



CITTÀ METROPOLITANA DI TORINO
CITTÀ DI SUSA

Copia Albo

**VERBALE DI DELIBERAZIONE
della GIUNTA COMUNALE N.29**

OGGETTO:

**MOBILITÀ INTERNE EXTRAAREA. DETERMINAZIONI
DELL'AMMINISTRAZIONE.**

L'anno duemilaventuno addì due del mese di aprile alle ore quindici e minuti zero nella solita sala delle adunanze, regolarmente convocata, si è riunita la Giunta Comunale, nelle persone dei Signori:

	Cognome e Nome	Presente
1.	GENOVESE Pier Giuseppe - Sindaco	Si
2.	MONTABONE Giorgio - Vice Sindaco	Si
3.	PELISSERO Giuliano - Assessore	Si
4.	VALERIO Cinzia - Assessore	Si
5.	COLAMARIA Antonella - Assessore	No

Totale Presenti: 4
Totale Assenti: 1

Partecipa alla seduta il Segretario Comunale BARBERA Dott. Giovanni.

LA GIUNTA COMUNALE

Si dà atto che gli Assessori Giorgio Montabone, Giuliano PELISSERO, Cinzia VALERIO partecipano alla seduta in video conferenza, ai sensi dell'Ordinanza Sindacale contingibile ed urgente n. 33 del 19/03/2020.

Premesso la propria deliberazione di Giunta comunale n. 63 del 15.10.2019 di approvazione del relativo progetto di analisi e riorganizzazione degli uffici e dei servizi del Comune di Susa;

Evidenziato che il progetto definitivo di riorganizzazione della struttura comunale è stato approvato con deliberazione G.C. n. 100 del 17.11.2020 e ulteriormente integrato con deliberazione di G.C. n. 15 del 16.02.2021;

Specificato che con le deliberazioni di cui sopra l'Amministrazione comunale ha approvato l'organigramma generale a seguito dell'analisi della dimensione e modalità organizzative, delle attività svolte, delle caratteristiche peculiari della struttura, dei punti di forza e delle aree di miglioramento delle singole aree, attraverso colloqui ed incontri con l'Amministrazione, il Segretario, gli incaricati di posizione organizzativa ed in raccordo con il NIV, nonché attraverso la raccolta di dati, confronti di benchmarking e prime valutazioni su competenze possedute e volumi di attività a carico dei servizi;

Dato atto che, conclusa la fase di macroriorganizzazione come sopra descritta, si deve procedere all'avvio di una seconda fase atta a tradurre le linee strategiche di indirizzo organizzativo della prima fase nei dettagli di una realizzazione operativa idonea a definire puntualmente la dotazione organica dell'Ente, in connessione ad indispensabili processi formativi, di accrescimento dei fattori motivazionali e di collaborazione anche trasversale, di potenziamento informatico (nell'ottica della transizione al digitale) e sempre in stretta sinergia con l'apporto del Nucleo Indipendente di Valutazione: seconda fase di microriorganizzazione;

Evidenziato che per la realizzazione della seconda fase è stato affidato apposito incarico alla società di consulenza ACTA Consulting S.r.l., già incaricata del servizio di redazione di analisi e riorganizzazione degli uffici e dei servizi del Comune, (determinazione del Segretario generale n. 2 del 19.02.2021);

Dato atto che sono in corso incontri tra l'Amministrazione comunale, la società di consulenza, e i responsabili delle posizioni organizzative e il personale assegnato alle singole aree per verificare, determinare, pesare la consistenza e i carichi di lavoro del contingente attuale e futuro da adibirsi alle diverse incombenze amministrative, attività finalizzate a definire la puntuale dotazione di ciascuna area e di ciascun ufficio e nelle sue connessioni con il funzionigramma;

Rilevato che questa Amministrazione, in funzione di quanto sopra indicato, ha ritenuto opportuno attivare una procedura diretta a verificare la disponibilità da parte dei dipendenti ad eventuali mobilità extraarea, al fine di favorire modalità partecipate e condivise di attuazione del suddetto progetto di riorganizzazione degli uffici. A tal fine è stato pubblicato e trasmesso a tutto il personale in data 19.02.2021 un avviso per la presentazione di manifestazioni di interesse;

Precisato che a questa determinazione generale l'Amministrazione è pervenuta anche in considerazione che all'Ufficio personale del Comune erano già state recapitate due istanze di mobilità extraarea, specificamente dirette all'area finanziaria a seguito della vacanza di un posto determinatasi per una dimissione volontaria nell'area medesima: in data 01.02.2021,

prot. 1092 dell'unità dipendente A.P. e in data 11.02.2021, prot. 1505 dell'unità dipendente W.C., successivamente integrate a livello documentale, come prescritto dal suddetto avviso di manifestazione di interesse;

Dato atto che entro i termini previsti dall'avviso è pervenuta altresì l'istanza di altra unità dipendente F.M., la quale tuttavia non si iscrive nella fattispecie delle mobilità extraarea bensì consta nella richiesta di una modifica delle mansioni svolte e del connesso profilo lavorativo attuale;

