



COMUNE DI CAPACI
PROVINCIA DI PALERMO

SEGRETERIA GENERALE

Originale di Determinazione

N° <u>M</u> del Reg.	OGGETTO	Mobilità interna dipendente Battaglia
Data <u>15-07-2016</u>		Giolama.
Parte Riservata all'Area II Bilancio _____		NOTE
ATTO n. _____ Titolo _____ Funzione _____ Servizio _____ Intervento _____ Capitolo _____		
Visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria		
IL RESPONSABILE DELL'AREA II _____		

L'anno duemilasedici il giorno _____ del mese di _____ alle ore _____ nella sala delle adunanze del Comune di Capaci il Segretario Generale, analizza la seguente proposta ai fini dell'assunzione delle determinazioni di competenza:

Ravvisata la necessità di provvedere al potenziamento delle unità di personale di diverse Aree, attualmente non sufficiente a garantire una efficace ed efficiente espletamento delle funzioni amministrative di istituto;

Visto l'art. 33 del Regolamento di organizzazione degli Uffici e dei Servizi, di disciplina della mobilità del personale per motivate esigenze di carattere organizzativo e funzionale dell'ente;

Ritenuto di dover disporre il trasferimento di una unità personale in possesso di idoneo profilo professionale presso l'Area I – Ufficio Protocollo- dell'Ente per essere destinato, nel rispetto della categoria di appartenenza e delle caratteristiche professionali possedute, ad espletare attività presso la suddetta Area;

Atteso che presso l'Area Sesta presta servizio la Sig.ra Battaglia Girolama, dipendente con contratto a tempo determinato e parziale, di cat. "C";

Preso atto del parere favorevole reso dal Funzionario Responsabile Area Sesta;

Ritenuto pertanto, al fine di una maggiore efficacia ed efficienza dell'attività dell'Ente, dovere disporre la mobilità interna, della Sig.ra Battaglia Girolama dall'Area Sesta all'Area I – Ufficio Protocollo;

Visto il regolamento di organizzazione degli Uffici e dei Servizi;

DETERMINA

Che con decorrenza 18/07/2016, per le motivazioni di cui in premessa, il dipendente Sig.ra Battaglia Girolama sia assegnato all'Area I – Ufficio Protocollo dell'Ente per essere destinato ad espletare, nel rispetto della categoria di appartenenza e delle caratteristiche professionali possedute, attività presso la suddetta Area;

che il Responsabile dell'Area I assegni il carico di lavoro al dipendente in questione;

che la presente sia notificata all'interessato e ai Responsabili dell'Area VI e I.

IL SEGRETARIO GENERALE

D. Salvatore Somma

IL SEGRETARIO GENERALE
(.....)

Copia conforme all'originale, in carta libera, per uso amministrativo

Dal Municipio _____

IL SEGRETARIO GENERALE
(.....)

REFERTO DI PUBBLICAZIONE

N. Reg. pubbl. _____

Certifico io sottoscritto Segretario Generale su conforme dichiarazione del Responsabile Albo Pretorio, che copia del presente verbale viene pubblicato il giorno _____ all'Albo Pretorio ove rimarrà esposta per 15 giorni consecutivi.

Il Responsabile Albo Pretorio

IL SEGRETARIO GENERALE
(Dr. Salvatore Somma)
