



## PROVINCIA DI VERONA

Area Servizi alla Persona e alla Comunità

Verona, 2/12/2014

pratica n.

Pagina 1 di 2

Determinazione organizzativa n. 297/14

Spett.  
Maurizia Belluzzo  
c/o Cpi di Legnago

Responsabile Servizio centro  
formazione professionale e  
coordinatore U.O. Cpi di Legnago

Coordinatore U.O. Cpi di Bovolone

Responsabile Servizio Coordinamento  
impiego

Servizio Risorse Umane

Rsu

loro sedi

**Oggetto:** mobilità interna riguardante la signora Maurizia Belluzzo dal Cpi di Legnago al Cpi di Bovolone.

**Decisione** Dispongo la mobilità interna della S.V. dall'U.O. Cpi di Legnago all'U.O. Cpi di Bovolone.

La mobilità in oggetto avrà decorrenza dall'1.1.2015.

La sede di lavoro è in via IV Novembre, n. 1, 37051 Bovolone.

Il profilo professionale posseduto rimane invariato.

**Motivazione** La S.V., dopo pregresse richieste informali, con nota acquisita al protocollo generale al n. 116702, in data 25/11/2014, ha presentato domanda di mobilità interna, verso il Cpi di Bovolone, per motivi familiari.

La sussistenza di ragioni familiari è una ragione di per sé rilevante, ai fini della collocazione nelle sedi di lavoro.

Per altro, il Cpi di Bovolone nel giro di pochi mesi sarà interessato da due pensionamenti, che ne ridurranno significativamente le energie lavorative.

Vi è, dunque, la contestuale possibilità di venire incontro ad esigenze personali e, dunque, al benessere di un lavoratore, conciliandole con opportunità di natura orga-

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





**PROVINCIA DI VERONA**  
**Area Servizi alla Persona e alla Comunità**

nizzativa, anche considerando che la S.V. in passato ha già prestato lavoro proprio presso il Cpi di Bovolone.

Cosa Fare	La S.V. prenderà servizio presso il Cpi di Bovolone a decorrere dall'1.1.2015.
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 2 <sup>1</sup> , del d.lgs 165/2001 e dell'articolo 80 <sup>2</sup> (il cui comma 8 è da considerare abolito e da disapplicare per effetto del citato articolo 5, comma 2, del d.lgs 165/2001) del vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Il Dirigente Coordinatore d'Area  
Dott. Luigi Oliveri

---

<sup>1</sup> 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"*.

<sup>2</sup> 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.