



**PROVINCIA  
DI PARMA**

SERVIZIO POLITICHE DEL PERSONALE - ORGANIZZAZIONE - CONTROLLO STRATEGICO E DI  
GESTIONE - PROGETTO PROVINCE E COMUNI

Responsabile : TERRIZZI LUIGI

---

**DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE**

**n. 473 del 17/04/2025**

**Oggetto:** ASSEGNAZIONE DIPENDENTI NEO ASSUNTI ALLE STRUTTURE DELL'ENTE.

IL SEGRETARIO GENERALE

**Richiamato** il Decreto del Presidente n. 219 del 26/11/2024 avente ad oggetto: "Assegnazione del Personale alle strutture organizzative dell'Ente - Modifica al Piano di Assegnazione degli Organici conseguente all'assunzione di nuovo dirigente del Servizio Edilizia Scolastica - Manutenzione del Patrimonio".

**Visto** il Regolamento per l'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi che all'art.15, al comma 5 e seguenti prevede:

5. La programmazione triennale del fabbisogno di personale è approvata dal Presidente su proposta del Segretario generale, avvalendosi del Servizio Organizzazione e sentita la Conferenza dei Dirigenti.
6. Il piano di assegnazione degli organici, all'inizio dell'esercizio finanziario, del Segretario Generale, sentita la Conferenza dei Dirigenti, si qualifica come strumento gestionale improntato a flessibilità nell'organizzazione e impiego delle risorse umane.
7. Il piano di assegnazione degli organici è parte integrante del Piano Esecutivo di Gestione.
8. L'assegnazione delle risorse umane ai Servizi dell'Ente deve tener conto delle esigenze connesse al perseguimento degli obiettivi assegnati e delle direttive e degli indirizzi formulati dagli organi di governo nell'ambito dei documenti di programmazione.
9. La predetta attribuzione delle risorse umane è compiuta in modo dinamico, potendo subire, in corso d'esercizio, gli assestamenti e le modificazioni necessarie per assicurare la

costante corrispondenza della dotazione effettiva di personale alle esigenze organizzative, gestionali, funzionali ed erogative dell'Ente.

10. L'assegnazione di personale ad uffici diversi da quelli di originaria assegnazione, al di fuori dei casi previsti ai commi precedenti, è detta mobilità interna, se effettuata verso ufficio diretto da un dirigente diverso ed è disciplinata dall'art.18.

**Visto**, altresì l'art.16 del richiamato Regolamento, ove dispone:

1. L'organizzazione e gestione del personale è improntata al criterio della flessibilità, in rapporto alle mutevoli esigenze e al processo progressivo di trasformazione della Provincia in Ente "Casa dei Comuni", finalizzato all'efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa.

2. Costituiscono attività di organizzazione e gestione delle risorse umane, in via esemplificativa e non esaustiva:

- a) l'assegnazione delle risorse umane ai Servizi, a seguito dell'adozione della dotazione organica e delle sue variazioni, e dell'assegnazione degli organici da parte del Presidente;
- b) l'assegnazione del personale agli uffici, a seguito di provvedimenti dei Dirigenti assunti con la capacità e i poteri del privato datore di lavoro;
- c) i provvedimenti di mobilità interna tra Servizi;

**Dato atto** che il dirigente del Servizio Gestione del Personale ha provveduto, per quanto di competenza, ad assumere a tempo pieno e indeterminato dal 01/05/2025:

1) con la Determinazione Dirigenziale n. 444 del 14/04/2025 le vincitrici di interpello per la manifestazione di interesse a n.4 posti di Funzionario amministrativo-contabile - Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione nelle sigg.re:

- Adelaide Cutolo,
- Federica Iaconisi,
- Michela Nufrio,
- Lucrezia Callari,

2) con la Determinazione Dirigenziale n. 442 del 14/04/2025 il vincitore di interpello per la manifestazione di interesse a n.1 posto di Funzionario tecnico - Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione nel sig.:

- Chiavarini Giuseppe;

**Ritenuto, pertanto**, necessario, in applicazione del Regolamento per l'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi e sentita la Conferenza dei Dirigenti, provvedere all'assegnazione nominativa come segue:

- la sig.ra Adelaide Cutolo al Servizio Affari Generali - Stazione Unica Appaltante- Anticorruzione e Trasparenza, con decorrenza dal 1/05/2025;

- le sigg.re Federica Iaconisi e Michela Nufrio al Servizio Finanziario- Gestione del Personale- Partecipate- Sistemi Informativi- Pari Opportunità - Provveditorato-Economato, con decorrenza dal 1/05/2025;

- la sig.ra Lucrezia Callari al Servizio Edilizia Scolastica- Manutenzione del Patrimonio, con decorrenza dal 1/05/2025;

- il sig. Chiavarini Giuseppe presso il Servizio Viabilità e Infrastrutture- Trasporti eccezionali- Espropri, con decorrenza dal 1/05/2025;

**Visti:**

- il D.Lgs. 18 agosto 2000, n° 267 "Testo unico delle Leggi sull'ordinamento del lavoro degli Enti Locali" e successive integrazioni e modifiche,
- il D.Lgs. n° 165/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" testo vigente – come modificato dal D.Lgs. 27.10.2009 n° 150;
- la Legge 7 aprile 2014 n° 56 "Disposizioni sulle Città metropolitane, sulle Province, sulle unioni e fusioni di Comuni" e successive integrazioni e modifiche,
- la Legge Regionale 30 luglio 2015, n° 13 "Riforma del sistema di governo regionale e locale e disposizioni su Città Metropolitana di Bologna, Province, Comuni e loro Unioni";
- lo Statuto dell'Ente;
- il vigente Regolamento per l'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi;
- la vigente disciplina contrattuale nazionale e decentrata;

**DETERMINA**

**per tutto quanto in narrativa indicato:**

1. **di assegnare**, per le motivazioni espresse in premessa:
  - la sig.ra Adelaide Cutolo al Servizio Affari Generali - Stazione Unica Appaltante- Anticorruzione e Trasparenza, con decorrenza dal 1/05/2025;
  - la sig.ra Federica Iaconisi e la sig.ra Michela Nufrio al Servizio Finanziario - Gestione del Personale - Partecipate- Sistemi Informativi - Pari Opportunità - Provveditorato-Economato, con decorrenza dal 1/05/2025;
  - la sig.ra Lucrezia Callari al Servizio Servizio Edilizia Scolastica - Manutenzione del Patrimonio, con decorrenza dal 1/05/2025;
  - il sig. Chiavarini Giuseppe al Servizio Viabilità e Infrastrutture - Trasporti eccezionali - Espropri, con decorrenza dal 1/05/2025;
2. comunicare il presente atto ai dipendenti interessati e ai Dirigenti delle strutture di riferimento;
3. trasmettere il presente atto ai dirigenti responsabili dei servizi riguardanti le competenze in ordine alla Gestione del Personale, i Sistemi Informativi, la tutela della Privacy e il Servizio Prevenzione e Protezione dell'Ente per i conseguenti adempimenti di competenza.

Sottoscritta dal Responsabile  
(TERRIZZI LUIGI)  
con firma digitale