



COMUNE DI BERTIOLO

PROVINCIA DI UDINE

SERVIZIO AMMINISTRATIVO DEMOGRAFICO CULTURALE E SOCIO ASSISTENZIALE

COPIA

Provvedimento n. 7 del 12.11.2013

Oggetto: Provvedimento di mobilità interna della dipendente di cat. C, dott.ssa Scarola Giacomina, all'interno dell'Area amministrativa, demografica, culturale e socio assistenziale.

IL SEGRETARIO COMUNALE TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Premesso che con provvedimento n. 15 del 1.10.2013 il Sindaco ha attribuito l'incarico di Responsabile dell'Area di Posizione Organizzativa n. 2, servizio Amministrativo, Demografico Culturale e Socio Assistenziale al Segretario Comunale, dott. Mauro Di Bert, conferendogli anche le funzioni dirigenziali di cui all'art. 107 del D.Lgs. n. 267/2000;

Dato atto che la dott.ssa Marica Stocco, dipendente di ruolo del Comune di Bertiole, con contratto di lavoro a tempo indeterminato e parziale al 50%, inquadrata nella categoria C, profilo professionale Esperta in Attività Culturali, è assegnata all'area Amministrativa, Demografica, Culturale e Socio Assistenziale ed è preposta alla Biblioteca comunale;

Considerato che la stessa è posta in congedo obbligatorio sino al 14.05.2014 per anticipazione del periodo di astensione obbligatoria dal lavoro pre-parto ai sensi dell'art. 17 del D.lgs. 151/2001;

Dato atto che l'assenza della summenzionata dipendente comporta per l'Amministrazione Comunale la necessità di garantire, comunque, lo svolgimento delle attività amministrative correlate alla gestione della Biblioteca;

Vista la deliberazione giunta n. 22 del 27.02.2013, avente per oggetto "D.Lgs. n. 165/2001. Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche. Rilevazione annuale delle situazioni di soprannumero ed eccedenze di personale";

Vista la deliberazione giunta n. 23 del 6.03.2013, avente ad oggetto "Art. 91, commi 1 e 2, del D.Lgs. n. 267/2000. Programmazione triennale del fabbisogno di personale per il triennio 2013 - 2015. Determinazione della pianta organica";

Atteso che con deliberazione giunta n. 102 del 30.10.2013 l'Amministrazione comunale ha ritenuto di garantire per quattro ore settimanali, con riferimento agli adempimenti e alle attività di carattere amministrativo, la continuità del servizio bibliotecario con personale comunale fino al 31.12.2014, salvo eventuali modifiche del termine per rientro anticipato o posticipato da parte della dipendente, dott.ssa Stocco Marica;

Dato atto che la criticità della situazione, anche nell'ottica di un equo contenimento della spesa con l'attenzione a garantire una adeguata erogazione del servizio bibliotecario, rende necessario ricorrere all'istituto della mobilità temporanea interna che, di fatto, si sostanzia nell'attribuzione di equivalenti competenze e mansioni all'interno dell'area Amministrativa, Demografica, Culturale e Socio Assistenziale;



COMUNE DI BERTIOLO

PROVINCIA DI UDINE

Considerato che il Regolamento Unico di Organizzazione intercomunale, approvato con delibera giuntale n. 4 del 11.01.2012 ed in particolare il Titolo quinto, disciplinante processi organizzativi e di gestione delle risorse umane, all'art. 28 prevede che l'Ente promuove la mobilità interna dei dipendenti quale strumento di carattere organizzativo ispirato ai principi di trasparenza, flessibilità, efficienza, ottimizzazione, economicità e razionalizzazione della gestione delle risorse umane al fine di contemperare le proprie esigenze organizzative e la valorizzazione delle attitudini e la crescita professionale dei lavoratori;

Tenuto conto che ai sensi dell'art. 29 del succitato Regolamento comunale la mobilità temporanea o straordinaria all'interno della medesima Area rientra tra le facoltà e responsabilità demandate al Titolare di Posizione Organizzativa per far fronte a situazioni critiche che dovessero presentarsi e, pertanto, viene attuata d'ufficio, indicandone presupposti e tempi di durata, per garantire la funzionalità dei servizi;

Ritenuto, quindi, di dare attuazione alla deliberazione giuntale n. 102 del 30.10.2013 mediante assegnazione in mobilità temporanea della dipendente comunale, dott.ssa Scarola Giacomina, con profilo professionale istruttore amministrativo Cat. C. 2, presso la biblioteca comunale per parte del suo orario di lavoro settimanale;

