



COMUNE DI CORBARA

PROVINCIA DI SALERNO

C.A.P. 84010 - Tel. 081913801

Fax 081930056

Cod. Fisc. e Part. IVA 00335600656

Prot. n. 170 del 15.01.2018

UFFICIO DEL SEGRETARIO COMUNALE

pec:segreteria.corbara@asmepec.it

DISPOSIZIONE DI SERVIZIO N.02 DEL 15 GENNAIO 2018

OGGETTO: Mobilità interna provvisoria presso ufficio Stato civile, Anagrafe, Leva militare, Statistica, Elettorale. Assegnazione provvisoria.

IL SEGRETARIO COMUNALE

PREMESSO che:

le Pubbliche Amministrazioni sono tenute ad assumere ogni determinazione di natura organizzativa al fine di assicurare l'attuazione dei principi di cui all'art.2, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 e successive modifiche e integrazioni e la rispondenza al pubblico interesse dell'azione amministrativa; per mobilità interna si intende il mutamento del posto di lavoro all'interno delle unità organizzative della struttura comunale, diretto ad utilizzare al meglio le risorse umane;

L'istituto della mobilità all'interno dell'ente concerne l'assegnazione sia temporanea che definitiva, anche su domanda, in uffici e servizi diversi da quelli di provenienza del personale di pari categoria e che per il profilo professionale rivestito si presta ad essere impiegato in unità organizzative diverse in cui può svolgere mansioni diverse ma richiedenti lo stesso tipo di professionalità.

La mobilità interna è strumento organizzatorio dell'Ente per l'avvicendamento, la riqualificazione e l'arricchimento professionale del personale, nonché per consentire una maggiore flessibilità nell'impiego dello stesso.

DATO ATTO che:

- il datore di lavoro pubblico, nell'ambito dei poteri assimilati a quelli del datore di lavoro privato, può valutare la convenienza di disporre il trasferimento del lavoratore ad un settore diverso nell'ottica di una sua migliore utilizzazione, con vantaggi che si presumono diretti per la qualità del servizio reso agli utenti.
- l'ARAN ha chiarito (parere RAL442) che, ai fini del trasferimento interno di un dipendente, l'amministrazione è soggetta in generale:
 - alla previsione dell'art. 13 della L. 300/1970 (Statuto dei lavoratori) che, a tal fine, richiede che il trasferimento sia richiesto da esigenze tecniche, organizzative e produttive;
 - alle eventuali disposizioni in materia di mobilità interna autonomamente assunte dall'Ente;
 - al rispetto del vincolo della equivalenza delle mansioni di cui all'art. 52, D.Lgs. 165/2001, quando il trasferimento sia accompagnato anche da un mutamento di mansioni.

TENUTO CONTO che

in assenza di specifiche disposizioni contenute nella contrattazione collettiva di comparto, come chiarito dall'ARAN(parere RAL442), la disciplina della mobilità interna del personale rientra nell'ambito delle "determinazioni per la organizzazione degli uffici e delle misure inerenti alla gestione del rapporto di

lavoro", assunte dagli organi gestionali dell'Ente con la capacità e i poteri del privato datore di lavoro, ai sensi dell'art. 5, c. 2, D.Lgs. 165/2001;

- i criteri generali per procedere alla mobilità interna devono essere approvati con atto gestionale del responsabile settore personale, ai sensi dell'articolo 5, comma 2, del D.Lgs. 165/2001, il quale stabilisce: *"Nell'ambito delle leggi e degli atti organizzativi di cui all'articolo 2, comma 1, le determinazioni per l'organizzazione degli uffici e le misure inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro sono assunte in via esclusiva dagli organi preposti alla gestione con la capacità e i poteri del privato datore di lavoro, fatta salva la sola informazione ai sindacati, ove prevista nei contratti di cui all'articolo 9. Rientrano, in particolare, nell'esercizio dei poteri dirigenziali le misure inerenti la gestione delle risorse umane nel rispetto del principio di pari opportunità, nonché la direzione, l'organizzazione del lavoro nell'ambito degli uffici."*; infatti, si tratta di un tipico "regolamento interno o di ente" che non ha natura pubblicistica in quanto viene adottato come espressione del potere direttivo che compete al datore di lavoro secondo i principi fissati dal Codice Civile agli artt. 2086, 2094, e 2104. Anche in assenza di espresse previsioni locali, detto "regolamento interno", essendo una manifestazione dell'attività di gestione, deve essere correttamente affidato alla competenza della posizione dirigenziale di massimo livello ed il competente organo di direzione politica potrà, al riguardo, formulare le opportune direttive e fissare le relative priorità (ARAN RAL441_Orientamenti Applicativi);
- ai sensi dell'art. 6 comma 1, secondo periodo, del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., le amministrazioni pubbliche curano l'ottimale distribuzione delle risorse umane attraverso la coordinata attuazione dei processi di mobilità e di reclutamento del personale;
- trattasi di mobilità interna che non comporta mutamento di mansioni ed ha carattere provvisorio, nelle more di una definitiva ristrutturazione dell'organico comunale;
- gli atti di mobilità interna non sono oggetto di relazioni sindacali specifiche, come chiarito dall'ARAN (parere RAL 441);

