



# CITTÀ DI MODUGNO

PROVINCIA DI BARI



CITTÀ DI MODUGNO  
CODICE IPA C\_720  
PROTOCOLLO URBANISTICA

Prot. 0052413  
del 12/11/2014

Al dipendente  
- Geom. Giovanni Longo

- E.p.c. Al Responsabile del Servizio 4°  
Loro Sedi

Oggetto: l'ordine di servizio prot. n. del 23/10/2014 prot. n. 48725.

A parziale rettifica dell'ordine di servizio indicato in oggetto di trasferimento al Servizio 5 LL.PP., al fine di garantire la tempistica dei procedimenti in carico alla S.V. e comunque alla luce delle procedure di assunzione a breve dei nuovi istruttori tecnici da assegnare al Servizio 4 Assetto del Territorio, si posticipa alla data del 01/01/2015 il Vostro trasferimento al Servizio 5 LL.PP., fermo restando le ragioni di incompatibilità per quelle istanze edilizie paesate, per le quali il Responsabile del Servizio provvederà alla riassegnazione ad altro tecnico istruttore.

Distinti saluti.

Modugno 11/11/2014

VISTO QUANTO SOPRA, FERMO RESTANDO LA  
RICOSEGNA DEI PROCEDIMENTI, GIUSTA  
NOTA DEL 29/10/2014, GIUSTA NOTA  
PROT.N. 49883 SI RIASSEGNA  
1 PROCEDIMENTI RELATIVI A =

- 1) CONDOMINI EDILIZI;
- 2) CERTIFICATI DI DESTINAZIONE URBANISTICA.

MODUGNO, 12/11/2014

Il Segretario Generale  
Avv. Monica Calzetta

*[Handwritten signature]*

P.R. *[Handwritten signature]* 12/11/2014





CITTA' DI MODUGNO

CODICE IPA C\_F262

PROTOCOLLO GENERALE

Prot. 0048725

del 23/10/2014



CITTA' DI MODUGNO  
(Provincia di Bari)

*Normi*

## IL SEGRETARIO GENERALE

Premesso che:

- con deliberazione di Giunta Comunale n. 65 del 03/07/2014 è stata approvata la programmazione triennale del fabbisogno di personale periodo 2014/2016 ed il piano occupazionale anno 2014;
- nelle more dell'attuazione della succitata programmazione, al fine di garantire un effettivo miglioramento e potenziamento dell'organizzazione interna, si rende necessario adottare provvedimenti generali che garantiscano la massima funzionalità degli uffici e la contestuale valorizzazione delle professionalità interne;
- con nota protocollo n.40179 pervenuta a questo Ente in data 08/09/2014, il Geometra Giovanni Longo ha manifestato la propria volontà di trasferimento in altro servizio;
- riscontrata la particolare carenza di personale con particolare riferimento al profilo professionale di "Geometra" negli uffici del servizio LL.PP. Manutenzioni e Patrimonio;
- a seguito di consultazione informale con il Responsabile del Servizio 5 Arch Donato Dinoia, si è valutata la possibilità di assegnazione del dipendente Geometra Giovanni Longo, attualmente iscritto al Servizio 4, per sopperire alle su evidenziate carenze di organico presso gli uffici del Servizio 5;

Rilevato che:

- il Regolamento di mobilità interna approvato con delibera di G.C. n.32 in data 22.03.2001 esecutiva ai sensi di legge, all'art.4, rubricato "Mobilità d'Ufficio", prevede che la mobilità d'ufficio è subordinata all'utilizzo della mobilità volontaria e si attua in sede di assegnazione annuale delle risorse, connessa all'adozione del Piano Esecutivo di Gestione, nel rispetto della rotazione intersettoriale;
- il successivo art.5, rubricato "mobilità temporanea e d'urgenza" prevede che ad essa si possa far luogo quando ricorrano esigenze di servizio istituzionali obbligatorie, consultazioni, censimenti, ecc. ovvero quando ricorrono particolari, comprovate esigenze di necessità e/o di urgenza (posti resisi vacanti per malattie, assenza, congedi ordinari e straordinari, decessi, o altri motivi imprevedibili).

Dato atto che, ai sensi dell'art. 29 comma 5 del vigente Regolamento di Organizzazione degli uffici e dei servizi competente ad attuare i processi di mobilità interna del personale a domanda o d'ufficio, per trasferimenti tra i servizi è il Segretario Generale, il quale vi provvede sentiti i responsabili dei servizi interessati e il personale coinvolto;

Dato atto che si è proceduto a consultazione informale del dipendente interessato.

Sentiti i Responsabili dei servizi interessati.

*[Handwritten signature]*

Visti gli atti d'ufficio;

Visto il D.Lgs. 267/2000;

Visto il CNL di categoria.

