cui era stata espressa l'intesa con D.U.P. n.188 del 23 luglio 2025 una modifica in una fattispecie residuale, relativa alla mobilità concordata;

2. di prendere atto e di recepire la modifica intervenuta come da testo allegato (**Allegato A**) alla presente deliberazione per farne parte integrante e sostanziale.

CRITERI DI MOBILITA' INTERNA

art. 30, comma 2 del D.Lgs. 165/2001

art. 33 L.R. 23/2008

A distanza di più di un quinquennio dall'ultima revisione, si rileva la necessità di apportare misure correttive ai criteri per la gestione della mobilità interna all'Ente approvati con DGR n. 25-6420 del 26 gennaio 2018.

La presente disciplina sostituisce integralmente quella approvata con la deliberazione citata.

Le ragioni a fondamento del presente intervento sono le seguenti.

Sono stati considerati:

- la validità generale del sistema di criteri e le opportunità non pienamente dispiagate;
- la positiva valutazione della sperimentazione del sistema di mappatura del personale regionale in macro-famiglie e specializzazioni professionali e della Banca Dati delle Professionalità;
- il rafforzamento della valutazione dell'apporto professionale del lavoratore in chiave di sviluppo da un lato e delle condizioni personali dall'altro, anche con riferimento alle attuali possibilità di flessibilizzazione della prestazione lavorativa;
- la necessità, a seguito di un massiccio ingresso di nuovo personale (concentrato in due soli anni), di operare una migliore allocazione, effettuato un primo periodo di inserimento;
- il principio di rotazione, del quale la mobilità interna, sia all'interno della direzione sia fra le direzioni, rappresenta una modalità attuativa da applicare nei ruoli della Giunta e del Consiglio, secondo quanto previsto dai Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione (PTPC).

1. Compilazione Banca dati delle professionalità

Per poter partecipare alle procedure di mobilità è indispensabile compilare la Banca dati delle professionalità, nella quale ognuno dovrà inserire le informazioni personali riferite al proprio percorso formativo e/o professionale, diverse da quelle note e mappate dal sistema informativo di gestione del personale.

Il Consiglio regionale applicherà la disposizione di cui al periodo precedente non appena completato l'accesso alla Banca dati delle professionalità dei dipendenti di tutte le Aree.

2. 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 interessato, in presenza di obiettive esigenze organizzative, tecniche e produttive che devono essere sintetizzate nelle motivazioni degli stessi. 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.

- Il direttore, in base al fabbisogno professionale della propria struttura, è tenuto ad utilizzare la banca dati delle professionalità (BDP) riferita al personale in servizio presso la stessa e/o ad effettuare avvisi interni¹ al fine di migliorare l'allocazione delle risorse umane, favorendo in primo luogo la disponibilità da parte del dipendente, in chiave di sviluppo professionale, supportando il trasferimento interno alla direzione, ove necessario, con un adeguato percorso formativo.

Le misure attivate devono essere supportate dalla massima trasparenza e pubblicità.

- In seguito, il direttore, contemperate la necessità di copertura del fabbisogno e la possibile diversa assegnazione del personale in servizio, effettua la mobilità datoriale, ex art. 2103 codice civile, nel rispetto dell'art. 30, comma 2 del D.Lgs. 165/2001, con riferimento a sedi di lavoro collocate nel territorio dello stesso comune ovvero a distanza non superiore a cinquanta chilometri dalla sede cui il dipendente è adibito. Il Direttore nel disporre il trasferimento di sede valuta prioritariamente modalità flessibili di utilizzo del lavoratore.

A parità di macro famiglia o specializzazione professionale e di requisiti professionali, il direttore, di norma, assume la propria scelta tenendo conto della residenza anagrafica del dipendente e della sua situazione familiare documentata ed acquisita agli atti.

- 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, al fine dell'aggiornamento nel sistema informativo di gestione del personale.

3. 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 successivi punti.

Le misure attivate devono essere supportate dalla massima trasparenza e pubblicità.

¹ Diffuso con circolare interna/comunicazione via mail/pubblicazione sulla rete Intranet regionale.

