

Proponente: 31.A
Proposta: 2021/150
del 25/01/2021



**COMUNE DI
REGGIO NELL'EMILIA**

R.U.D. 63
del 27/01/2021

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

Dirigente: GIUBBANI Dr.ssa Battistina

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

OGGETTO: TRASFERIMENTO DI UNA DIPENDENTE DALL'ISTITUZIONE SCUOLE E NIDI D'INFANZIA AD ALTRO SERVIZIO DELL'AMMINISTRAZIONE, PER INIDONEITA' FISICA ALLA MANSIONE, AI SENSI DI QUANTO PREVISTO DAL REGOLAMENTO SULL'ORDINAMENTO GENERALE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI E DALLA DELIBERAZIONE G.C. 25.02.2020 N. 33 DI I.D. "PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE ANNI 2020-2021- 2022 – ANNO 2020.

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

Poiché il presente provvedimento, oggetto di pubblicazione all'Albo Pretorio, contiene dati "particolari" ed informazioni utili a rivelare lo stato di salute dei soggetti interessati al trasferimento per inidoneità allo svolgimento delle attuali mansioni - ai sensi della vigente normativa in materia di protezione dei dati personali e in modo particolare ai sensi dell'articolo 9 del Regolamento europeo 679/2016 - la persona interessata non verrà generalizzata all'interno del presente provvedimento e la stessa sarà meglio generalizzata all'interno della Relazione allegata al presente provvedimento che ne costituisce parte integrante non pubblicabile, al fine di tutela dei dati personali dell'interessata. Tale procedura trova fondamento altresì nell'art. 18 del vigente "Regolamento Comunale per lo svolgimento del procedimento amministrativo" (approvato con Deliberazione C.C. 31307/201 del 21/11/1997, modificato con Deliberazioni C.C. 5243/88 del 02/04/2007, C.C. 10612/124 del 02/07/2012 e C.C. 42830/177 del 15/12/2014).

Premesso che:

- con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 47 di I.D. del 31.03.2020 sono stati approvati il Bilancio di Previsione 2020-2022 ed il D.U.P. (Documento Unico di Programmazione);
- con Deliberazione di Giunta Comunale n. 65 di I.D. del 16.04.2020 è stato approvato il "Piano Esecutivo di Gestione Risorse Finanziarie 2020-22 per Macro-obiettivi";
- con Deliberazione di Giunta Comunale n. 123 del 21.07.2020 sono stati approvati il Piano della Performance 2020-2022, il Piano Esecutivo di Gestione 2020 (art. 169 del D.Lgs. 267/2000 e ss.mm.ii.) e i relativi allegati, nei quali sono stati fissati i requisiti ex art. 169 del D.Lgs. 267/00 e ss.mm.ii.;
- è stato approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 137 del 29.06.2020 il Rendiconto della gestione per l'anno 2019 e relativi allegati;
- con Deliberazione di Giunta Comunale n. 33 di I.D. del 25.02.2020 è stato approvato il "PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE - ANNI 2020-2021-2022 - ANNO 2020. PROVVEDIMENTI CONSEGUENTI - RIDETERMINAZIONE DOTAZIONE ORGANICA", positivamente vistato dai Revisori dei Conti con proprio Verbale n. 3 del 24.02.2020;

Visto, in merito al tema della mobilità interna quanto previsto dalla Deliberazione G.C. 25.02.2020 I.D. 33 avente ad oggetto "Piano Triennale dei fabbisogni di personale - Anni 2020-2021-2022. Anno 2020 Provvedimenti conseguenti - Rideterminazione dotazione organica." che, al capoverso 5.5. - *Mobilità interna all'Ente*", testualmente recita:

"Si evidenzia:

- *che al fine di contemperare le 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. utilizzando la mobilità interna 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 prevalentemente 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 nei precedenti piani dei fabbisogni e qui riconfermato, in relazione ai diversi fabbisogni di personale emersi nel corso delle diverse ricognizioni effettuate coi Dirigenti, ed anche in futuro, 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 alle

conseguenti e necessarie azioni di riassetto e redistribuzione del personale, nonché ai collegati piani di sviluppo organizzativo.

...omissis...