Considerato che:

- i principi ispiratori della riforma della P.A. sono orientati alla valorizzazione della professionalità e dell'esperienza, anche attraverso la flessibilità lavorativa del dipendente che, di norma, viene esperita su posizioni di uguale profilo professionale ovvero fra posizioni della medesima categoria, salvaguardandone il profilo economico;
- i rapporti di lavoro dei dipendenti delle amministrazioni pubbliche sono disciplinati dalle disposizioni del capo I, titolo II, libro V del codice civile e dalle leggi sui rapporti di lavoro subordinato nell'impresa, fatte salve le disposizioni di cui al decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni ed integrazioni;
- a norma dell'articolo 52, 1° comma, del decreto legislativo 30.3.2001, n. 165, come modificato dall'art. 62 del decreto legislativo n. 150 del 2009, il prestatore di lavoro deve essere adibito alle mansioni per le quali è stato assunto o alle mansioni equivalenti nell'ambito dell'area di inquadramento ovvero a quelle corrispondenti alla qualifica superiore che abbia successivamente acquisito per effetto delle procedure selettive di cui all'articolo 35, comma 1, lettera a). L'esercizio di fatto di mansioni non corrispondenti alla qualifica di appartenenza non ha effetto ai fini dell'inquadramento del lavoratore o dell'assegnazione di incarichi di direzione;

DATO ATTO che con Determinazione del Responsabile dell'Area Amministrativa n. 351 del 13.12.2017 è stato disposto il collocamento in quiescenza, per il conferimento della pensione anticipata al Sig. Defende Coppola con decorrenza dal 01.02.2018 (ultimo giorno lavorativo 31.01.2018), avendo maturato il predetto dipendente i relativi contributi previsti per legge;

CONSIDERATO che si rende necessario assicurare la continuità presso l'ufficio Stato civile, Anagrafe, Leva militare, Statistica, Elettorale carente di personale in quanto l'unico dipendente in forza al predetto Ufficio è il Dott. Pasquale Vaccaro che presta, nel rispetto del profilo professionale e della categoria di appartenenza, la propria attività lavorativa per n. 18 ore settimanali giusta Disposizione di servizio acclarata al Prot. n. 2716 del 04.05.2012;

RITENUTO di dare corso alla adozione di tutti gli atti necessari per disciplinare la mobilità interna e, stante l'impellente urgenza di sopperire alla carenza di organico in uno dei settori delicati e strategici per i servizi erogati alla cittadinanza, prevedere l'assegnazione provvisoria di un dipendente comunale, in possesso di idonea professionalità ed esperienza in materia, sulla base dell'attuale Dotazione organica, all'ufficio

Stato civile, Anagrafe, Leva militare, Statistica, Elettorale, anche nell'attesa di ulteriori decisioni della Giunta Comunale in materia di programmazione del personale;

ACCERTATO in capo al dipendente comunale, Sig. Giacomo Giordano, cat. B, attualmente in servizio presso l'Area Tecnica e Tecnico Manutentiva, il possesso delle attitudini, capacità professionale ed esperienza acquisita;

RITENUTO che la categoria e il profilo professionale posseduti dalla risorsa umana in questione possano dare un adeguato contributo alle esigenze dell'ufficio;

RICHIAMATI i criteri e indirizzi generali per la mobilità interna diramati dalla Giunta Comunale con Deliberazione n.04 del 10.01.2018, resa immediatamente esecutiva ai sensi di legge, in virtù dei quali: *"La mobilità interna deve rispondere ad esigenze di servizio ed è finalizzata al raggiungimento dei seguenti obiettivi:*

- Razionalizzazione dell'impiego del personale;
- Riorganizzazione dei servizi;
- Copertura dei posti vacanti.

Nei casi in cui l'Amministrazione debba assicurare servizi e funzioni con urgenza e comunque per provvisorie esigenze di servizio, si provvederà alla mobilità interna purché il provvedimento dirigenziale adottato sia adeguatamente motivato.

Il provvedimento verrà comunicato immediatamente ai responsabili dei servizi interessati ed alle OO. SS.

Per il trasferimento d'ufficio trova applicazione l'art. 2103 del vigente Codice Civile, esso potrà sempre avvenire quanto concorrono comprovate ragioni tecniche, organizzative o produttive nell'interesse preminente dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione amministrativa.

La mobilità del dipendente, da un Servizio all'altro dell'Ente per fronteggiare particolari situazioni, è disposto con provvedimento adeguatamente motivato del Segretario comunale sentiti i Responsabili dei servizi interessati".

