



COMUNE DI ROSETO DEGLI ABRUZZI

Provincia di Teramo

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Numero 151 del 27-04-2023

Oggetto: *Approvazione avviso esplorativo per raccolta manifestazioni d'interesse alla mobilità intersettoriale/rotazione.*

L'anno duemilaventitre il giorno ventisette del mese di aprile, in Roseto degli Abruzzi nella Casa Comunale, nella solita sala delle adunanze alle ore 18:10, previo invito diramato nei modi di legge, si è riunita la Giunta Comunale, sotto la presidenza del Sig. DOTT. NUGNES MARIO in qualità di SINDACO nelle persone dei Signori assessori.

DOTT. NUGNES MARIO	SINDACO	P
MARCONI ANGELO	VICE SINDACO	P
SOTTANELLI ZAIRA	ASSESSORE	P
Dott. Luciani Francesco	ASSESSORE	P
DOTT. MAZZOCCHETTI GIANNI	ASSESSORE	P
D'Elpidio Annalisa	ASSESSORE	P

Partecipa il SEGRETARIO GENERALE del Comune Dott.Ssa D'Egidio Raffaella;
Risultato legale il numero degli intervenuti, il Presidente dichiara aperta la discussione sull'argomento in oggetto.

Soggetta a controllo N	Soggetta a comunicazione S
Immediatamente eseguibile S	Soggetta a ratifica N

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

L'anno duemilaventitre il giorno 27 del mese di aprile in Roseto degli Abruzzi, in modalità mista, in presenza e da remoto ai sensi della Delibera di C.C. N.30 del 13.05.2022, alle ore 18:10 previo invito diramato nei modi di legge, si è riunita la Giunta Comunale, sotto la presidenza del Sig. Dott. NUGNES MARIO in qualità di SINDACO. Sono presenti oltre al Sindaco gli Assessori Sottanelli, Mazzocchetti e D'Elpidio. Sono collegati da remoto gli Assessori Luciani e Marcone.

LA GIUNTA COMUNALE

Richiamato il Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, approvato con Delibera di Giunta n. 79 del 31.03.2022. che così disciplina la materia della mobilità interna:

◆ **art. 44 "Assegnazione del personale alle strutture dell'Ente":**

1. *Il personale dipendente è funzionalmente assegnato, alle strutture dell'Ente, secondo il criterio della massima flessibilità organizzativa e gestionale delle risorse umane, in funzione esclusiva dell'approntamento dell'assetto organizzativo più idoneo al conseguimento degli obiettivi di periodo, attribuiti ai dirigenti con il piano esecutivo di gestione.*
2. *L'assegnazione delle risorse umane alle strutture organizzative dell'Ente deve tener conto delle esigenze connesse al perseguimento degli obiettivi assegnati e delle direttive e degli indirizzi formulati dagli organi di governo nell'ambito del citato atto di programmazione. La predetta attribuzione delle risorse umane è compiuta in modo dinamico, potendo subire, in corso d'esercizio, gli assestamenti e le modificazioni necessarie per assicurare la costante corrispondenza della dotazione effettiva di personale alle esigenze organizzative, gestionali, funzionali ed prerogative dell'Ente.*
3. *L'assegnazione delle unità di personale dipendente o di futura acquisizione ai diversi Settori è effettuata annualmente dalla Giunta Comunale, contestualmente all'approvazione del provvedimento pianificatorio generale di cui all'art. 6, tramite la redazione di apposito piano di assegnazione, evidenziante la rappresentazione schematica della distribuzione del personale in servizio o di programmata acquisizione, nei diversi Settori dell'ente.*
4. *La distribuzione delle risorse umane tra i Servizi e gli Uffici costituenti i Singoli Settori dell'Ente e le successive modificazioni dinamicamente apportate sono attuate dai dirigenti responsabili di Settore, e tempestivamente formalmente comunicate ai responsabili dei servizi competenti in materia economico-finanziaria e di amministrazione delle Risorse Umane, al fine di consentire i puntuali necessari aggiornamenti ai sistemi di rilevazione, gestione e controllo, nonché mantenere la documentazione unitaria sull'articolazione organizzativa interna dei Settori e sull'assegnazione del personale alle singole unità organizzative.*

