



COMUNE DI FICCARAZZI

AREA METROPOLITANA PALERMO

ATTO DI GESTIONE DEL VICE SEGRETARIO COMUNALE

Registro Generale Nr. 1

Del 22/05/2024

Ufficio: Vice Segretario Comunale

Oggetto:

OGGETTO: MOBILITA' INTERNA CON ASSEGNAZIONE SETTORE I
DIPENDENTE D.M.

IL VICE SEGRETARIO COMUNALE

Premesso che:

- i rapporti di lavoro dei dipendenti delle amministrazioni pubbliche sono disciplinati dalle disposizioni del capo I, titolo II, libro V del codice civile e dalle leggi sui rapporti di lavoro subordinato nell'impresa, fatte salve le disposizioni di cui al decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni ed integrazioni;
- a norma dell'articolo 52, 1° comma, del suddetto Decreto l'obbligazione prestazionale del lavoratore è articolata e diffusa in ordine a tutte indistintamente le mansioni ascritte e ascrivibili alla categoria professionale di inquadramento in quanto professionalmente equivalenti.

Visto l'art. 12 del CCNL Comparto Funzioni locali 2019/2021 relativo alla revisione del sistema di classificazione del personale del comparto delle «Regioni-Autonomie locali» stipulato in data 16 novembre 2022 che, al comma 4 ribadisce la regola dell'esigibilità delle mansioni nell'ambito della medesima Area di inquadramento.

Precisato che la mobilità interna rientra nell'ambito delle determinazioni per l'organizzazione degli uffici e delle misure inerenti alla gestione del rapporto di lavoro ed è pertanto rimessa alla competenza degli organi di gestione dell'Ente nell'esercizio delle capacità e dei poteri del privato datore di lavoro previsti dall'art. 5 comma 2 del D. Lgs. n. 165/2001.

Richiamato l'art. 32 del vigente Regolamento Comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, secondo cui la mobilità interna può essere disposta per adeguare le strutture organizzative agli obiettivi indicati dall'Amministrazione, garantire la funzionalità degli uffici che presentino carenze di personale e per assicurare un migliore ed efficace funzionamento dei servizi.

Preso atto che il comma 2 del citato articolo 32 rimette alla competenza del Segretario Generale l'adozione degli atti di mobilità interna del personale dipendente tra Settori.

Dato atto che in assenza del Segretario Generale, è stata attivata la reggenza dello scrivente ViceSegretario.

Dato atto che con deliberazione di Giunta Comunale n. 114 del 22/12/2022 è stata modificata, con decorrenza 1 gennaio 2023, la macrostruttura organizzativa dell'Ente e il relativo funzionigramma, con conseguente nuova redistribuzione e assegnazione dei servizi.

Dato atto che in conseguenza di detta modifica, con atto organizzativo n. 7 del 22/12/2022 si è proceduto all'assegnazione del personale in dotazione dell'Ente ai Settori Comunali.

Considerato che:

- il Responsabile del Settore I -Amministrativo competente in ordine alla gestione del servizio di centralino e portierato, ha rappresentato la necessità, al fine di garantire il regolare svolgimento dei pertinenti servizi (servizio di back office e di accoglienza degli utenti, nonché la gestione e lo smistamento delle telefonate in entrata e la sorveglianza e gestione degli ingressi presso la sede comunale assicurando un controllo costante) di disporre di ulteriore personale, atteso che il sig. <<< OMISSIS >>>, dipendente part-time, qualifica di Operatore, categoria Operatore - posizione economica A1 assegnato al centralino sarà collocato a riposo per raggiunti limiti di età a decorrere dal 01/06/2024.

Ritenuto che la mobilità interna al Settore I della dipendente Sig.ra <<< OMISSIS >>>, dipendente part-time, qualifica di Operatore, categoria Operatore - posizione economica A1 assegnata al Settore VI – Manutenzioni e Servizi alla Persona sia rispondente a garantire la funzionalità dell'Ufficio del Centralino e Portierato, in considerazione della circostanza che la predetta è stata già assegnata in precedenza a detto servizio, svolgendone i relativi compiti.

Ritenuto, quindi, nell'ottica di garantire un efficace funzionamento del servizio del centralino e portierato e al fine di dare attuazione alle misure alternative allo strumento della "rotazione ordinaria", di disporre la mobilità interna della Sig.ra <<< OMISSIS >>>, dipendente a tempo indeterminato e parziale, area professionale Operatore, profilo professionale Operatore, per lo svolgimento di mansioni equivalenti a quelle espletate nell'ambito della predetta Area di inquadramento con assegnazione al Settore I Amministrativo, rimettendo al relativo Responsabile di EQ tutte le competenze in materia di gestione del rapporto di lavoro e l'assegnazione delle relative mansioni.

Acquisito, per vie brevi, il parere favorevole alla mobilità interna del Responsabile del Settore VI di attuale appartenenza.

Dato atto che la mobilità interna costituisce espressione di potere datoriale unilaterale e non è oggetto di relazione sindacale.

Dato atto che il presente provvedimento non comporta costi aggiuntivi a carico del bilancio dell'Ente.

Per quanto dianzi esposto in narrativa e valutato prioritariamente l'interesse al buon andamento dei servizi istituzionali dell'Ente.

Visti:

- il D. Lgs. n.267/2000
- il D. Lgs. n.165/2001
- lo Statuto Comunale
- il vigente Regolamento degli Uffici e dei Servizi

DISPONE

1. **Di procedere**, per le motivazioni indicate in parte narrativa, alla mobilità interna con decorrenza dalla data della presente, della dipendente a tempo parziale e indeterminato <<< OMISSIS >>>., Area professionale Operatore, profilo professionale Operatore, Posizione Economica A1, per lo svolgimento delle mansioni equivalenti a quelle formalmente riconducibili alla suddetta Area di inquadramento, con assegnazione al Settore I.
2. **Di rimettere** al Responsabile di Settore I l'assegnazione delle mansioni compatibili alla categoria di appartenenza, tenuto conto delle esigenze rappresentate in parte narrativa.

3. **Di trasmettere** copia del presente atto al Responsabile del Settore I, al Responsabile del Settore VI, alla dipendente interessata e al Sindaco.
4. **Di depositare** il presente nel fascicolo personale della dipendente e di provvedere alla pubblicazione all'Albo on line dell'Ente per 15 giorni e nonché sul sito internet istituzionale sezione "Segretario Generale".

Il Vice Segretario Comunale

Dott.ssa Comparetto Piera Letizia



Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs.
n. 82/2005 s.m.i e norme collegate, il
quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa

PUBBLICAZIONE

Ai fini del rispetto della normativa vigente in materia di trattamento dati sensibili il sottoscritto nella rispettiva qualità, richiede la pubblicazione del presente atto all'Albo Pretorio ON-Line, confermando che lo stesso è precipuamente destinato alla pubblicazione e contiene eventuali omissis resisi necessari dal rispetto della normativa in materia di riservatezza. A tal fine solleva da qualsiasi responsabilità i soggetti addetti alle attività inerenti la procedura di pubblicazione.

Il Responsabile della Direzione



Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. n. 82/2005 s.m.i e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa