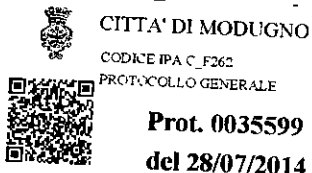


Atto



CITTA' DI MODUGNO
(Provincia di Bari)

Modugno, 25 luglio 2014

Il Segretario Generale

Richiamata la delibera Commissariale n.35 del 16/04/2013 avente ad oggetto: "Approvazione progetto di riorganizzazione del Comune" con la quale è stata approvata la nuova struttura organizzativa dell'Ente;

- considerato che nelle more dell'attuazione della delibera di G.C. n.65 del 3/07/2014 avente ad oggetto: "Programmazione triennale del fabbisogno del personale periodo 2014/2016 e piano occupazionale anno 2014", 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;

- riscontrata, in particolare, la concreta necessità di migliorare l'organizzazione dei Servizi: 9 Servizi Sociali, 1 Affari Generali-Personale, attraverso una più razionale distribuzione delle risorse umane presenti presso le strutture di questo Ente;

In particolare:

- tenuto conto che l'unica valida soluzione per l'attuazione degli obiettivi di cui innanzi risulta essere l'utilizzo della mobilità interna di personale in servizio, momentanea;

- preso atto della nota prot.n.22492 del 15/05/2014 con la quale il Responsabile del Servizio 9 dr.ssa Angela Straziota e l'Assessore ai Servizi Sociali dr.ssa Rosa Scardigno, facendo seguito all'ordine di servizio prot.n.22055 del 13/05/2014, con il quale si disponeva l'assegnazione della dipendente Posa Francesca dal Servizio 9 al Servizio 4, chiedevano di rettificare quanto disposto, in considerazione delle necessità legate all'organizzazione dei Servizi Sociali;

- preso atto delle note prot.n.26065 in data 03/06/2014 e prot.n.32346 del 9/07/2014 con le quali la Responsabile dei Servizi Sociali dott.ssa Angela Straziota ha segnalato la necessità di provvedere con urgenza all'assegnazione di N.1 dipendente che possa affiancare l'addetto al protocollo nello svolgimento di tutte le attività connesse alla protocollazione, fascicolazione, trasmissione di note ad Enti ed Istituzioni, collegamento con le strutture distaccate dell'Ente ed in particolare con l'Ufficio di Piano;

- condivise le necessità rappresentate e, ritenuto pertanto, di dover procedere alla sospensione dell'ordine di servizio prot.n.22055 del 13/05/2014, limitatamente alle disposizioni impartite nei confronti della dipendente sig.ra Posa Francesca, prevedendo il temporaneo rientro della stessa presso i Servizi Sociali;

- attese le necessità di potenziare l'Ufficio Personale al fine di fornire supporto immediato al Responsabile per la definizione e l'avvio delle procedure di reclutamento programmate con la citata deliberazione di G.C. n.65 del 3/07/2014;

COMUNE DI MODUGNO

Il sottoscritto Messaggio Effettore Com.le dichiara di aver re-

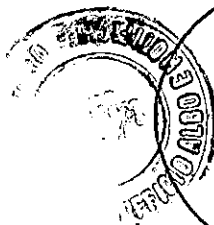
lasciato copia del [redacted] Sig. Bartoloni

Sea consegna di una copia delle mod-

di [redacted]

Modugno, il 28/7/2017

PER RICEVUTA



IL MESSAGGIO NOTIFICATORE
BARTOLONI Stefano

[Handwritten signature]

- vista la nota prot.n.17014 del 10/04/2012 con la quale la dott.ssa Dattomo Francesca ha chiesto di essere trasferita presso il Servizio Personale in sostituzione della dipendente cessata dal servizio;

- considerato che ai sensi dell'art.29 co.5 del vigente Regolamento di Organizzazione "*Competente ad attuare 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 ed il personale coinvolto*";

- dato atto che si è proceduto a consultazione informale dei dipendenti interessati;

- sentiti i Responsabili del Servizio 3 – Legale, Contenzioso, Contratti, Appalti, Servizio 9 – Servizi Sociali, Servizio 1 Affari Generali-Personale e Servizio 4 – Assetto del Territorio;

- visti gli atti d'ufficio;

- visto il D.Lgs. n.267/2000;

- visto lo Statuto Comunale;

- Visto il CCNL di categoria;

- Visto il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

dispone

la premessa costituisce parte integrante del presente atto;

1) le seguenti assegnazioni di personale con decorrenza dalla data della notifica del presente atto:

- la dipendente DATTOMO Francesca, cat.C profilo di "Istruttore Amministrativo", è trasferita temporaneamente per la durata di tre mesi, prorogabili con ulteriore provvedimento, dal Servizio 2 – Demografico al Servizio 1 Affari Generali – Personale;

