

Regione Lazio

Regolamenti Regionali

Regolamento 28 maggio 2021, n. 10

Modifiche al regolamento regionale 6 settembre 2002, n. 1 (Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi della Giunta regionale) e successive modificazioni

LA GIUNTA REGIONALE
ha adottato
IL PRESIDENTE DELLA REGIONE
e m a n a

il seguente regolamento:

Art. 1

(Modifiche all'articolo 205 del regolamento regionale 6 settembre 2002, n. 1 e successive modificazioni)

1. All'articolo 205 del r.r. 1/2002 e successive modificazioni, sono apportate le seguenti modifiche:
 - a) il titolo è sostituito dal seguente: "Profili professionali".
 - b) dopo il comma 1 è inserito il seguente: "1 bis. Le disposizioni relative alla disciplina del cambio di profilo professionale dei dipendenti di ruolo della Giunta regionale sono indicate nell'Allegato "N bis"."

Art. 2

(Inserimento dell'allegato "N bis" nel r.r.1/2002 e successive modificazioni)

1. Dopo l'allegato "N" del r.r. 1/2002 e successive modificazioni, è inserito il seguente:

“ALLEGATO N BIS”
(rif. art. 205, comma 2)

DISCIPLINA DEL CAMBIO DI PROFILO PROFESSIONALE

Art. 1 **Principi Generali**

1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 52 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165 (Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche) e successive modificazioni, che prevede la facoltà dell'amministrazione di adibire i dipendenti a mansioni equivalenti rispetto a quelle del profilo professionale di appartenenza nell'ambito dell'area di inquadramento, è consentita ai dipendenti di ruolo della giunta regionale la mobilità professionale interna con acquisizione di un nuovo profilo professionale, nell'ambito dell'area di attività di appartenenza o tra aree di attività diverse, a parità di livello di inquadramento e di posizione economica in godimento.
2. La mobilità professionale interna è consentita, su apposita istanza del dipendente o su iniziativa dell'amministrazione, tenuto conto delle prevalenti esigenze organizzative, al dipendente in possesso dei titoli culturali e professionali adeguati al nuovo profilo e previa verifica dell'idoneità psicofisica dello stesso allo svolgimento delle relative mansioni.
3. La Regione può avviare corsi di formazione per i dipendenti per i quali è stata disposta la variazione del profilo professionale qualora reputi comunque necessaria l'acquisizione di specifiche competenze per l'esercizio delle mansioni ascritte al nuovo profilo professionale.

Art. 2 **Finalità**

1. La Regione promuove la mobilità professionale interna quale strumento di carattere organizzativo ispirato ai principi di contenimento e riduzione della spesa, nonché di ottimizzazione e razionalizzazione delle risorse umane mediante la valorizzazione delle attitudini e professionalità dei dipendenti interessati.
2. La mobilità professionale interna rappresenta, tra l'altro, il principale strumento per:
 - a) rispondere alle esigenze di fabbisogno di personale manifestate dai direttori delle diverse strutture dell'amministrazione regionale rispetto agli obiettivi strategici e alle priorità individuate dall'amministrazione stessa nell'ambito della programmazione;
 - b) fronteggiare carichi di lavoro straordinari attraverso la riconversione di professionalità già esistenti, qualora sia necessario ricoprire posizioni di lavoro riconducibili ad un determinato profilo professionale;
 - c) rendere conforme il profilo professionale del dipendente alle mansioni effettivamente svolte dallo stesso e richieste dall'amministrazione;
 - d) attribuire un nuovo profilo ai dipendenti risultati non più idonei fisicamente alle mansioni relative al profilo professionale di appartenenza;
 - e) rispondere alle istanze di cambio di profilo professionale presentate dai dipendenti, in presenza dei requisiti culturali, professionali ed organizzativi a tal fine richiesti.

Art. 3 **Procedura per la modifica del profilo professionale**

1. La modifica del profilo professionale di un dipendente all'interno della categoria di appartenenza può avvenire:
 - a) su iniziativa dell'amministrazione, secondo la procedura di cui all' articolo 5, nei seguenti casi:
 - 1) istituzione di nuovo profilo professionale;

- 2) necessità organizzative, anche correlate alla modifica delle funzioni di competenza dell'amministrazione stessa;
 - 3) specifiche carenze di profili professionali evidenziate nel piano dei fabbisogni;
 - b) su richiesta del dipendente secondo la procedura di cui agli articoli 6 e 7.
2. L'amministrazione procede altresì alla modifica del profilo professionale in caso di riconoscimento definitivo di inidoneità fisica alla mansione.

