

Proponente: 31.A
Proposta: 2018/1337

del 26/11/2018



**COMUNE DI
REGGIO NELL'EMILIA**

R.U.A.D. 1886

del 26/11/2018

**GESTIONE E SVILUPPO DEL PERSONALE E
DELL'ORGANIZZAZIONE**

Dirigente: GIUBBANI Dr.ssa Battistina

PROVVEDIMENTO DIRIGENZIALE

OGGETTO: TRASFERIMENTO DEFINITIVO CON CONTESTUALE MODIFICA DEL PROFILO PROFESSIONALE PER ADEGUAMENTO ALLE MANSIONI EFFETTIVAMENTE RICOPERTE A UN DIPENDENTE GIA' IN TRASFERIMENTO TEMPORANEO, AI SENSI DI QUANTO PREVISTO DAL REGOLAMENTO SULL'ORDINAMENTO GENERALE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI.

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO GESTIONE E SVILUPPO
DEL PERSONALE E DELL'ORGANIZZAZIONE

Poiché la presente determinazione, oggetto di pubblicazione all'Albo Pretorio, contiene dati personali e sensibili oggetto di protezione e, nel tempo, del cosiddetto "diritto all'oblio", la persona interessata verrà indicata all'interno del provvedimento con le sole iniziali del nome e cognome e data di nascita. Il soggetto interessato sarà meglio generalizzato all'interno della Relazione Allegata al presente provvedimento che ne costituisce parte integrante non pubblicabile, al fine del principio di pertinenza non eccedenza e nel rispetto della tutela, nel tempo, del diritto all'oblio degli interessati.

Premesso:

- che con deliberazione di Consiglio Comunale n. 193 del 22.12.2017, dichiarata immediatamente eseguibile, sono stati approvati il Bilancio di previsione 2018-2020 e i relativi allegati tra cui il D.U.P. (Documento Unico di Programmazione);
- che con deliberazione di Giunta Comunale n. 21 del 06.02.2018, si è provveduto, ex art. 169 del T.U. n. 267/2000, ad approvare il Piano Esecutivo di Gestione – Parte Risorse Finanziarie 2018-2020;
- che con deliberazione di Giunta Comunale 12/04/2018 n. 60, si è provveduto, ex art. 169 del T.U. n. 267/2000, ad approvare il Piano Esecutivo di Gestione dell'esercizio 2018, il Piano triennale delle Performance 2018-2020 e relativi allegati;
- che è stato approvato con Deliberazione C.C. n. 42 del 23.04.2018 il Rendiconto della gestione per l'anno 2017 e relativi allegati;
- che con Deliberazione G.C. 22.06.2017 n. 98, è stato approvato il *"Piano Triennale dei Fabbisogni anni 2017-2018-2019. Piani annuali 2017-2018. Provvedimenti Conseguenti"*, positivamente vistato dai Revisori dei Conti con proprio Verbale n. 23 del 20.06.2017, successivamente integrato e parzialmente modificato (per adempimenti tecnico/giuridici, senza alcuna nuova spesa aggiuntiva) con Deliberazione G.C. 12/12/2017 I.D. n. 223, nella quale si provvedeva anche ad effettuare la *"Ricognizione sull'assenza di eccedenze, esuberi e soprannumeri"* a valere per il 2018;
- che con Deliberazione G.C. 08.05.2018 n. 88, è stato approvato il *"Piano Triennale dei Fabbisogni anni 2018-2019-2020. Piani annuali 2018-2019. Provvedimenti Conseguenti"*, positivamente vistato dai Revisori dei Conti con proprio Verbale n. 12 del 23.04.2018;

Visto, in merito al tema della mobilità interna:

