ENTE DI GESTIONE DEI SACRI MONTI

Sede legale amministrativa, C.na Valperone, 1
15020 Ponzano Monferrato (AL)
TEL: 0141-927120 FAX: 0141-927800
COD. FISC./ P. IVA: 00971620067
www.sacri-monti.com

United Nations Educational, Scientific and Cultural Organization
Sacri Monti del Piemonte e della Lombardia iscritti nella lista del Patrimonio Mondiale nel 2003

ATLAS Centro di Documentazione

DETERMINAZIONE

N. Progr. **76** Data 21/03/2016

☐ di impegno di spesa
☒ senza impegno di spesa

Oggetto*:* COLLABORAZIONE TRA L'AREA TECNICA E L'AREA AFFARI GENERALI ATTRAVERSO LA MESSA A DISPOSIZIONE DELLA DIPENDENTE MONICA VESCIA ALL'AREA AFFARI GENERALI PER LA CONTINUAZIONE DELL'ATTIVITA' DI SUPPORTO ALLA DIPENDENTE MARIA MANCUSO NEL LAVORO DI ELABORAZIONE DEI CEDOLINI DELLE PRESENZE DEI DIPENDENTI.

Cap
CIG

IL DIRETTORE

Richiamata la precedente determinazione dirigenziale n.333 del 16.11.2015 avente per oggetto "Spostamento ella dipendente Istruttore Amministrativo Monica Vescia all'Area Tecnica dell'Ente", rettificata con la determinazione n.345 del 23.11.2015 a causa di un errore materiale;

Ricordato che con i citati atti si è stabilito che la dipendente Monica Vescia, Istruttore Amministrativo, tempo pieno, avrebbe prestato la propria attività presso l'Area Tecnica dell'Ente, a far data dal 23 novembre 2015. Ciò perché giudicato urgente e prioritario incrementare l'organico dell'Area Tecnica, in considerazione dell'importanza strategica per l'Ente di tale Area, preposta allo svolgimento di tutte le attività volte agli adempimenti delle finalità ascritte dalla L.R. 19/2015 all'Ente di Gestione dei Sacri Monti, ovvero *"conservare, gestire e valorizzare il complesso, integrato ed unico patrimonio storico, artistico, architettonico, naturalistico e culturale oggetto di progettazione"*;

Ricordato, ancora, che con le citate determinazioni è stato previsto che la dipendente Monica Vescia, prima assegnata all'Area Affari Generali-Settore Personale, avrebbe continuato ad operare per il Settore Personale, fino a tutto il mese di febbraio 2016, limitatamente ai compiti di acquisizione dei dati variabili mensili derivanti dall'elaborazione delle timbrature del personale, al fine di trasferire le sue competenze alla collega Maria Mancuso, incaricata in tal senso con apposito progetto a valere sul Fondo incentivante la produttività 2015;

Rammentato che la dipendente Monica Vescia, come disposto dagli atti richiamati, dal 1° marzo 2016 è stata trasferita interamente all'Area Tecnica;

Vista la richiesta del 9 marzo u.s. della dipendente Maria Mancuso di continuare ad essere affiancata, per alcuni mesi, dalla collega Monica Vescia nel lavoro di elaborazione dei cedolini delle presenze dei dipendenti;

Verificata la disponibilità del Responsabile dell'Area Tecnica, Arch. Roberto Ottone, a dar corso al prosieguo di tale collaborazione, per un periodo limitato, tenuto conto altresì dal parere favorevole espresso in tal senso dalla dipendente Monica Vescia;

Considerato che l'Arch. Roberto Ottone si è reso favorevole ad una proficua collaborazione fra le diverse aree di attività dell'Ente, fatte salve le necessità della sua area, e a formalizzare tale collaborazione per un limitato periodo di tempo e per definire l'impegno lavorativo della dipendente Monica Vescia per l'attività di supporto alla collega Maria Mancuso;