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 la dipendente a tempo indeterminato del Comune di Reggio Emilia, in servizio con profilo di "Insegnante" – categoria giuridica ed economica C1 – con rapporto di lavoro a tempo pieno, assegnata all'Istituzione Scuole e Nidi d'Infanzia, a seguito di visita presso il Medico del Lavoro in data 09.10.2020, è stata giudicata non idonea temporaneamente alla mansione propria del profilo di appartenenza e rivedibile entro il mese di aprile 2021;
- che pertanto, a far tempo da tale data, la dipendente pur rimanendo assegnata all'Istituzione Scuole e Nidi d'Infanzia, è stata però adibita ad attività non in contrasto con il giudizio in precedenza espresso dal Medico del Lavoro e in attesa di essere assegnata a funzioni diverse all'interno dell'Ente;
- che con Determinazione Dirigenziale n. 1095 di R.U.D. del 30.11.2020 la dipendente è stata, tra gli altri, assegnata temporaneamente a decorrere dal 23.11.2020, presso l'Azienda Unità Sanitaria Locale di Reggio Emilia, fino al 22.12.2020, salvo proroga, per le attività finalizzate alla ricerca e gestione dei contatti di casi di Covid-19 sul territorio provinciale tramite il cosiddetto "contact-tracing" al fine di limitare il propagarsi della pandemia in atto;
- che con Determinazione Dirigenziale n. 1375 di R.U.D. del 24.12.2020 è stata prorogata l'assegnazione temporanea presso l'Azienda Unità Sanitaria Locale di Reggio Emilia per le medesime finalità della dipendente fino al 31.01.2021;

Ritenuto pertanto opportuno, a seguito degli esiti di tale visita medica, provvedere a mettere in campo diversi percorsi, per una proficua riconversione professionale della dipendente sopraindicata ad altre più idonee mansioni, compatibili con lo stato di salute, e per un conseguente reimpiego in attività lavorative presso altro Servizio dell'Amministrazione che abbia segnalato fabbisogni e carenze di personale coerenti con le caratteristiche e l'inquadramento contrattuale della stessa;

Considerato:

- che presso il Servizio Legale, nel corso dell'anno 2020 si è verificato il pensionamento di una figura, che svolgeva funzioni amministrative, di segreteria e di supporto alle altre unità ivi assegnate con profilo di Avvocato;
- che il Dirigente ad interim del Servizio Legale, Dr. Gandellini, ha segnalato tale situazione evidenziando che la non sostituzione di tale figura per il Servizio potrebbero pregiudicare l'organizzazione delle attività ordinarie e, per tali ragioni, ha richiesto l'inserimento di una figura che possa costituire una risorsa e un supporto nella gestione delle attività amministrative Servizio;
- nello specifico veniva segnalato che le esigenze di personale all'interno del Servizio, allo stato attuale, sono riconducibili alle sottoindicate attività di taglio amministrativo che si riportano a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- in materia fallimentare: gestione della procedura per l'organizzazione della attività di insinuazione al passivo delle procedure concorsuali, predisposizione degli atti di autorizzazione alla presentazione dell'insinuazione, aggiornamento scadenziario e ogni altra attività amministrativa necessaria all'occorrenza, quale le comunicazioni ai servizi e agli organi delle procedure;
- supporto agli avvocati dell'Avvocatura nell'adempimento di attività di segreteria, predisposizione di note, deposito di atti presso gli uffici giudiziari, riproduzione di atti, ecc.;
- gestione procedura di inserimento atti e protocollo del Servizio Legale;
- redazione di proposte di delibera e di determina necessarie all'attività del Servizio e collaborazione con i colleghi per lo svolgimento delle attività amministrative proprie del Servizio;
- gestione delle presenze / assenze del personale del Servizio Legale nella relativa procedura informatica;
- che, tali attività, possono essere gestite anche da personale in uscita dall'Istituzione Scuole e Nidi d'Infanzia per inidoneità a mansioni proprie del profilo di appartenenza e che, con adeguata formazione vengono, pertanto, reinserite in attività di complemento e supporto di uffici, servizi, eccetera;
- che la prassi consolidata prevede infatti, qualora possibile, la riconversione professionale del lavoratore giudicato non più idoneo allo svolgimento delle proprie mansioni, ad altro Servizio dell'Amministrazione, in accordo con la Direzione dell'Istituzione Scuole e Nidi d'Infanzia;
- che a tal fine la dipendente di che trattasi ha incontrato, in data 12.01.2021, il Dirigente ad interim del Servizio Legale, Dr. Gandellini e il Sig. Luca Salsi – dipendente con profilo amministrativo del Servizio legale - per un colloquio conoscitivo in merito alla possibilità di un suo trasferimento presso il Servizio in oggetto, accompagnando tale trasferimento con l'attivazione di percorsi formativi di riconversione professionale;
- che il colloquio con la suddetta dipendente, in merito alle proposte formulate, ha dato esito positivo per entrambe le parti;

Valutato che le risorse necessarie per tale trasferimento dall'Istituzione Scuole e Nidi d'Infanzia ad altro Servizio dell'Ente trovano copertura nell'ambito dei capitoli del Bilancio di previsione 2020/2022, anche a seguito delle numerose cessazioni di personale già programmate o che interverranno nel corso dell'anno 2021;

Vista altresì la deliberazione di G.C. del 29.09.2003 N. 18997/255 avente per oggetto "Istituzione dei Nidi e delle Scuole dell'Infanzia è stato approvato il contratto di servizio e determinato i compensi e le indennità degli amministratori, successivamente modificata ed integrata, e da ultimo rinnovata, con deliberazione della Giunta Comunale n. 217 del 17.12.2020, per il periodo 01.01.2021 - 31.12.2024;

