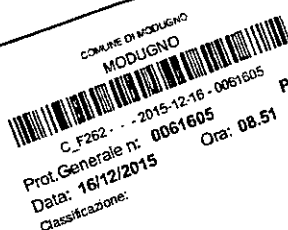


leg. Reg. C. 1147-1149



CITTA' DI MODUGNO
(Provincia di Bari)

IL SEGRETARIO GENERALE

Premesso che:

- con Decreto Sindacale n. 51866 del 23/10/2015 è stato conferito l'incarico di Responsabile del Servizio 1 Affari Generali alla Dott.ssa Straziota;
- nell'ambito del servizio di che trattasi non è presente un'unità di cat. D incaricato di gestire l'Ufficio Protocollo Generale, in quanto il dott. Tenerelli, che precedentemente si occupava di coordinare le attività dell'ufficio suindicato è attualmente assegnato al Servizio Demografico;

Dato atto che:

- nota prot. n. 59762 del 04/12/2015 avente ad oggetto "Reperimento di n. 1 unità di personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato inquadrato nella categoria D con profilo professionale di "Istruttore Direttivo" da assegnare all'Ufficio Protocollo Generale dell'Ente del Servizio 1 Affari Generali con funzioni di responsabilità." si è portato a conoscenza dei dipendenti di cat. D la necessità di reperire un'unità che sia in grado di gestire e coordinare le attività dell'ufficio di che trattasi, anche alla luce delle esigenze derivanti dagli adempimenti di cui al DPCM 3 dicembre 2013 e dalle conseguenti necessità di ricomporre il gruppo di lavoro costituito allo scopo, come da nota (vedi in particolare nota prot. n. 59259 del 02/12/2015);

Considerato che:

- alla data di scadenza è pervenuta un'unica richiesta giusta nota protocollo n. 60921 del 11/12/2015 da parte della dipendente Crocco Maria Anna, con il profilo professionale di "Assistente Sociale Specialista", Cat. D1, in servizio presso l'Ufficio di Piano, la quale ha reso la propria disponibilità, presentando apposita istanza corredata dal visto del Responsabile dell'U.D.P., al trasferimento presso l'ufficio suindicato;

Atteso che:

- tale assegnazione consente di accordare la richiesta di mobilità interna della dipendente Dott.ssa Crocco Maria Anna, Istruttore Direttivo, cat.D1 presso altro ufficio che qui si individua nell'ambito dell'Ufficio Protocollo, in relazione ai titoli ed alle professionalità possedute e rinvenibili dall'analisi del curriculum prodotto;

Richiamato il comma 2 art. 3 CCNL 31,3,1999 secondo cui tutte le mansioni che vengono ascritte dal contratto all'interno delle categorie "in quanto professionalmente equivalenti",

[Handwritten signature]

COMUNE DI MODUGNO
Sottoscritto Messo Notificatore Com.le dichiara di aver
ricevuto copia del
atto al Sig. Dott. SSA Croce
insegna di una carta nelle mani
il 16/12/2015
RICEVUTA [Signature]

UFFICIO NOTIFICHE - ONE
[Circular Stamp: COMUNE DI MODUGNO - UFFICIO NOTIFICHE - ONE]
[Signature]

COMUNE DI MODUGNO
Sottoscritto Messo Notificatore Com.le dichiara di aver
ricevuto copia del
atto al Sig. Resp. Serv. 1
insegna di una carta nelle mani
il 16/12/2015
RICEVUTA [Signature]

UFFICIO NOTIFICHE - ONE
[Circular Stamp: COMUNE DI MODUGNO - UFFICIO NOTIFICHE - ONE]
[Signature]

COMUNE DI MODUGNO
Sottoscritto Messo Notificatore Com.le dichiara di aver
ricevuto copia del
atto al Sig. Resp. Ufficio
insegna di una carta nelle mani
il 16/12/2015
RICEVUTA [Signature]

UFFICIO NOTIFICHE - ONE
[Circular Stamp: COMUNE DI MODUGNO - UFFICIO NOTIFICHE - ONE]
[Signature]

UFFICIO NOTIFICHE - ONE

UFFICIO NOTIFICHE - ONE

UFFICIO NOTIFICHE - ONE

sono esigibili e l'assegnazione delle mansioni equivalenti è un atto del potere determinativo dell'oggetto del contratto di lavoro.

Considerato che il concetto di "professionalmente equivalenti" deve intendersi che il potere datoriale trova un limite nel rispetto della specifica preparazione tale da consentire l'utilizzazione del dipendente dal corredo di nozioni, esperienze e perizie equiparate nella fase pregressa del rapporto di lavoro (C.F.R. Cass. 2228/1986 e ARAN RAL 113).

