

**REGOLAMENTO DELLA MOBILITA' INTERNA
DEL PERSONALE DIPENDENTE DEL COMUNE DI PIACENZA**

ART. 1 PRINCIPI

1. La mobilità del personale all'interno dell'ente è funzionale alle esigenze organizzative e risponde a criteri di flessibilità, professionalità, valorizzazione sul piano motivazionale e funzionale del personale, trasparenza, efficienza ed efficacia dei servizi. Essa mira ad assicurare il raggiungimento degli obiettivi programmati dall'amministrazione in relazione ai servizi svolti dall'ente.
2. Nel perseguimento delle finalità di cui al comma precedente, con la mobilità interna si provvede:
 - a) alla redistribuzione tra le unità organizzative e alla razionalizzazione dell'impiego del personale;
 - b) a far fronte ad esigenze di natura temporanea e/o straordinaria;
 - c) alla copertura di posti vacanti, con eventuale mutamento del profilo professionale.
3. Per mobilità interna si intende il trasferimento di un dipendente del Comune di Piacenza da un Settore ad un altro Settore o da un Servizio ad un Settore o ugualmente laddove si tratti di unità di staff, con conservazione del profilo professionale o con mutamento dello stesso nell'ambito dell'area di appartenenza previa verifica della sussistenza dei requisiti necessari, ove non più attinente alle mansioni svolte. Gli spostamenti all'interno dello stesso Servizio o tra Servizi di uno stesso Settore non sono considerati mobilità interna, ma meri atti di organizzazione di competenza esclusiva del Dirigente del Settore/Servizio.

ART. 2 MOBILITA' INTERNA ORDINARIA

1. La mobilità interna ordinaria viene effettuata con indagine ricognitiva mediante avviso interno pubblicato sulla intranet comunale.
2. L'avviso deve contenere:
 - il numero di mobilità che l'Ente intende attivare;
 - il Settore/Servizio di destinazione;
 - l'area ed il profilo oggetto di selezione;
 - le modalità di presentazione delle candidature nonché il termine di invio delle stesse.
3. L'individuazione del dipendente per il quale attivare la mobilità avviene a seguito di colloquio tenuto dal Direttore Generale, sentito il parere del Dirigente del Settore di provenienza e quello di assegnazione.
4. La mobilità è disposta con atto del Direttore Generale oppure, in mancanza, dal Dirigente in materia di risorse umane.
5. Laddove il Direttore Generale non ritenga idonee le candidature pervenute o per non corrispondenza delle figure ricercate o per ragioni attitudinali o per ragioni organizzative, può disporre la mobilità interna di un dipendente che non abbia presentato domanda per la procedura bandita ma che abbia comunque manifestato interesse ad un trasferimento interno, attingendo dalla banca dati di cui al successivo art. 4 del presente regolamento.

6. Per tutto quanto non disciplinato dal presente articolo, si rinvia al contenuto dell'avviso interno di selezione.

7. La mobilità interna ordinaria può essere attivata, senza ricorrere all'avviso interno, nei casi in cui si renda necessario un mutamento di mansioni per effetto di un'accertata inidoneità permanente assoluta o relativa.

9. La mobilità interna ordinaria è di natura definitiva. Resta fermo che l'assegnazione definitiva del personale alle strutture è disposta dalla Giunta con i provvedimenti di approvazione dell'assetto organizzativo e del PEG, in caso di riorganizzazione della macrostruttura.

ART. 3

MOBILITA' INTERNA TEMPORANEA

1. La mobilità interna temporanea può essere attivata per motivate e/o urgenti esigenze tecnico organizzative e di servizio, anche in assenza di domanda del dipendente interessato, nel rispetto dell'area in cui è inquadrato il dipendente e nell'ambito delle mansioni ascrivibili alla stessa, in quanto professionalmente equivalenti ed esigibili.

2. La valutazione tecnico-amministrativa in merito all'attivazione della mobilità spetta al Direttore Generale o, in caso di sua assenza, al Dirigente competente in materia di risorse umane.

3. Le procedure di mobilità di cui al precedente comma sono attivate in caso di redistribuzione di competenze fra strutture dirigenziali diverse, anche a seguito di istituzione, soppressione o riorganizzazione di servizi ed uffici oppure per sopravvenute carenze di organico connesse all'attribuzione di nuove competenze, ad un obiettivo e permanente aggravamento di carichi di lavoro, o ad altre motivazioni, quali:

- intervenute cessazioni del rapporto di lavoro con i dipendenti che li occupavano;
- sopravvenuto accertamento di esuberi di personale in determinati servizi od uffici;
- esigenze organizzative caratterizzate da necessità ed urgenza;
- necessità di particolari competenze presenti in determinate strutture dell'Ente, ma maggiormente idonee a soddisfare esigenze, anche temporanee, emerse in altra struttura.

4. La mobilità temporanea può essere trasformata in permanente, a seguito di colloquio tenuto dal Dirigente del Settore di assegnazione, e con provvedimento del Dirigente competente in materia di risorse umane, acquisito il parere del Direttore Generale (o in assenza del Segretario Generale). Resta fermo che l'assegnazione definitiva del personale alle strutture è disposta dalla Giunta con i provvedimenti di approvazione dell'assetto organizzativo e del PEG, in caso di riorganizzazione della macrostruttura.

ART. 4

MOBILITA' INTERNA VOLONTARIA

1. È consentito a ciascun dipendente presentare richiesta di mobilità, indicando il Settore/Servizio di destinazione nonché l'area e il profilo di interesse, in tre periodi dell'anno (marzo, giugno e novembre), indipendentemente dagli avvisi eventualmente banditi dall'Ente.

2. Tali domande verranno archiviate in una banca dati tenuta dal Servizio Risorse Umane e verranno periodicamente considerate quali manifestazioni di interesse dal Direttore Generale o, in mancanza, dal Dirigente del Servizio Risorse Umane.

3. Si precisa che tale modalità è residuale rispetto alla mobilità interna ordinaria e/o temporanea di cui ai precedenti articoli.

ART. 5
DISPOSIZIONI FINALI

1. Il presente regolamento si applica a tutti i dipendenti non dirigenti del Comune di Piacenza, assunti a tempo indeterminato e determinato.
2. Per quanto non espressamente disciplinato dal presente regolamento si fa rinvio alle disposizioni di legge e di contratto vigenti in materia. Ogni altra disposizione regolamentare del Comune di Piacenza contraria alle disposizioni del presente regolamento deve intendersi abrogata.