



SEGRETERIA DI STATO
AFFARI INTERNI

Relazione al Decreto Delegato

**"MOBILITÀ DEL PERSONALE DEL SETTORE PUBBLICO ALLARGATO E
COPERTURA DEI PROFILI DI RUOLO"**

Ecc.mi Capitani Reggenti,

Ill.mi Consiglieri,

il presente decreto delegato, nel riformare integralmente il previgente Decreto Delegato 28 giugno 2018 n.78 - già interessato da precedenti interventi di novellazione su specifici aspetti - disciplina la gerarchia fra dipendenti del Settore Pubblico Allargato, la mobilità del personale, le modalità di copertura definitiva dei profili di ruolo (PDR) definitivamente vacanti, le modalità di copertura temporanea dei PDR temporaneamente e definitivamente vacanti nonché l'attività di formazione e riconversione professionale del personale dipendente.

L'intervento riformatore è, in particolare, volto, in continuità ed in piena attuazione di quanto previsto dal Decreto Delegato 20 settembre 2021 n.162 *Ratifica Decreto Delegato 15/07/2021 n.132 - Secondo fabbisogno generale del Settore Pubblico Allargato*, a perseguire obiettivi di razionalizzazione del personale nel Settore Pubblico Allargato, di aumento dell'efficienza dell'Amministrazione e di garanzia dell'ottimale allocazione dei pubblici dipendenti.

Le principali novità introdotte dal decreto delegato rispetto al previgente assetto normativo in materia sono le seguenti.

Per quanto concerne la gerarchia interna all'Unità Organizzativa (UO) od Articolazione Organizzativa (AO), è introdotto il principio, a parità di grado di PDR, del *favor* nei confronti dell'anzianità specifica maturata presso la UO/AO interessata dal provvedimento di incarico/sostituzione piuttosto che nella tradizionale anzianità convenzionale. Ciò allo scopo di valorizzare la specifica esperienza maturata presso l'UO/AO piuttosto che la generica esperienza lavorativa maturata alle dipendenze dell'Amministrazione.

Sempre in relazione alla gerarchia fra i dipendenti pubblici, l'articolo 3 dettaglia la fattispecie relativa ai dipendenti in servizio presso UO od AO diverse sullo stesso PDR o PDR di pari grado nonché quella relativa ai dipendenti aventi stesso PDR o PDR di pari grado che siano stati riassegnati o riattribuiti, ai sensi dell'articolo 78 della Legge n.188/2011, presso la medesima UO/AO di nuova istituzione ovvero interessata da assorbimento parziale od integrale di funzioni precedentemente in capo ad altra UO/AO.

REPUBBLICA DI SAN MARINO

Parva Domus - Piazza della Libertà, 2 - 47890 San Marino
segreteria.interni@gov.sm - www.interni.sm

T +378 (0549) 882425
F +378 (0549) 885080



SEGRETERIA DI STATO
AFFARI INTERNI

In tema di mansioni, l'articolo 4 prevede come la Direzione Generale della Funzione Pubblica (DGFP) sia tenuta ad adottare, previo confronto con le OOSS, regolamento interno esemplificativo delle principali attività, competenze e conoscenze richieste in relazione ai PDR previsti dal fabbisogno generale.

L'articolo 5 individua le modalità di conseguimento, in via definitiva, di PDR diverso da quello di appartenenza, rinviando alle pertinenti norme. Tali modalità sono: il concorso, la variazione di PDR nell'ambito del procedimento annuale di mobilità volontaria e la variazione di PDR nell'ambito del procedimento - di norma, a cadenza triennale - di formazione del fabbisogno generale.

Gli articoli 6 e 7 sono rispettivamente dedicati ai procedimenti per l'elaborazione del fabbisogno generale e per l'attivazione e copertura PDR non previsti dal suddetto fabbisogno. In ordine a quest'ultimo ambito, il decreto delegato è orientato a delineare, con maggiore chiarezza, i presupposti per l'attivazione dei suddetti PDR "extra-fabbisogno" distinguendo, peraltro, tale strumento di gestione del personale da quelli utilizzabili per fare fronte a casi di incremento dei carichi di lavoro meramente transitori nonché ad esigenze connesse alla realizzazione degli specifici progetti di cui all'articolo 3, comma 2, lettera c) della Legge n.107/2009 in relazione ai quali ultimi si prevede il reclutamento tramite contratto a termine privatistico anziché per mezzo di incarico di natura pubblicistica.

Le norme del Capo IV, aventi ad oggetto la mobilità, rappresentano la principale novità rispetto al precedente quadro normativo.

Gli articoli da 8 a 11 del predetto Capo IV disciplinano, infatti, le tipologie, modalità di formazione e termini di gestione delle graduatorie dei soprannumerari, del personale in attesa di trasferimento per motivi di salute e della mobilità volontaria.

Per quanto concerne, in particolare, la gestione dei dipendenti soprannumerari vengono definiti i termini per l'attuazione della mobilità d'ufficio degli stessi sulla base di un impianto normativo volto a bilanciare le esigenze di flessibilità dell'Amministrazione con quelle di procedimentalizzazione della suddetta mobilità obbligatoria avanzate dalle Organizzazioni Sindacali.

Le graduatorie della mobilità volontaria saranno, invece, formate annualmente in via preventiva ed esclusivamente in relazione alle richieste di diversa assegnazione su medesimo PDR oppure su differente PDR di pari grado. I dipendenti che intendano iscriversi nella graduatoria ai fini di diversa assegnazione su differente PDR di pari grado dovranno essere provvisti del titolo di studio e degli eventuali requisiti essenziali nonché superare colloquio professionale preventivo, avanti a commissione nominata dalla DGFP, volto ad accertare il possesso dei requisiti e competenze necessari in relazione alla declaratoria del nuovo PDR cui si aspiri.

