ALLEGATO "N BIS" ([1])

(rif. art. 205, comma 2)

DISCIPLINA DEL CAMBIO PROFILO PROFESSIONALE E DEL PROFILO DI RUOLO

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, e visto il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 28 giugno 2023, che ha approvato il modello delle competenze trasversali del personale di qualifica non dirigenziale delle pubbliche amministrazioni, è consentita ai dipendenti di ruolo della giunta regionale la mobilità professionale interna con acquisizione di un nuovo profilo professionale e/o profilo di ruolo, ai sensi dell' Allegato M bis al Regolamento Regionale 6 settembre 2002, n. 1, a parità di livello di inquadramento e di posizione economica in godimento.

2. La mobilità professionale interna è consentita, su istanza del dipendente o su iniziativa dell'amministrazione, per esigenze organizzative e gestionali, tenendo conto di uno o più dei seguenti criteri:
a) attività svolta dal personale in modo prevalente;

b) necessità di natura organizzativa per la copertura di un determinato profilo;

c) progetto volto allo sviluppo delle competenze e/o di ruolo all'interno dell'Ente;

d) competenze consolidate su specifici ambiti operativi.

3. Qualora la modifica del profilo professionale comporti l'adibizione a una diversa mansione specifica rilevante ai fini della sorveglianza sanitaria, in base al documento della valutazione dei rischi, l'efficacia dell'attribuzione è subordinata al giudizio di idoneità alla mansione specifica espresso ai sensi dell'articolo 41 del decreto legislativo n. 81/2008.

4. 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.

5. Per le finalità di cui al comma 2, la partecipazione a specifici percorsi formativi è condizione propedeutica al completamento del cambio di profilo esclusivamente nei casi in cui sia necessario acquisire competenze ritenute abilitanti per il corretto esercizio del nuovo profilo professionale.

[1] Allegato sostituito dall'articolo 10, comma 1 del Regolamento regionale 9 novembre 2026, n. 21, pubblicato sul BUR Lazio 10 novembre 2026, n. 90. L'allegato N bis è stato introdotto dall'art. 2, comma 1, del r.r. 28 maggio 2021, n. 10, pubblicato sul BUR Lazio 1 giugno 2021, n.53.

Gli eventuali fabbisogni di consolidamento delle competenze riferite al nuovo profilo professionale già in possesso dei dipendenti, derivanti da precedenti incarichi, esperienze lavorative o extra-lavorative, sono invece ricondotti alla ordinaria programmazione formativa del dipendente.

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 nuovi o straordinari attraverso la riconversione e formazione di professionalità già esistenti, qualora sia necessario ricoprire posizioni di lavoro riconducibili ad un determinato profilo professionale;

c) rispondere alle istanze di cambio di profilo professionale presentate dai dipendenti, in presenza dei requisiti culturali, professionali ed organizzativi a tal fine richiesti;

d) rendere conforme il profilo professionale del dipendente ai processi di lavoro prevalentemente svolti dallo stesso e richiesti dall'amministrazione.

Art. 3
Modifica del profilo professionale

1. La modifica del profilo professionale di un dipendente all'interno dell'area contrattuale di appartenenza, con attribuzione di nuovo profilo professionale, può avvenire su istanza del dipendente o su iniziativa dell'amministrazione, tenendo conto, oltre che delle esigenze organizzative e gestionali dell'amministrazione, di uno o più dei seguenti criteri:

a) attività svolta dal personale in modo prevalente;

b) necessità di natura organizzativa per la copertura di un determinato profilo professionale e/o ambito di ruolo;

c) progetto volto allo sviluppo delle competenze e/o di ruolo all'interno dell'Ente;

d) competenze consolidate su specifici ambiti operativi.

2. Qualora la modifica del profilo professionale comporti l'adibizione a una diversa mansione specifica rilevante ai fini della sorveglianza sanitaria, in base al documento della valutazione dei rischi, l'efficacia dell'attribuzione è subordinata al giudizio di idoneità alla mansione specifica espresso ai sensi dell'articolo 41 del decreto legislativo n. 81/2008.

3. Il cambio profilo professionale, su istanza del dipendente, non può avvenire prima di 24 mesi di permanenza nello stesso profilo professionale.

