



COMUNE DI EMPOLI

Settore VII - Servizi alla Persona

Settore VII - Servizi alla Persona

DECRETO DEL DIRIGENTE N. 100 DEL 05/08/2021

OGGETTO: DISTACCO TEMPORANEO DIPENDENTE CINELLI DARIO

LA DIRIGENTE

Richiamati:

- gli articoli 4 e 5 del D. Lgs. 165/2001, a norma dei quali è attribuita ai dirigenti la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa, mediante autonomi poteri di spesa e di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo, nonché l'adozione, con la capacità e i poteri del privato datore di lavoro, dei provvedimenti per l'organizzazione degli uffici e delle misure inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro
- l'art. 107 del D.Lgs. 267/2000 (Tuel), secondo il quale spettano ai dirigenti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dagli organi di governo dell'Ente, secondo le modalità stabilite dallo Statuto e dai Regolamenti comunali, e, in particolare, la direzione degli uffici e dei servizi e gli atti di amministrazione e gestione del personale;
- gli articoli 4, 5 e 6 della Legge 241/1990, in tema responsabilità del procedimento, ove è previsto che il dirigente assegni a sé o ad altro dipendente addetto all'unità organizzativa responsabile del procedimento la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento, nonché, eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale;
- lo Statuto Comunale ed i seguenti vigenti Regolamenti Comunali: Regolamento di Contabilità; Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi; Regolamento sui controlli interni;
- il decreto del Sindaco n. 88 del 19/09/2019 con cui è stato conferito alla sottoscritta la Dirigenza del Settore Servizi alla Persona;

Rilevato che:

- con Dlgs 297/1994 come confermato da successiva legge 448/1998) spetta ai Comuni l'onere di fornire gratuitamente i libri di testo ad alunne/alunni delle scuole primarie secondo modalità stabilite dalle singole regioni:
- la legge regionale toscana 32/2002 conferma la competenza comunale in materia

-che anche per quest'anno – in attesa di passare ad un sistema di rilascio e consegna digitale, le cedole librare saranno distribuite in formato analogico
-che le cedole sono “nominative” recano cioè l'indicazione dell'alunno/alunna beneficiario, della scuola di appartenenza, dei libri di testo adottati per l'anno in corso:
-che parte dei dati necessari per il completamento della cedola libraria è nella disponibilità dell'Istituto comprensivo Empoli Est
- che l'Istituto Empoli Est nel mese di luglio (con istanza reiterata anche nel mese di Agosto) ha richiesto la presenza in loco – presso la scuola G. Vanghetti – di un dipendente del Comune per il completamento delle cedole prima della loro distribuzione far le famiglie
-che risulta nell'interesse del Comune – soggetto deputato a sostenere la spesa – concludere la procedura de qua fino alla finale distribuzione

Preso atto, in virtù di quanto sopra rilevato, della necessità di distaccare temporaneamente n. 1 unità assegnata all'UOC Scuola e Sport all'**Istituto comprensivo Empoli Est presso la Scuola secondaria statale di primo grado G. Vanghetti** al fine di provvedere alla compilazione delle cedole librarie per alunni e alunne aventi diritto alla fornitura gratuita dei libri di testo.

I dati necessari per la compilazione delle cedole sono nelle disponibilità dell'Istituto comprensivo di qui la necessaria collaborazione – fattuale – con l'Istituto.

Dato atto che è stato individuato il dipendente a tempo indeterminato Cinelli Dario quale soggetto idoneo a svolgere il compito di cui sopra da distaccare temporaneamente presso il succitato Istituto Scolastico;

Preso atto della formale accettazione da parte del dipendente Cinelli Dario al distacco in parola;

Ritenuto pertanto dover provvedere in merito;

Dispone

1) di distaccare temporaneamente il dipendente a tempo indeterminato Cinelli Dario presso l'Istituto comprensivo Empoli Est presso la Scuola secondaria statale di primo grado G. Vanghetti – via Liguria n.1 – Empoli - per complessivi numero cinque giorni nel periodo dal 09/08/2021 al 13/08/2021;

2) di trasmettere copia del presente atto all'UOC Scuola e Sport, al dipendente interessato e all'UOC Gestione Risorse Umane per quanto di competenza

Il Dirigente del Settore
BERTINI SANDRA / ArubaPEC S.p.A.