



U.O.C. Personale Organizzazione

N. 2 del 20/02/2015

ATTO DI ORGANIZZAZIONE

IL Segretario Generale

**Dirigente ad interim dello staff del Segretario e del Servizio Risorse Umane
Informatica Controllo di Gestione**
(Dr.ssa Antonella Mollia)

- **Premesso che** il Sig.Colombara Filippo, dipendente del Comune di Omegna, istruttore direttivo cat.D1 p.e. 3, presta servizio presso l'U.O.C. Istruzione, lavoro, Servizi Sociali, Turismo, per n.36 ore settimanali;
- **Considerato** che occorre supportare l'Ufficio Personale Organizzazione, carente di personale in organico, per un periodo circoscritto, volto ad assicurare l'adempimento di incombenze improrogabili dovuti ad adempimenti di legge con scadenza perentoria legata al primo periodo dell'anno;
- **Dato atto** che si ritiene opportuno destinare, dalla data odierna, il dipendente Sig.Colombara Filippo ad attività strettamente pertinenti all'Ufficio Personale, assegnandolo, temporaneamente, per un numero di 12 ore settimanali, al Servizio Risorse Umane UOC Personale Organizzazione per la formazione che il dipendente possiede, desumibile dal suo percorso di carriera;
- **Visto** l'art.5 c.2 del D.lgs 165/2001 il quale stabilisce che rientrano nell'esercizio dei poteri dirigenziali le misure inerenti la gestione delle risorse umane, nonché la direzione e l'organizzazione del lavoro nell'ambito degli uffici;

DETERMINA

1. **di assegnare temporaneamente**, a decorrere dalla data odierna, per le motivazioni di cui in premessa, per mobilità interna d'ufficio intrasettoriale, per 12 ore settimanali,

- il Sig. **Colombara Filippo** cat."D1" p.e. "3" al Servizio Risorse Umane Informatica Controllo di Gestione – UOC Personale Organizzazione

2. **di comunicare**, il presente atto al dipendente interessato.

Omegna, 20/02/2015



Il Segretario Generale
Dirigente ad interim dello staff del Segretario e del Servizio
Risorse Umane Informatica Controllo di Gestione

Dr.ssa Antonella Mollia

X Riscuote
liberamente