DATO ATTO che in seguito alla conferenza di servizi intercorsa tra il Responsabile dell'Area Tecnica e il Segretario comunale, in capo al quale converge anche la Responsabilità dell'Area Amministrativa, stante l'urgenza di provvedere onde non consentire la soluzione di continuità dei servizi *de quibus*, il Responsabile dell'Area Tecnica ha dato la propria disponibilità a trasferire la propria unità di personale presso l'ufficio Stato civile, Anagrafe, Leva militare, Statistica, Elettorale;

PRECISATO che il trasferimento per mobilità interna:

- non determina alcun aumento di spesa per l'Ente;
 - non comporta un incremento numerico del personale;
 - si pone pur sempre a salvaguardia della posizione giuridica ed economica del dipendente interessato, in quanto detto trasferimento avviene nel rispetto del suo inquadramento giuridico ed economico;
- si rende necessario assicurare la continuità di un settore delicato e strategico per i servizi erogati alla cittadinanza;

TENUTO CONTO che il trasferimento in predicato interviene con la finalità di rispondere ad esigenze di carattere organizzativo in uno alla precipua finalità di garantire l'efficacia e l'efficienza dell'agere amministrativo sopperendo alla momentanea carenza di personale data l'impossibilità dell'Ente di far fronte, *medio tempore*, con altre procedure assunzionali;

RAVVISATA la necessità di prevedere, con decorrenza dal 18.01.2018, un periodo di affiancamento formativo che consenta di istruire *in loco* il dipendente relativamente alle mansioni che si andranno a svolgere;

DATO ATTO che il dipendente è stato adeguatamente informato;

ATTESO che detto trasferimento interno d'ufficio si pone pur sempre con salvaguardia della posizione giuridica ed economica del dipendente citato in quanto avviene nel rispetto della categoria di appartenenza, dell'equivalenza delle mansioni, della professionalità acquisita dal dipendente, che ha già in passato prestatato la propria attività presso tale servizio;

VISTI:

i CC.NN.LL. del Comparto Regioni Enti Locali nel tempo vigenti;

il decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali" e smi;

il Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
l'art. 2103 del cc;

la Deliberazione di Giunta Comunale n.04 del 10.01.2018;

RILEVATO che la sottoscrizione del presente provvedimento ne attesta la conformità ai principi dell'azione amministrativa

ATTESO che detto trasferimento interno d'ufficio si pone pur sempre con salvaguardia della posizione giuridica ed economica del dipendente citato in quanto avviene nel rispetto della categoria di appartenenza, dell'equivalenza delle mansioni, della professionalità acquisita dal dipendente, che ha già in passato prestato la propria attività presso tale servizio;

DATO ATTO che del presente atto sarà data informazione alla RSU aziendale e sarà trasmesso alle Organizzazioni Sindacali;

DISPONE

stante l'impellente urgenza di sopperire alla carenza di organico in uno dei settori delicati e strategici per i servizi erogati alla cittadinanza,

DI ASSEGNARE PROVVISORIAMENTE, per mobilità interna d'ufficio, il dipendente Sig. Giacomo Giordano, cat. B, attualmente in servizio presso l'Area Tecnica e Tecnico Manutentiva, a prestare la propria attività presso l'ufficio Stato civile, Anagrafe, Leva militare, Statistica, Elettorale;

DI PREVEDERE, con decorrenza dal 18.01.2018, un periodo di affiancamento formativo che consenta di istruire *in loco* il dipendente relativamente alle mansioni che si andranno a svolgere;

DI STABILIRE che il superiore trasferimento decorrerà e sarà esecutivo dal 01 Febbraio 2018 ed avrà efficacia sino a diverso successivo provvedimento;

DI SPECIFICARE che la prestazione lavorativa sarà resa secondo le modalità di cui al seguente prospetto:

- a. numero di ore complessive: 36 ore settimanali;
- b. collocazione temporale delle prestazioni lavorative:
- c. sei ore mattutine nei giorni di LUN-MAR-MER- GIO-VEN dalle ore 08.00 alle ore 14.00;
- d. tre ore pomeridiane nei giorni di MAR-E GIO dalle ore 16:00 alle ore 19:00;

DI DEMANDARE al Messo Comunale la notifica del presente provvedimento al dipendente Sig. Giacomo Giordano e al Responsabile dell'Area Tecnica;

DI DARE informazione successiva della presente alle OO.SS. e alla R.S.U. del Comune di Corbara;

DI DARE ATTO, ai sensi dell'articolo 29 del d.lgs 50/2016, che tale il presente provvedimento sarà pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente", con l'applicazione delle disposizioni di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.

Dalla Residenza Municipale, 15.I.2018



Il Segretario comunale
Dot.ssa Ornella Nasta