- quanto previsto dalla Deliberazione G.C. 08.05.2018 I.D. 88 avente ad oggetto *"Piano Triennale dei fabbisogni anni 2018-2019-2020. Piani Annuali 2018-2019. Provvedimenti conseguenti"* che, al capoverso 5.8. – *Mobilità interna all'Ente – Piani di Assegnazione del Personale*", che testualmente recita:
 - *"che al fine di contemperare le contrapposte esigenze di contenimento e riduzione della spesa di personale da un lato, e di soddisfazione del fabbisogno di personale nei diversi Servizi dell'Ente dall'altro, occorre necessariamente mettere in campo azioni integrate di mobilità interna e di reclutamento esterno all'Ente come già evidenziato nel D.U.P. allegato al Bilancio 2018-2020, **quale uno degli strumenti di risposta alle diverse esigenze interne**;*
 - *che è opportuno riservare prioritariamente alla mobilità interna la soddisfazione di nuove esigenze di personale connesse a professionalità "a contenuto trasversale", più facilmente o maggiormente acquisibili con percorsi di riconversione professionale, anche da parte di personale non più idoneo fisicamente alle mansioni proveniente dall'Istituzione Scuole e Nidi d'Infanzia o di altro personale interno all'Ente sia "su base volontaria" e previa valutazioni positive dei Dirigenti di riferimento (nella logica della valorizzazione del personale interno e quale risposta all'aspirazione dei lavoratori di arricchire la propria professionalità attraverso una diversa esperienza di lavoro, tenuto comunque conto dei carichi di lavoro e delle complessive esigenze organizzative), che con eventuale trasferimento d'ufficio, soprattutto in caso di modifiche organizzative o di nuova valutazione dei "carichi di lavoro", anche effettuata limitatamente ad alcuni Servizi interessati da processi di rinnovamento/ accorpamento / riorganizzazione.*
 - *Pertanto si autorizzano i processi di mobilità interna e di riallocazione delle risorse umane, attuati in maniera coerente a quanto già indicato nel presente capoverso 5, in relazione ai diversi fabbisogni di personale già emersi nel corso della ricognizione effettuata, ed anche in*

futuro, ed utilizzando la mobilità interna, se compatibile, in modo “integrato” rispetto al reclutamento dall'esterno anche a risposta delle esigenze di fabbisogno di personale manifestate di volta in volta dai Dirigenti delle diverse strutture dell'Ente, nonché in relazione:

- alla recente operazione di revisione organizzativa di cui alla Deliberazione G.C. n. 29 del 01.03.2018 che ha portato all'approvazione della nuova struttura organizzativa decorrente dal 01.05.2018;*
- alle conseguenti urgenti azioni di riassetto e redistribuzione del personale, nonché ai collegati piani di sviluppo organizzativo;”*

...omissis...

- provvedendo contestualmente, a cura del Dirigente al Personale a ciò autorizzato, ad operare i necessari adeguamenti / variazioni al “**Piano di assegnazione**” delle risorse umane alle diverse Strutture di primo, secondo e terzo livello (come previsto dal Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi - Sezione A) l'Organizzazione, art. 25”;*

Considerato inoltre quanto indicato dal D.U.P. (Documento Unico di Programmazione) allegato al Bilancio Previsionale 2018-2020 approvato con Deliberazione Consiglio Comunale n. 193 del 22.12.2017 - che all'indirizzo Strategico 5 – “Progetto di Innovazione in Comune” – Obiettivo 20 “Funzionamento dell'Ente” prevede tra le Azioni da mettere in campo nell'anno 2018 e seguenti, tra l'altro, quanto segue: *...“Pianificazione e programmazione dei percorsi di mobilità interna e di riallocazione delle risorse umane verso gli obiettivi strategici e le priorità individuate dall'Amministrazione ed utilizzando la mobilità interna, se compatibile, in modo “integrato” rispetto al reclutamento dall'esterno anche in risposta delle esigenze di fabbisogno di personale manifestate di volta in volta, dai Dirigenti delle diverse strutture dell'Ente”*

Tenuto conto:

- che la mobilità interna, in generale, **costituisce ordinaria modalità per la soddisfazione delle esigenze e dei fabbisogni di personale evidenziati dai Dirigenti, nonché strumento per assicurare una gestione flessibile della Dotazione organica, in relazione alle esigenze funzionali dell'Ente e all'aspirazione dei lavoratori di arricchire la propria professionalità attraverso una diversa esperienza di lavoro;**
- che il Comune di Reggio Emilia promuove la mobilità interna dei dipendenti, compatibilmente con i carichi di lavoro interni ai Servizi, quale strumento di carattere organizzativo, ispirato ai principi di ottimizzazione e razionalizzazione delle risorse umane, contemperando le proprie esigenze organizzative con la valorizzazione delle attitudini e la crescita professionale dei lavoratori;
- che ancora a maggior ragione, la mobilità interna viene da sempre valorizzata ed utilizzata quale principale strumento per la riconversione professionale dei dipendenti giudicati non idonei fisicamente alle proprie mansioni, prevalentemente provenienti dall'Istituzione Scuole e Nidi d'Infanzia o da altri specifici e particolari profili di attività, quali i servizi di vigilanza, ecc;

