



Torini
21/7/2016
LEG.

CITTA' DI MODUGNO
(Provincia di Bari)

IL SEGRETARIO GENERALE

Richiamato il proprio precedente ordine di servizio prot. n. 59752 del 04/12/2015, con il quale si disponeva l'assegnazione temporanea della dipendente sig.ra Vitulli Isabella, profilo professionale di "Istruttore Amministrativo", cat.C5, all'U.D.P., al fine di supportare l'ufficio di che trattasi nella gestione delle numerose gare da espletare e nell'assolvimento di tutti gli adempimenti connessi;

Dato atto che:

- con ordine di servizio prot. n. 61605 del 16/12/2015 la dipendente Crocco Maria Anna, in servizio presso l'Ufficio di Piano, è stata trasferita all'Ufficio Protocollo Generale dell'Ente del Servizio 1 Affari Generali con funzioni di responsabilità;

Considerato che la dipendente Vitulli Isabella ha fornito il suo supporto e contribuito nel disbrigo di tutte le incombenze e gli adempimenti relativi alla gestione delle funzioni e compiti dell'Ufficio del Piano di Zona, alleggerendo il carico delle attività portate avanti con grande affanno dall'U.D.P. alla luce del trasferimento della dipendente Crocco Maria Anna;

Visto che occorre assicurare il regolare svolgimento delle attività del coordinamento istituzionale dell'U.D.P. attesi i carichi di lavoro presenti all'interno dell'ufficio;

Ritenuto opportuno procedere all'adozione di provvedimenti generali, che garantiscano la massima funzionalità degli uffici;

Visti gli atti d'ufficio

Visto il D.Lgs. n. 267/2000

Visto lo Statuto Comunale

Visto il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi

Sentiti i Responsabili di Servizio;



Sentito il Sindaco e gli Assessori del ramo;

DISPONE

La premessa costituisce parte integrante del presente atto;

- 1) L'assegnazione definitiva della dipendente Vitulli Isabella, profilo professionale di "Istruttore Amministrativo", cat. C5, all'Ufficio di Piano;
- 2) Di attribuire alla dipendente medesima le funzioni ascrivibili alla categoria e profilo di appartenenza;
- 3) Di notificare il presente atto alla dipendente sig.ra Vitulli Isabella, al Responsabile del Servizio 14 Polizia Locale, al Responsabile dell'U.D.P., al Responsabile del Servizio 6 Finanziario e Personale;
- 4) Di trasmettere il presente atto all'Ufficio personale e Contabilità del Personale, al Sindaco, all'Assessore al Personale, nonché alle OO.SS. Ed RSU per opportuna informazione.

Modugno, lì 01/03/2016

Il Segretario Generale
Avv. Monica Calzetta

COMUNE DI MODUGNO

Sottoscritto Messo Notificatore Com.le dichiara di aver
notificato copia del presente atto al Sig. Vitulli
ISABELLA mediante consegna di una copia nelle mani
di Barabesi
Modugno, lì 02.3.2016
per RICEVUTA Y. M. M.

COMUNE DI MODUGNO

Sottoscritto Messo Notificatore Com.le dichiara di aver
notificato copia del presente atto al Sig. Resp. Servizio 14
revis. Amministrativa mediante consegna di una copia nelle mani
di Amministrativa
Modugno, lì 03/3.2016
per RICEVUTA Amministrativa

COMUNE DI MODUGNO

sottoscritto Messo Notificatore Com.le dichiara di aver
notificato copia del presente atto al Sig. Rest. Servizio 6°
problema mediante consegna di una copia nelle mani
di _____
Modugno, il 02.3.2016
per RICEVUTA _____



COMUNE DI MODUGNO

sottoscritto Messo Notificatore Com.le dichiara di aver
notificato copia del presente atto al Sig. Rest. Servizio X°
problema mediante consegna di una copia nelle mani
di _____
Modugno, il 02.3.2016
per RICEVUTA _____



ARIVARO
CARONE

UDP

ARIVARO CARONE