

COMUNE DI BARANO D'ISCHIA

PROVINCIA DI NAPOLI

Data Delibera: 17/05/2022

N° Delibera: 80

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Oggetto: APPROVAZIONE REGOLAMENTO SULLA MOBILITA' INTERNA DEI DIPENDENTI DEL COMUNE DI BARANO D'ISCHIA.

L'anno duemilaventidue addi diciassette del mese di Maggio alle ore 13:10 nella sala delle adunanze, previa osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente legge comunale e provinciale, vennero oggi convocati a seduta gli Assessori Comunali.

N°	Cognome Nome	Qualifica	P/A
1	GAUDIOSO DIONIGI	SINDACO	Presente
2	BUONO SERGIO	ASSESSORE	Presente
3	DI COSTANZO DANIELA	ASSESSORE	Presente
4	DI MEGLIO RAFFAELE	ASSESSORE	Assente
5	MANGIONE EMANUELA	ASSESSORE	Assente

Partecipa alla seduta il Segretario Comunale Dott.ssa MARIA GRAZIA LOFFREDO.

Il Presidente Dott. DIONIGI GAUDIOSO, in qualità di SINDACO, dichiara aperta la seduta per aver constatato il numero legale degli intervenuti e passa alla trattazione dell'oggetto.

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO CHE:

- ai sensi del terzo periodo del comma 6 dell'art. 117 della Costituzione "*i comuni, le province e le città metropolitane hanno potestà regolamentare in ordine alla disciplina dell'organizzazione e dello svolgimento delle funzioni loro attribuite*";
- ai sensi del comma 4 dell'art. 4 della L. 5 giugno 2003, n.131 "*la disciplina dell'organizzazione dello svolgimento e della gestione delle funzioni dei comuni, delle province e delle Città metropolitane è riservata alla potestà regolamentare dell'ente locale, nell'ambito della legislazione dello Stato o della Regione, che ne assicura i requisiti minimi di uniformità, secondo le rispettive competenze, conformemente a quanto previsto dagli articoli 114, 117, sesto comma e 118 della Costituzione*";
- ai sensi dell'art. 7 del d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267 "*nel rispetto dei principi fissati dalla legge e dallo statuto, il comune e la provincia adottano regolamenti nelle materie di propria competenza ed in particolare peril funzionamento degli organi e degli uffici*";
- ai sensi dell'articolo 89 del d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267 gli enti locali disciplinano, con propri regolamenti, in conformità allo statuto, l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità;

CONSIDERATO che:

- la riforma complessiva della pubblica amministrazione si incardina anche sulla valorizzazione della professionalità e dell'esperienza, che si ottiene anche attraverso la flessibilità lavorativa del dipendente nell'ambito della categoria di appartenenza;
- che tale flessibilità è oltretutto richiesta anche al fine di poter dare attuazione alla legge 6 novembre 2012, n° 190 recante "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*" in esito alla quale è stato adottato, con deliberazione della Giunta Comunale n. 62 del 28.04.2022, in corso di pubblicazione, il Piano triennale di prevenzione della corruzione 2022-2023-2024 contenente l'analisi e valutazione dei rischi specifici di corruzione e gli interventi organizzativi volti a prevenirli fra i quali la *Job rotation* assume una significativa

rilevanza nei limiti in cui è attuabile in un Ente delle ridotte dimensioni di organico come quello di Barano d'Ischia

- il vigente Regolamento Comunale sull'Ordinamento generale degli uffici e dei servizi descrive ma non disciplina la materia della mobilità interna del personale intesa quale strumento organizzativo per rispondere alle esigenze dei servizi comunali, e finalizzata al perseguimento dei seguenti obiettivi:

- razionalizzazione dell'impiego del personale;
- riorganizzazione delle strutture operative;
- copertura dei posti vacanti;

DATO ATTO che gli atti di mobilità interna non sono oggetto di relazioni sindacali specifiche, come chiarito dall'ARAN (parere RAL 441);

VISTO lo schema di Regolamento in materia di mobilità interna, predisposto dagli Uffici e composto da nr. 07 articoli e ritenendolo meritevole di approvazione;

VISTI:

il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;

- il vigente regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;

- l'art. 48 del decreto legislativo 18 agosto 2000 n. 267, che attribuisce alla giunta comunale la

competenza in materia di organizzazione degli uffici e dei servizi;

RITENUTA la competenza della Giunta a decidere in merito al presente Regolamento ai sensi dell'art. 48 comma 3 del TUELL

Acquisiti e favorevoli i pareri ex art. 49 tuel;

Con votazione unanime favorevole

DELIBERA

I) di approvare il Regolamento Comunale sulla Mobilità Interna dei dipendenti del Comune di Barano d'Ischia, composto dai nr. 7 articoli allegato quale parte

integrante e sostanziale della presente deliberazione che integra il vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e lo sostituisce laddove incompatibile;

2) di dare pubblicità al regolamento, disponendone l'invio, tramite posta elettronica, al personale comunale;

3) di trasmettere alle OO SS per informativa successiva

4) di dare atto che il Regolamento approvato con la presente entrerà in vigore decorsi 10 giorni dalla sua pubblicazione.