Visti gli artt. 25 “Dotazione Organica e Piano d'assegnazione” e 27 “Principi generali sulla mobilità” - Sezione A del Regolamento sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei servizi, nonché gli artt. 46 “Mobilità d'ufficio” e 47 “Mobilità interna su istanza del singolo dipendente” - Sezione B del citato Regolamento;

Considerato che:

- con decorrenza 12.02.2018, si è proceduto al trasferimento temporaneo, su istanza del dipendente, del sig. P.C., presso il Servizio Gestione e Sviluppo delle Tecnologie e dei Sistemi informativi, per esigenze evidenziate dalla Dirigente ad interim del Servizio, dott.ssa Lorenza Benedetti, che ha richiesto, tra gli altri, l'inserimento di figure amministrative all'interno del Servizio in oggetto, a supporto dell'attività amministrativa del Servizio; Servizio che ha visto, nel corso degli ultimi anni, un considerevole appesantimento dell'iter gestionale per le modalità di acquisto dei materiali informatici e tecnici di tutto l'Ente, fermo restando il profilo professionale e rapporto orario dello stesso;
- la dott.ssa Benedetti evidenziava, quindi, la necessità di poter disporre di una figura inquadrata in un profilo amministrativo, possibilmente già formata in materia o che, dopo un adeguato periodo di formazione, potesse rappresentare una valida risorsa a supporto dei colleghi che già operano su tali funzioni, all'interno del Servizio Gestione e Sviluppo delle Tecnologie e dei Sistemi Informativi;

- che, dopo un colloquio tra la Dirigente del Servizio e il sig. P.C., la dott.ssa Benedetti ha acconsentito ad un trasferimento temporaneo del dipendente, riservandosi, come di prassi avviene, una valutazione in merito all'inserimento lavorativo e alla capacità di apprendere le nuove funzioni a cui il sig. P.C. sarebbe stato assegnato, in considerazione anche del fatto che il dipendente non è persona già formata in ambito amministrativo avendo un profilo di Collaboratore Culturale e avendo sempre prestato servizio presso la Biblioteca Comunale;
- che sono decorsi i termini di cui all'art. 47 – Sezione B “L'Accesso” - del Regolamento sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi (6 mesi dal trasferimento temporaneo), per cui si ritiene ora opportuno provvedere alla regolarizzazione della posizione lavorativa del sig. P.C., procedendo alla sua assegnazione definitiva presso il Servizio Gestione delle Tecnologie e dei Sistemi Informativi, dove attualmente presta la propria attività e adeguando, contestualmente, il profilo professionale alle mansioni effettivamente svolte, così come richiesto dalla Dirigente del Servizio dott.ssa Lorenza Benedetti e come si evince dalla lettera a firma della stessa, con la quale richiede l'adeguamento del profilo professionale alle mansioni effettivamente svolte:

signor P.C. (Codice Individuale 2003585), dipendente con profilo di Collaboratore Culturale /3 – con rapporto di lavoro part-time 30 ore settimanali – Categoria giuridica ed economica B3;

Vista a tal proposito, la Deliberazione G.C. n. 88 del 08.05.2018, avente ad oggetto “PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI ANNI 2018-2019-2020 – PIANI ANNUALI 2018-2019. PROVVEDIMENTI CONSEGUENTI” dichiarata immediatamente eseguibile, nella quale, tra l'altro:

al capoverso 6) delle premesse - Rideterminazione della Dotazione organica, che veniva integralmente approvato, al punto 1) del dispositivo della suddetta deliberazione, si provvedeva a rideterminare la Dotazione Organica funzionalmente alla realizzazione del Piano Triennale dei fabbisogni, ed in particolare:

“... omissis....

funzionalmente alle esigenze di trasformazioni orarie di alcuni dipendenti, anche originariamente assunti part time, senza arrivare all'ampliamento orario a tempo pieno (che non incidono sul budget assuntivo destinato a nuove assunzioni) e/o per variazione di profilo professionale di alcuni dipendenti (anche a seguito di riconversione professionale per inidoneità alle mansioni) come richiesto dai Dirigenti di riferimento in quanto più congrui e funzionali alle mansioni svolte;”