Precisato che l'art. 46 rubricato "Mobilità interna su richiesta del dipendente" del vigente "Regolamento generale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi" approvato con D.G.C. n. 44 del 18.05.2011 e s.m. e i. dispone:

"L'Amministrazione Comunale procede, con cadenza semestrale, ad esaminare eventuali istanze pervenute dal personale dipendente volte ad ottenere la mobilità interna extraarea, se debitamente motivate e munite del parere della Posizione Organizzativa nel quale il dipendente è strutturalmente incardinato. Il Segretario Comunale sottopone il richiedente ad un colloquio individuale volto a verificare le motivazioni effettive e rilevanti che supportano la richiesta di mobilità (es. particolari condizioni di salute, di famiglia, di lavoro, ecc). L'accoglimento della domanda è subordinato all'analisi delle esigenze di servizio emerse in sede di programmazione annuale delle attività e dei conseguenti fabbisogni di ciascun ufficio, compatibilmente con le esigenze organizzative del buon funzionamento dell'apparato amministrativo. Nel caso di accoglimento della domanda, avrà luogo l'assegnazione in via definitiva alla nuova unità organizzativa. Le domande non accolte resteranno agli atti e saranno vagliate nei casi in cui dovessero sorgere nuove necessità";

Dato atto pertanto che il procedimento come sopra delineato, al di là delle indicazioni temporali ivi contenute, vede nell'ordine:

- l'acquisizione di eventuali istanze motivate volte ad ottenere la mobilità interna extra area;
- l'acquisizione del parere della p.o. presso la cui area il dipendente è iscritto;
- l'effettuazione di un colloquio in presenza del Segretario comunale, volto a verificare le motivazioni addotte alla base della richiesta
- l'esame conclusivo da parte dell'Amministrazione comunale, sulla scorta di un'analisi organizzativa che tenga conto delle esigenze complessive dei servizi e del fabbisogno degli uffici, nel rispetto dei criteri di cui all'art. 2, co. 1, del D.Lgs. 165/2001, sempre garantendo il superiore principio costituzionale del buon andamento della Pubblica Amministrazione;

Rimarcato pertanto che la norma interna riconduce il momento decisionale alla discrezionalità tecnico-amministrativa (quindi "mista") dell'organo esecutivo, accentuando il profilo dell'organizzazione degli uffici e di fabbisogno di personale nell'accoglimento, parziale o totale ovvero nel rigetto delle istanze presentate dal personale;

Considerato che, dando seguito alle richieste delle unità dipendenti ed acquisiti i prescritti pareri favorevoli condizionati dei responsabili delle aree di provenienza (agli atti), si sono tenuti in data 02.03.2021 i colloqui motivazionali prescritti dal succitato art. 46 del vigente "Regolamento generale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi";

Dato atto che questa Amministrazione ha ritenuto accogliere l'istanza dell'unità dipendente W.C. in merito alla mobilità extraarea presso l'area Finanziaria, attualmente sottodotata, delineando un profilo delle competenze possedute (in ispecie per le conoscenze inerenti alla cd. "area del sapere") più conforme rispetto alle caratteristiche chiave desiderate e valutate come necessarie per l'assolvimento del ruolo connesso;

Documento prodotto con sistema automatizzato del Comune di Susa. Responsabile Procedimento: Anna Schiari (D.Lgs. n. 39/93 art.3). La presente copia è destinata unicamente alla pubblicazione sull'albo pretorio on-line

Dato atto che in merito alla valutazione sopra espressa dall'Amministrazione ha dato nulla osta anche il Dott. Pasquale Luciano, Posizione Organizzativa dell'Area Finanziaria, cui l'unità dipendente W.C. sarà destinata;

Ritenuto nondimeno accogliere parzialmente la richiesta avanzata dall'unità dipendente A.P., valutando positivamente il suo spostamento presso diversa area rispetto a quella attuale di ascrizione ed individuata specificamente nell'Area di Vigilanza (con ciò occupando il posto reso vacante dalla mobilità extraarea della già menzionata unità dipendente W.C., in ossequio peraltro alla condizione posta dal Responsabile dell'Area di Vigilanza in sede di espressione di parere favorevole alla sua mobilità);

Sottolineato come anche dal colloquio con l'unità dipendente A.P. sia emerso un profilo di marcata specializzazione in materie peraltro trasferite dal progetto di riorganizzazione dell'Ente proprio all'Area di Vigilanza, ovvero caratteristiche attinenti al "saper fare" e al "saper essere" (specie in termini relazionali nel rapporto con l'utenza) considerate da questa Amministrazione predittive di comportamenti coerenti identificati con l'analisi delle funzioni amministrative attribuite all'Area Vigilanza, in sé valutate imprescindibili per lo sviluppo locale e la ripresa anche economica del contesto urbano;