Sistema integrato di gestione dei procedimenti di mobilità interdirezionale

3.1 Ricognizione dei fabbisogni e delle disponibilità di personale

Nell'ambito del processo di definizione del Piano dei Fabbisogni di Personale triennale (PTFP), aggiornato annualmente nell'ambito del PIAO, le direzioni competenti in materia di personale, attraverso i settori deputati, danno avvio alla ricognizione dei fabbisogni di risorse umane delle strutture del ruolo della Giunta regionale e del ruolo del Consiglio regionale per quanto riguarda le Aree e la dirigenza, prodromica all'elaborazione del PTFP di riferimento.

Dal punto di vista metodologico, al fine di una coerente programmazione dei fabbisogni rispetto all'individuazione delle misure assunzionali e della mobilità interna, individuano criteri e fattori determinati coerenti con la situazione organizzativa dei due rispettivi ruoli, di cui viene dato atto nel PTFP.

I competenti settori della Giunta e del Consiglio regionale valutano la congruità dei fabbisogni di personale formulati dai Direttori rispetto ai criteri e ai fattori esplicitati al fine di perseguire il corretto dimensionamento delle strutture. Per la struttura della Giunta tale valutazione può utilizzare degli indicatori di fabbisogno standard² in chiave comparativa, ove disponibili.

Le esigenze devono essere motivate in modo preciso e circostanziato, rendendo evidenti le ragioni organizzative, tecniche e funzionali che determinano l'esigenza di avvalersi di nuovo personale in particolare quando sono riferite a compiti istituzionali e di legge; parimenti, i Direttori individuano le disponibilità di personale da allocare in altre strutture regionali, ove più utili, se riferite a circostanziate situazioni, da esplicitare con preciso riferimento al venir meno di determinate esigenze organizzative.

Le esigenze di nuovo personale 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 professionale per esigenze di tipo specialistico, le attitudini, le conoscenze e i requisiti professionali necessari.

Sono previsti momenti di verifica periodica dei fabbisogni, con particolare riferimento a possibili eventi che possono incidere e modificare sia le esigenze organizzative che l'ordine di priorità delle stesse, a cura dei competenti settori della Giunta e del Consiglio regionale volti a supportare possibili miglioramenti nell'organizzazione del lavoro. Per il ruolo della Giunta regionale tali momenti di verifica si connettono agli indicatori di fabbisogno standard di ciascuna direzione³.

3.2 Modalità attuative di mobilità interna interdirezionale:

ricerche di professionalità, ricorso alla BDP, mobilità datoriale, mobilità concordata, altre modalità residuali

La programmazione del fabbisogno del personale, ai sensi dell'art. 31 della L.R. 23/2008 e s.m.i. stabilisce che il personale dipendente nelle strutture organizzative della Regione venga impiegato in relazione alle esigenze connesse alla realizzazione di obiettivi, programmi e progetti individuati dagli organi di direzione politico-amministrativa e prevede che l'amministrazione, ai sensi dell'art. 41 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, curi l'ottimale distribuzione delle risorse umane attraverso la coordinata attuazione dei processi di mobilità e di reclutamento del personale; pertanto la mobilità interna

² È allo studio l'elaborazione di indicatori di fabbisogno standard (riferiti alle direzioni di staff e alle direzioni di linea), sulla base di fattori di rilevanza organizzativa, in parte già positivamente sperimentati.

³ Idem c.s.

interdirezionale viene prioritariamente effettuata al fine di dare risposta alle esigenze organizzative delle strutture del ruolo della Giunta Regionale e del Consiglio Regionale.

Si specifica che, per ogni procedura di mobilità interdirezionale, le esigenze organizzative dell'Ente determinano il perfezionamento del trasferimento o il suo differimento (così come indicato ai paragrafi successivi di cui alle lettere a e b).

a) Ricerche di professionalità

Nell'ambito della ricognizione annuale dei fabbisogni di personale effettuata ai fini della redazione del Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale, per le richieste di personale avanzate dai Direttori regionali⁴ da soddisfare attraverso il ricorso alla mobilità interna vengono emesse di norma due ricerche di professionalità all'anno (una per semestre) che evidenziano, per i posti da coprire, tutti gli elementi identificativi contenuti nella richiesta di personale e precisamente:

- la struttura organizzativa e la sede di lavoro;
- l'area;
- il titolo di studio, se requisito essenziale per la copertura del posto;
- la macro-famiglia e la specializzazione professionale⁵;
- i requisiti professionali, ivi comprese le attitudini;
- la sintesi della posizione di lavoro ricercata.