◆ **art. 182 "Mobilità d'ufficio":**

1. *All'inizio di ogni esercizio finanziario e nel contesto dell'approvazione del P.E.G. (Piano esecutivo di gestione), l'Amministrazione comunale, tenendo conto delle previsioni di bilancio, provvede ad attribuire a ciascun Dirigente preposto ai diversi settori, al fine del conseguimento ottimale degli obiettivi di gestione, oltre alle risorse finanziarie e strumentali, anche quelle umane necessarie.*
2. *Nell'ambito dell'assegnazione indicata nel comma 1, che immediatamente precede, l'Amministrazione comunale, con atto della Giunta, assegna ai singoli Dirigenti responsabili di Settore, la dotazione di personale ritenuta necessaria ed indispensabile per una concreta realizzazione degli obiettivi programmati, a prescindere dalle collocazioni godute dal personale interessato nell'anno precedente, purché nel rispetto della professionalità*

acquisita, secondo i canoni normativi dettati dall'art. 52 del D.Lgs. 165/2001, e successive modificazioni ed integrazioni, di riforma del pubblico impiego, nonché i canoni contrattuali riportati dall'art. 3 del nuovo ordinamento professionale del personale degli enti locali e regioni, di cui al C.C.N.L. di Categoria del 31 marzo 1999.

3. Segnatamente, le anzidette assegnazioni possono comportare processi di mobilità interna nel senso tecnicamente scolpito sempre all'art. 176, commi 1 e 2, del presente regolamento

4. Il trasferimento del dipendente, da un Settore all'altro dell'Ente, è disposto dal Dirigente responsabile delle Risorse Umane in esecuzione di quanto disposto dalla Giunta.

◆ **art. 183 “Assegnazione del personale a diverso Servizio, in corso d’anno, per sopravvenute esigenze gestionali”:**

1. L'Amministrazione comunale nell'ambito delle mutate esigenze dei vari Settori dell'Ente, può sempre, in corso d'anno, e modificando le assegnazioni effettuate in sede di approvazione del P.E.G. (Piano esecutivo di gestione) di cui al precedente art. 200, dare luogo anche alla mobilità di ufficio di cui all'art. 195, commi 1 e 2, di questo Regolamento, per corrispondere al meglio alle intervenute sopravvenienze gestionali

2. Per il trasferimento interno disciplinato dal richiamato art. 195, commi 1 e 2, di questo Regolamento, trova applicazione l'art. 2103 del vigente codice civile, talché, a prescindere dal consenso del lavoratore interessato, esso potrà sempre avvenire quando concorrano comprovate ragioni tecniche, organizzative o produttive.

3. Il trasferimento del dipendente, da un Settore all'altro dell'Ente, è disposto dal Dirigente responsabile delle Risorse Umane.

Premesso che

◆ la gestione dei dipendenti che operano nell'organizzazione è finalizzata alla valorizzazione delle attitudini e delle competenze professionali individuali, ed è improntata alla **massima flessibilità** ed al pieno coinvolgimento degli operatori. La posizione di lavoro nell'ambito del Settore di assegnazione, gli obiettivi assegnati nonché le responsabilità attribuite devono tendere a costituire fattore di motivazione individuale ed a garantire maggiore produttività.

◆ che con il Decreto – Legge del 9 giugno 2021, n. 80, convertito dalla L. n. 113/2021, avente ad oggetto “Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia” sono state poste le premesse per una gestione strategica e integrata del capitale umano della pubblica amministrazione, destinate a essere sviluppate avvalendosi delle risorse stanziare per la qualificazione e la riqualificazione del personale pubblico; interventi accompagnati da innovazioni normative importanti come l'introduzione del PIAO (Piano Integrato di Attività e Organizzazione) e la firma del nuovo CCNL che ha portato ad una rivoluzione dei sistemi classificatori delle competenze e dei profili.