Stabilito quindi che la dipendente Monica Vescia continuerà a cooperare con la collega Maria Mancuso dell'Area Affari Generali, nel lavoro di elaborazione dei cedolini delle presenze dei dipendenti, fino al prossimo 31 maggio, per tre/quattro giorni lavorativi al mese, individuati orientativamente nel periodo dal 5 al 20 di ogni mese, dando atto che tale collaborazione è già proseguita, di fatto, già nel corrente mese di marzo;

Ritenuto che la suddetta collaborazione costituisca un prezioso esempio di sostegno e supporto fra le varie aree di attività;

Precisato che questa collaborazione dovrà essere gestita in modo tale da non creare inadempienze o ritardi nelle attività legate all'area di appartenenza dell'Istruttore Amministrativo Monica Vescia (Area Tecnica dell'Ente) e che le attività dell'area tecnica hanno comunque carattere prioritario nel programma di lavoro della stessa;

Visti:

1. La L.R. 29 giugno 2009, n.19 e s.m.i., così come modificata dalla Legge Regionale 3 agosto 2015, n. 19 di riordino del sistema di gestione delle aree protette regionali e nuove norme in materia di Sacri Monti;
2. gli artt. 4 e 16 del D.lgs. n. 165/2001;
3. Il Decreto del Commissario Straordinario n. 10 del 02.04.2015 di nomina del Direttore dell'Ente di Gestione dei Sacri Monti;
4. la L.R. n. 7/2001;
5. l'articolo n. 26, comma 3 della L. 488/1999;

D E T E R M I N A

Per le motivazioni in premessa illustrate:

- di attivare una collaborazione tra l'Area Tecnica e l'Area Affari Generali dell'Ente attraverso la messa a disposizione della dipendente Monica Vescia, stante la disponibilità del Responsabile dell'Area Tecnica, Arch. Roberto Ottone, a cui ella afferisce e il parere favorevole dell'interessata, all'Area Affari Generali per la continuazione, oltre il 28 febbraio u.s. (stabilito dalla precedente determinazione n. 333/2015), dell'attività di supporto alla collega Maria Mancuso, nel lavoro di elaborazione dei cedolini delle presenze dei dipendenti;

- di dare atto che tale collaborazione è stata avviata, di fatto, nel corrente mese di marzo e di stabilire che proseguirà fino al prossimo 31 maggio, con un impegno lavorativo da parte della dipendente Monica Vescia di tre/quattro giorni lavorativi al mese, individuati orientativamente nel periodo dal 5 al 20 di ogni mese;

- di precisare che tale collaborazione dovrà essere gestita in modo tale da non creare inadempienze o ritardi nelle attività legate all'area di appartenenza dell'Istruttore Amministrativo Monica Vescia, Area Tecnica dell'Ente, e che tali attività costituiscono carattere prioritario nel programma di lavoro della stessa;

- di trasmettere, per opportuna conoscenza, la presente determinazione ai dipendenti interessati, Monica Vescia e Maria Mancuso, ai Responsabili dell'Area Tecnica e Area Affari Generali, Arch. Roberto Ottone e Dott.ssa Simonetta Minissale, nonché alle RR.SS.UU. dell'Ente;

- di riservarsi, nel caso la sig.ra Maria Mancuso riesca a gestire in autonomia i cedolini delle presenze, la possibilità di modificare in termini riduttivi la presente collaborazione.

Ponzano Monf.to, 21/03/2016

IL DIRETTORE
Dott.ssa Elena De Filippis

f.to ……

Si certifica che la presente determinazione è stata affissa all'Albo Pretorio il giorno 24/03/2016 e pubblicata per 15 giorni consecutivi.

Ponzano Monf.to, 21/03/2016

IL DIRETTORE
Dott.ssa Elena De Filippis

f.to ……

AREA TECNICA
Responsabile del procedimento: Dott.ssa Elena De Filippis
Responsabile Area Tecnica: Arch. Roberto Ottone
Referente istruttoria: Monica Vescia