Il dipendente interessato, in possesso dei requisiti richiesti e dichiarati in apposito cv formativo-professionale, coerente con i dati inseriti all'interno della Banca dati delle professionalità, entro il termine massimo di 21 giorni, riducibile in caso di particolare urgenza, presenta la domanda dandone comunicazione alla Direzione di appartenenza e di destinazione.

Successivamente all'istruttoria riferita al possesso dei requisiti generali da parte dei settori competenti, le candidature idonee vengono trasmesse ai direttori delle strutture di destinazione al fine della fase valutativa, comprensiva di colloquio attitudinale (con il direttore e/o suoi delegati, ivi compreso il responsabile del settore di destinazione).

Di tale processo valutativo viene redatto apposito verbale per supportare la comparazione dei candidati. Da tale verbale deve emergere l'ordine dei candidati ritenuti idonei, 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; il verbale delle risultanze del processo valutativo (curricolare e colloquio) è trasmessa alla Direzione competente in materia di personale che provvede ad informare i dipendenti, nonché i direttori interessati.

Entro il termine massimo di 90 giorni dalla comunicazione degli esiti al Direttore della struttura di appartenenza del dipendente individuato e a quello di destinazione, la Direzione competente in materia di personale adotta l'atto di trasferimento (nota del direttore), cui deve conseguire l'inizio del servizio presso la struttura di destinazione.

Ove sia indispensabile, sia in esito alla ricerca di professionalità, sia nel caso di utilizzo della BDP (v. punto seguente), è possibile concordare un periodo definito di distacco a tempo parziale per un periodo massimo di 3 mesi propedeutico al definitivo trasferimento per porre in essere le idonee misure organizzative (sostituzione o redistribuzione dei compiti con altro personale interno alla struttura, anche attraverso un adeguato periodo di affiancamento).

⁴ Dalle richieste di fabbisogno sono escluse quelle riferite alle figure professionali eventualmente individuate dai direttori regionali come non più necessarie in riferimento a mutate esigenze organizzative di cui si è già detto

⁵ L'attuale sistema di mappatura delle macro-famiglie e specializzazioni professionali è illustrato nell'Allegato A_1 alla presente disciplina; le tabelle riferite alle macro-famiglie e alle specializzazioni professionali sono indicate al punto 2.1 per il ruolo della Giunta e al punto 2.2 per il ruolo del Consiglio

E' possibile, motivandolo puntualmente, esprimere parere negativo al trasferimento da parte del Direttore di appartenenza; decorsi 6 mesi dalla comunicazione dell'esito della procedura di selezione, il trasferimento è consentito a fronte di valutazione positiva espressa nell'ambito delle riunioni del comitato di coordinamento dei direttori dei rispettivi ruoli di Giunta e Consiglio. In ogni caso, per cogenti e temporanee esigenze organizzative, il perfezionamento del trasferimento potrà essere motivatamente posposto.

b) Utilizzo della Banca dati delle professionalità (BDP)

Sperimentata l'efficacia dello strumento con riferimento al personale dell'area dei Funzionari ed elevata qualificazione (FEQ) titolari di incarico di EQ anche al fine degli obblighi di pubblicazione nella Sezione Amministrazione trasparente del ruolo del personale della Giunta regionale, la BDP viene implementata attraverso la mappatura del curriculum formativo-professionale dei neoassunti e dei dipendenti delle aree degli Istruttori (I) e degli operatori esperti (OE) e del personale trasferito ai sensi della L.R. 23/2015 non ancora abilitati all'utilizzo della BDP⁶.

