

REPUBBLICA ITALIANA



**Regione Siciliana**  
**Assessorato Regionale delle Autonomie Locali**  
**e della Funzione Pubblica**

**L'Assessore**

Prot. n. 16165

Palermo, 7.2.2018

**OGGETTO:** Disposizioni in materia di mobilità infradipartimentale ed interdipartimentale dei dipendenti dell'amministrazione regionale. Modifiche circolare prot. n. Em/97/Assess. del 7 dicembre 2016.

Al Presidente della Regione

Agli Assessori regionali

Al Segretario Generale

Al Dirigente Generale  
del dipartimento regionale della funzione  
pubblica e del personale

Ai dipartimenti regionali ed uffici equiparati

Agli uffici speciali

Agli uffici alle dirette dipendenze

All'Aran - Sicilia

Al responsabile per la pubblicazione  
dei contenuti sul sito istituzione

Loro sede

Con nota prot. n. 127619 del 1° ottobre 2015 dell'Assessore regionale delle autonomie locali e della funzione pubblica è stata emanata la circolare in materia di mobilità infradipartimentale ed interdipartimentale dei dipendenti dell'Amministrazione regionale ai sensi dell'articolo 14 comma 9 della l.r. 7 maggio 2015, n. 9.

Con nota prot. n. Em/97/Assess. del 7 dicembre 2016, a seguito di criticità operative

riscontrate dal dipartimento regionale della funzione pubblica e del personale, è stata integrata la predetta circolare con l'inserimento alla lettera D), dopo il punto 5, dei punti 5 bis e 5 ter .

Premesso quanto sopra, per poter attuare il procedimento in argomento in maniera efficace ed efficiente ed al contempo non arrecare nocumento all'attività amministrativa, si ritiene di dover apportare ulteriori modifiche nelle parti relative alle procedure di mobilità interdipartimentale di cui alla lettera D) e di assegnazione straordinaria di cui alla lettera E) della predetta circolare, che chiariscano le varie fasi della procedura assicurando le funzioni proprie dell'assessore regionale delle autonomie locali e della funzione pubblica.

Per tali motivazioni con nota prot. n. 12918 del 31/01/2018 è stata resa alle OO.SS firmatarie dei contratti collettivi regionali di lavoro, l'informazione preventiva ai sensi dell'art. 7 lett. a) del CCRL del personale del comparto non dirigenziale.

Pertanto si riporta, nell'allegato alla presente, il testo della circolare in materia di mobilità infradipartimentale ed interdipartimentale dei dipendenti dell'Amministrazione regionale, integrato con le modifiche apportate.

I Dipartimenti regionali avranno cura di divulgare la presente al personale dell'amministrazione regionale e a tutti gli Enti di cui all'art. 1 della l.r. n. 10/2000 che applicano il CCRL dei dipendenti regionali sui quali esercitano la vigilanza e il controllo.

Il responsabile per la pubblicazione dei contenuti, provvederà alla pubblicazione della presente nella sezione circolari e documenti del sito istituzionale.

L'Assessore  
On.le Bernadette Grasso





## **CIRCOLARE**

“mobilità infradipartimentale ed interdipartimentale dei dipendenti dell'Amministrazione regionale”

### **A) PRINCIPI GENERALI**

Come espressamente disposto dall'art. 30, comma 2 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, come modificato dall'art. 4, comma 1, del D.L. n. 90 del 24.06.2014 convertito in L. 111/2014, ai fini delle procedure di trasferimento di cui alla presente circolare non si applica l'art. 2103, comma primo, terzo periodo, del codice civile.

### **B) MOBILITA' INFRADIPARTIMENTALE STESSA STRUTTURA**

Nell'ipotesi in cui è necessario, per ragioni organizzative, tecniche e/o produttive, trasferire personale tra Aree, Servizi o Uffici diversi, ubicati all'interno della stessa struttura regionale, il dirigente generale, con i poteri del datore di lavoro privato, adotta i necessari provvedimenti di assegnazione.

Nell'esercizio delle prerogative organizzative di cui agli artt. 2 e 3 L.r. 10/2000, i dirigenti generali adottano i suddetti provvedimenti di assegnazione di personale ad altro ufficio, senza necessità di informazione alle OO.SS. rappresentative.

