

Determinazione organizzativa 169/2012

Spett.
Elisabetta Feriotti
c/o Cfp di Verona

Responsabile Servizio Cfp 2

Responsabile Servizio Centro Impiego 1

Servizio Risorse Umane

Rsu

Oggetto: mobilità interna d'ufficio riguardante la sig.ra Elisabetta Feriotti dall'U.O. Cfp di Verona all'U.O. Centro Impiego di Verona, area servizi alla persona e alla comunità.

Decisione Dispongo, ai sensi dell'articolo 80, comma 8, lettera a)¹, del vigente regolamento sull'ordinamento dell'ufficio e dei servizi la mobilità interna della S.V. dall'U.O. Cfp di Verona al U.O. Centro Impiego di Verona, area servizi alla persona e alla comunità, con sede in via delle Franceschine.
La mobilità in oggetto avrà decorrenza dal 2 luglio 2012.
Attesto che restano invariati profilo professionale (collaboratore professionale terminalista), categoria e posizione economica acquisite.

¹ Articolo 80 (Mobilità interna)

1. La mobilità interna può essere volontaria o d'ufficio.
2. I trasferimenti del personale sono di competenza:
 - a) del dirigente di riferimento nell'ambito della stessa area, se istituita, dello stesso settore o dello stesso servizio;
 - b) del segretario generale, o del direttore generale, se nominato, negli altri casi.
3. La domanda di mobilità volontaria è presentata:
 - a) nel caso previsto al comma 2 lettera a), al dirigente di riferimento;
 - b) nel caso previsto al comma 2 lettera b), alla struttura che cura gli affari del personale e, per conoscenza, ai dirigenti interessati.
4. I dirigenti esprimono motivato parere entro quindici giorni dal ricevimento della richiesta. La risposta all'interessato, comunque, è fornita entro trenta giorni dal ricevimento dell'istanza. Nell'accoglimento delle domande sono prioritariamente considerati i carichi familiari e l'avvicinamento della sede lavorativa al luogo di residenza.
5. I trasferimenti d'ufficio sono disposti, nel rispetto del profilo professionale di appartenenza, per far fronte a particolari situazioni operative, ovvero per promuovere un più razionale ed efficace impiego delle risorse umane. L'interessato ha facoltà di farsi assistere da un rappresentante sindacale.
6. Se il trasferimento comporta l'assegnazione di compiti o mansioni differenti rispetto ai precedenti, la Provincia cura la formazione dei dipendenti interessati.
7. Il trasferimento avviene in posti della stessa categoria ed analogo profilo professionale, nel rispetto dell'equivalenza delle nuove mansioni in rapporto a quelle di assunzione, o a quelle corrispondenti alla categoria superiore successivamente acquisita dal lavoratore per effetto dello sviluppo professionale o di procedure concorsuali o selettive.
8. I provvedimenti di mobilità interna di cui al presente articolo sono comunicati:
 - a) preventivamente al dipendente e alle organizzazioni sindacali;
 - b) immediatamente dopo la loro adozione, alla struttura che cura gli affari del personale.
9. Le disposizioni di cui al presente articolo in tema di mobilità interna si applicano anche ai casi di mobilità temporanea.

- Motivazione** Si rende necessario rafforzare il Centro per l'impiego di Verona a seguito della cessazione dal servizio di due dipendenti, una per pensionamento, l'altra per dimissioni. Analogamente, il C.F.P. di Verona sta avviandosi alla chiusura della propria attività formativa ed è, quindi, opportuno provvedere alla riassegnazione dei dipendenti, mediante mobilità interna, per assicurare la funzionalità razionale dei servizi.
- Cosa Fare** Il trasferimento non comporta l'assegnazione di compiti o mansioni sostanzialmente differenti rispetto ai precedenti. La Provincia curerà comunque la formazione necessaria, sia mediante affiancamento sul posto di lavoro, sia mediante specifici interventi di carattere verticale.
La S. V. sarà presente al C.F.P. di Verona due giorni alla settimana, dal momento che le attività del C.F.P. continueranno, sia pur in forma ridotta, per l'anno scolastico 2012/13.
La presenza per due giorni presso il C.F.P di Verona è prevista fino a giugno 2013.
Con successivi provvedimenti si stabiliranno eventuali diverse modalità organizzative.
- Avvertenze** Il presente atto viene adottato nell'esercizio delle competenze del Dirigente coordinatore dell'area servizi alla persona e alla comunità, trattandosi di atto inerente alla gestione dei rapporti di lavoro, ai sensi dell'articolo 5, comma 2², del d.lgs 165/2001 e dell'articolo 80 del vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Il Dirigente
Coordinatore dell'Area Servizi alla
Persona e alla Comunità
- dott. Luigi Oliveri -

² Articolo 5, comma 2, del d.lgs 165/2001: *“Nell'ambito delle leggi e degli atti organizzativi di cui all'articolo 2, comma 1, le determinazioni per l'organizzazione degli uffici e le misure inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro sono assunte in via esclusiva dagli organi preposti alla gestione con la capacità e i poteri del privato datore di lavoro, fatta salva la sola informazione ai sindacati, ove prevista nei contratti di cui all'articolo 9. Rientrano, in particolare, nell'esercizio dei poteri dirigenziali le misure inerenti la gestione delle risorse umane nel rispetto del principio di pari opportunità, nonché la direzione, l'organizzazione del lavoro nell'ambito degli uffici”.*