Al fine di:

- garantire adeguata risposta organizzativa a preminenti esigenze organizzative a carattere di priorità ed urgenza
- rafforzare le possibilità di sostituzione del personale
- supportare la disponibilità al cambiamento e alla crescita professionale del personale

per soddisfare le richieste di fabbisogno di personale avanzate dai Direttori del ruolo della Giunta regionale in sede di ricognizione annuale dello stesso e tenendo conto delle eventuali eccedenze di professionalità segnalate, il settore competente in materia di Organizzazione e risorse umane procede a contattare attraverso l'utilizzo della Banca dati delle professionalità il personale compatibile con la professionalità ricercata e ad avviarlo ad un colloquio attitudinale con il Direttore della struttura di destinazione (o suo delegato). Di tale processo valutativo viene redatto apposito verbale per supportare la comparazione dei candidati. Da tale verbale deve emergere l'ordine dei candidati ritenuti idonei, 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; il verbale delle risultanze del processo valutativo (curricolare e colloquio) è trasmessa alla Direzione competente in materia di personale che provvede ad informare i dipendenti. In caso di esito positivo, la direzione competente in materia di personale comunica l'assegnazione del dipendente, acquisita la disponibilità del dipendente anche alla direzione di appartenenza del medesimo.

La Direzione competente in materia di personale del ruolo della Giunta regionale adotta l'atto di trasferimento (nota del direttore), cui deve conseguire la presa di servizio entro il termine massimo di 90 giorni. Ove sia indispensabile, sia nel caso di utilizzo della BDP, sia in esito alla ricerca di professionalità (v. punto precedente), è possibile concordare un periodo definito di distacco a tempo parziale per un periodo massimo di 3 mesi propedeutico al definitivo trasferimento per porre in essere le idonee misure organizzative (sostituzione o redistribuzione dei compiti con altro personale interno alla struttura, anche attraverso un adeguato periodo di affiancamento). E' possibile, motivandolo puntualmente, esprimere parere negativo al trasferimento; decorsi 6 mesi dalla comunicazione dell'esito della procedura di selezione, il trasferimento è consentito, a fronte di valutazione positiva espressa nell'ambito delle riunioni del comitato di coordinamento della Giunta regionale. In ogni caso, per cogenti e temporanee esigenze organizzative, il perfezionamento del trasferimento potrà essere motivatamente posposto.

⁶ Nel corso dell'anno 2025 verrà completato l'accesso alla BDP da parte dei dipendenti non ancora abilitati e verrà definita una modalità automatica di abilitazione a seguito instaurazione di rapporto di lavoro a tempo indeterminato.

Fino al completamento della BDP, è possibile l'utilizzo dei dati riferibili ai percorsi professionali dei dipendenti già disponibili attraverso i sistemi di gestione del personale, della formazione e dei piani di lavoro.

L'Allegato A_2 illustra sinteticamente le caratteristiche della BDP.

La BDP è interconnessa con il sistema delle competenze del lavoro alle dipendenze del ruolo della Giunta regionale e alle eventuali certificazioni, in corso di attuazione.

c) Mobilità datoriale

Esperate le forme di mobilità volontaria di cui ai punti 2 e 3.2 lettere a e b, nonché la mobilità di cui al successivo punto 4, ove l'esigenza di copertura del posto sia primaria ed indispensabile, viene effettuata la mobilità datoriale, ex art. 2103 codice civile, nel rispetto dell'art. 30, comma 2, del D.Lgs. 165/2001, con riferimento a sedi di lavoro collocate nel territorio dello stesso comune ovvero a distanza non superiore a cinquanta chilometri dalla sede cui il dipendente è adibito, prendendo in considerazione, in primo luogo, le situazioni di disponibilità eventualmente già note o evidenziate dai Direttori.

