



COMUNE DI MODUGNO

Provincia di Bari

COMUNE DI MODUGNO

PROVINCIA DI BARI

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

REG. GEN. N. 516 / 2009

RIFERIMENTI

Proponente

SET02/DD/2009/51

Data di adozione

03/07/2009

Luogo di adozione

Sede dell'Ufficio di Settore

Data di esecutività

03/07/2009

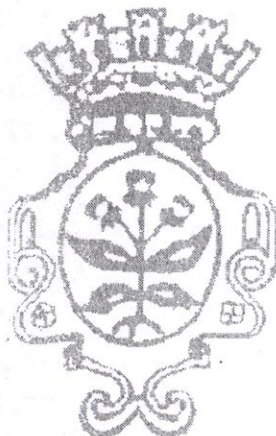
Data di pubblicazione

dal 06/07/2009

al 21/07/2009

OGGETTO

Riorganizzazione interna Aree II Settore. Istituzione Segreteria Amministrativa Unificata II Settore.





COMUNE DI MODUGNO

Provincia di Bari

IL DIRIGENTE II SETTORE

Premesso che:

- questa Amministrazione intende fornire ai propri cittadini sempre migliori standards di servizi;
- per il perseguimento di tali obiettivi e per tradurre concretamente l'indirizzo politico dell'Amministrazione, in ottemperanza alla D.G.C. n.42 del 09/04/2009 avente ad oggetto "Misure rivolte al contenimento delle spese comprimibili. Atto di indirizzo" e con sequenziale D.D.T. II Settore n.347 del 30/04/2009, si ritiene opportuno pur nei vincoli di spesa che riguardano le Pubbliche Amministrazioni, di fornire maggiori e migliori servizi alla collettività ;
- ciò si intende perseguire riorganizzando complessivamente il Settore, nelle varie Aree, che a seguito del recente trasferimento dell'Area Attività Produttive, sono attualmente allocate c/o lo stabile alla via Rossini, 49 - 1° e 2° piano;
- di conseguenza, al fine di migliorare e razionalizzare i processi amministrativi, assicurando il collegamento delle varie attività di Area, si ritiene opportuno istituire l'Ufficio Segreteria di Settore, al fine di sovrintendere in un unico ufficio amministrativo, alle necessità del Settore, ottimizzando l'espletamento dei vari processi attinenti le singole Aree;
- gli aspetti suesposti, colgono, tra l'altro, le richieste del personale di Settore – Area Urbanistica e della attuale Segreteria il cui personale dipende dal III Settore che ha lamentato in più occasioni circa l'attuale assetto anche in termini di carico di lavoro di segreteria;
- tale necessità riorganizzativa riviene tra l'altro all'indomani di una ricomposizione dell'Entità della dotazione organica di Settore, sia dal punto di vista in termini di personale Tecnico che Amministrativo a seguito di recenti trasferimenti e/o mobilità sia all'esterno che verso questo Ente;
- l'analisi dello stato del Settore, nel recente anno decorso, ha evidenziato alcune aree migliorabili che per quanto attinenti l'aspetto Amministrativo, laddove effettivamente oggetto di miglioramento determinano positivi riflessi, anche delle varie Aree oltreché, cosa di non secondaria importanza, un migliore e più consono ambiente di lavoro;
- in tal senso si è già provveduto di recente, al trasferimento di una postazione lavorativa tecnica, precedentemente e provvisoriamente allocata c/o l'Area Ambiente al 1° piano, quindi in contesto del tutto avulso e disgiunto funzionalmente ed Amministrativamente, oltreché ergonomicamente dal resto del contesto area Urbanistica, allocato al 2° piano dello stabile comunale Via Rossini;





COMUNE DI MODUGNO

Provincia di Bari

- conseguentemente, a seguito delle dimissioni del Funzionario Dott. Angelo Fanizza, Area Ambiente, si è provveduto ad una mobilità dall'esterno di una unità Istruttore Amministrativo individuata nella Sig.ra Laura Morigi, auspicando un' apporto in termini amministrativi.

Cio premesso si intende focalizzare l'attenzione sull'istituendo **Ufficio di Segreteria Amministrativa Unica Il Settore**, per la duplice finalità di:

- organizzare in un'unica sede i flussi amministrativi delle tre Aree di Settore (Urbanistica/ Attività Produttive/ Ambiente);
- fornire strumenti amministrativi di supporto alle suddette Aree , al fine utile di estrinsecare le attività specifiche, decogestionandole da aspetti meramente amministrativi.

Tutto ciò determinerà sicuri benefici in termini professionali oltreché, come ovvio, di produttività e tranquillità lavorativa.

VISTI:

- art. 4, comma 2° D.Lgs. n. 165, del 30/03/2001;
- art. 107 D.Lgs. n. 267/2000;
- D.G.C. n. 42 del 09/04/2009;
- D.D.T. n.347 del 30/04/2009.

