



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;
- con deliberazione del Commissario Straordinario n. 25 del 10/11/2014 è stata attuata una variazione al piano del fabbisogno occupazionale anno 2014;
- medio tempore, al fine di un immediato potenziamento ed una ottimizzazione organizzativa nell'ambito di determinati Servizi interessati in modo specifico da pensionamenti e turnover e/o aggravati da disfunzioni organizzative congenite che necessitano di immediato superamento, risulta quanto mai indefettibile ed improcrastinabile adottare provvedimenti immediati di mobilità' interna intersettoriale;
- richiamate le note pervenute in tal senso dai Responsabili ed acquisite in atti, valutate congiuntamente a richieste di trasferimento inoltrate da singoli dipendenti;

Handwritten signature/initials.

Considerato che il personale dipendente costituisce una risorsa essenziale per l'erogazione di beni e servizi alla cittadinanza e costituisce il motore della macchina amministrativa tal che' deve essere utilizzato e collocato strutturalmente così' da valorizzarne professionalità ed esperienza acquisite anche nell'ambito di un contesto ambientale favorevole;

Constatato, in tal senso, che:

1) SERVIZI DEMOGRAFICI

I Servizi Demografici, una struttura preposta all'erogazione dei servizi essenziali alla collettività e competente in materie statali come i pubblici registri della cittadinanza e le procedure elettorali, in quanto tali necessitano di una riorganizzazione soprattutto nell'ambito del Front Office, interessato a più riprese da segnalazioni di disfunzioni e disservizi da parte dell'utenza, nonché da manifeste incompatibilità ambientali, come in atti;

2) SERVIZIO ENTRATE

Il Servizio Entrate, di strategica importanza in questo difficile periodo di congiuntura economica, necessita di un potenziamento dovuto ai nuovi obiettivi di equità fiscale programmati nell'ambito dell'adottando Piano degli Obiettivi oggi ancora più strategici per gli equilibri finanziari dell'Ente, nonché di una mobilità in

compensazione dovuta ad una richiesta in atti di mobilità in uscita;

3) SERVIZIO RAGIONERIA

Anch'esso di strategica importanza quale struttura di supporto e riferimento per gli adempimenti fiscali e contabili e per il rispetto dei vincoli di finanza pubblica e degli obblighi di contenimento legati alla Revisione della Spesa Pubblica (cd. Spending Review), e' stato di recente interessato da diminuzione di personale per alterne vicende personali e, pertanto, necessita di potenziamento;

4) URP

Ufficio di primaria importanza per la comunicazione istituzionale e di servizio quotidiano al cittadino che assume per suo tramite le informazioni più utili per orientarsi negli adempimenti ed interfaccia essenziale tra gli utenti ed i vari uffici competenti, e' stato anch'esso caratterizzato di recente da carenza di personale per collocamento a riposo di una dipendente ivi assegnata, ciò comportando talvolta la chiusura al pubblico per assenza di addetti allo Sportello;

Considerato che ai sensi dell'art. 28 del vigente Regolamento di Organizzazione:

1. La ripartizione delle risorse umane tra i Servizi è attuata dai Responsabili dei Servizi nella Conferenza dei Servizi, presieduta dal Segretario generale e comunicata all'Organismo Indipendente di Valutazione, (tenendo conto della professionalità ed esperienza del personale dipendente nel rispetto del sistema delle relazioni sindacali).

2. L'assegnazione delle risorse umane alle strutture è effettuata annualmente in sede di approvazione del Piano Esecutivo di Gestione da parte della Giunta.

Rilevato 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;

Sentiti i Responsabili dei servizio 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;

1) le seguenti assegnazioni di personale con decorrenza dalla data di notifica del presente atto per un anno, salvo proroga:

- la dipendente Sig.ra Margiotta Caterina, cat.B, profilo di Esecutore addetto ai servizi tecnici e amministrativi, è trasferita dall'Ufficio Anagrafe del Servizio 2 Demografico all'Ufficio Relazioni con il pubblico del Servizio Ufficio di Staff.



La stessa, fino al 31/12/2014, dovrà prestare servizio nell'Ufficio U.R.P. nelle giornate di lunedì e venerdì; nelle restanti giornate lavorative la dipendente dovrà affiancare il dipendente Morisco Gennaro presso l'Ufficio Anagrafe (Sportello Certificati);

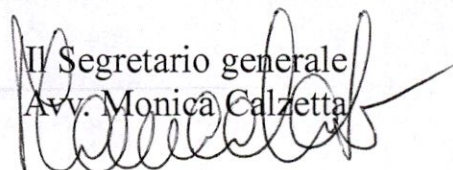
- la dipendente Sig.ra Margiotta Anna Maria, cat.B3, profilo di Addetto registrazione dati, è trasferita dall'Ufficio Anagrafe all'Ufficio elettorale del Servizio 2 Demografico. La stessa dovrà prestare servizio nell'Ufficio Elettorale fino al 31/12/2014, nelle giornate di lunedì e venerdì e nelle restanti giornate lavorative la dipendente dovrà affiancare il dipendente Mangialardi Nicola presso l'Ufficio Anagrafe (Residenze, domicili ecc.);
- il dipendente Sig. Martoccia Raffaele, cat.C, profilo di Istruttore Amministrativo, è trasferito dall'Ufficio TARES del Servizio 7 Entrate all'Ufficio Ragioneria del Servizio 6 Finanziario;
- il dipendente Sig. Morisco Gennaro, cat.C, profilo di Istruttore Amministrativo, è trasferito dall'Ufficio Tributi del Servizio 7 Entrate all'Ufficio Anagrafe (Sportello Certificati) del Servizio 2 Demografico;
- il dipendente Sig. Mangialardi Nicola, cat.B3, profilo di Collaboratore accertatore, è assegnato all'ufficio Anagrafe (Residenze, domicili ecc.);
- la dipendente Sig.ra Calia Lucia, cat.B, profilo di Esecutore addetto ai servizi tecnici e amministrativi, è trasferita dall'Ufficio Elettorale all'Ufficio Anagrafe (Sportello Certificati) del Servizio 2 Demografico;

2) di notificare il presente atto ai dipendenti Sig.ra Margiotta Caterina, Sig.ra Margiotta Anna Maria, Sig. Martoccia Raffaele, Sig. Morisco Gennaro, Sig. Mangialardi Nicola, Sig.ra Calia Lucia, al Responsabile del Servizio Ufficio di Staff, al Responsabile del Servizio 2 Demografico, al Responsabile del Servizio 7 Entrate, al responsabile del Servizio 6 Finanziario;

3) di trasmettere il presente atto all'Ufficio Contabilità del Personale, al Commissario Straordinario; nonché alle OO.SS. ed RSU per opportuna informazione.

Modugno, lì 10/11/2014

Il Segretario generale
Avv. Monica Calzetta



COMUNE DI MODUGNO

Il sottoscritto Messo Notificatore Comune di Modugno
notificando copia del presente atto al Sig. Reg. AS
..... mediante consegna di una copia nelle mani
di Per Sonale
Modugno, il 11.11.2019
per RICEVUTA..... Prof.



MESSO NOTIFICATORE :
Domenico ACCETTURA