Parimenti, la mobilità datoriale, viene attuata nel caso di:

- circostanziate e motivate situazioni organizzative che richiedono l'adozione di provvedimento a carattere di priorità ed d'urgenza;
- situazioni di incompatibilità ambientale⁷.

d) Altre tipologie di mobilità interna e istituti di flessibilizzazione della prestazione lavorativa volti a supportare il benessere organizzativo (cd "mobilità concordata" e distacchi temporanei)

- E' consentita la possibilità di trasferimento anche nel caso in cui si realizzi un accordo preventivo fra le parti interessate (dipendente, direttori di provenienza e di destinazione) preliminarmente a livello informale e, successivamente al raggiungimento dell'accordo da formalizzare a cura di ciascuna delle parti interessate e fermo restando che le mobilità così perfezionate concorrono a soddisfare i fabbisogni riconosciuti. Acquisita la disponibilità del dipendente e del direttore cedente, il direttore di destinazione esplicita le ragioni organizzative, tecniche e produttive a fondamento e l'adeguatezza della professionalità del dipendente da trasferire.
- Sono, altresì, consentiti, previo accordo fra i Direttori interessati, distacchi temporanei (a tempo pieno o a tempo parziale) di personale per sopperire ad esigenze di servizio di carattere transitorio, la cui durata è prevista nel provvedimento di distacco, fino ad un massimo di 6 mesi.
- Ove il dipendente segnali l'esigenza di poter conciliare attraverso una diversa collocazione organizzativa i suoi tempi di vita e di lavoro per ragioni personali e di salute, familiari, di distanza dal luogo di lavoro, ecc. vengono valutate con il dipendente le diverse possibilità di accesso alla richiesta, sia attraverso la mobilità interna che con altri istituti utili allo scopo, nell'ambito delle discipline vigenti.

e) Mobilità del personale in particolari situazioni

Il dipendente, attraverso il ricorso al Consulente di fiducia (laddove sia stata accertata una relazione critica tra l'individuo e l'ambiente di lavoro) o al Medico competente (nel caso in cui possano essere messe in atto

⁷Il trasferimento di un dipendente per incompatibilità ambientale è un provvedimento discrezionale, non punitivo, che può essere disposto quando la permanenza del dipendente in un determinato ufficio è tale da comprometterne il buon andamento. La fattispecie si basa sulla valutazione di un'incompatibilità oggettiva che genera dunque una disfunzione tale da configurarsi come ragione tecnica e organizzativa e produttiva richiesta dalla norma generale

misure di prevenzione e/o tutela della salute psico-fisica del lavoratore), può chiedere il trasferimento presso altra struttura.

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

Le ricerche di professionalità vengono esperite anche tra le strutture del ruolo della Giunta e le strutture del ruolo del Consiglio.

Le ricerche di professionalità e le altre forme di mobilità hanno come presupposto la sussistenza di posti liberi nei rispettivi organici per ciascuna categoria, ad eccezione dei 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 conto di quanto previsto dalla normativa vigente a tutela di dipendenti in particolari situazioni e precisamente:

- tutela degli amministratori lavoratori dipendenti (art. 78, comma 6 del D.lgs. 267/2000);
- tutela del lavoratore in situazione di handicap grave e del lavoratore che assiste una persona in situazione di handicap grave (artt. 21 e 33, commi 5 e 6 della Legge 104/1992);
- tutela del dirigente sindacale (art. 18 del CCNL Quadro sulle prerogative sindacali del 7.8.1998, ecc.).
- ogni altra tutela espressa prevista da norma di legge che intervenga in materia di mobilità interna del lavoratore.

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

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

Trova inoltre 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. Formazione connessa ai procedimenti di mobilità

Possono essere previsti specifici percorsi formativi connessi alla mobilità interna al fine di favorire l'adeguamento delle competenze professionali nell'ambito delle attività della struttura di destinazione, utilizzando le modalità e gli strumenti propri del sistema formativo regionale (formazione trasversale, obiettivo e individuale). L'attivazione dei percorsi formativi è a carico della direzione di destinazione.

7. Mobilità interna e lavoro da remoto o lavoro agile

Per il lavoratore che abbia in corso un accordo individuale di lavoro da remoto (sia a distanza che domiciliare) o di lavoro agile, in caso di mobilità interna, occorre procedere, a richiesta del dipendente, ad una nuova valutazione della sussistenza delle condizioni legittimanti l'applicazione di tale istituto.

Lo stesso vale nel caso di modifica del contratto di lavoro con la trasformazione da part-time a full-time e viceversa, e da part-time orizzontale a part-time verticale.

8. Informazione

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

Sistema delle famiglie 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 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.

