



PROVINCIA DI PRATO

Area Amministrativa

Ufficio: Affari generali- Personale

Determina Dirigenziale n° 117 del 26/01/2022

Oggetto: **Dipendente Anna Ruggeri. Assegnazione al Servizio Affari Generali e attribuzione di compiti a supporto delle funzioni dell'ufficio legale. Decorrenza 01.02.2022.**

Il Dirigente

Visto il decreto del Presidente della Provincia n. 28 del 15.11.2018 mediante il quale alla dott.ssa Rossella Bonciolini è conferito l'incarico di direzione dell'Area Amministrativa e delle Unità Organizzative di Staff dalla data di sottoscrizione dello stesso decreto fino alla scadenza del mandato del Presidente;

Visto e richiamato l'atto del Presidente della Provincia n. 48 del 24.05.2016 che, in conformità agli indirizzi dell'organo consiliare, approva la struttura organizzativa della Provincia di Prato quale Ente territoriale di Area Vasta con valenza a decorrere dal giorno 01 luglio 2016, così come descritta nell'All. 1), e l'elenco delle funzioni afferenti alle unità organizzative All. 2);

Richiamato il D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 "Testo unico sull'ordinamento degli enti locali" ed in particolare l'art. 107 secondo cui spetta ai dirigenti la direzione degli uffici e dei servizi secondo il principio per cui la gestione amministrativa, finanziaria e tecnica è attribuita ai dirigenti mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo;

Richiamato altresì il D. Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" ed in particolare:

- l'art. 2, che individua le linee fondamentali e i criteri ispiratori ai quali le amministrazioni pubbliche devono orientare la loro organizzazione;
- l'art. 5, comma 1, secondo cui le amministrazioni pubbliche assumono ogni determinazione organizzativa al fine di assicurare l'attuazione dei principi di cui all'art. 2 sopra richiamato e la rispondenza al pubblico interesse dell'azione amministrativa;
- l'art. 5, comma 2, secondo cui *"...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, (fatte salve la sola informazione ai sindacati ovvero le*

ulteriori forme di partecipazione,) ove previsti nei contratti di cui all'articolo 9”;

Visto il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con Atto del Presidente n. 135 del 30.12.2019, ed in particolare l'art. 23, c. 1, secondo il quale il personale “...è inserito nella struttura organizzativa provinciale secondo criteri di funzionalità, di flessibilità e di mobilità”;

Dato atto che mediante determinazione dirigenziale n. 755 del 29.06.2020 la dipendente Anna Ruggeri, cat B, *Addetto amministrativo – contabile*, è assegnata, a far data dal 01.07.2020, al Servizio Istruzione e Provveditorato al fine di fornire supporto, sia sul piano dell'organizzazione delle attività interne sia in riferimento ai rapporti con l'utenza esterna, ai n. 2 funzionari dediti alle funzioni relative all'istruzione e alle pari opportunità come descritto nello stesso atto organizzativo;

Dato atto che:

- mediante determinazione dirigenziale n. 81 del 26.01.2021 è attribuito alla dipendente Anna Ruggeri, cat. B, profilo professionale *Addetto amministrativo - contabile*, in via temporanea dal 01.02.2021 al 31.05.2021, per il 100% della propria prestazione lavorativa, il compito di fornire supporto al funzionario dedito alle competenze in materia legale, con particolare riferimento alla sistemazione dell'archivio delle cause;
- mediante determinazione dirigenziale n. 744 del 27.05.2021 le disposizioni di cui alla determinazione n. 81 del 26.01.2021 sono prorogate fino al 30 settembre 2021, attribuendo alla dipendente Anna Ruggeri il compito di fornire un supporto di natura operativa e amministrativa ai funzionari assegnati all'ufficio legale;
- mediante determinazione dirigenziale n. 1267 del 27.09.2021 le disposizioni di cui alla determinazione n. 81/2021, già prorogate mediante determinazione n. 744/2021 sono prorogate fino al 31 gennaio 2022, confermando il compito di fornire un supporto di natura operativa e amministrativa ai funzionari assegnati all'ufficio legale;

Atteso che permane l'esigenza organizzativa di avvalersi di un supporto di natura operativa e amministrativa all'ufficio legale, cosicché i funzionari di riferimento possano dedicarsi a funzioni di natura complessa e specialistica;

Considerato che la dipendente Anna Ruggeri ha maturato competenze utili al supporto dell'espletamento delle funzioni afferenti all'ufficio legale;

Ritenuto pertanto di assegnare, a far data dal 01.02.2022, la dipendente Anna Ruggeri, cat. B, profilo professionale *Addetto amministrativo - contabile*, al Servizio Affari Generali, attribuendo alla stessa il compito di fornire supporto operativo e amministrativo ai funzionari all'assegnati all'ufficio legale;

Informata la dipendente in parola;

DETERMINA

1. **di assegnare**, a far data dal 01.02.2022, la dipendente Anna Ruggeri, cat. B, profilo professionale *Addetto amministrativo - contabile*, al Servizio Affari Generali;
2. **di attribuire**, in via continuativa, alla dipendente Anna Ruggeri, il compito di fornire supporto operativo e amministrativo ai funzionari all'assegnati all'ufficio legale;
3. **di dare atto** che il presente provvedimento non dà luogo a variazione del livello professionale della dipendente considerata;

4. **di dare disposizione** affinché le dipendenti dott.ssa Stefania Nesi, cat. D, e dott.ssa Claudia Fresi, assegnate al Servizio Affari Generali con funzioni afferenti al legale, proseguano nell'affiancamento della dipendente Anna Ruggeri al fine di facilitarne l'acquisizione di competenze e conoscenze in merito ai compiti da svolgere;
5. **di trasmettere** copia del presente provvedimento alla dipendente interessata e ai funzionari di riferimento;
6. **di pubblicare** il presente provvedimento ai sensi di legge.

IL DIRETTORE
DELL' AREA AMMINISTRATIVA
(Dott.ssa Rossella Bonciolini)

Firmato da:

BONCIOLINI ROSSELLA

codice fiscale BNCRSL66S42G713B

num.serie: 154512104105723657742788215384914569205

emesso da: ArubaPEC S.p.A. NG CA 3

valido dal 12/05/2020 al 13/05/2023