

REGIONE PIEMONTE BU24S1 12/06/2025

CONSIGLIO REGIONALE DEL PIEMONTE - Deliberazione dell'Ufficio di Presidenza

Deliberazione 28 maggio 2025, n. 130

INTESA SUI 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. (CM/GB)

Documento allegato

Ufficio di Presidenza

Delibera n. 130/2025 - Cl. 4.8

Oggetto INTESA SUI 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. (CM/GB)

Seduta n. 21

L'anno 2025, il giorno 28 maggio alle ore 13.37 - 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, CERA.

Non sono presenti:

A relazione del Presidente NICCO

INTESA SUI 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. (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 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 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 per quanto attiene i criteri e le modalità di gestione dei processi di mobilità interna del personale regionale";

Vista la nota pervenuta con Pec, prot. n. 11700, con la quale la Direzione della Giunta regionale chiede 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, Allegato 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, ***unanime***,

D E L I B E R A

di esprimere 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, allegato alla presente deliberazione per farne parte integrante e sostanziale.



**REGIONE
PIEMONTE**

Direzione della Giunta Regionale
Settore Organizzazione
organizzazione@regione.piemonte.it

Data (*)

Protocollo (*)

(*) metadati riportati nella segnatura informatica di protocollo

Classificazione 3.10, 1/2017-A1003B-02/A10000

Al Presidente del Consiglio regionale
dir.segreteriagen@cert.cr.piemonte.it

Al Presidente della I Commissione consiliare
prima.commissione@cr.piemonte.it

Direzione Amministrazione, Personale, Sistemi
Informativi e Organismi di Garanzia
amministrazionepers@cert.cr.piemonte.it

Oggetto: Informazione e richiesta intesa su provvedimento in corso di adozione da parte della Giunta regionale.

Con la presente si trasmette la bozza di deliberazione che modifica il provvedimento organizzativo approvato con la D.GR n. 25-6420 del 26.01.2018 per quanto attiene la disciplina della mobilità interna, ai fini dell'informativa prevista dall'art. 5, comma 2 della L.R. 23/2008 e dell'intesa di cui al comma 3, dello stesso articolo.

Cordiali saluti.

IL RESPONSABILE DEL SETTORE
Dott. Andrea DE LEO

(Firmato digitalmente ai sensi dell'art. 21 D.lgs 82/2005)

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. 25-6420 del 26 gennaio 2018 avente ad oggetto: “Modifica ed 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 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”

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”, così come modificato con D.G.R. n. 25-6420 del 26 gennaio 2018;
- l’art. 46 “Mobilità tra la Giunta e il Consiglio”;

valutata, dopo più di un quinquennio, la necessità di apportare misure correttive ai criteri per la gestione della mobilità interna all’Ente, sia come strumento di rafforzamento della valutazione dell’apporto professionale del lavoratore in chiave di sviluppo lavorativo che per operare una eventuale migliore allocazione di nuovo personale a seguito di un massiccio ingresso degli ultimi anni

ritenuto, pertanto, di rinnovare il sistema dei criteri per la gestione della mobilità interna all’Ente con riferimento all’esigenza prioritaria di una migliore allocazione delle risorse umane in chiave di razionalizzazione delle esigenze organizzative dell’Amministrazione regionale, si dà atto che il testo allegato alla presente deliberazione, parte integrante e sostanziale (ALLEGATO 1), sostituisce integralmente la precedente disciplina approvata con la deliberazione della Giunta regionale n. 25-6420 del 26 gennaio 2018 (allegato 2);

precisato che tale disciplina si applica al personale delle Aree non titolare di incarico di Elevata Qualificazione e che l’eventuale disciplina della gestione della mobilità interna del

personale titolare di incarico di Elevata Qualificazione trova spazio all'interno della nuova regolamentazione di tali incarichi in corso di elaborazione (cfr. D.G.R. n. 9-6952 del 29.05.2023);

informate le organizzazioni sindacali aziendali nei termini previsti dal sistema delle relazioni sindacali in data 21 maggio 2025;

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

considerata l'intesa espressa dall'Ufficio di Presidenza del Consiglio regionale con deliberazione n. xx del xxx sui contenuti dei testi allegati alla presente deliberazione;

Attestato che, ai sensi della D.G.R. 8-8111 del 25 gennaio 2024 ed in esito all'istruttoria sopra richiamata, il presente provvedimento non comporta oneri contabili diretti né effetti prospettici sulla gestione finanziaria, economica e patrimoniale della Regione Piemonte;

