



COMUNE DI FICARAZZI

AREA METROPOLITANA PALERMO

ATTO DI GESTIONE DEL SEGRETARIO GENERALE

Registro Generale Nr. 3

Del 08/04/2025

Ufficio: Segretario Generale/

Oggetto:

MOBILITA' INTERNA CON ASSEGNAZIONE AL SETTORE III
DIPENDENTE PILERI CATERINA

IL SEGRETARIO 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. 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 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. 6 del 03.11.2022 si è proceduto all'assegnazione del personale in dotazione dell'Ente ai Settori Comunali.

Considerato che:

- il Responsabile del Settore III -Amministrativo competente in ordine alla gestione del servizio di Urbanistica, Edilizia Privata e Suap, ha rappresentato la necessità, di avere un supporto amministrativo al fine di garantire il regolare svolgimento dei pertinenti servizi e di disporre di ulteriore personale.

Ritenuto che la mobilità interna al Settore III della dipendente Sig.ra Caterina Pileri, dipendente part-time, qualifica di Istruttore Amm.vo - posizione economica C1 assegnata al Settore I – Amministrativo sia rispondente a garantire la funzionalità dell'Ufficio e dei relativi servizi attraverso il supporto amministrativo al Responsabile del Settore III.

Ritenuto, quindi, nell'ottica di garantire un efficace supporto di che trattasi e al fine di dare attuazione alle misure alternative allo strumento della "rotazione ordinaria", di disporre la mobilità interna della Sig.ra Caterina Pileri, dipendente a tempo indeterminato e parziale, Area professionale Istruttore, profili professionali Istruttore per lo svolgimento di mansioni equivalenti a quelle espletate nell'ambito della predetta Area di inquadramento con assegnazione al Settore III 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 le vie brevi, il parere del Responsabile del Settore I di attuale appartenenza, la quale ha rilevato la difficoltà da parte di tutti i settori ad assicurare la qualità dei servizi in ragione del sempre più esiguo numero di risorse umane;

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 Caterina Pileri, Area professionale Istruttore, profilo professionale Istruttore, Posizione Economica C1, per lo svolgimento delle mansioni equivalenti a quelle formalmente riconducibili alla suddetta Area di inquadramento, con assegnazione al Settore III.
- 2. Di rimettere** al Responsabile di Settore III 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 III, al Responsabile del Settore I, 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 Segretario Generale

Dott.ssa Manta Adriana 

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