



Proposta N. 36

COPIA

## DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE

Servizio n. 10 - Segreteria generale e Personale

Registro Generale nr.365 del 27/05/2022

---

**Oggetto:**

**ASSEGNAZIONE per mobilità interna d'ufficio in via temporanea della dipendente Michela Volpini ai servizi al cittadino**

---

La sottoscritta dott.sa Ilaria Luciano, Segretario Generale del Comune di Collesalveti nominata ad interim Responsabile del servizio "segreteria generale e personale" con decreto del Sindaco n. 4 del 31.03.2022, con attribuzione di funzioni dirigenziali ai sensi dell'art. 107 del D. Lgs. n. 267/2000, in assenza di conflitto di interesse, anche potenziale, ai sensi dell'art. 6 bis della Legge n. 241/1990, come introdotto dalla L. n. 190/2012, anche in qualità di responsabile unico del procedimento:

Visti

- l'art. 107 del d.lgs.n. 267/2000 e l'art. 39 del vigente Statuto Comunale nei quali è disciplinata l'attribuzione e l'esercizio delle funzioni dirigenziali;
- gli artt. 21 e 22 del vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- gli artt. 191, 192 e 183 del d.lgs. n. 267/2000 e gli artt. 25 e 27 del vigente Regolamento di contabilità;

Vista

- la delibera del Consiglio Comunale n. 42 del 31/03/2022 con la quale è stata approvata la nota di aggiornamento al DUP 2022/2024;
- la delibera di Consiglio Comunale n. 46 del 31/03/2022 avente ad oggetto "Bilancio di previsione finanziario armonizzato 2022-2024 - Approvazione";
- la delibera di Giunta Comunale n. 50 del 3.5.2022 con la quale è stato approvato il PEG 2022/2024;

Visto

- il D. Lgs.n.50/2016 "Codice dei Contratti Pubblici";
- il D.L. 76/2020 così come convertito nella L. 120/2020 "Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale" il quale ha derogato alcune parti del Codice dei contratti pubblici
- il vigente Regolamento comunale sui contratti approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 46 del 21.04.2009 e ss.mm.ii.;
- il D. Lgs. 23.06.2011, n. 118 "Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi;
- il D.P.R. n 62/2013, (Codice nazionale di comportamento dei dipendenti pubblici) ed il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici del Comune di Collesalveti, approvato con deliberazione della G.M. n. 142 del 17.12.2013 e modificato con delibera G.M. n. 213 del 30.12.2020;

- il “Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022-2024 approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 47 del 28.04.2022;

Considerato che, ai sensi dell'art. 2 del precitato decreto, le pubbliche amministrazioni ispirano la propria organizzazione ai criteri di funzionalità rispetto ai compiti ed ai programmi di attività, nel perseguimento degli obiettivi generali di efficacia, efficienza, economicità e di garanzia dell'imparzialità dell'azione amministrativa;

Premesso che con deliberazione di Giunta Comunale n. 22 del 21.02.2020, modificata ed integrata con deliberazione di Giunta Municipale n. 72 del 16.05.2020 e successiva delibera n.9 del 03.02.2022, è stata approvata la nuova macrostruttura dell'ente articolata in Servizi, quali unità organizzative di massimo livello la cui titolarità è attribuita alle Posizioni Organizzative titolari di funzioni dirigenziali;

Dato atto che, con la suddetta delibera, la nuova Macrostruttura è articolata in nove Servizi più n. 1 alta professionalità, che fanno riferimento a tre Aree di Coordinamento;

PRESO ATTO delle attribuzioni delle citate Aree e del personale alle stesse assegnato pro-tempore;

ACCLARATE le difficoltà in cui versa il servizio 2 “Servizi al cittadino”, attualmente in carenza di organico in rapporto alla mole di lavoro e ai servizi espletati;

Ritenuto necessario disporre, sentita la Giunta comunale, al fine di garantire la qualità dei servizi erogati alla cittadinanza, nelle more di una definitiva riorganizzazione dell'organico comunale e degli uffici comunali, la assegnazione provvisoria, per mobilità interna, di unità di personale amministrativo che possa gestire le attività che saranno assegnate;

-che si intende per mobilità interna 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 intesa ai sensi del citato punto 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;

- che è necessario assicurare il servizio presso i servizi al cittadino carenti di personale;