Attestata la regolarità amministrativa del presente provvedimento ai sensi della D.G.R. n. 8-8111 del 25 gennaio 2024,

d e l i b e r a

- di approvare, ai sensi degli artt. 5 e 33 della L.R. 28 luglio 2008 n. 23 e degli artt. 45 e 46 del provvedimento organizzativo già approvato con la D.G.R. n. 75-13015 del 30 dicembre 2009 e modificato con la D.G.R. n. 25-6420 del 26 gennaio 2018, il testo relativo ai Criteri per la gestione della mobilità interna riferita al personale delle Aree non titolare di incarico di Elevata Qualificazione, allegato alla presente deliberazione per farne parte integrante e sostanziale, ALLEGATO 1;
- di dare atto che il presente provvedimento non comporta oneri aggiuntivi a carico del bilancio regionale.

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

CRITERI DI MOBILITA' INTERNA

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. 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.

1.1 Il direttore, in base al fabbisogno professionale della propria struttura, è tenuto ad utilizzare la banca dati delle professionalità 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.

1.2 In seguito, il direttore, contemperata 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. 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 assume la propria scelta tenendo conto della residenza anagrafica del dipendente e della sua situazione familiare documentata ed acquisita agli atti.

1.3 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.

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 successivi punti.

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

2.1 Sistema integrato di gestione dei procedimenti di mobilità interdirezionale

2.1.1 Ricognizione dei fabbisogni e delle disponibilità di personale

Nell'ambito del processo di definizione del Piano dei Fabbisogni di Personale triennale (PTFP), aggiornato annualmente, 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.

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

Dopo aver effettuato la mobilità interna alla Direzione ed in relazione a mutate esigenze connesse all'organizzazione del lavoro i direttori rilevano le figure professionali che non è possibile utilizzare pienamente.

Le esigenze devono essere motivate in modo preciso e circostanziato, rendendo evidenti le ragioni organizzative, tecniche e produttive 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.

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.

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

Per poter partecipare alle procedure di mobilità interdirezionale è indispensabile addivenire alla compilazione della 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.

Si specifica che, per ogni procedura di mobilità interdirezionale, le esigenze organizzative dell'Ente determinano il perfezionamento del trasferimento o il suo differimento.

2.2.1 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 regionali 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;

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.

- l'area;
- il titolo di studio, se requisito essenziale per la copertura del posto;
- la macro-famiglia e la specializzazione professionale⁴;
- 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 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 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; 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).

E' possibile, motivandolo puntualmente, esprimere parere negativo al trasferimento; decorsi 6 mesi dalla comunicazione dell'esito della procedura di selezione, il trasferimento viene perfezionato, 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 esigenze organizzative, il perfezionamento del trasferimento potrà essere posposto.

2.2.2 Utilizzo della Banca dati delle professionalità (BDP)⁵

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:

⁴ 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

⁵ La BDP è attivata per il solo ruolo della Giunta regionale

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.

- 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 di cui al punto 2.2.1 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 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; 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 viene perfezionato, a fronte di valutazione positiva espressa nell'ambito delle riunioni del comitato di coordinamento della Giunta regionale. In ogni caso, per cogenti esigenze organizzative, il perfezionamento del trasferimento potrà essere postposto.

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.

2.2.3 Mobilità datoriale

Esperate le forme di mobilità volontaria di cui ai punti 1, 3.2, 3.3, 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, 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.

⁷Tale ipotesi di trasferimento si realizza quando la presenza del dipendente in una determinata struttura organizzativa genera tensioni o contrasti tali da compromettere il buon andamento dell'ufficio, generando dunque una disorganizzazione e disfunzione nell'ambiente lavorativo, configurandosi le ragioni tecniche, organizzative e produttive richieste dalla norma.

2.2.4 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, a condizione che ciò non comporti necessità di sostituzione e fermo restando che le mobilità così perfezionate concorrono a soddisfare i fabbisogni ricogniti. Acquisita le 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 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 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, quali la trasformazione del rapporto di lavoro a part-time e l'attuazione di progetti di lavoro da remoto, nell'ambito della disciplina vigente per tali istituti.

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

3. 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.

4. 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”.

5. 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.

6. 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.

7. 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

| MACROFAMIGLIA | 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 dell 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 possono 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.