### DISPONE

la premessa costituisce parte integrante del presente atto;

- l'assegnazione del dipendente Giovanni Longo cat. C, profilo di "Geometra" al Servizio 5 LL.PP. Manutenzioni Patrimoni, dalla data di notifica del presente atto;
- la notifica del presente provvedimento al dipendente interessato, al Responsabile del Servizio 5 LL.PP. Manutenzione e Patrimonio – Ufficio Gestione Patrimonio e Manutenzioni – Beni Demaniali, al Responsabile del Servizio Personale;
- la trasmissione del medesimo all'Ufficio contabilità del Personale, alle OO.SS per opportuna informazione.

Modugno, lì 23/10/2014

Il Segretario Generale  
Avv. Monica Calzetta



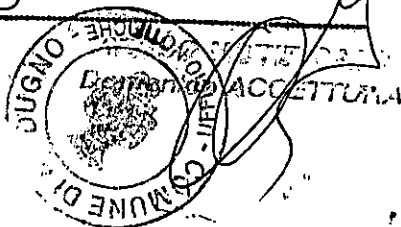
### COMUNE DI MODUGNO

Il sottoscritto Messo Notificatore Com.le dichiara di aver  
notificato copia del presente atto al Sig. GEOR. LONGO

Geor. mediante consegna di una copia nelle mani  
di Propr.

Modugno, lì 23.10.14

per RICEVUTA Propr.



### COMUNE DI MODUGNO

Il sottoscritto Messo Notificatore Com.le dichiara di aver  
notificato copia del presente atto al Sig. Res. Servizio 5°

Acc. di not. darro mediante consegna di una copia nelle mani  
di Propr.

Modugno, lì 23.10.14

per RICEVUTA Propr.



### COMUNE DI MODUGNO

Il sottoscritto Messo Notificatore Com.le dichiara di aver

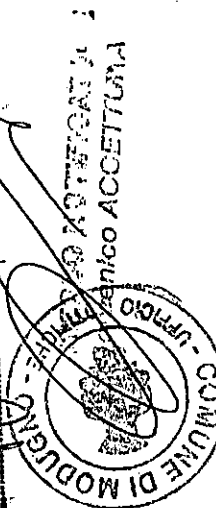
notificato copia del presente atto al Sig. Res. C.T.T. - C.T.T. S.p.A.

Res. C.T.T. S.p.A. mediante consegna di una copia nelle mani

di Propr.

Modugno, lì 23.10.14

per RICEVUTA Propr.





CITTA' DI MODUGNO  
CODICE IPA C\_F262  
PROTOCOLLO GENERALE

Prot. 0048725  
del 23/10/2014



CITTA' DI MODUGNO  
(Provincia di Bari)

*100m*

## IL SEGRETARIO GENERALE

Premesso che:

- con deliberazione di Giunta Comunale n. 65 del 03/07/2014 è stata approvata la programmazione triennale del fabbisogno di personale periodo 2014/2016 ed il piano occupazionale anno 2014;
- nelle more dell'attuazione della succitata programmazione, al fine di garantire un effettivo miglioramento e potenziamento dell'organizzazione interna, si rende necessario adottare provvedimenti generali che garantiscano la massima funzionalità degli uffici e la contestuale valorizzazione delle professionalità interne;
- con nota protocollo n.40179 pervenuta a questo Ente in data 08/09/2014, il Geometra Giovanni Longo ha manifestato la propria volontà di trasferimento in altro servizio;
- riscontrata la particolare carenza di personale con particolare riferimento al profilo professionale di "Geometra" negli uffici del servizio LL.PP. Manutenzioni e Patrimonio;
- a seguito di consultazione informale con il Responsabile del Servizio 5 Arch Donato Dinoia, si è valutata la possibilità di assegnazione del dipendente Geometra Giovanni Longo, attualmente ascritto al Servizio 4, per sopperire alle su evidenziate carenze di organico presso gli uffici del Servizio 5;

Rilevato che:

- il Regolamento di mobilità interna approvato con delibera di G.C. n.32 in data 22.03.2001 esecutiva ai sensi di legge, all'art.4, rubricato "Mobilità d'Ufficio", prevede che la mobilità d'ufficio è subordinata all'utilizzo della mobilità volontaria e si attua in sede di assegnazione annuale delle risorse, connessa all'adozione del Piano Esecutivo di Gestione, nel rispetto della rotazione intersettoriale;
- il successivo art.5, rubricato "mobilità temporanea e d'urgenza" prevede che ad essa si possa far luogo quando ricorrano esigenze di servizio istituzionali obbligatorie, consultazioni, censimenti, ecc. ovvero quando ricorrono particolari, comprovate esigenze di necessità e/o di urgenza (posti resisi vacanti per malattie, assenza, congedi ordinari e straordinari, decessi, o altri motivi imprevedibili).