Richiamata la Delibera di Giunta Comunale n.119 del 04.04.2023 avente ad oggetto “Nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione (DUP) periodo 2023-2025 – art. 170, comma 1 del Dlgs. n. 267/2000 e s.m.i.”, la cui Sezione Operativa (SeO) definisce, tra l'altro, gli obiettivi dei programmi all'interno delle singole missioni; con un contenuto minimo riservato

alla programmazione del fabbisogno di personale a livello triennale e annuale che, dopo le modifiche normative trova spazio all'interno del Piano integrato di attività ed organizzazione;

Considerata l'esigenza di "organizzare la macchina amministrativa" in funzione degli obiettivi dell'azione di governo da traguardare nel breve / medio periodo, in modo tale che sia capace di superare le criticità, di risolvere i problemi, di raccogliere le professionalità, le competenze e le opportunità per trasformarle in risorse a favore dei progetti e dei programmi dell'Ente.

Acclarato quindi che necessita implementare un modello amministrativo virtuoso, avanzato e sfidante che riesca a coniugare e tenere insieme competenze e professionalità presupponendo una organizzazione nella quale, *in primis*, i principali protagonisti sono le professionalità e le risorse umane di cui l'Ente è già dotato, senza escludere nuovi innesti e assunzioni.

Evidenziato che nella pubblica amministrazione la gestione delle risorse umane deve essere improntata a criteri di flessibilità e semplificazione per adattarsi agilmente ai mutevoli scenari socio-economici per favorire in modo proattivo i programmi di ripresa e sviluppo del Paese. Tale programma potrà essere realizzato tramite una campagna di nuove assunzioni secondo procedure di reclutamento semplificate e veloci e attraverso la valorizzazione del personale in servizio;

Tenuto conto che le risorse umane, come in tutte le organizzazioni, rappresentano per il Comune di Roseto Degli Abruzzi il presupposto fondamentale per l'erogazione dei servizi di cui il cittadino necessita e per il raggiungimento degli obiettivi che l'Amministrazione si prefigge, rendendo possibili quegli impatti programmati e attesi delle politiche pubbliche locali sul benessere sociale, economico, ambientale e culturale della collettività e del territorio di riferimento. ;

Visto il Piano triennale del fabbisogno di personale 2022/2024, poi confluito nel Piano integrato di attività ed organizzazione (PIAO), approvato con delibera di giunta n. 239 del 28.7.2022, e successivamente variato, che ha tracciato una specifica politica di valorizzazione del personale, utilizzando risorse con vincolo specifico di destinazione (risorse per il potenziamento del servizio sociale professionale) o, comunque, utilizzabili anche per nuove spese di personale, realizzando l'obiettivo di performance del rafforzamento dell'efficienza degli uffici attraverso l'inserimento di figure professionali qualificate;

Viste le macro linee di programmazione 2023 contenute nella Nota di Aggiornamento al DUP 2023/2025 sub paragrafo 1.3.5.1 "*Indirizzi generali sulle politiche delle risorse umane*"

Visto il PEG vigente, approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 31 del 11.02.2022 " Piano Esecutivo di Gestione 2022-2024 " e successive variazioni che assegna ad ogni servizio, oltre le entrate e le uscite **anche le risorse umane** e strumentali ;

Considerato

◆ che il Piano esecutivo di gestione (PEG) e il PIAO sono gli strumenti fondamentali di raccordo tra le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, espresse dagli organi di

governo dell'Ente Locale (Consiglio e Giunta), e le funzioni di gestione che spettano ai dirigenti o ai responsabili dei servizi.

- ◆ che gli stessi consentono di tradurre gli obiettivi del DUP e del bilancio in attività di gestione da parte delle strutture organizzative sulla base delle direttive della Giunta impartite ai responsabili dei servizi.
- ◆ che in seguito all'introduzione della disciplina sul ciclo di gestione della performance, dettata dal Decreto Legislativo del 27.10.2009, n. 150, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni il Piano esecutivo di gestione e il Piano dettagliato degli obiettivi (PDO) sono unificati nel Piano della performance, oggi sezione del Piao che deve essere adottato da tutte le Amministrazioni Pubbliche e, dunque, anche dagli Enti Locali.