... omissis ...

al punto 2) del dispositivo si approvavano tutti i prospetti allegati alla deliberazione, tra cui il prospetto “Allegato A) Rideterminazione della Dotazione Organica alla data del 01/07/2018”;

al punto 8) del dispositivo si disponeva quanto segue:

“

di confermare l'autorizzazione per tutto il triennio 2018-2020, alla Dirigente del Servizio “Gestione e Sviluppo del Personale e dell'Organizzazione” ad effettuare, con propria Determinazione Dirigenziale, le rimodulazioni alla Dotazione Organica (garantendo la neutralità della rimodulazione nel limite e nell'ambito dei “potenziali valori finanziari massimi” di riferimento della medesima ai sensi di legge), secondo gli indirizzi di cui al presente Piano Triennale, qualora si rendessero indispensabili al fine di consentire:

- *le trasformazioni orarie dei dipendenti che ne facciano richiesta, se compatibili e positivamente valutate dai Dirigenti di riferimento, secondo gli indirizzi sul part-time sopraindicati;*
- ***la trasformazione di posti conseguenti ad accordi sindacali o necessari a facilitare la riconversione professionale o il mutamento di mansioni di dipendenti, anche a seguito di inidoneità fisica, in ruoli a diverso o mutato contenuto professionale, sentiti i Dirigenti interessati, o utili alla realizzazione dei Piani dei fabbisogni e delle loro integrazioni o variazioni, o comunque maggiormente utili all'Amministrazione anche in un'ottica di bilanciamento valoriale della dotazione organica e dei diversi profili professionali, nel rispetto delle vigenti disposizioni legislative, contrattuali ed agli accordi sindacali relativi a particolari Servizi;”***

Considerato:

- che nella Dotazione Organica del Comune di Reggio Emilia, così come contestualmente adeguata e rideterminata, con la richiamata deliberazione G.C. n. 88 del 08.05.2018 – in modo funzionale alla realizzazione del Piano - alla data del 01.12.2018 NON si ritroverà vacante e disponibile, altro

posto di Collaboratore amministrativo/3 Cat. B/3 part-time 30 ore settimanali, necessario e funzionale alla modifica del profilo e al trasferimento definitivo del sig. P.C. ;

- che pertanto, al fine di procedere a dar corso al trasferimento definitivo del Sig. P.C., come richiesto dalla Dirigente di riferimento, con adeguamento del suo profilo professionale coerentemente alle mansioni svolte (Collaboratore amministrativo / 3) fermo restando il rapporto orario part time 30 ore settimanali – occorre procedere ad utilizzare il posto dallo stesso occupato il Dotazione Organica, modificando meramente la denominazione del medesimo posto da “Collaboratore Culturale /3” in “Collaboratore Amministrativo /3” (posto n. 5326), utilizzando l’autorizzazione di cui al sopracitato disposto - punto 8) del dispositivo della Deliberazione G.C. 08/05/2018 n. 88 - e specificando che di tale operazione si prenderà atto nella prossima modifica di Dotazione Organica nell’ambito del futuro Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale 2019-2021, in corso di elaborazione;

Visto quanto previsto dall’art. 6 comma 4-bis del Decreto Legislativo n. 165/2001 e s.m.i., nel quale si afferma la competenza dei dirigenti nell’individuazione dei profili professionali necessari allo svolgimento dei compiti istituzionali delle strutture cui sono preposti;

Ritenuto pertanto, tenuto conto delle esigenze organizzative dell’Ente, in attuazione dei principi sulla mobilità indicati sul Piano Triennale dei fabbisogni, nonché sul Regolamento sull’Ordinamento Generale degli Uffici e dei servizi, sentito il parere della Dirigente e dipendente interessati, di procedere al cambio di profilo, a decorrere dal **01.12.2018**, del sig. C.P. - da Collaboratore Culturale / 3 part-time 30 ore settimanali a Collaboratore Amministrativo / 3 – fermo restando il rapporto orario – e con assegnazione definitiva al Servizio Gestione e Sviluppo delle Tecnologie e dei sistemi informativi, dando atto che a seguito di tale provvedimento si procederà all’adeguamento del “Piano di Assegnazione dell’Ente” come rideterminato da ultimo con Determinazione Dirigenziale n. 17.05.2018 n. 762 di R.U.A.D.;