Dato atto che, ai sensi dell'art. 29 comma 5 del vigente Regolamento di Organizzazione degli uffici e dei servizi competente ad attuare i processi di mobilità interna del personale a domanda o d'ufficio, per trasferimenti tra i servizi è il Segretario Generale, il quale vi provvede sentiti i responsabili dei servizi interessati e il personale coinvolto;

Dato atto che si è proceduto a consultazione informale del dipendente interessato.

Sentiti i Responsabili dei servizi interessati.

*[Handwritten signature]*

Visti gli atti d'ufficio;

Visto il D.Lgs. 267/2000;

Visto il CNL di categoria.

# DISPONE

la premessa costituisce parte integrante del presente atto;

- l'assegnazione del dipendente Giovanni Longo cat. C, profilo di "Geometra" al Servizio 5 LL.PP. Manutenzioni Patrimoni, dalla data di notifica del presente atto;
- la notifica del presente provvedimento al dipendente interessato, al Responsabile del Servizio 5 LL.PP. Manutenzione e Patrimonio – Ufficio Gestione Patrimonio e Manutenzioni – Beni Demaniali, al Responsabile del Servizio Personale;
- la trasmissione del medesimo all'Ufficio contabilità del Personale, alle OO.SS per opportuna informazione.

Modugno, li 23/10/2014



Il Segretario Generale  
Avv. Monica Calzetta



CITTA' DI MODUGNO  
CODICE IPAC\_F262  
PROTOCOLLO GENERALE

Prot. 0048725  
del 23/10/2014



CITTA' DI MODUGNO  
(Provincia di Bari)

## IL SEGRETARIO GENERALE

Premesso che:

- con deliberazione di Giunta Comunale n. 65 del 03/07/2014 è stata approvata la programmazione triennale del fabbisogno di personale periodo 2014/2016 ed il piano occupazionale anno 2014;
- nelle more dell'attuazione della succitata programmazione, al fine di garantire un effettivo miglioramento e potenziamento dell'organizzazione interna, si rende necessario adottare provvedimenti generali che garantiscano la massima funzionalità degli uffici e la contestuale valorizzazione delle professionalità interne;
- con nota protocollo n.40179 pervenuta a questo Ente in data 08/09/2014, il Geometra Giovanni Longo ha manifestato la propria volontà di trasferimento in altro servizio;
- riscontrata la particolare carenza di personale con particolare riferimento al profilo professionale di "Geometra" negli uffici del servizio LL.PP. Manutenzioni e Patrimonio;
- a seguito di consultazione informale con il Responsabile del Servizio 5 Arch Donato Dinoia, si è valutata la possibilità di assegnazione del dipendente Geometra Giovanni Longo, attualmente ascritto al Servizio 4, per sopperire alle su evidenziate carenze di organico presso gli uffici del Servizio 5;

Rilevato che:

- il Regolamento di mobilità interna approvato con delibera di G.C. n.32 in data 22.03.2001 esecutiva ai sensi di legge, all'art.4, rubricato "Mobilità d'Ufficio", prevede che la mobilità d'ufficio è subordinata all'utilizzo della mobilità volontaria e si attua in sede di assegnazione annuale delle risorse, connessa all'adozione del Piano Esecutivo di Gestione, nel rispetto della rotazione intersettoriale;
- il successivo art.5, rubricato "mobilità temporanea e d'urgenza" prevede che ad essa si possa far luogo quando ricorrano esigenze di servizio istituzionali obbligatorie, consultazioni, censimenti, ecc. ovvero quando ricorrono particolari, comprovate esigenze di necessità e/o di urgenza (posti resisi vacanti per malattie, assenza, congedi ordinari e straordinari, decessi, o altri motivi imprevedibili).

Dato atto che, ai sensi dell'art. 29 comma 5 del vigente "Regolamento di Organizzazione degli uffici e dei servizi competente ad attuare i processi di mobilità interna del personale a domanda o d'ufficio, per trasferimenti tra i servizi è il Segretario Generale, il quale vi provvede sentiti i responsabili dei servizi interessati e il personale coinvolto;

Dato atto che si è proceduto a consultazione informale del dipendente interessato.

Sentiti i Responsabili dei servizi interessati.

Visti gli atti d'ufficio;

Visto il D.Lgs. 267/2000;

Visto il CNL di categoria.

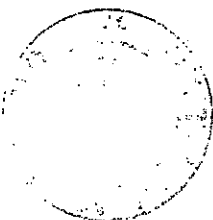
### DISPONE

la premessa costituisce parte integrante del presente atto;

- l'assegnazione del dipendente Giovanni Longo cat. C, profilo di "Geometra" al Servizio 5 LL.PP. Manutenzioni Patrimoni, dalla data di notifica del presente atto;
- la notifica del presente provvedimento al dipendente interessato, al Responsabile del Servizio 5 LL.PP. Manutenzione e Patrimonio – Ufficio Gestione Patrimonio e Manutenzioni – Beni Demaniali, al Responsabile del Servizio Personale;
- la trasmissione del medesimo all'Ufficio contabilità del Personale, alle OO.SS per opportuna informazione.

