

Allegato n. 1

Modifiche alle “Disposizioni per l'attuazione della programmazione triennale del fabbisogno di personale 2020-2022”

Al punto 9 ALTRE DISPOSIZIONI aggiungere il seguente nuovo punto 9.11 rinumerando gli attuali punti 9.11 e 9.12 rispettivamente in 9.12 e 9.13:

CRITERI DI ROTAZIONE DELLA GENERALITÀ DEL PERSONALE DIPENDENTE

Secondo quanto previsto dal Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2019/2021 approvato con deliberazione della Giunta comunale 28.01.2019 n. 9, nella Tabella Allegato A (Tabella rischi, processi, azioni), in recepimento di quanto concordato con le OO.SS. mediante il verbale di concertazione sottoscritto a seguito della riunione sindacale di data 16 ottobre 2019, fermo restando quanto previsto dall'art 43 del ROGP, si introducono disposizioni e criteri generali in tema di trasferimento da una struttura all'altra all'interno dell'Amministrazione comunale dei dipendenti con le seguenti premesse:

- per la rotazione, intesa come conferimento di diverso incarico a Dirigenti e preposti a Posizioni Organizzative, trovano applicazione le specifiche disposizioni contenute nei rispettivi documenti di individuazione e/o graduazione;
- le presenti indicazioni non riguardano lo spostamento ad altri compiti od uffici all'interno del medesimo Servizio od Area che rientra nelle competenze del Dirigente;
- è fatta salva l'applicazione di quanto previsto dal Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e la trasparenza in tema di rotazione ordinaria, straordinaria e/o in caso di conflitto di interessi, procedimenti penali o disciplinari;
- sono altresì fatte salve le disposizioni normative e/o contrattuali, in particolare per quanto riguarda i soggetti in situazione di handicap e/ coloro che li assistono.

Con riferimento a figure professionali diverse da quelle che per il loro grado di specializzazione non possono di norma essere assegnate a strutture diverse (es. Agente di PL, Bibliotecario ...)

l'Amministrazione comunale:

- valuta le richieste di trasferimento ad altra struttura, tenute presenti le necessità di servizio ed organizzative, con particolare riguardo alla necessità e possibilità di sostituzione;
- informa, anche attraverso la rete intranet del piano della assunzioni nelle diverse figure professionali;
- provvede alla valutazione delle richieste tenuto conto delle esperienze e competenze maturate, delle aspirazioni dei singoli, delle eventuali esigenze di salute, famigliari o di trasporto, nonché dell'anzianità di servizio;
- promuove un colloquio con i dipendenti che maturano 15 anni di permanenza nella medesima struttura al fine di valutare l'opportunità di spostamento e le relative possibilità e percorsi;
- dispone la riassegnazione del personale che, assente per lunghi periodi venga assegnato alla “struttura 50”, sentiti i dipendenti interessati;
- disciplina le modalità di presentazione, gestione e risposta alle richieste di trasferimento in modo da garantire il necessario bilanciamento tra le esigenze organizzative e la garanzia di adeguata valutazione e tempistica di riscontro delle richieste;
- supporta i trasferimenti con gli eventuali necessari interventi formativi;
- dispone eventuali trasferimenti d'ufficio, anche collegati a modifiche organizzative, dopo aver comunque sentito l'interessato;
- promuove la mappatura delle competenze dei dipendenti al fine di favorire la migliore collocazione in rapporto alle esigenze di servizio.