- la dipendente MASTROMATTEO Angela, cat.C profilo di "Istruttore Amministrativo", è trasferita temporaneamente per la durata di tre mesi, prorogabili con ulteriore provvedimento, dal Servizio 3 – Legale, Contenzioso, Contratti, Appalti al Servizio 2 – Demografico, ;

- la dipendente POSA Francesca, cat.A profilo di "Operatore servizi vari", è trasferita temporaneamente dal Servizio 4 Assetto del Territorio al Servizio 9 Servizi sociali, salvo ulteriori provvedimenti che dovessero rendersi necessari;

2) di attribuire alle dipendenti di cui al punto 1 le funzioni tutte ascrivibili alla categoria e profilo di appartenenza, demandando ai rispettivi Responsabili di Servizio l'assegnazione delle stesse agli Uffici di competenza, ai sensi dell'art.28 del vigente Regolamento di Organizzazione;

3) di notificare il presente atto alle dipendenti DATTOMO Francesca, POSA Francesca e MASTROMATTEO Angela, al Responsabile del Servizio 4 arch.Francesca Sorricaro, al Responsabile del Servizio 9 dr.ssa Angela Straziota, al Responsabile del Servizio 1 dr.Gianluigi Berardi, al Responsabile del Servizio 3 avv.Cristina Carlucci e al Responsabile del Servizio 2 rag.Giuseppe Caputo;

4) di trasmettere il presente atto all'Ufficio Contabilità del Personale, al Sindaco, agli Assessori al Personale, al Bilancio, ai Servizi Sociali, all'Urbanistica, nonché alle OO.SS. ed RSU per opportuna informazione.



Il Segretario Generale
Avv. Monica Calzetta

Da: f.dattomo@comune.modugno.ba.it
Inviato: giovedì 17 luglio 2014 9.14
A: 'm.calzetta@comune.modugno.ba.it'; 'mn.calzetta69@gmail.com'
Cc: 'e.petruzzi@comune.modugno.ba.it'; 'nmagrone@libero.it';
'n.magrone@comune.modugno.ba.it'
Oggetto: Trasferimento personale. Riflessioni
Priorità: Alta

Gent.mo Segretario,

con grande amarezza Le scrivo, dopo essere venuta a conoscenza che si sta provvedendo a trasferire una collega, che peraltro apprezzo molto, presso l'ufficio del personale.

A tal riguardo desidero rappresentarLe che sono oramai due anni che coltivo la speranza, nonché il grande desiderio di poter lavorare presso l'ufficio del personale, ed infatti nel mio fascicolo è depositata un'istanza con la quale mi sono resa disponibile a spostarmi nell'ufficio del personale, prendendo il posto della collega Mangialardi collocata in pensione, la cui assenza ha comportato un grande deficit nelle attività dell'ufficio.

Purtroppo, gli eventi non sono stati a me favorevoli, poiché un ordine di servizio con il quale si disponeva il mio spostamento presso l'ufficio del personale, fu revocato pochi giorni dopo perché in mia carenza l'ufficio di stato civile sarebbe rimasto sguarnito di un'unità, non essendoci allora un collega disponibile a prendere il mio posto.

Nonostante abbia dovuto, mio malgrado, accettare questa situazione, non ho mai accantonato l'idea di poter cambiare, di poter occuparmi di ciò che ho sempre desiderato fare, occuparmi delle dinamiche relative alla gestione delle risorse umane, anche per un desiderio di rinnovamento, di cambiamento, di poliedricità, nell'interesse dell'Amministrazione.

In tutta sincerità posso affermare che entrare nell'ufficio del personale e trovare la postazione vuota mi ha sempre rincuorata ed ha alimentato in me la speranza che un giorno potessi occuparla.

Ora che sono a conoscenza di questa decisione, non riesco a non esprimere la mia sconsolante delusione.

Sono effettivamente mortificata e demotivata. Non entro nel merito di scelte che non mi competono affatto, non è mio costume, ma mi chiedo soltanto: un giorno potrò mai avere la possibilità di cambiare come ad altri è concesso? Potrò mai ambire a fare altro, a poter dare il mio contributo all'ente (come ho sempre fatto e continuerò a fare) occupandomi di quello che desidero da anni fare? Sono ligia al mio dovere da sempre, svolgo le incombenze d'ufficio con serietà, puntualità e con senso di responsabilità, non voglio premi né medaglie, desidero solo continuare a credere di poter avere l'opportunità di migliorare in questo percorso lavorativo, di sperare in un cambiamento per me positivo e stimolante, dando seguito anche a quella che è la mia preparazione ed occupandomi di ciò che è più affine al mio percorso di studi.

La Ringrazio per l'attenzione che ha dedicato nel leggere queste mie righe, la scelta di scriverLe piuttosto che Chiedere un incontro è dettata dal mio attuale malessere, dal mio essere in questo momento turbata e provata dalla situazione contingente, condizioni che non renderebbero forse possibile gestire un contraddittorio cui pure tengo molto. Ad ogni modo, per ogni chiarimento e confronto sono a Sua completa disposizione.

Cordiali saluti.

Francesca Dattomo