### **C) MOBILITA' INFRADIPARTIMENTALE ALTRA STRUTTURA**

1. Nell'ipotesi in cui è necessario, per ragioni organizzative, tecniche e/o produttive, trasferire personale ad altre aree, servizi e/o uffici facenti parte dello stesso dipartimento regionale, aventi ubicazione in immobili diversi ma all'interno della medesima città, il dirigente generale, dopo avere individuato: gli uffici ai quali è necessario assegnare altro personale, il numero delle unità da trasferire e la categoria contrattuale di inquadramento, adotta i provvedimenti di assegnazione d'ufficio del personale, fornendo apposita informativa successiva alle OO.SS. rappresentative.

2. Qualora le sedi delle strutture intermedie e/o degli uffici di cui al comma precedente, individuati per l'assegnazione di nuovo personale, si trovano in città diverse da quelle ove hanno sede le

strutture regionali dalle quali l'amministrazione regionale intende attingere le unità di personale per il trasferimento, il dirigente generale previa individuazione:

- A) delle strutture intermedie e/o uffici destinatari delle nuove assegnazioni;
- B) del numero delle risorse umane da assegnare;
- C) della categoria di inquadramento richiesta;

adotterà i provvedimenti di assegnazione d'ufficio, nel rispetto dei seguenti criteri:

- titolo di studio, coerente con la categoria di inquadramento giuridico richiesta;
- formazione professionale acquisita;
- qualificazione professionale;
- minore anzianità di servizio;
- carico familiare.

3. L'individuazione del personale dovrà tenere conto del limite massimo di 50 km dalla sede di servizio, come introdotto dall'art. 49, comma 14, della legge regionale n. 9/2015.

4. L'elenco predisposto secondo i criteri sopra indicati, contenente le unità del personale individuato per l'assegnazione, con rispettivo livello di inquadramento, sarà oggetto di apposita informativa successiva alle OO.SS. rappresentative.

5. Le procedure per l'assegnazione di personale di cui al punto 2 dovranno essere definite in ogni caso entro il termine massimo di giorni venti dall'esperimento.

#### **D) MOBILITA' INTERDIPARTIMENTALE**

1. Nell'ipotesi in cui il dirigente generale, per garantire la piena efficienza organizzativa e produttiva della struttura di massima dimensione affidatagli, ha necessità di acquisire ulteriori risorse umane rispetto a quelle attualmente assegnate ed ha già esperito, infruttuosamente, le procedure di cui alle lettere B) e C), inoltra apposita richiesta, *per il tramite dell'Assessore al ramo di appartenenza, all'Assessore regionale delle autonomie locali e della funzione pubblica*, specificando *nel dettaglio* le motivazioni, il numero delle unità di personale da assegnare, la categoria di inquadramento e la qualificazione professionale richiesti.

2. Se l'Assessore *delle autonomie locali e della funzione pubblica* ritiene giustificata e condivisibile la richiesta, rimette la stessa, unitamente alle proprie valutazioni, alla Giunta di Governo regionale per i provvedimenti di competenza.

3. La Giunta di Governo regionale, fornirà apposita e specifica direttiva al dipartimento regionale



della funzione pubblica e del personale fissando modalità e criteri per l'individuazione delle unità da assegnare al Dipartimento regionale richiedente.

4. Nella individuazione del personale da assegnare, il dipartimento regionale della funzione pubblica e del personale dovrà applicare, per singola categoria di inquadramento, i seguenti criteri:

- titolo di studio coerente con la categoria di inquadramento richiesta;
- formazione e qualificazione professionale;
- anzianità di permanenza in aree a rischio;
- maggiore anzianità di sede;
- minore anzianità di servizio.

5. L'individuazione del personale dovrà tenere conto del limite massimo di 50 km dalla sede di servizio, come introdotto dall'art. 49, comma 14, della legge regionale n. 9/2015.

5 bis. Il dipartimento regionale della funzione pubblica e del personale prioritariamente ricercherà il personale tra le strutture dei dipartimenti con maggior numero di unità di personale assegnato e sempre secondo i criteri di cui al punto 4.