DETERMINA

- 1) **LA PREMESSA** è parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.
- 2) **ISTITUIRE "la Segreteria Amministrativa Unica Il Settore" con decorrenza dal 12/07/2009** con ubicazione in Via Rossini, 49, 2° piano con il seguente Staff di lavoro:

RESPONSABILE DI SEGRETERIA Rag. Rosa DEL VECCHIO	- Istruttore amministrativo
Dott.ssa Angela MASTROMATTEO	- Istruttore amministrativo
Sig.ra Angela TARANTINI	- Addetto registrazione dati
Sig.ra Anna Di Liso	- Esecutore applicato

Il suddetto Ufficio avrà le seguenti funzioni e modalità organizzative:

- a) **FRONT-OFFICE** - POSTAZIONI UBICATE AL 2° PIANO - STANZE N.312 e N.313
 - **Protocollo esterno ed interno**
 - Sig.ra Anna Di LISO
 - Dott.ssa Angela MASTROMATTEO (in eventuale sostituzione)





COMUNE DI MODUGNO

Provincia di Bari

- **Gestione amministrativa Pratiche (Edilizie / Ambientali/ Attività Produttive)**

- Rag. Rosa DEL VECCHIO
- Dott.ssa Angela MASTROMATTEO
- Sig.ra Angela TARANTINI

b) **BACK-OFFICE** – POSTAZIONE UBICATA AL 2° PIANO – STANZA N.312

- Rag. Rosa DEL VECCHIO
- Dott.ssa Angela MASTROMATTEO

- **Gestione amministrativa Pratiche inerenti il Personale di Settore** (cartellini mensili presenze, richieste permessi e/o ferie, malattia etc.)
- **Gestione amministrativa Rapporti con Enti Esterni**
- **Gestione amministrativa Rapporti con i Settori interni** - gli stessi avverranno esclusivamente attraverso la Segreteria Amministrativa, non saranno opportuni procedimenti indirizzati alle singole Aree di questo Settore, le stesse Aree di converso, indirizzeranno i propri procedimenti attraverso la surrichiamata Segreteria, utilizzando apposite cartelle di Area per la corrispondenza da sottoporre all'attenzione ed alla firma del Dirigente. Ciò sarà a garanzia di omogeneità ed uniformità dell'Azione Amministrativa del Settore.
- **Gestione amministrativa della Contabilità** (REPORT/ BILANCIO/ P.E.G. / etc.) – Tali procedimenti saranno espletati a cura dei Funzionari Responsabili di Area i quali, per la sola parte amministrativa, si avvarranno del BACK-OFFICE di segreteria afferendosi alla Responsabile Rag. Rosa DEL VECCHIO.

3) **UNIFICARE** l'orario di ricevimento del Pubblico per tutte le Aree di Settore (Urbanistica/Attività produttive/Ambiente) che avverrà dall'ingresso di via Rossini, 49 nel seguente modo:

- lunedì – martedì – mercoledì – venerdì dalle ore 12,00 alle ore 13,30
- giovedì dalle ore 16,30 alle ore 18,00.

IL DIRIGENTE riceverà previo appuntamento da concordarsi con la Responsabile di Segreteria Rag. Rosa DEL VECCHIO.





COMUNE DI MODUGNO

Provincia di Bari

4) **DISPONE** la consegna, di tutte le pratiche attualmente in giacenza ed ubicate c/o la stanza di segreteria n. 325, inerenti il II Settore (pratiche edilizie e registri relativi, certificati vari, modulistica varia, documentazione inerente il personale interno, etc.), **che dovrà avvenire il giorno 10/07/2009 da parte della Sig.ra Leonarda LONGO – Istruttore Amministrativo del III Settore, sino ad oggi collaboratrice di segreteria per le pratiche II Settore, alla responsabile Ufficio di Segreteria Unificata II Settore Rag. Rosa DEL VECCHIO.**

5) **INVIA** la presente determinazione per opportuna conoscenza ai Settori I, III, IV, V, VI, VII, Segretario Generale, Sindaco, Giunta Municipale, Presidente del Consiglio.

LETTO, CONFERMATO E SOTTOSCRITTO:

Modugno, 03 luglio 2009

Il Dirigente del II Settore
Ing. Giuseppe CAPRIULO



COMUNE DI MODUGNO

Provincia di Bari

COMUNE DI MODUGNO

PROVINCIA DI BARI

ATTESTAZIONE DI AFFISSIONE ALL'ALBO

IL SOTTOSCRITTO, VISTI GLI ATTI D'UFFICIO,

ATTESTA

CHE IL SEGUENTE ATTO

DETERMINA DIRIGENZIALE DD/2009/516

DATA DI REGISTRAZIONE: 06/07/2009

OGGETTO

Riorganizzazione interna Aree II Settore. Istituzione Segreteria Amministrativa Unificata II Settore.



COME PRESCRITTO DALL'ART. 31 COMMA 2 DELLO STATUTO COMUNALE E' AFFISSO ALL'ALBO
PRETORIO COMUNALE PER 15 GIORNI DAL 06/07/2009 AL 21/07/2009

MODUGNO LI, 06/07/2009

L'INCARICATO

Dott. Michele TENERELLI

