



PROVINCIA DI VERONA

Area Servizi alla Persona e alla Comunità

Verona,

pratica n.

Pagina di 2

Determinazione organizzativa 220/12

Spett.
Barbieri Ines Ornella
c/o UO Collocamento Mirato

Responsabile Servizio Centro impiego
1 Verona

Responsabile U.O. Collocamento
Mirato

Responsabile Centro Impiego di
Villafranca

Servizio Risorse Umane

Rsu

loro sedi

Oggetto: mobilità interna d'ufficio riguardante la sig.ra Barbieri Ines Ornella dall'U.O. Collocamento mirato all'U.O Centro impiego di Villafranca, area servizi alla persona e alla comunità.

Decisione Dispongo la mobilità interna della S.V. dall'U.O. Collocamento mirato all'U.O. Centro impiego di Villafranca.

La mobilità in oggetto avrà decorrenza dal 5.11.2012.

La sede di lavoro è presso il Centro impiego di Villafranca.

Attesto che restano invariati profilo professionale (esecutore amministrativo), categoria e posizione economica acquisite.

Motivazione In seguito alla richiesta verbale espressa dalla S.V., motivata dalla necessità di avvicinarsi alla propria residenza e tenuto conto del bisogno di personale rilevato presso il Centro impiego di Villafranca, si ritiene di dar seguito alla richiesta della S.V. trasferendola definitivamente presso il Centro impiego di Villafranca.

Cosa Fare Il trasferimento non comporta l'assegnazione di compiti o mansioni sostanzialmente differenti rispetto ai precedenti. La Provincia curerà comunque

Ufficio referente

Area Servizi alla Comunità e alla persona (05)

referente loliveri
telefono e fax 045-8088818 045-8088821
web www.provincia.vr.it

rif. protocollo n. del
allegati n.
file

220_12 mobilità barbieri.doc





PROVINCIA DI VERONA
Area Servizi alla Persona e alla Comunità

la formazione necessaria, sia mediante affiancamento sul posto di lavoro, sia mediante specifici interventi di carattere verticale.

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 2¹, del d.lgs 165/2001 e dell'articolo 80² (per la parte che non è disapplicata dalle norme di legge) del vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.
In particolare, la S.V. sarà incaricata di attività di supporto presso il Centro impiego di Villafranca, secondo le disposizioni fissate dal funzionario responsabile.

Il Dirigente Coordinatore d'Area
Dott. Luigi Oliveri

¹ 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”.*

² 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.