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, sulla base di motivata richiesta del Direttore di appartenenza.

Ciascuna specializzazione professionale va comunque riferita alle declaratorie ascritte alle diverse AREE del sistema di classificazione del CCNL e alla articolazione dei profili professionali del sistema regionale.

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.: sanità, istruzione, formazione prof.le e lavoro, ambiente, urbanistica, agricoltura e foreste, OO.PP. e difesa del suolo, trasporti, attività produttive, cultura, politiche sociali, ecc.).

2.1 Tabella delle Macro Famiglie e delle Specializzazioni professionali per il ruolo della Giunta regionale

AREE DI RIFERIMENTO				MACRO FAMIGLIA	SPECIALIZZAZIONE PROFESSIONALE
FEQ				AMMINISTRATIVO	AMM01 - AMMINISTRATIVO DI MATERIA
FEQ				AMMINISTRATIVO	AMM02 - AMMINISTRATIVO IN AREA TECNICA
FEQ				AMMINISTRATIVO	AMM05 - GIUR-AMM-ORG
FEQ				AMMINISTRATIVO	AMM09 - SERV CULTURALI o ALLA PERSONA (SANITA' E POLITICHE SOCIALI)
FEQ	ISTR			AMMINISTRATIVO	AMM03 - ARCHIVIO DOCUMENTALE DIGITALE
FEQ	ISTR			AMMINISTRATIVO	AMM06 - PROGRAMMAZIONE, GESTIONE MISURE FONDI SIE O PROGRAMMI EU
FEQ	ISTR			AMMINISTRATIVO	AMM07 - RENDICONTAZIONE E CONTROLLI
FEQ	ISTR	OE		AMMINISTRATIVO	AMM08 - SEGRETERIA DIREZIONE O SETTORE
	ISTR	OE		AMMINISTRATIVO	AMM10 - SUPPORTO AMMINISTRATIVO
	ISTR	OE		AMMINISTRATIVO	AMM11 - SUPPORTO AMMINISTRATIVO IN AREA TECNICA
FEQ				GIURIDICO	GIU01 – AVVOCATO
FEQ				GIURIDICO	GIU02 - GIURIDICO DI MATERIA
FEQ				GIURIDICO	GIU03 - SPEC. DIRITTO COMUNITARIO
FEQ				CONTABILITA_E_FINANZA	COF01 - CONTROLLO DI GESTIONE, AUDITOR, CONTROLLI FONDI SIE E ALTRI CONTROLLI
FEQ				CONTABILITA_E_FINANZA	COF02 - ECONOMICO FINANZIARIO
FEQ	ISTR			CONTABILITA_E_FINANZA	COF03 - FUNZIONARIO RAGIONERIA O CONTABILE
FEQ	ISTR			CONTABILITA_E_FINANZA	COF04 - RENDICONTAZIONE E CONTROLLI
FEQ				COMUNICAZIONE	COM02 - GIORNALISTA
FEQ	ISTR			COMUNICAZIONE	COM01 - COMUNICAZIONE
	ISTR			SGO	SGO07 – AUTISTA SPECIALIZZATO
	ISTR	OE		SGO	SGO01 - ARCHIVIO DI DEPOSITO
	ISTR	OE		SGO	SGO02 - AUTISTA
	ISTR	OE		SGO	SGO03 - CENTRALINO
	ISTR	OE		SGO	SGO05 - UFFICIO POSTA
		OE		SGO	SGO04 - CUSTODE
		OE		SGO	SGO06 - USCIERE
			O	SGO	XXX - ATTIVITA' OPERATIVE
FEQ				TECNICO	TEC07 - TECNICO DI MATERIA
FEQ				TECNICO	TEC02 - AMBIENTE
FEQ				TECNICO	TEC04 - MEDICO/FARMACISTA
FEQ				TECNICO	TEC09 - VETERINARIO
FEQ				TECNICO	TEC03 - CONSERVATORE
FEQ				TECNICO	TEC08 - TECNICO SISTEMI INFORMATIVI
FEQ	ISTR			TECNICO	TEC01 - AGRICOLTURA E FORESTE
FEQ	ISTR			TECNICO	TEC10 - FITO-SANITARIO
	ISTR			TECNICO	TEC05 - SERVIZI DIGITALI
	ISTR	OE		TECNICO	TEC06 - SUPPORTO TECNICO

