



CITTÀ DI MOLFETTA

Provincia di Bari

SETTORE : AFFARI GENERALI

U.O.: AMMINISTRAZIONE E FORMAZIONE PERSONALE

Num. Gen.: 414

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

COPIA

N. 54 del 25/03/2008

OGGETTO: Art. 21 C.C.N.L. 6/07/1995.

**Mutamento di mansioni dipendente comunale Sig. Corrieri Domenico
"Assistente Sociale".**

Determinazioni.

Emessa ai sensi:

- degli artt. 107, 151 – comma 4 -, 183 – comma 9 – del D.to Lgs. 18/8/2000, n. 267 (T.U. Leggi sull'ordinamento degli EE.LL.);
- degli artt. 4 – comma 2 – e 17 del D.to Lgs. 30/3/2001, n. 165;
- dello Statuto Comunale;
- del Regolamento di Contabilità;
- della Delibera di Consiglio Comunale n. _____ del ___/___/2008 di approvazione del Bilancio di Previsione anno 2008;
- della Delibera di Giunta Comunale n. _____ del ___/___/2008 di approvazione del P.E.G..

IL DIRIGENTE

Vista la nota in data 31/01/2008, registrata il 13/02/2008 al n. 8893 del protocollo comunale, con la quale il Coordinatore Amministrativo di Medicina Legale (Rag. Michele De Chirico) dell'Azienda Sanitaria Locale Provinciale (BA) ha comunicato le risultanze degli accertamenti sanitari effettuati dal competente Collegio Medico Legale, al Sig. Corrieri Domenico, nato a Molfetta il 14/07/1953, dipendente comunale a tempo indeterminato con profilo professionale di "Assistente Sociale" Categ. D a seguito di richiesta da parte del medesimo dipendente intesa all'accertamento della idoneità a svolgere le mansioni del profilo rivestito, giudicandolo: - omissis - ;

Ritenuto di prendere atto del giudizio medico surriportato;

Visto il disposto di cui al comma 4 dell'art. 21 del C.C.N.L. 1994/97, come sostituito dal comma 2 dell'art. 10 del C.C.N.L. 14/09/2000, in base al quale, nel caso il dipendente sia riconosciuto idoneo a proficuo lavoro ma non allo svolgimento delle mansioni del proprio profilo professionale, l'Ente, compatibilmente con la propria struttura organizzativa e con le disponibilità organiche, può utilizzarlo in mansioni equivalenti a quelle del profilo rivestito nell'ambito della stessa categoria oppure, ove ciò non sia possibile e con il consenso dell'interessato, anche in mansioni proprie di profilo professionale ascritto a categoria inferiore;

Preso atto che il dipendente in parola, per motivi di salute, già a decorrere dal 7/06/1999 svolge attività lavorativa di natura burocratico - amministrativa, giusta ordini di servizio n. 20132 del 1°/06/1999 e n. 13770 del 25/03/2003;

Rilevato che nella Categ. D nella quale è inquadrato il dipendente de quo è ricompreso il profilo professionale di "Istruttore Direttivo";

Ritenuto, pertanto, di utilizzare il sunnominato Sig. Corrieri Domenico nell'espletamento di mansioni di "Istruttore Direttivo" Categ. D, dando atto che tale posizione di lavoro della stessa categoria (D) del profilo professionale (Assistente Sociale) rivestito dal Sig. Corrieri, è più compatibile con l'accertato stato di salute del medesimo dipendente, giacché non comporta compiti di particolare gravosità o disagio;

Dato atto che la vigente dotazione organica comunale di cui alla determinazione dirigenziale del Settore AA.GG. n. 219 del 3/11/2005, presenta allo stato la vacanza e la disponibilità, tra l'altro, di n. 1 posto di "Istruttore Direttivo" (Categ. D) dell'Unità Operativa Politiche Attive del Lavoro dell'Unità Autonoma Sportello Unico;

Ritenuto, pertanto, di attribuire la titolarità del suddetto posto di "Istruttore Direttivo" (Categ. D) al Sig. Corrieri Domenico;

Precisato che, per effetto del presente provvedimento nella vigente dotazione organica si registra la vacanza e la disponibilità del posto di "Assistente Sociale" (Categ. D) nell'U.O. "Segretariato Sociale e Amministrazione del Settore Socio-Educativo", ricoperto dal Sig. Corrieri Domenico;