Art. 4
Procedura su iniziativa dell'amministrazione

1. L'amministrazione pubblica 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 direzione competente in materia di personale sulla base della puntuale definizione dei criteri e delle modalità di attribuzione dei punteggi indicati nell'avviso interno, tenendo conto, in particolare:
a) delle competenze, dei titoli di studio e delle abilitazioni professionali posseduti, delle abilità, delle soft skills;
b) delle attitudini della persona rispetto a specifici requisiti lavorativi e professionali, tenendo conto delle esperienze svolte all'interno ed all'esterno dell'amministrazione, anche ponendo particolare attenzione al possesso delle competenze comportamentali caratterizzanti il profilo professionale richiesto.

3. 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 alle domande pervenute entro il termine massimo di un anno.

Art. 5
Procedura per la modifica del profilo professionale su istanza del dipendente

1. Il dipendente interessato all'attribuzione di un nuovo profilo professionale può presentare apposita domanda alla direzione regionale di appartenenza e alla direzione regionale competente in materia di personale. La domanda non vincola l'amministrazione al suo accoglimento, dovendo essere considerate le esigenze organizzative e gestionali dell'amministrazione e la sussistenza dei criteri di cui all'art. 3.

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, con data inferiore a 30 gg., validamente sottoscritto e con l' autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi e per gli effetti della normativa vigente, dal quale emergano conoscenze, dei titoli di studio e abilitazioni professionali posseduti, abilità, soft skill, attitudini della persona rispetto a specifici requisiti lavorativi e professionali, non limitandosi alle sole competenze tecniche (hard skill) ma approfondendo anche le competenze trasversali (soft skill);
b) eventuale ulteriore documentazione utile per la valutazione della domanda.

3. Il direttore della struttura di appartenenza del dipendente, di concerto con la struttura regionale competente in materia di personale, procede all'analisi della richiesta del dipendente, in relazione alle caratteristiche del profilo professionale richiesto.

4. Qualora la richiesta del dipendente riguardi esclusivamente la modifica dell'ambito di ruolo, nell'ambito del medesimo profilo professionale, la stessa non è istruita secondo la procedura di cui al presente articolo, ma è rimessa alla valutazione del dirigente competente, secondo quanto previsto dal successivo articolo 6.

5. Qualora la richiesta riguardi il cambio di profilo professionale, Il direttore della direzione competente in materia di personale provvede a valutare il vantaggio del cambio di profilo professionale in termini funzionali e organizzativi, acquisendo anche la valutazione in tal senso della struttura regionale competente in materia di trattamento giuridico e, in caso di parere favorevole, procede all'approvazione della richiesta di cambio profilo professionale.

6. Qualora emerga la necessità di acquisire competenze ritenute abilitanti per il corretto esercizio del nuovo profilo professionale, il dipendente è tenuto a partecipare ad appositi percorsi formativi di reskilling, finalizzati al conseguimento delle competenze sulle quali è stata rilevata la carenza. La frequenza e positiva conclusione di tali percorsi costituiscono condizione propedeutica al completamento del cambio di profilo richiesto. Gli eventuali fabbisogni di consolidamento delle competenze riferite al nuovo profilo professionale, già in possesso dei dipendenti, sono invece ricondotti alla ordinaria programmazione formativa del dipendente.

7. 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.

Art. 6
Procedura per la modifica dell'ambito di ruolo e attribuzione del nuovo profilo di ruolo

1. La modifica dell'ambito di ruolo, con conseguente attribuzione di un nuovo profilo di ruolo, nell'ambito del medesimo profilo professionale, può essere disposta:
a) su iniziativa del dirigente della struttura di appartenenza, sentito il dipendente, in relazione alle attività prevalentemente assegnate e alle competenze possedute o per esigenze organizzative;
b) su istanza del dipendente.

2. Il dirigente della struttura di appartenenza del dipendente, sentito il direttore della propria struttura, procede all'analisi della richiesta del dipendente, in relazione alle caratteristiche dell'ambito di ruolo richiesto e la valutazione della richiesta non comporterà altre azioni, se non quanto previsto dal presente articolo.

3. Qualora ricorrano i requisiti di cui al comma 1, il dirigente della struttura di appartenenza del dipendente interessato procederà alla modifica dell'ambito di ruolo e ne darà comunicazione alla direzione regionale competente in materia di personale per gli adempimenti di competenza, ivi incluso l'inserimento del dipendente nella prima finestra utile di assesment definita dalla medesima direzione.

Art. 7
Attribuzione del nuovo profilo professionale

1. 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.

2. Il dipendente, al quale viene attribuito il nuovo profilo professionale, dovrà possedere lo stesso profilo professionale per un periodo di almeno 24 mesi, prima di poter presentare una nuova domanda di cambio profilo professionale.