Modugno, lì 23/10/2014

Il Segretario Generale  
Avv. Monica Calzetta

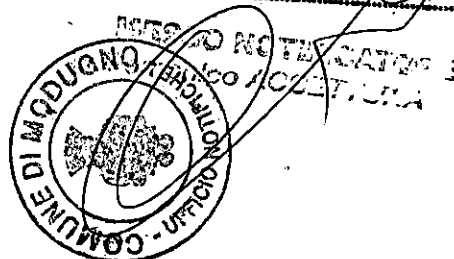


### COMUNE DI MODUGNO

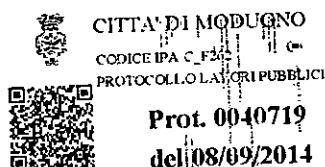
Il sottoscritto Messo Notificatore Com. le dichiara di aver  
notificato copia del presente atto al Sig. Raffaele Persone  
mediante consegna di una copia nelle mani

di Prof. Persone  
Modugno, lì 23.10.2014

per RICEVUTA



Al Segretario Comunale/Responsabile del Servizio 4 F.F.  
Dott.ssa Monica Calzetta  
(Riservata Personale)



Oggetto: Richiesta trasferimento in altro Servizio – dipendente Longo Giovanni.

Il sottoscritto Longo Giovanni nato a Modugno il 08/06/1966 e residente a Modugno (BA) in Via Piave, 74/A (carta di identità n. AM 8633463 rilasciata dal Comune di Modugno), in qualità di Istruttore Tecnico del Servizio 4 – Assetto del Territorio, con la presente intende formulare cortese richiesta di trasferimento presso il Servizio 10 – Attività Produttive.

Lo scrivente in servizio dal 01/04/1999 da subito è stato inquadrato nel settore urbanistica di questo Comune (15 anni e 5 mesi) con incarichi di Responsabile del Procedimento ai sensi dell'art. 5 della L.241/90, occupandosi di rilascio di concessioni e certificazioni conseguendo una esperienza lavorativa nell'ambito edilizio/urbanistico, oltre che svolgere pareri per procedimenti complessi nell'ambito di:

- Sportello Unico Attività Produttive (centri commerciali, stazioni carburanti, varianti puntuali, ecc.);
- Servizio Ambiente (emissioni in atmosfera, bonifiche, VAS, VIA, ecc.);
- Polizia Locale (sopralluoghi, verbali, ordinanze, ecc.);
- Servizio Lavori Pubblici (progetti pubblici, ecc.);
- Servizio Tributi (ICI, IMU, ecc.);
- Servizi Sociali (barriere architettoniche, centri sociali, ecc.).

Le motivazioni che inducono lo scrivente al cambio di Servizio, sono dettate innanzitutto dalla necessità di progredire nella formazione professionale, oltre che, a seguito dell'entrata in vigore del d..P.R. 16/04/2013 n. 62 *"Regolamento recante Codice di comportamento dei dipendenti Pubblici"* e *"Codice di Comportamento specifico dei dipendenti comunali"* di cui alla Deliberazione di Giunta Comunale n. 8 del 31/01/2014.

In particolare lo scrivente, sempre più spesso, è costretto ad astenersi da procedimenti di cui all'art. 7 del d.P.R. *"Obbligo di astensione"* (per effetto delle incompatibilità su pratiche riconducibili a parenti, affini e frequentazioni), oltre a quanto previsto dall'art. 5 c. lett. b del

Codice, che prevede tra le attività per le quali è necessaria la rotazione degli incarichi, proprio i procedimenti con esplicite concessioni e autorizzazioni.

Pertanto per le motivazioni suddette, ritenendo di aver maturato in questi anni una esperienza pluridisciplinare ed avendo effettuato un percorso formativo che intercetta procedimenti inquadrabili nello Sportello Unico Attività Produttive e ritenendo altresì, che la notevole estensione delle realtà produttive presenti sul territorio comunale porterebbero a sporadici casi di incompatibilità, lo scrivente ritiene di poter proseguire con le proprie mansioni (Istruttore Tecnico) nell'ambito Servizio 10 – Attività Produttive che prevede nella dotazione di Pianta Organica la presenza di istruttore tecnico, ad oggi non coperto.

Confidando in un Suo cortese riscontro si coglie l'occasione per porgere cordiali saluti.

Modugno, 8 settembre 2014

Geom. Giovanni Longo