Ritenuto pertanto opportuno - tenuto conto sia delle esigenze organizzative dell'Ente che di quelle di riconversione professionale di personale - in attuazione dei principi sulla mobilità indicati sul Piano Triennale dei fabbisogni di Personale, nonché sul Regolamento sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei servizi, sentito il parere del dipendente nonché dei Dirigenti interessati – procedere al trasferimento temporaneo della dipendente meglio generalizzata nella relazione allegata al presente atto con profilo di Insegnante – categoria giuridica ed economica C1 – con rapporto di lavoro a tempo pieno – presso il Servizio Legale;

Visto l'incarico attribuito alla Dott.ssa Battistina Giubbani dal Sindaco Luca Vecchi in data 31.01.2020 (P.G. n. 25249) della direzione *ad interim* del Servizio "Gestione e Sviluppo del Personale e dell'Organizzazione" a decorrere dal 01.02.2020;

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;

Visti:

- il nuovo 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;
- il 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;

DETERMINA

1. di trasferire, per tutte le motivazioni citate in premessa, in attuazione dei principi sulla mobilità indicati sul "*Piano Triennale dei fabbisogni di personale - Anni 2020-2021-2022. Anno 2020. Provvedimenti conseguenti*", nonché 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, con decorrenza **01.02.2021** e così fino a contraria disposizione, la dipendente meglio generalizzata nella relazione allegata al presente atto sottoposta a visita da parte del Medico del Lavoro in data 09.10.2020, giudicata non idonea temporaneamente alla mansione propria del profilo di appartenenza e rivedibile entro il mese di aprile 2021 - assunta a tempo indeterminato con profilo di Insegnante, con rapporto di lavoro a tempo pieno – categoria giuridica ed economica C1 – presso il Servizio Legale;
2. di adeguare conseguentemente, a decorrere dal **01.02.2021**, il "Piano di Assegnazione dell'Ente", così come rideterminato da ultimo con Determinazione Dirigenziale n. 1501 di RUAD del 04.11.2020 e s.m.i.;
3. di dare atto che le risorse necessarie per tale trasferimento dall'Istituzione Scuole e Nidi d'Infanzia ad altro Servizio dell'Ente, trovano copertura nell'ambito dei capitoli del Bilancio di previsione 2020/2022, anche a seguito delle complessive e numerose cessazioni di personale già programmate e che interverranno nel corso dell'anno 2021;
4. di imputare la relativa spesa di € 26.260,83 al cap. che nel PEG 2021 verrà iscritto al corrispondente Cap. 3100 del Bilancio 2020-2022 annualità 2020 - denominato "Personale Servizio Legale" – Centro di Costo 0114 - e precisamente - :

art. 1 € 20.235,43 - Competenze lorde - COGE HA – PD 3102
 codifica transazione elementare ex art. 13 DPCM 28/12/2011:
 codice funzionale missione / programma: 01.11
 codice piano dei conti integrato: 1.01.01.01.002
 codice COFOG: 01.1.1
 codice transazione UE: 8 (Spese non correlate ai finanziamenti dell'UE)
 codice SIOPE: 1101

art. 2 € 5.032,73- Contributi a carico del Comune - COGE HC - PD 3104
 codifica transazione elementare ex art. 13 DPCM 28/12/2011:
 codice funzionale missione / programma: 01.11
 codice piano dei conti integrato: 1.01.02.01.001
 codice COFOG: 01.1.1
 codice transazione UE: 8 (Spese non correlate ai finanziamenti dell'UE)
 codice SIOPE: 1111

art. 2 € 992,67 - Contributi a carico del Comune (TFR) - COGE HC - PD 3104
 codifica transazione elementare ex art. 13 DPCM 28/12/2011:
 codice funzionale missione / programma: 01.11
 codice piano dei conti integrato: 1.01.02.01.003
 codice COFOG: 01.1.1
 codice transazione UE: 8 (Spese non correlate ai finanziamenti dell'UE)
 codice SIOPE: 1113

5. di prendere atto inoltre, che la spesa relativa a questo provvedimento rientra ed è contenuta nei vincoli e limiti di spesa di personale e che pertanto il presente provvedimento risulta conforme a quanto previsto dall'art. 1 comma 557, bis, ter e quater della Legge 296/2006 e ss.mm.ii. in materia di contenimento e riduzione della spesa di personale - rispetto alla spesa media sostenuta nel triennio 2011-2013 e di tutte le ulteriori disposizioni legislative successivamente intervenute ed indicate sulla Deliberazione G.C. n. 33 del 25.02.2020.

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

Ai sensi dell'art. 183 comma 7, del T.U.E.L. approvato con D.Lgs. n. 267/2000, si trasmette il presente provvedimento alla Ragioneria Comunale per l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria.

LA DIRIGENTE DEL SERVIZIO
(Dott.ssa Battistina Giubbani)