2.2 Tabella delle Macro Famiglie e delle Specializzazioni professionali per il ruolo del Consiglio regionale

MACRO FAMIGLIA	SPECIALIZZAZIONE PROFESSIONALE	AREE DI RIFERIMENTO
CAT01- AMMINISTRATIVO	CTAMM- AMMINISTRATIVO DI MATERIA	FEQ
	CTGAO – GIUR-AMM-ORG	FEQ
	CSAMM – SUPPPORTO AMMINISTRATIVO	OE - ISTR
	CSAMT – SUPPORTO AMMINISTRATIVO IN AREA TECNICA	OE - ISTR
	CSEGR – SEGRETERIA DIREZIONE/SETTORE	OE-ISTR - FEQ
CAT02 - GIURIDICO	CGIUR – GIURIDICO DI MATERIA	FEQ
CAT03 – CONTABILITA' E FINANZA	CECFI – ECONOMICO FINANZIARIO	FEQ
	CCOGE – CONTROLLO DI GESTIONE	FEQ
	CFRAG – FUNZIONARIO RAGIONERIA/CONTABILE	ISTR - FEQ
CAT04 - COMUNICAZIONE	CGIOR - GIORNALISTA	FEQ
	CCOMU - COMUNICAZIONE	ISTR - FEQ
CAT05 - TECNICO	CTMAT – TECNICO DI MATERIA	FEQ
	CSTEC – SUPPORTO TECNICO	OE - ISTR
	CTSII – TECNICO SISTEMI INFORMATIVI	ISTR - FEQ
	CTSRT – TECNICO SISTEMI DI RETE DI TELEFONIA MOBILE E FISSA	ISTR - FEQ
CAT06 - SGO	CUSCI - USCIERE	OE - ISTR
	CAUTI - AUTISTA	OE - ISTR
	CCENT - CENTRALINISTA	OE - ISTR

BANCA DATI DELLE PROFESSIONALITÀ (BDP): caratteristiche e modalità di utilizzo

Nell'ambito dei diritti e doveri del dipendente rientra l'onere di alimentare la BDP con informazioni sulla formazione specialistica, diversa da quella erogata dalla Regione, sulle esperienze, le attitudini e capacità professionali, le conoscenze linguistiche e tecnologiche, ecc. che devono essere inserite a cura del dipendente attraverso l'accesso al sistema informativo di gestione del personale – area cd “Self service” a cui ciascun lavoratore viene abilitato a seguito di instaurazione di rapporto di lavoro a tempo indeterminato.

Si tratta di uno strumento che implementa le misure di organizzazione del lavoro. La BDP consente ai dipendenti di inserire nel sistema informativo di gestione del personale (attuale procedura HR-Spl) informazioni, che altrimenti sfuggirebbero alla conoscenza del datore di lavoro e non potrebbero essere considerate per l'attribuzione di nuove o diverse attività, in chiave di sviluppo professionale.

Per il personale dirigenziale e di area FEQ titolare di posizione organizzativa la banca dati consente l'estrazione del proprio cv in formato europeo da pubblicare in Amministrazione Trasparente ai sensi di legge.

L'alimentazione della BDP viene estesa a tutto il personale.

Come indicato al precedente punto 2.2.2 fino al completamento della BDP, è possibile l'utilizzo dei dati riferibili ai percorsi professionali dei dipendenti già disponibili attraverso i sistemi di gestione del personale, della formazione e dei piani di lavoro.

L'applicativo “Self service”, che implementa il sistema informativo di gestione del personale, è disponibile al link <https://aphr.reteunitaria.piemonte.it>.

Sulla Intranet, in apposita sezione, è pubblicato il [manuale utente](#).

I direttori regionali e i referenti di direzione del Personale posso accedere ai dati e alla loro estrazione rispetto al personale assegnato, sulla base di specifica abilitazione che va chiesta al Settore Organizzazione e al Settore Gestione giuridica ed economica del personale.