Visto l'art. 21 del C.C.N.L. 1994/1997;

visto l'art. 10 – comma 2 – del C.C.N.L. 14/09/2000;

Visti i CC.CC.NN.LL. 31/03/1999, 1/04/1999, 14/09/2000 e 5/10/2001;

Visto il T.U.EE.LL. approvato con D.to Lgs. 18/08/200, n. 267;

Visto il vigente Regolamento sull'Ordinamento Generale degli Uffici comunali;

Accertata la competenza all'adozione del presente provvedimento ai sensi dell'art. 107 del D.to Lgs. n. 267 del 18/08/2000;

D E T E R M I N A

Per quanto esposto in premessa:

1. Prendere atto del giudizio espresso dal competente Collegio Medico Legale (nota n. 8893 del 13/02/2008), in ordine al dipendente comunale a tempo indeterminato Sig. Corrieri Domenico, nato a Molfetta il 14/07/1953, a svolgere le mansioni del profilo professionale di "Assistente Sociale" (Categ. D) ed alla idoneità del medesimo dipendente allo svolgimento di mansioni alternative.
2. Riconoscere, tenuto conto del surriportato giudizio medico, al sunnominato Sig. Corrieri il mutamento di mansioni, ai sensi dell'art. 21 - comma 4 - del C.C.N.L. 1994/97, come sostituito dal comma 2 dell'art. 10 del C.C.N.L. 14/09/2000, nell'ambito della medesima categoria di appartenenza.
3. Dare atto che il Sig. Corrieri sarà utilizzato nello svolgimento di mansioni di "Istruttore Direttivo" (Categ. D), in considerazione, peraltro, che il medesimo dipendente svolge, per motivi di salute, attività lavorativa di natura burocratico - amministrativa già dal 7/06/1999, giusta ordini di servizio n. 20132 del 1°/06/1999 e n. 13770 del 25/03/2003.
4. Dare atto che la vigente dotazione organica presenta, allo stato, la vacanza e la disponibilità, fra l'altro, di n. 1 posto di "Istruttore Direttivo" (Categ. D) dell'U.O. Politiche Attive del Lavoro dell'Unità Autonoma Sportello Unico.
5. Attribuire al Sig. Corrieri Domenico, nato a Molfetta il 14/07/1953, la titolarità del suddetto posto vacante d'organico di "Istruttore Direttivo" (Categ. D) dell'U.O. Politiche Attive del Lavoro dell'Unità Autonoma Sportello Unico, previa stipula del nuovo contratto individuale di lavoro ai sensi dell'art. 14 del C.C.N.L. 6/07/1995.
6. Precisare che per effetto del presente provvedimento nella vigente dotazione organica si registra la vacanza di n. 1 posto di "Assistente Sociale" (Categ. D) nell'U.O. Segretariato Sociale ed Amministrazione del Settore Socio-Educativo già ricoperto dal Sig. Corrieri.
7. Trasmettere copia del presente provvedimento, per opportuna conoscenza, al Commissario Straordinario, al Segretario Generale, nonché al Dirigente del Settore Economico-Finanziario, al Responsabile dello Sportello Unico e all'U.O. Amministrazione e Formazione Personale.
8. Dare atto che il presente provvedimento non comporta impegno di spesa.
9. Comunicare le determinazioni del presente provvedimento al Sig. Corrieri Domenico per la conseguente stipula del nuovo contratto individuale di lavoro.
10. Nominare Responsabile del procedimento amministrativo la Sig.ra Montano Filomena, "Istruttore Direttivo" dell'U.O. Amministrazione e Formazione Personale.

L'Istruttore direttivo
(Sig.ra Montano Filomena)

Il Dirigente del Settore AA.GG.
(dr. Enzo Roberto Tangari)

IL DIRIGENTE
F.to dr. Enzo Roberto Tangari

PUBBLICAZIONE

PUBBLICATO ALL'ALBO PRETORIO DI MOLFETTA PER 15 GIORNI CONSECUTIVI

DAL _____ AL _____ .

Copia conforme per uso amministrativo.

IL SEGRETARIO GENERALE

Per l'esecuzione :

AL _____

AL _____

AL _____

AL _____

SEDE