



U.O.C. Personale Organizzazione

N. 2 del 27/07/2018

ATTO DI ORGANIZZAZIONE

Il Dirigente del Servizio Staff del Segretario

➤ **Premesso che:**

- La Sig.ra Tennirelli Margherita è impiegata presso questo Ente in qualità di Coordinatrice asili staff del Segretario –UOC Istruzione lavoro Servizi Sociali Turismo;
- Con determinazione n.654 del 20/07/2018 è stata, tra l'altro, approvata l'aggiudicazione definitiva del servizio di gestione degli asili nido comunali per gli anni 2018/2019 e 2019/2020 con opzione di rinnovo per un ulteriore biennio;
- il capitolato speciale approvato con determinazione n.176 del 19/03/2018 prevede, all'art.41 "Oneri a carico del Comune", specifici obblighi gestionali in capo al comune stesso che dovranno essere gestiti dal proprio personale interno già a partire dal periodo antecedente l'inizio dell'anno scolastico 2018/2019 in quanto comprensivi di attività propedeutiche all'avvio dell'anno scolastico;
- tali attività giustificano l'impiego di una figura professionale a tempo pieno anche in considerazione del fatto che occorrerà vigilare sulla regolare attività della ditta aggiudicataria della gestione degli asili nido comunali anche per quanto attiene il rispetto del capitolato speciale di appalto;

➤ **Recepita:**

la richiesta del Direttore U.O.C. del Servizio interessato in ordine alla necessita di personale per quanto in premessa esposto;

➤ **Richiamati** il D.Lgs. n. 267/2000, il D.Lgs. 165/2001 e l.m. e i., e il Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi, adottato con deliberazione di Giunta Comunale n. 171 del 29/12/2010 e s.m. e i.;

➤ **Ravvisata** la propria competenza in materia, ai sensi dell'art. 74, comma 1, lett. a) del Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi, adottato con deliberazione di Giunta Comunale n. 171 del 29/12/2010 e s.m. e i.

DISPONE

per le considerazioni espresse in parte narrativa, e che qui si intendono integralmente riportate, quanto appresso:

1. **di modificare**, a far data dal presente atto, le mansioni della Sig.ra Tennirelli Margherita da Cordinatrice asili nido a istruttore direttivo con mansioni di controllo del regolare svolgimento del servizio asili nido affidato alla ditta aggiudicataria,

svolgimento degli obblighi a carico del comune previsti dal capitolato d'appalto, mantenendo il profilo di "istruttore direttivo scolastica" categoria giuridica D1 ,

2. **di comunicare** il presente atto, per l'attuazione dello stesso, al dipendente interessato, al Direttore dell'U.O.C. Istruzione, lavoro, Servizi Sociali, turismo, all'ufficio personale organizzazione;
3. **di trasmettere**, altresì, copia del medesimo atto, per conoscenza, al Sindaco e all'Assessore al Personale.

Omegna, 27/07/2018


**Il Segretario Generale
Dr. Daniele Merola**


**Il Lavoratore
Sig.ra Margherita Tennirelli**