Vista la Delibera di Giunta Comunale n. 120 del 04.04.2023 con la quale, ai sensi dell'art. 174, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000 e dell'art. 10, c. 15, D.Lgs. n. 118/2011, è stato approvato lo schema del bilancio di previsione finanziario 2023/2025, redatto secondo l'allegato 9 al d.Lgs. n. 118/2011

Richiamata la Delibera di Giunta n. 81 del 31.03.2022, avente ad oggetto: *Macrostruttura del Comune di Roseto Degli Abruzzi . Organigramma e Funzionigramma . Approvazione"*

Preso Atto

- ◆ della circostanza che la dotazione dell'organico dell'Ente, negli ultimi anni è stata interessata da un decremento delle unità operative, stante il collocamento a riposo di diversi dipendenti amministrativi per il raggiungimento dell'età pensionabile non sostituiti;
- ◆ della relazione / determinazione del Comandante dei Vigili Urbani con la quale si evidenzia che n. due unità , attualmente impiegate nel Comando e destinate all'attività di gestione amministrativa possono essere poste a disposizione per occupazione in altri Servizi dell'Ente;
- ◆ di varie richieste di mobilità intersettoriale avanzate da personale di dipendente;

Richiamata la delibera ANAC n. 13 del 4 febbraio 2015 con cui l'Autorità specifica che la rotazione del personale, misura di prevenzione del rischio corruzione, è adottata dalle pubbliche amministrazioni anche quale misura di **arricchimento del bagaglio professionale del pubblico dipendente e come misura di efficienza dell'organizzazione degli uffici**. L'Autorità spiega poi che la rotazione del personale maggiormente esposto ai rischi di corruzione è misura fondamentale di prevenzione della corruzione. In ogni caso la rotazione è rimessa alla autonoma determinazione delle amministrazioni che hanno la necessaria conoscenza delle esigenze organizzative dei propri uffici. I limiti che la rotazione incontra sono da un lato oggettivi e risiedono nella necessità di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di attività specifiche, perciò sono da evitare i casi di rotazione che diano luogo a sottrazione di competenze professionali specifiche da uffici cui sono affidate attività ad elevato contenuto tecnico. Dall'altro i limiti soggettivi, invece, hanno riguardo ai diritti individuali dei dipendenti soggetti alla misura e ai diritti sindacali, la rotazione deve infatti contemperare esigenze di tutela oggettiva dell'amministrazione

(prestigio, imparzialità e funzionalità) e tali diritti. L'Anac rileva come *“la rotazione del personale è considerata quale misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione. L'alternanza riduce il rischio che un dipendente pubblico, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, servizi, procedimenti ed instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate. [...] La rotazione è una tra le diverse misure che le amministrazioni hanno a disposizione in materia di prevenzione della corruzione. Il ricorso alla rotazione deve, infatti, essere considerato in una logica di necessaria complementarietà con le altre misure di prevenzione della corruzione specie laddove possano presentarsi difficoltà applicative sul piano organizzativo. [...]”*

Dato atto che la rotazione Ordinaria è misura generale di prevenzione del rischio corruzione espressamente prevista da Piano triennale comunale di prevenzione del rischio corruttivo (paragrafo 2.3.7.2. del PIAO), coesistente con altre strategie di riduzione di esposizione dell'ente a rischi di corruzione;

Ritenuto, in vista della ormai prossima approvazione dei documenti di programmazione operativa ovvero del Piano esecutivo di Gestione (20 giorni dall'approvazione del bilancio) e del Piano Integrato di Azione ed Organizzazione (30 giorni dall'approvazione del bilancio), di pubblicare un avviso rivolto al personale dipendente a manifestare l'interesse a mobilità intersettoriale, sì da conciliare l'esigenze di riorganizzazione funzionale alla realizzazione dei propri programmi, con la tutela dei diritti del personale;

Ritenuto di precisare, altresì, che la manifestazione di interesse non precostituisce alcun aspettativa giuridicamente tutelata e che l'amministrazione si riserva ad ogni buon conto di procedere a spostamenti in relazione alla propria pianificazione strategica , nel rispetto della professionalità acquisita, secondo i canoni normativi dettati dall'art. 52 del D.Lgs. 165/2001, e successive modificazioni ed integrazioni, di riforma del pubblico impiego, nonché i canoni contrattuali riportati dall'art. 3 del nuovo ordinamento professionale del personale degli enti locali e regioni, di cui al C.C.N.L. di Categoria del 31 marzo 1999 oggi CCNLL 2022;

Visto il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni ed integrazioni
“norme generali
sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche.

