AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DI IMPERIA

Viale Matteotti 147 - 18100 - Imperia - Tel. 0183/7041 - Fax 0183/704318
CODICE FISCALE E PARTITA IVA 00247260086

Segreteria Generale e Organi di Governo

Imperia,09/04/2014

PROTOCOLLO N. 0017237.....

OGGETTO: **Ordine di Servizio**

Alla dipendente
Sig.ra Monica LAURA

Ai Dirigenti:

Ing. Enrico LAURETTI

Ing. Patrizia MIGLIORINI

e p.c.

Al Presidente dott. Luigi SAPPA
Alla RSU
All' Ufficio Personale

LORO SEDI

IL SEGRETARIO GENERALE

Rilevato che presso il Settore Pubblica Istruzione e Antisismica è inserito l'Ufficio Cemento Armato;

Vista la nota prot. 16219 del 03.04.2014 con la quale il Dirigente ing. Patrizia Migliorini, illustrando i dati relativi alle pratiche soggette all'autorizzazione sismica preventiva, ha rappresentato una situazione di difficoltà organizzativa dell'ufficio preposto, motivata dalla carenza di personale tecnico e amministrativo, già oggetto di precedenti segnalazioni;

Considerato che a supporto del suddetto ufficio si è recentemente costituito un gruppo di lavoro Unità di progetto "Cemento Armato – Antisismica" come risulta dal P.D. 232/N del 30.10.2013, anche alla luce delle nuove competenze di cui alla L.R. n.50 del 21.12.2012 e smi;

Considerato che, per perseguire obiettivi di efficienza, efficacia e tempestività dell'azione amministrativa, e fornire risposte adeguate ai bisogni della collettività, con particolare riferimento alle istanze del mondo dell'impresa e delle professioni, occorre potenziare anche l'organico dell'ufficio;

Rilevato che il Dirigente del Settore Personale, Sistema organizzativo ha individuato, nell'ambito degli strumenti di gestione delle risorse umane improntati a criteri di flessibilità e collaborazione intersettoriale, la possibilità di assegnare un dipendente di altro settore all'ufficio

Cemento armato, per un paio di pomeriggi nell'arco della settimana, secondo modalità operative da concordare con i Dirigenti interessati;

Preso atto che il sopra citato Dirigente ha individuato, quale dipendente idoneo all'assolvimento di mansioni amministrative, la sig.ra Monica LAURA, Collaboratore Amministrativo Cat. B3, in forza alla Direzione operativa Ambiente Territorio Urbanistica, la quale ha manifestato la propria disponibilità con nota prot. n. 17022 del 9 aprile 2014;

Acquisito il parere favorevole del Dirigente della Direzione Operativa Ambiente Territorio Urbanistica ing. Enrico LAURETTI, prot n. 17020 del 9 aprile 2014 e del Settore Pubblica istruzione e Antisismica ing. Patrizia MIGLIORINI, prot. n. 17053 del 9 aprile 2014, nonché dal Dirigente del Settore Personale e Sistema Organizzativo, pari protocollo;

Visto l'art. 5, comma 2 del D. Lsg. 165/2001;

Visto l'art. 12, comma 3 del vigente Regolamento sul Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

DISPONE

1) di assegnare, per quanto in premessa specificato, la dipendente sig.ra Monica LAURA, Collaboratore Amministrativo Cat. B3, allo svolgimento di mansioni amministrative, di pari categoria, presso l'Ufficio Cemento Armato, per n. 2 pomeriggi nell'arco della settimana a decorrere dal 14/04/2014 e fino al 30.09.2014;
2) di dare atto che la dipendente sig.ra Monica Laura resta assegnata in via principale alla Direzione Operativa Ambiente Territorio Urbanistica, al cui Dirigente competono gli ordinari atti di gestione del personale quali ferie, permessi, ecc., previa informativa al Dirigente del Settore Pubblica Istruzione e Antisismica in relazione alla funzionalità del servizio di competenza;
3) di trasmettere copia del presente Ods al Presidente RSU.

Il Segretario Generale
(dott.ssa Concetta TORTORICI)
Concetta Tortorici