DATO ATTO che l'ARAN ha chiarito che, ai fini del trasferimento interno di un dipendente, l'amministrazione è soggetta in generale:

- alle eventuali disposizioni in materia di mobilità interna autonomamente assunte dall'Ente,
- al rispetto del vincolo della equivalenza delle mansioni, quando il trasferimento sia accompagnato anche da un mutamento di mansioni;
- 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;
- gli atti di mobilità interna non sono oggetto di relazioni sindacali specifiche, come chiarito dall'ARAN;

RITENUTO di dare corso all'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 di un dipendente comunale, in possesso di idonea professionalità, sulla base dell'attuale dotazione organica, ai “Servizi al cittadino”;

ACCERTATO che il possesso delle attitudini, capacità professionale, nonché della categoria e del profilo professionale posseduti dalla dipendente Michela Volpini, attualmente presso il Servizio 10 “Segreteria generale e personale”, possano dare un adeguato contributo alle esigenze dell'ufficio;

PRECISATO che il trasferimento, anche parziale, 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;

SENTITO il predetto Responsabile del servizio 2 in merito al trasferimento della dipendente di cui innanzi;

PRESO ATTO che la mobilità interna è intesa come trasferimento di unità di personale o da un ufficio all'altro o da un'area all'altra, nel rispetto della categoria e del profilo di appartenenza, ed è finalizzata a razionalizzare l'impiego del personale e a riorganizzare gli uffici al fine di garantire una migliore funzionalità degli stessi;

VISTO il vigente Regolamento dei concorsi e delle altre procedure di assunzione appendice del Regolamento sull'ordinamento generale dei servizi e degli uffici, che qui integralmente si richiama, ove all'art. 39 recante "mobilità del personale" in merito alla mobilità interna d'urgenza comma 3 lett A) dispone sostanzialmente che la competenza è del Responsabile di Servizio cedente;

DATO ATTO che del presente atto sarà data informazione alla RSU aziendale;

Visti:

- i CC.NN.LL. del Comparto Regioni Enti Locali vigenti;
- il decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali" e smi;
- il D. Lgs. n. 165/2001;
- l'art. 2103 del c.c.;
- il vigente regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;
- lo Statuto;

Espresso il parere favorevole di regolarità tecnica del presente atto, attestante regolarità e correttezza dell'azione amministrativa, ai sensi dell'art. 147-bis D.Lgs. n. 267/2000, che con la sottoscrizione viene attestato;

### **DETERMINA**

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

1. di assegnare per mobilità interna d'ufficio in via temporanea, nelle more di una definitiva riorganizzazione dell'organico comunale e degli uffici comunali, la dipendente Michela Volpini, attualmente in servizio presso il Servizio 10 "Segreteria e personale", a prestare la propria attività anche presso il Servizio 2 "Servizi al cittadino";
2. Di dare atto che il presente provvedimento non comporta riflessi diretti o indiretti sull'equilibrio economico e finanziario dell'Ente;
3. Di dare atto che il trasferimento è determinato fatto salvo il profilo professionale ed economico acquisito dal dipendente e con esigibilità delle mansioni per il profilo di inquadramento ai sensi del CCNL vigente;
4. Dare mandato all'ufficio Segreteria di trasmettere il presente atto alla dipendente interessata, ai Responsabili dei servizi 2 e 10 e all'ufficio personale;
5. Di dare atto che, allo stato attuale, il presente provvedimento non soggiace agli obblighi di pubblicazione previsti del D. Lgs. n. 33/2013;

6. Di dare atto che la Responsabilità del Procedimento, ai sensi dell'art. 5 L. n. 241/1990, è in carico alla sottoscritta che dichiara l'assenza di conflitto di interessi ex art. 6bis della Legge n. 241/1990, come introdotto dalla L. N. 190/2012.

7. Di disporre la registrazione del presente atto nel Registro delle determinazioni del Servizio 10 "Segreteria e personale".

**Il Responsabile del Servizio**  
*Ilaria LUCIANO*

---

**PUBBLICAZIONE**

Copia del presente atto è stato pubblicato all'Albo Pretorio on line dell'Ente, per 15 giorni consecutivi, dal 27/05/2022 al 11/06/2022.

Collesalveti, 27/05/2022

L'incaricato  
Ilaria LUCIANO