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLA MOBILITA' INTERNA DEL PERSONALE

(Allegato alla Deliberazione G.C. n. 80 del 17.05.2022)

INDICE

Articolo 1 - Oggetto del Regolamento – Mobilità interna

Articolo 2 - Mobilità volontaria e mobilità obbligatoria

Articolo 3 - Modalità di attuazione

Articolo 4 - Criteri di scelta

Articolo 5 - Modifica del profilo professionale

Articolo 6 - Trasferimento temporaneo

Articolo 7- Norme finali

Articolo 1 - Mobilità interna

1. Il presente Regolamento disciplina, nel rispetto di quanto dettato dalle norme del codice civile, dal D.Lgs 165/2001 e s.m.i., nonché dai CCNL di riferimento, la mobilità individuale interna quali strumento diretto a soddisfare le esigenze organizzative dell'Ente ed a garantire le necessità e le aspirazioni dei dipendenti, così da migliorare la qualità complessiva delle strutture e dei servizi offerti al cittadino.
2. Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, si applicano le ulteriori disposizioni legislative e regolamentari previste in materia.
3. Per mobilità interna si intende l'assegnazione, nell'ambito dello stesso Ente, del personale da un Servizio/Settore ad un altro o l'assegnazione ad una sede di lavoro diversa da quella di appartenenza.
4. La mobilità interna viene attuata nel rispetto dell'art. 2103 del Codice civile e secondo i criteri indicati nel presente Regolamento.
5. La mobilità interna deve rispondere ad esigenze di servizio ed è attuata nel rispetto delle seguenti finalità:
 - razionalizzazione dell'impiego del personale e gestione flessibile delle risorse umane;
 - riorganizzazione dei servizi;

- copertura dei posti vacanti.
6. Il trasferimento deve avvenire in posti della stessa categoria e profilo professionale, nel rispetto dell'equivalenza delle nuove mansioni a quelle di assunzione o a quelle corrispondenti alla categoria superiore successivamente acquisita dal lavoratore per effetto dello sviluppo professionale o di procedure concorsuali o selettive

Articolo 2 - Mobilità volontaria e mobilità obbligatoria

1. Ai fini del presente regolamento la mobilità è volontaria quando, avendo l'Amministrazione deciso di coprire un posto con personale interno, vi siano uno o più dipendenti disponibili volontariamente a coprire quel posto.
2. Ai fini del presente regolamento la mobilità è obbligatoria allorché, dovendosi soddisfare imprevedibili e comprovate esigenze tecniche, organizzative e produttive connesse al funzionamento dei servizi dell'Ente, in mancanza di una disponibilità volontaria, il Responsabile di Settore in caso di mobilità all'interno di un medesimo Settore o il Responsabile del Settore II (comprendente nella attuale struttura organizzativa dell'ente il servizio personale) in caso di mobilità tra Settori diversi, dispone d'ufficio il trasferimento in base alla professionalità necessaria.
3. Nei procedimenti di mobilità si dà sempre preferenza alla mobilità volontaria.

Articolo 3 - Modalità di attuazione

1. La mobilità interna nell'ambito del Settore è disposta d'ufficio con provvedimento motivato del Responsabile competente.
2. La mobilità interna nell'ambito di Settori diversi è disposta dal Responsabile del Settore II – servizio personale. A tal fine viene predisposto apposito avviso in cui sono indicati i posti disponibili per la mobilità, da pubblicare, a cura del Responsabile II – servizio personale, all'Albo pretorio dell'Ente e nel sito istituzionale dell'Ente.
3. La procedura di mobilità interna viene attivata in presenza di motivate esigenze

organizzative.

4. I dipendenti interessati alla mobilità dovranno presentare, entro il termine previsto nell'avviso di mobilità, apposita domanda, con indicazione del posto, tra quelli disponibili indicati nel suddetto avviso, cui desiderano essere trasferiti.