Atteso che sul presente provvedimento si esprime, con la sottoscrizione dello stesso, parere favorevole in ordine alla regolarità e correttezza dell’azione amministrativa come prescritto dall’art. 147 bis del D. Lgs. 267/2000;

Visto l’incarico attribuito dal Sindaco Vecchi in data 23.05.2015, P.G. n. 21357 alla Dr.ssa Giubbani Battistina, della direzione del Servizio “Gestione e Sviluppo del Personale e dell’Organizzazione” dal 01.06.2015 e fino alla scadenza del contratto a tempo determinato (leggasi 31.12.2019);

Visti:

- il T.U. delle leggi sull’ordinamento degli EE.LL approvato con D.Lgs. 18.08.2000 n. 267 ed in particolare gli artt. 107 (funzioni e responsabilità della dirigenza) e 183 comma 9 (impegni di spesa) e 151 comma 4 (principi in materia di contabilità);
- il Decreto Legislativo n. 165/2001, art. 4 - 2° comma;
- la Circolare Ministero dell’Interno 22.06.1993, n. 6;
- gli articoli 59 e 60 dello Statuto Comunale;
- l’art. 14 – Sezione A del vigente Regolamento sull’Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi del Comune di Reggio Emilia;
- l’art. 32 del vigente Regolamento di Contabilità del Comune;
- i C.C.N.L. vigenti;

DETERMINA

1. di procedere con decorrenza **01.12.2018**, per tutte le motivazioni citate in premessa, alla trasformazione del profilo professionale del sottoindicato dipendente, con adeguamento alle mansioni dallo stesso effettivamente svolte e con contestuale assegnazione definitiva presso il Servizio dove attualmente lo stesso presta servizio, in attuazione dei principi sulla mobilità indicati sul Piano Triennale dei fabbisogni, nonché sul Regolamento sull’Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi – art. 27 – Sezione A – ed ai sensi di quanto disposto dagli articoli 46 e 47 – Sezione B – del citato Regolamento:

Sig. P.C. (C.I. 2003583) da Collaboratore culturale / 3 part-time 30 ore settimanali a Collaboratore Amministrativo / 3, part-time 30 ore settimanali, con assegnazione definitiva al Servizio Gestione e Sviluppo delle Tecnologie e dei Sistemi Informativi;

2. di prendere atto:

- che nella Dotazione Organica del Comune di Reggio Emilia, così come contestualmente adeguata e rideterminata, con la richiamata deliberazione G.C. n. 88 del 08.05.2018 – in modo funzionale alla realizzazione del Piano - alla data del 01.12.2018 NON si ritroverà vacante e disponibile, altro posto di Collaboratore amministrativo/3 Cat. B/3 part-time 30 ore settimanali, necessario e funzionale alla modifica del profilo e al trasferimento definitivo del sig. P.C. ;
 - che pertanto, al fine di procedere a dar corso al trasferimento definitivo del Sig. P.C., come richiesto dalla Dirigente di riferimento, con adeguamento del suo profilo professionale coerentemente alle mansioni svolte (Collaboratore amministrativo / 3) fermo restando il rapporto orario part time 30 ore settimanali – occorre procedere ad utilizzare il posto dallo stesso occupato il Dotazione Organica, modificando meramente la denominazione del medesimo posto da “Collaboratore Culturale /3” in “Collaboratore Amministrativo /3” (posto n. 5326), utilizzando l'autorizzazione di cui al sopracitato disposto - punto 8) del dispositivo della Deliberazione G.C. 08/05/2018 n. 88 - e specificando che di tale operazione si prenderà atto nella prossima modifica di Dotazione Organica nell'ambito del futuro Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale 2019-2021, in corso di elaborazione;
3. di dare atto che la presente determinazione dirigenziale non comporterà alcuna ulteriore spesa a carico del Bilancio dell'Ente.

Si attesa che non sussistono situazioni di conflitto di interesse in capo al Dirigente firmatario.

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO
(Dott.ssa Battistina Giubbani)
GIUBBANI BATT
2018.11.26 12:33:33

CN=GIUBBANI BATTISTINA
C=IT
O=COMUNE DI REGGIO EMILIA
2.5.4.97=CF:IT-0014592035

RSA/2048 bits