Atteso per quanto precede disporre la mobilità dell'unità dipendente W.C. presso l'Area Finanziaria, Cat. C, PEO C2, p.t. 75% e profilo professionale "Istruttore amministrativo" e dell'unità dipendente A.P. presso l'Area Vigilanza, Cat. C, PEO C4 e profilo professionale "Istruttore amministrativo";

Dato atto che la proposta operativa del presente atto è stata inviata alla società di consulenza ACTA Consulting S.r.l. che con nota prot. n. 3395 in data odierna si è espressa nei termini che quanto deliberato non pregiudica l'assetto della nuova organizzazione deliberata infine con atto n. 15 del 16.02.2021 anzi costituendone un passo attuativo;

Considerato che l'Amministrazione nella successiva riunione in data 12.03.2021 ha reso note le proprie determinazioni alle unità dipendenti istanti, comunicando l'intenzione di provvedere con definitività alle mobilità extraarea in argomento con decorrenza dall'implementazione del nuovo modello organizzativo prevista per gli inizi del mese di maggio p.v., pur dovendosi assicurare un congruo periodo precedente di reciproco affiancamento per garantire un efficace passaggio di consegne fra le unità dipendenti interessate;

Visti gli artt. 5, 6, 45, 46 del vigente "Regolamento generale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi" approvato con D.G.C. n. 44 del 18.05.2011 e s.m. e i.;

Tenuto conto che:

- ai sensi dell'art. 5, comma 1, del D. Lgs. 165/2001 "Le amministrazioni pubbliche assumono ogni determinazione organizzativa al fine di assicurare l'attuazione dei principi di cui all'articolo 2, comma 1, e la rispondenza al pubblico interesse dell'azione amministrativa";
- ai sensi dell'art. 6, comma 1, del D. Lgs. 165/2001 "Le amministrazioni pubbliche definiscono l'organizzazione degli uffici per le finalità indicate all'articolo 1, comma 1, adottando, in conformità al piano triennale dei fabbisogni di cui al comma 2, gli atti previsti dai rispettivi ordinamenti, previa informazione sindacale, ove prevista nei contratti collettivi nazionali";

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 1 del 08.01.2021 relativa alla programmazione triennale del fabbisogno del personale per il triennio 2021/2023;

Dato atto conclusivamente che al termine della fase attuale di studio da parte della società incaricata ACTA Consulting S.r.l. di definizione della consistenza della puntuale dotazione organica di ciascuna area e ufficio e del correlato funzionigramma, in ossequio alle determinazioni dell'Amministrazione quali risultano anche dalla presente deliberazione, si provvederà alle assegnazioni del personale con atti di organizzazione, ai sensi dell'art. 5 del vigente "Regolamento generale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi";

Visto lo Statuto Comunale;

Visto il Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267;

Con votazione unanime espressa in forma palese per alzata di mano,

DELIBERA

1. **Di dare atto** che la premessa narrativa costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto.
2. **Di disporre** la mobilità dell'unità dipendente W.C. presso l'Area Finanziaria, Cat. C, PEO C2, p.t. 75% e profilo professionale "Istruttore amministrativo" e dell'unità dipendente A.P. presso l'Area Vigilanza, Cat. C, PEO C4 e profilo professionale "Istruttore amministrativo".
3. **Di dare atto** che le mobilità in argomento avranno decorrenza dall'implementazione del nuovo modello organizzativo prevista per gli inizi del mese di maggio p.v., pur dovendosi assicurare un congruo periodo precedente di reciproco affiancamento per garantire un efficace passaggio di consegne fra le unità dipendenti interessate.
4. **Di dare atto** conclusivamente che al termine della fase attuale di studio da parte della società incaricata ACTA Consulting S.r.l. di definizione della consistenza della puntuale dotazione organica di ciascuna area e ufficio e del correlato funzionigramma, in ossequio alle determinazioni dell'Amministrazione quali risultano anche dalla presente deliberazione, si provvederà alle assegnazioni del personale con atti di organizzazione, ai sensi dell'art. 5 del vigente "Regolamento generale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi".
5. **Di inviare** copia della presente per opportuna conoscenza ai soggetti sindacali.
6. **Di dichiarare** la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi di legge, avendo ottenuto, con una seconda e separata votazione, resa in forma palese per alzata di mano, l'unanimità favorevole dei voti.

Letto, confermato e sottoscritto
Il Presidente
Firmato Digitalmente
GENOVESE Pier Giuseppe

Il Segretario Comunale
Firmato Digitalmente
BARBERA Dott. Giovanni

DICHIARAZIONE DI ESECUTIVITA'

DIVENUTA ESECUTIVA IN DATA

- Per la scadenza dei 10 giorni della pubblicazione (art.134, 3° comma, decreto legislativo 267/2000)

IL RESPONSABILE
DELL'AREA SERVIZIO ALLE PERSONE E
ALLE IMPRESE
Dr.ssa Emanuela PESANDO

E' copia conforme all'originale, in carta semplice, per uso amministrativo.

Susa, _____

Il Responsabile dell'Area Servizio alle Persone e alle Imprese