Preso atto che, a tal fine, la dipendente interessata, debitamente interpellata, ha per le vie brevi convenuto con il T.P.O. dell'Area Amministrativa, Demografica, Culturale e Socio Assistenziale di ripartire le 36 ore lavorative settimanali in 4 ore da destinare alle attività e agli adempimenti e di carattere amministrativo presso la biblioteca comunale, mentre le rimanenti 32 ore presso l'ufficio protocollo, demografico e suap;

Ravvisata la necessità di dare corso urgentemente al summenzionato provvedimento giuntale;

Tenuto conto che con la sottoscrizione del presente atto, si attesta la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa e, pertanto, si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica dello stesso ai sensi di quanto previsto dall'art. 147-bis del D.Lgs. 267/2000;

Dato atto che non sussiste conflitto di interessi in capo al Responsabile del Servizio nell'adozione degli atti endo procedimentali e nell'adozione del presente provvedimento, così come previsto dall'art. 6 bis della legge n. 241/1990 e ss.mm.ii.;

Dato atto che è stato richiesto il parere in ordine alla regolarità contabile, ai sensi del disposto dell'art. 147-bis del D.Lgs. 267/00 e ss.mm.ii.;

Visto l'art. 2103 del c.c. "mansioni del lavoratore";

Visto il D.Lgs. del 18.08.2000, n. 267, "Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali" e s.m.i., con particolare riferimento agli artt. 97 e 107;

Visto lo Statuto Comunale;

Visto il vigente Regolamento comunale di organizzazione degli uffici e dei servizi;

Visti il C.C.R.L. dd. 07.12.2006 e il C.C.R.L. 01.08.2002;

Visto il D.Lgs. n. 165 del 31.03.2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";



COMUNE DI BERTIOLO

PROVINCIA DI UDINE

DISPONE

1. Di fare proprie le premesse al presente atto e sulla base delle stesse, di attivare nei confronti della dott.ssa Scarola Giacomina, dipendente cat. C 2, l'istituto della mobilità temporanea interna che di fatto si sostanzia nell'attribuzione di competenze e mansioni all'interno dell'Area di sua appartenenza, di cui agli artt. 28 e 29 del Regolamento Unico di Organizzazione intercomunale;
2. di ripartire le complessive 36 ore lavorative settimanali della suddetta dipendente come segue: 4 ore settimanali presso la biblioteca comunale e 32 ore settimanali presso l'ufficio demografico, come di seguito meglio indicato, pur mantenendo la possibilità di modificare l'orario in caso di particolari esigenze di servizio e previo accordo del T.P.O. interessato:

Lunedì	Ufficio demografico ore 8.00 – 12.30	Ufficio demografico 14.00 – 15.00 Biblioteca comunale 15.00 – 17.00 Ufficio demografico 17.00 – 18.30
Martedì	Ufficio demografico ore 8.00 – 14.00	
Mercoledì	Ufficio demografico ore 8.00 – 12.30	Ufficio demografico 14.00 – 15.00 Biblioteca comunale 15.00 – 17.00 Ufficio demografico 17.00 – 18.30
Giovedì	Ufficio demografico ore 8.00 – 14.00	
Venerdì	Ufficio demografico ore 8.00 – 14.00	

3. di provvedere che alla dipendente comunale destinataria del provvedimento di mobilità interna venga fornita, in caso di necessità, adeguata formazione professionale;
di trasmettere il presente provvedimento agli uffici interessati, alle organizzazioni sindacali e alle R.S.U. aziendali;
4. di dare atto che il presente provvedimento non comporta oneri ulteriori a carico del bilancio del Comune di Bertiole;
5. dare atto che il presente provvedimento:
 - è esecutivo dal momento della sottoscrizione;
 - va pubblicato all'albo pretorio di questo ente per 15 giorni consecutivi;
 - va inserito nel fascicolo dei provvedimenti tenuto presso l'Ufficio Segreteria.

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to dott. Mauro DI BERT

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE

Ai sensi dell'art. 147-bis del D.Lgs. 267/00 e ss.mm.ii. si attesta che l'atto non necessita di parere di regolarità contabile, in quanto non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria e sul patrimonio dell'ente.

Il responsabile contabile

F.to dott.ssa Milena SABBADINI

Bertiole, 12.11.2013

Per accettazione
F.to Scarola Giacomina