Visto il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150”Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15,
in materia di
ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle
pubbliche
amministrazioni.

Visto il decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 74 “Modifiche al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150,
in attuazione dell'articolo 17, comma 1, lettera r), della legge 7 agosto 2015, n. 12”

Visto il decreto legislativo 25 maggio 2017 n. 75 “Modifiche e integrazioni al decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ai sensi degli articoli 16, commi 1, lettera a), e 2, lettere b), c), d) ed e) e 17, comma 1, lettere a), c), e), f), g), h), l) m), n), o), q), r), s) e z), della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”

Visti, in particolare, l'articolo 6 del predetto decreto legislativo n. 165 del 2001 in materia di “Organizzazione degli uffici e fabbisogni di personale” e l'articolo 6-ter del medesimo decreto legislativo rubricato “Linee di indirizzo per la pianificazione dei fabbisogni di personale”;

Assicurato che la suddetta attività di riorganizzazione della propria struttura amministrativa, preordinata all'efficientamento degli assetti organizzativi, è compatibile sia con la *ratio* delle disposizioni normative e contrattuali disciplinanti la materia organizzativa, sia con le proprie disponibilità di spesa;

Acquisito, ai sensi e per gli effetti dell'art. 49 del TUEL il parere favorevole di regolarità tecnica del Segretario Generale cui compete da funzionigramma il coordinamento dei settori e la pianificazione strategica;

Dato atto che il presente atto non comporta effetti diretti e/o indiretti sulla situazione economico/finanziaria/patrimoniale dell'ente, e pertanto non necessita acquisire il parere di regolarità contabile del dirigente del settore finanziario;;

Con voti favorevoli unanimi, espressi nelle forme di legge

DELIBERA

1. Di considerare la premessa parte integrante e sostanziale della presente deliberazione ai sensi dell'articolo 3 della legge 241/90;
2. Di avviare, ai fini dell'approvazione del Piano Esecutivo di Gestione Anno 2023 e del redigendo Piano Integrato di Attività e Organizzazione Anno 2023 -2025, una procedura tesa a raccogliere le “manifestazione di interesse” del personale in organico Dipendente del Comune di Roseto Degli Abruzzi ad una mobilità interna intersettoriale volontaria, compatibilmente con il proprio profilo professionale,;

3. Di approvare l'avviso di mobilità interna, che è parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;
4. di precisare, altresì, che la manifestazione di interesse non precostituisce alcun aspettativa giuridicamente tutelata e che l'amministrazione si riserva ad ogni buon conto di procedere a spostamenti in relazione alla propria pianificazione strategica, nel rispetto della professionalità acquisita da ciascun dipendente, secondo i canoni normativi dettati dall'art. 52 del D.Lgs. 165/2001, e successive modificazioni ed integrazioni, di riforma del pubblico impiego, nonché i canoni contrattuali riportati dall'art. 3 del nuovo ordinamento professionale del personale degli enti locali e regioni, di cui al C.C.N.L. di Categoria del 31 marzo 1999 oggi CCNLL 2022;
5. Di rinviare le modalità operative gestionali per l'espletamento della procedura di cui al punto 2) al Segretario Generale dell'Ente;
6. di riservarsi la facoltà di revocare o modificare in qualsiasi momento e a proprio insindacabile giudizio la presente deliberazione;
7. di demandare all'Ufficio Affari Generali la pubblicazione del presente atto sul sito dell'ente nella sezione amministrazione trasparente a norma del Decreto legislativo 33/2013 sotto sezione Provvedimenti – Organo Politico; oltre la pubblicazione all'Albo Pretorio on-line.

Stante l'urgenza di rendere operativa la nuova organizzazione, con successiva votazione favorevole unanime

DELIBERA

Di dichiarare la presente immediatamente eseguibile a norma dell'articolo 134, comma 4 del D. Lgs 297/2000

Dato per letto, confermato e sottoscritto

IL SINDACO
DOTT. NUGNES MARIO

IL SEGRETARIO GENERALE
Dott.Ssa D'Egidio Raffaella