



PROVINCIA DI PARMA

SERVIZIO VIABILITA' E INFRASTRUTTURE - TRASPORTI ECCEZIONALI - ESPROPRI - EDILIZIA
SCOLASTICA - MANUTENZIONE DEL PATRIMONIO

Responsabile : MONTEVERDI GIANPAOLO

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

n. 499 del 11/04/2024

Oggetto: APPROVAZIONE ASSEGNAZIONE DEL PERSONALE AGLI UFFICI IN CUI SI ARTICOLA IL SERVIZIO VIABILITA' E INFRASTRUTTURE - TRASPORTI ECCEZIONALI - ESPROPRI - EDILIZIA SCOLASTICA - MANUTENZIONE DEL PATRIMONIO

IL DIRIGENTE

Visti:

- il decreto del Presidente n. 282 del 28/12/2023, con il quale è stata approvata la struttura dell'ente, articolata in Servizi (ricopribili con personale di qualifica dirigenziale) e Uffici (ricopribili con personale titolare di EQ);
- il decreto del Presidente n. 34 del 21 febbraio 2024, con il quale è stato assegnato il personale dell'ente al livello di Servizio della macro struttura come sopra definita;

Richiamati:

- l'art. 5 del decreto legislativo n. 165/2001, che prevede al comma 2 che *"le determinazioni per l'organizzazione degli uffici e le misure inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro, nel rispetto del principio di pari opportunità, e in particolare la direzione e l'organizzazione del lavoro nell'ambito degli uffici sono assunte in via esclusiva dagli organi preposti alla gestione con la capacità e i poteri del privato datore di lavoro"*;
- l'art. 16, comma 2, lett. b) del vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, che prevede *costituisce attività di organizzazione e gestione delle risorse umane l'assegnazione del personale agli uffici, a seguito di provvedimenti dei dirigenti assunti con la capacità e i poteri del privato datore di lavoro"*;

Richiamato, altresì, l'art. 18 del citato regolamento interno che stabilisce le seguenti regole:

- la mobilità del personale tra uffici dell'Ente diretti da dirigenti diversi è disposta con provvedimento del Segretario Generale e si conforma a principi di ottimizzazione, economicità e razionalizzazione della gestione delle risorse umane;
- non costituisce mobilità l'assegnazione di un dipendente a diverso ufficio diretto dallo stesso Dirigente, che rimane competenza esclusiva di quest'ultimo attraverso apposita determina, sentito/i il/i titolare/i di Elevata Qualificazione interessato/i dalla variazione dell'organico assegnato;
- ogni variazione apportata alle assegnazioni di personale deve essere tempestivamente comunicata al Segretario Generale, ai Responsabili dei servizi competenti in materia Economico Finanziaria, di Organizzazione, di Personale, al fine di consentire i necessari aggiornamenti ai sistemi di rilevazione, gestione e controllo, nonché di mantenere la documentazione aggiornata sull'articolazione organizzativa interna dei Servizi e sull'assegnazione del personale alle singole unità organizzative;

Ritenuto di dover procedere all'assegnazione ai singoli uffici del personale in dotazione al Servizio di propria responsabilità, approvando l'allegato prospetto di suddivisione del personale tra gli uffici del Servizio;

Visto l'art. 107 commi 2 e 3 del D.L.vo 267/2000;

DETERMINA

- di procedere, per le motivazioni esposte in premessa, con assegnazione della dotazione di personale del Servizio ai singoli Uffici in cui si articola lo stesso;
- di approvare, a tal fine, l'allegato prospetto, da cui emerge l'assegnazione di tutti i dipendenti del Servizio ai singoli Uffici;
- di dare decorrenza all'entrata in vigore del presente provvedimento a far tempo dalla sua adozione;
- di trasmettere il presente atto all' Ufficio Gestione del Personale e al Segretario Generale

SI IMPEGNA

A comunicare ogni successiva modifica di assegnazione tra uffici del proprio Servizio (o di centro logistico operativo per il personale operante su strada) all' Ufficio Gestione del Personale (con invio all'Ufficio Gestione del Personale tramite assegnazione in scrivania elettronica o tramite allegato a mail all'indirizzo ufficiopersonale@provincia.parma.it), al fine di consentire i necessari aggiornamenti ai sistemi di rilevazione, gestione e controllo, e per conoscenza al Segretario Generale.

IL DIRIGENTE

=
=

Sottoscritta dal Responsabile
(MONTEVERDI GIANPAOLO)
con firma digitale