REPUBBLICA DI SAN MARINO

Parva Domus - Piazza della Libertà, 2 - 47890 San Marino
segreteria.interni@gov.sm - www.interni.sm

T +378 (0549) 882425
F +378 (0549) 885080



SEGRETERIA DI STATO
AFFARI INTERNI

Per ciò che attiene, invece, alla mobilità volontaria - sia temporanea che definitiva - su medesimo PDR presso altra UO/AO, gli articoli 13, 14 e 15 introducono, in caso di PDR di grado superiore al V, l'obbligo di preventivo superamento di colloquio professionale avanti al Dirigente dell'UO/AO interessata e ad un Dirigente o funzionario individuato dalla DGFP, volto ad accertare il possesso delle conoscenze necessarie per l'espletamento delle mansioni previste.

L'articolo 10 del decreto delegato declina il principio precedentemente previsto dal Secondo fabbisogno generale del Settore Pubblico Allargato di libera mobilità intradipartimentale ed interna all'Azienda Autonoma di Stato ed Ente Pubblico. Le previsioni contenute nell'articolo suddetto perseguono l'obiettivo della massima flessibilità di gestione del personale all'interno del Dipartimento/Azienda Autonoma/Ente Pubblico di appartenenza.

In sostanza, viene, per la prima volta, effettivamente statuito come - in ragione del fatto che i dipendenti siano, in primo luogo, assegnati al Dipartimento e non (salvo limitate eccezioni) alle UO afferenti allo stesso - il Direttore di Dipartimento possa liberamente, fermo restando l'obbligo di idonea motivazione, disporre la riattribuzione presso diversa UO del Dipartimento interessato, nel rispetto delle prescrizioni di cui agli articoli 13, 14 e 15.

Il Capo V ha ad oggetto i procedimenti di copertura definitiva dei PDR, regolando, con maggiore dettaglio e chiarezza, gli strumenti di programmazione delle coperture dei PDR e dei reclutamenti di nuovo personale, strumenti che vengono individuati nel Piano annuale per la copertura dei PDR definitivamente vacanti del Settore Pubblico Allargato (PADV) e nel Piano Annuale dei Concorsi (PAC).

Allo scopo, poi, di gestire, secondo criteri di efficacia ed efficienza, l'avvicendamento del personale legato a lunghe assenze del titolare, la copertura temporanea di PDR temporaneamente vacanti per almeno tre anni viene assimilata a copertura definitiva; ciò anche in coerenza con le prescrizioni - di indubbia portata innovativa - introdotte dall'articolo 14 secondo le quali, qualora l'incarico interno (II) e l'incarico esterno (IE) perdurino, senza soluzione di continuità, per un periodo superiore a tre anni:

- a) in caso di II: il dipendente sia definitivamente inquadrato nel nuovo PDR;
- b) in caso di IE: il rapporto di lavoro si trasformi automaticamente da determinato ad indeterminato.

Il Capo VI regola, invece, la copertura temporanea dei PDR siano essi definitivamente (articolo 14) o temporaneamente vacanti (articolo 15). In merito alla copertura temporanea dei PDR, si chiarisce come, qualora se ne verifichi la necessità, per periodo non superiore a sessanta giorni, tutto il personale abbia l'obbligo di coadiuvarsi e di supplirsi vicendevolmente per il pronto e regolare disbrigo del lavoro; in mancanza del superiore ne assumerà le veci, per il predetto periodo massimo, quello fra i dipendenti che immediatamente lo segua in ordine gerarchico. Tale principio è esteso, dall'articolo 23, comma 6, anche alla copertura di posizioni dirigenziali.

REPUBBLICA DI SAN MARINO

Parva Domus - Piazza della Libertà, 2 - 47890 San Marino
segreteria.interni@gov.sm - www.interni.sm

T +378 (0549) 882425
F +378 (0549) 885080



SEGRETERIA DI STATO
AFFARI INTERNI

Sia in caso di copertura definitiva che in caso di copertura temporanea dei PDR, particolare attenzione è posta, poi, al tema dell'avvicendamento e "passaggio di consegne e competenze" fra dipendenti.

Gli articoli 16 e 17 del predetto Capo VI dettagliano i presupposti e termini dei procedimenti rispettivamente di sostituzione ed incarico interni (SI e II) e di sostituzione ed incarico esterni (SE e IE).

L'articolo 18 conferma i divieti di sostituzione già precedentemente vigenti, snellendo la procedura per l'assunzione di eventuali atti di deroga.

L'articolo 19 è relativo alle procedure, competenze e prescrizioni per la copertura temporanea di PDR mentre l'articolo 20 regola il trattamento economico per la copertura temporanea, in forza di sostituzione od incarico interni (SI o II), di PDR diverso o superiore.

L'articolo 21 del Capo VII relativo alla valutazione dell'idoneità professionale precisa come, ai fini della verifica della prestazione svolta durante il periodo di prova, saranno predisposte schede in cui si indicheranno i principali ambiti della valutazione e come il dipendente abbia facoltà, in caso di esito negativo della prova, di produrre eventuali memorie o controdeduzioni che dovranno essere valutate dal Dirigente ai fini della conferma o riforma della determinazione originariamente assunta.

Il Capo VIII, infine, è dedicato all'attività di aggiornamento, formazione e riqualificazione dei dipendenti, con particolare riguardo per i soprannumerari, ed alle norme transitorie, finali e di raccordo.

4

IL SEGRETARIO DI STATO

Elena Tommignoli

REPUBBLICA DI SAN MARINO

Parva Domus - Piazza della Libertà, 2 - 47890 San Marino
segreteria.interni@gov.sm - www.interni.sm

T +378 (0549) 882425
F +378 (0549) 885080