



**COMUNE DI FICARAZZI**  
**CITTA' METROPOLITANA DI PALERMO**

Prot. n. 16325

Ficarazzi, 24 agosto 2022

**ATTO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE N. 3/2022**

**OGGETTO: MOBILITA' INTERNA CON ASSEGNAZIONE SETTORE I  
AMMINISTRATIVO DIPENDENTE S.A.**

**IL VICESEGRETARIO GENERALE**

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. 3 del contratto collettivo nazionale di lavoro relativo alla revisione del sistema di classificazione del personale del comparto delle «Regioni-Autonomie locali» stipulato il 31 marzo 1999 (poi: "CCNL del 31.3.1999"), confermato dal successivo CCNL 2016/2018.

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.

Considerato che dal 01.09.2022 cesserà dal servizio n. 1 unità assegnata al Settore I Amministrativo, per assunzione a tempo indeterminato presso altra Pubblica Amministrazione.

Rilevato che, in considerazione di detta riduzione di organico e della necessità di assicurare la regolare gestione delle attività ordinarie dei servizi di competenza occorre assegnare a tale Settore un'ulteriore unità lavorativa.

Valutata la possibilità di disporre la mobilità interna della Sig.ra Sanfilippo Anna Maria, dipendente a tempo indeterminato e parziale, esecutore amministrativo, attualmente assegnata al Settore II Economico-Finanziario, per lo svolgimento di mansioni equivalenti a quelle espletate nell'ambito della categoria (B) di inquadramento, con assegnazione al Settore I Amministrativo, rimettendo al relativo Responsabile di PO tutte le competenze in materia di gestione del rapporto di lavoro e l'assegnazione delle relative mansioni.

Uditi, in merito, i Responsabili dei Settori interessati, che si sono dimostrati disponibili alla predetta mobilità.

Acquisita, altresì, per vie brevi, la disponibilità della dipendente.

Dato atto che il presente provvedimento non comporta ulteriori oneri finanziari 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.

Dato atto che il Segretario Generale risulta assente giustificata dal 24 al 26 agosto 2022.

### DISPONE

- 1) Di procedere, con decorrenza 29 agosto 2022, alla mobilità interna della dipendente a tempo parziale e indeterminato sig.ra Sanfilippo Anna Maria, esecutore amministrativo, per lo svolgimento delle mansioni equivalenti a quelle attualmente espletate nell'ambito della categoria (B) di inquadramento, con assegnazione al Settore I Amministrativo.
- 2) Di rimettere al Responsabile di Settore l'assegnazione delle mansioni compatibili alla categoria di appartenenza.
- 3) Di trasmettere copia del presente atto al Responsabile del Settore I, del Settore II e alla dipendente interessata.
- 4) Di trasmettere il presente atto al Settore Amministrativo per deposito nel fascicolo personale del dipendente e per pubblicazione all'Albo on line dell'Ente per 15 giorni e nonché sul sito internet istituzionale sezione "Segretario Generale".

Visto parere favorevole  
Il Responsabile del Settore II  
f. to Dott. Giovanni Di Bernardo



IL VICESEGRETARIO GENERALE  
f.to ( Dott.ssa P. Letizia Comparetto)