Art. 4

Commissione per la mobilità professionale interna

1. Fatto salvo quanto previsto dall'articolo 7, all'accertamento del possesso da parte del dipendente dei requisiti richiesti per l'acquisizione del nuovo profilo è preposta una apposita commissione per la mobilità professionale interna, di seguito denominata commissione, con il compito di accertare:
 - a) il possesso da parte del dipendente delle conoscenze culturali e professionali caratterizzanti il nuovo profilo;
 - b) il possesso da parte del dipendente di specifiche abilità previste dal profilo da ricoprire, in particolare per i profili di autista e per quelli appartenenti all'area vigilanza.
2. La commissione, nominata con determinazione del direttore della direzione regionale competente in materia di personale, ha durata annuale ed è costituita da tre componenti appartenenti al ruolo dirigenziale della Giunta regionale, di cui uno con funzione di Presidente. In relazione a specifici profili professionali la Commissione può essere integrata da un esperto nella materia di interesse.
3. Entro 30 giorni dal suo insediamento la commissione di cui al comma 1 adotta un disciplinare per la regolamentazione dei propri lavori.

Art. 5

Procedura su iniziativa dell'amministrazione

1. Nelle ipotesi di cui all'articolo 3, comma 1, lettera a) l'amministrazione pubblica un apposito avviso interno indicando il profilo professionale di cui necessita, specificandone il fabbisogno nonché le condizioni e i requisiti per la partecipazione dei dipendenti interessati.
2. La selezione dei dipendenti che hanno presentato le domande ai sensi del comma 1 è effettuata dalla commissione sulla base:
 - a) della valutazione comparativa dei *curricula* dei partecipanti, tenendo conto dei titoli di studio posseduti e della professionalità del dipendente in relazione ad eventuali altre esperienze lavorative attinenti alle caratteristiche del profilo professionale richiesto;
 - b) dell'esito di un colloquio, da svolgersi su materie attinenti al profilo da ricoprire. Il colloquio ha altresì contenuto motivazionale al fine di valutare la vocazione professionale e le attitudini del dipendente, per una sua migliore integrazione nell'organizzazione dell'ente;
 - c) dell'esito di una eventuale prova pratica o teorico/pratica, attinente al tipo di mansioni relative al nuovo profilo, qualora l'amministrazione lo ritenga necessario.
3. La commissione conclude i propri lavori predisponendo una graduatoria ed assegnando i punteggi sulla base dei seguenti criteri:
 - a) fino ad un massimo di 40 punti per la valutazione del curriculum, di cui alla lettera a) del comma 2;
 - b) fino ad un massimo di 60 punti per la valutazione delle prove di cui alle lettere b) e c) del comma 2.
4. La commissione al termine dei lavori trasmette la graduatoria e gli altri atti del procedimento alla direzione regionale competente in materia di personale per i conseguenti adempimenti.

5. Qualora, successivamente alla copertura dei posti indicati nell'avviso di cui al comma 1, si renda necessario sopperire a sopravvenute carenze di profili professionali evidenziate nel piano dei fabbisogni relative alla medesima categoria di inquadramento ed al medesimo profilo professionale oggetto dell'avviso stesso, è facoltà dell'amministrazione attingere alla graduatoria trasmessa dalla commissione, entro il termine massimo di un anno dalla sua approvazione.

Art. 6

Procedura su iniziativa del dipendente per cambio di profilo professionale

1. Il dipendente interessato all'acquisizione di un nuovo profilo professionale può presentare apposita domanda alla direzione regionale competente in materia di personale, qualora possieda lo stesso profilo professionale da almeno 24 mesi. La domanda non vincola l'amministrazione al suo accoglimento, dovendo essere valutate anche le esigenze tecniche, organizzative e produttive dell'amministrazione.
2. La domanda di cui al comma 1 deve essere presentata dal dipendente esclusivamente attraverso il modulo messo a disposizione dall'amministrazione, corredato dalla seguente documentazione:
 - a) curriculum vitae in formato *europass* dal quale emerga il possesso di conoscenze culturali e professionali necessarie per l'espletamento delle attività inerenti al profilo che si intende acquisire;
 - b) eventuale ulteriore documentazione utile per la valutazione della domanda.
3. Il direttore della direzione regionale competente in materia di personale valuta se l'eventuale cambio di profilo professionale risulti utile in termini funzionali e organizzativi, sentito in tal senso anche il direttore della struttura di appartenenza del dipendente.
4. Qualora la richiesta di cambio del profilo sia connessa ad una procedura di trasferimento presso altra struttura dell'amministrazione regionale, oltre alla valutazione del direttore della direzione regionale competente in materia di personale, la struttura competente acquisisce la valutazione del direttore della direzione regionale di destinazione in ordine al vantaggio del cambio di profilo professionale in termini funzionali e organizzativi per la propria direzione.
5. A seguito dell'accertamento dell'utilità del cambio di profilo ai sensi dei commi 3 e 4, e fatto salvo quanto previsto all'articolo 7 relativamente alle ipotesi di cambio profilo professionale nell'ambito dell'area di attività di appartenenza, la struttura competente trasmette la domanda del dipendente per l'acquisizione del nuovo profilo alla commissione che procede alla verifica dell'idoneità professionale dello stesso allo svolgimento delle mansioni proprie del profilo richiesto, secondo la procedura di cui all'articolo 5 e con le seguenti modalità:
 - a) convocazione del dipendente presso la commissione con un preavviso di almeno dieci giorni, se è previsto il solo colloquio;
 - b) convocazione del dipendente presso la commissione con un preavviso di almeno trenta giorni, se l'accertamento del possesso della professionalità necessaria per il nuovo profilo prevede l'espletamento di una prova pratica o teorico/pratica.
6. La Commissione, al termine dei lavori, ne comunica l'esito alla direzione competente in materia di personale, trasmettendo i relativi atti per gli adempimenti di competenza.