5 ter. L'elenco con i nominativi dei dipendenti, così risultante, verrà trasmesso, *previa informazione all'assessore regionale delle autonomie locali e della funzione pubblica*, al dirigente generale interessato che effettuata la scelta la comunicherà al dipartimento regionale della funzione pubblica e del personale per l'adozione del provvedimento di mobilità previa acquisizione del parere favorevole del dirigente generale di appartenenza del dipendente. Nei casi in cui il parere favorevole non potrà essere concesso per motivate ragioni organizzative il dirigente generale dei dipendenti da porre in mobilità dovrà indicare altro nominativo di personale ad esso assegnato appartenente alla medesima categoria.

6. L'elenco del personale da assegnare all'amministrazione richiedente sarà oggetto di apposita informativa successiva alle OO.SS. rappresentative e sarà resa operativa con appositi provvedimenti amministrativi adottati con i poteri del datore di lavoro privato.

7. La procedura di assegnazione di personale disciplinata dai punti precedenti dovrà concludersi entro il termine massimo di giorni venti dall'adozione della direttiva di cui al punto 3.

8. Nelle ipotesi disciplinate dal presente articolo, non sarà necessario acquisire alcun nulla osta, né in entrata né in uscita.

## **E) ASSEGNAZIONE STRAORDINARIA**

1. Al di fuori delle ipotesi di cui alle precedenti lettere, per particolari e motivate ragioni organizzative e produttive, tese al miglioramento della efficacia ed efficienza amministrativa, *l'assessore regionale delle autonomie locali e della funzione pubblica, su richiesta dell'assessore al ramo di amministrazione interessato, può autorizzare l'individuazione nominativa* delle risorse umane da assegnare, *anche temporaneamente*, alle strutture richiedenti, sulla scorta della categoria di inquadramento richiesta, della qualificazione professionale e delle esperienze lavorative maturate, adottando i relativi provvedimenti di trasferimento.

2. In particolare i trasferimenti nominativi di cui al precedente punto potranno essere disposti:

a) per implementare, accelerare ed ottimizzare le attività amministrative discendenti dagli obblighi assunti nei confronti della Comunità Europea e del Governo nazionale;

b) per implementare, accelerare ed ottimizzare le attività di controllo e rendicontazione dei fondi comunitari e nazionali;

c) per accrescere la produttività di settori strategici dell'amministrazione regionale;

d) per rendere più efficaci ed efficienti le attività ispettive e di controllo dell'amministrazione regionale;

e) per le dotazioni organiche di nuovi uffici e strutture;

f) per esigenze funzionali e produttive discendenti da processi di riorganizzazione che interessano anche singoli settori dell'amministrazione regionale;

g) per eccezionali e temporanee esigenze specificamente individuate dalla Giunta di Governo regionale.

3. Nelle ipotesi disciplinate dalla presente lettera, non sarà necessario acquisire alcun nulla osta, né in entrata né in uscita.

Entro il termine di giorni centottanta dalla definizione delle procedure di assegnazione di cui alla presente lettera, l'amministrazione attiverà il confronto con le OO.SS. rappresentative al fine di verificare l'efficacia ed efficienza dei provvedimenti adottati.

## **F) NORME FINALI**

Il personale destinatario dei provvedimenti di assegnazione di cui alle lettere D) ed E) sarà escluso da ulteriori trasferimenti per il periodo di anni due.

Sono in ogni caso fatti salvi i provvedimenti di assegnazione infradipartimentale e



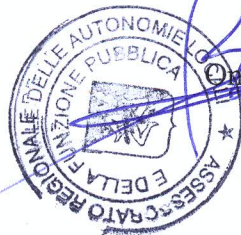
interdipartimentale adottati dall'amministrazione regionale prima dell'entrata in vigore dell'odierna circolare.

Restano esclusi, dalle procedure di trasferimento di cui alle lettere D) ed E), i dipendenti che saranno collocati in quiescenza entro il termine di un anno dall'attivazione delle procedure.

Sono fatti salvi i casi di esclusione espressamente previsti e disciplinati da specifiche disposizioni di legge.

I dirigenti generali potranno attivare procedure di interpello solo eccezionalmente e con adeguata motivazione. In tal caso le procedure dovranno concludersi entro il termine perentorio di giorni sette dall'attivazione.

La presente circolare sostituisce con effetto immediato tutte le disposizioni in materia di mobilità interna regolamentate con precedenti atti dell'amministrazione regionale.



L'Assessore

On.le Bernadette Grasso