Articolo 4 - Criteri di scelta

1. Sulle domande di mobilità interna decide il Responsabile del Settore interessato (nei casi di cui al primo comma dell'art 3) ovvero il Responsabile del Settore II – servizio personale, sentito il Responsabile del Settore interessato dalla mobilità (nei casi di cui al secondo comma dell'art 3), sulla base delle esigenze tecnico-organizzative da soddisfare e della necessità di garantire la funzionalità dei servizi interessati, e tenuto conto del curriculum formativo-professionale dei candidati.
2. A parità di valutazione potranno essere prese in considerazione documentate situazioni familiari e personali, quali, a titolo esemplificativo: numero di minori a carico e/o familiari (oltre i figli, il coniuge, parente o affine entro il terzo grado comunque conviventi tutelati dall'articolo 33 della Legge n. 104/1992); la ricongiunzione al nucleo familiare; la distanza della residenza dal posto di lavoro.
3. Nel caso in cui non pervengano manifestazioni di disponibilità alla mobilità la stessa è disposta d'ufficio dal responsabile del settore competente tenendo conto delle esigenze tecnico-organizzative da soddisfare e della necessità di garantire la funzionalità dei servizi interessati, e tenuto conto del curriculum formativo-professionale dei candidati.
4. Laddove il dipendente da trasferire appartenga al settore II o debba essere trasferito a questo Settore, le funzioni del Responsabile del Settore sono assunte dal Segretario Generale o da Responsabile diverso da lui individuato.

Articolo 5 - Modifica del profilo professionale

1. In caso di mobilità interna all'Ente nell'ambito della stessa categoria che comporti una modifica del profilo professionale, il Responsabile del Settore II – servizio personale, attiva la procedura tramite avviso di selezione in cui sono specificati i requisiti professionali richiesti. Possono presentare domanda i dipendenti in possesso degli specifici requisiti richiesti.
2. La verifica dell'idoneità del personale interessato rispetto alle mansioni del nuovo profilo è effettuata, tenendo conto dei criteri di cui all'art 4 e previo eventuale corso di formazione/aggiornamento, dal responsabile del Settore II.
3. Laddove il dipendente da trasferire appartenga al settore II o debba essere trasferito a questo Settore, le funzioni del Responsabile del Settore sono assunte dal Segretario Generale o da Responsabile diverso da lui individuato.

Articolo 6 - Trasferimento temporaneo

1. Per far fronte ad obiettive esigenze straordinarie ovvero ad eccezionali carichi di lavoro, anche in relazione alla stagionalità del servizio, è possibile disporre il trasferimento temporaneo, anche a tempo parziale, del personale dipendente. In questi casi, si richiede in primis la disponibilità volontaria, in mancanza della quale si procede secondo i successivi commi.
2. Il trasferimento temporaneo nell'ambito dello stesso settore è disposta d'ufficio con provvedimento motivato del Responsabile competente.
3. Il trasferimento temporaneo nell'ambito di diversi Settori, è disposto dal Responsabile Settore II – servizio personale.
4. Laddove il dipendente da trasferire appartenga al settore II o debba essere trasferito a questo Settore, le funzioni del Responsabile del Settore II - servizio Personale sono assunte dal Segretario Generale o da Responsabile diverso da lui individuato

Articolo 7- Norme finali

1. Il presente regolamento costituisce parte integrante e sostanziale di quello sull'ordinamento degli uffici e dei servizi abrogandolo nelle parti eventualmente incompatibili
2. Per tutto quanto non specificatamente previsto si applicano le disposizioni normative vigenti.
3. Il presente regolamento entra in vigore decorsi 10 giorni dalla affissione all'albo online dell'Ente.

Letto, approvato e sottoscritto:
IL PRESIDENTE **IL SEGRETARIO COMUNALE**
Dott. DIONIGI GAUDIOSO **Dott.ssa MARIA GRAZIA LOFFREDO**

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario Generale, su conforme relazione del Messo Comunale, certifica che copia della presente deliberazione resterà affissa all'albo pretorio del Comune per 15 giorni consecutivi.
dal 19/05/2022 al 3/06/2022

BARANO D'ISCHIA lì,.....

IL MESSO COMUNALE

IL SEGRETARIO COMUNALE

Dott.ssa MARIA GRAZIA LOFFREDO

ESECUTIVITA'

Si certifica che la su estesa deliberazione è stata pubblicata in data odierna nelle forme all'Albo Pretorio del Comune ed è stata dichiarata immediatamente esecutiva ai sensi dell'art 134 comma 4 del D.lgs. 267/2000 alla data della sua adozione.

BARANO D'ISCHIA lì,.....

IL SEGRETARIO COMUNALE

Dott.ssa MARIA GRAZIA LOFFREDO

E' stata comunicata con lettera, protocollo n. 4079 del 19/05/2022 ai signori capigruppo consiliari;

BARANO D'ISCHIA lì,.....

IL SEGRETARIO COMUNALE

Dott.ssa MARIA GRAZIA LOFFREDO