Art. 7

Procedura su iniziativa del dipendente per cambio profilo professionale nell'ambito dell'area di attività di appartenenza

1. L'Amministrazione procede, tramite la struttura amministrativa competente, alla valutazione della richiesta di acquisizione di nuovo profilo quando:

- a) il dipendente sia in possesso dei requisiti culturali e professionali previsti per l'accesso dall'esterno allo specifico profilo e della relativa abilitazione professionale ove prevista;
 - b) il profilo professionale richiesto appartenga alla stessa area di attività del profilo già in possesso e il dipendente;
 - c) il dipendente abbia svolto, per un periodo di almeno 24 mesi al momento della presentazione della domanda, mansioni inerenti anche il profilo professionale che si intende acquisire;
 - d) il dipendente inoltri a corredo della domanda idonea documentazione comprovante lo svolgimento effettivo presso l'Amministrazione regionale delle mansioni specifiche inerenti il profilo professionale che si intende acquisire certificato con atti formali.
2. Il Direttore della Direzione competente per il personale provvederà a valutare il vantaggio del cambio di profilo professionale in termini funzionali e organizzativi acquisendo anche la valutazione in tal senso del Direttore della struttura di appartenenza del dipendente.
 3. Qualora non ricorrano i presupposti di cui al comma 1, lettere b), c) e d) inoltra l'istanza del dipendente alla commissione per la procedura di cui all'articolo 6.

Art. 8

Attribuzione del nuovo profilo

1. Il dipendente dichiarato idoneo per l'assegnazione del nuovo profilo svolge le nuove mansioni per un periodo provvisorio di tre mesi.
2. Qualora nel termine di cui al comma 1 il direttore e il dirigente responsabile della struttura di appartenenza del dipendente non abbiano fornito valutazioni negative sull'attività svolta dallo stesso, la direzione competente in materia di personale provvede all'attribuzione del nuovo profilo professionale e alla modifica del contratto individuale di lavoro, nel rispetto della contrattazione collettiva di comparto.
3. L'attribuzione del nuovo profilo professionale è in ogni caso subordinata al preliminare accertamento dell'idoneità psico-fisica alle nuove mansioni da effettuarsi ai sensi dell'articolo 41 del decreto legislativo 9 aprile 2008 n. 81 (Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro) e successive modificazioni.

Art. 9

Disposizione transitoria

1. Nelle more di una rivisitazione complessiva dell'Allegato M bis al r.r. 1/2002 e successive modifiche, la disciplina prevista dall'articolo 7 del presente regolamento si applica anche alle richieste di mobilità professionale interna tra i profili professionali compresi nelle seguenti aree di attività, a prescindere dal possesso del titolo professionale per l'accesso dall'esterno:
 - da Area amministrativa ad Area economico finanziaria e viceversa;
 - da Area legale ad Area legislativa.
2. La mobilità professionale interna da profili professionali compresi nell'Area tecnica a quelli compresi nell'Area amministrativa, nelle more della rivisitazione complessiva dell'Allegato di cui al comma 1 del presente articolo, è limitata ad ipotesi eccezionali, concernenti il giudizio di idoneità allo svolgimento della mansione per motivi di salute ai sensi della vigente normativa in materia, ovvero comprovate e indifferibili esigenze di natura organizzativa per le quali trova applicazione la disciplina prevista dall'articolo 7 del presente regolamento.”.

Art. 3
(Abrogazioni)

1. Sono abrogate le disposizioni normative in contrasto con il presente regolamento. In particolare, resta abrogato l'allegato "N" al r.r. 1/2002 e successive modificazioni.

Art. 4
(Entrata in vigore)

1. Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo a quello della sua pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Lazio.

Il presente regolamento regionale sarà pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione. E' fatto obbligo a chiunque spetti di osservarlo e di farlo osservare come regolamento della Regione Lazio.

Roma, li 28 maggio 2021

Il Presidente
Nicola Zingaretti