Dato atto, peraltro, che nel caso di specie, l'esercizio del potere datoriale incrocia la disponibilità del dipendente al mutamento parziale di mansioni, permanendo comunque, in un alveo di natura amministrativa;

Constatato che la dott.ssa Crocco ha prestato nell'ultimo periodo la propria attività c/o l'U.D.P. occupandosi di procedimenti amministrativi complessi, legati ai servizi sociali – assistenziali erogati dall'Ambito, come da disposizioni in atti;

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;

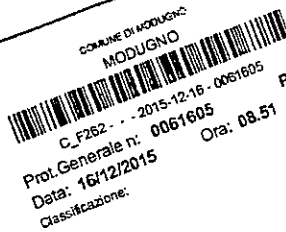
- 1) L'assegnazione della dipendente dott.ssa Crocco Maria Anna, all'Ufficio Protocollo Generale dell'Ente del Servizio 1 Affari Generali con funzioni di responsabilità, a partire dalla data di notifica del presente provvedimento;
- 2) Di notificare il presente atto alla dipendente dott.ssa Crocco Maria Anna, al Responsabile del Servizio 1 Affari Generali, al Responsabile dell'Ufficio Piano di Zona;
- 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 16/12/2015

Il Segretario Generale
Avv. Monica Calzetta



1
leg. Reg. Croc. - 1147-1149



CITTA' DI MODUGNO
(Provincia di Bari)

IL SEGRETARIO GENERALE

Premesso che:

- con Decreto Sindacale n. 51866 del 23/10/2015 è stato conferito l'incarico di Responsabile del Servizio 1 Affari Generali alla Dott.ssa Straziota;
- nell'ambito del servizio di che trattasi non è presente un'unità di cat. D incaricato di gestire l'Ufficio Protocollo Generale, in quanto il dott. Tenerelli, che precedentemente si occupava di coordinare le attività dell'ufficio suindicato è attualmente assegnato al Servizio Demografico;

Dato atto che:

~~nota prot. n. 59762 del 04/12/2015~~ avente ad oggetto "Reperimento di n. 1 unità di personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato inquadrato nella categoria D con profilo professionale di "Istruttore Direttivo" da assegnare all'Ufficio Protocollo Generale dell'Ente del Servizio 1 Affari Generali con funzioni di responsabilità." si è portato a conoscenza dei dipendenti di cat. D la necessità di reperire un'unità che sia in grado di gestire e coordinare le attività dell'ufficio di che trattasi, anche alla luce delle esigenze derivanti dagli adempimenti di cui al DPCM 3 dicembre 2013 e dalle conseguenti necessità di ricomporre il gruppo di lavoro costituito allo scopo, come da nota (vedi in particolare nota prot. n. 59259 del 02/12/2015);

Considerato che:

- alla data di scadenza è pervenuta un'unica richiesta giusta nota protocollo n. 60921 del 11/12/2015 da parte della dipendente Crocco Maria Anna, con il profilo professionale di "Assistente Sociale Specialista", Cat. D1, in servizio presso l'Ufficio di Piano, la quale ha reso la propria disponibilità, presentando apposita istanza corredata dal visto del Responsabile dell'U.D.P., al trasferimento presso l'ufficio suindicato;

Atteso che:

- tale assegnazione consente di accordare la richiesta di mobilità interna della dipendente Dott.ssa Crocco Maria Anna, Istruttore Direttivo, cat.D1 presso altro ufficio che qui si individua nell'ambito dell'Ufficio Protocollo, in relazione ai titoli ed alle professionalità possedute e rinvenibili dall'analisi del curriculum prodotto;

Richiamato il comma 2 art. 3 CCNL 31,3,1999 secondo cui tutte le mansioni che vengono ascritte dal contratto all'interno delle categorie "in quanto professionalmente equivalenti",

sono esigibili e l'assegnazione delle mansioni equivalenti è un atto del potere determinativo dell'oggetto del contratto di lavoro.

Considerato che il concetto di "professionalmente equivalenti" deve intendersi che il potere datoriale trova un limite nel rispetto della specifica preparazione tale da consentire l'utilizzazione del dipendente dal corredo di nozioni, esperienze e perizie equiparate nella fase pregressa del rapporto di lavoro (C.F.R. Cass. 2228/1986 e ARAN RAL 113).

Dato atto, peraltro, che nel caso di specie, l'esercizio del potere datoriale incrocia la disponibilità del dipendente al mutamento parziale di mansioni, permanendo comunque, in un alveo di natura amministrativa;

Constatato che la dott.ssa Crocco ha prestato nell'ultimo periodo la propria attività c/o l'U.D.P. occupandosi di procedimenti amministrativi complessi, legati ai servizi sociali - assistenziali erogati dall'Ambito, come da disposizioni in atti;

Sentiti i Responsabili dei servizi interessati.

Visti gli atti d'ufficio.

Visto il D.lgs. 267/2000.

Visto il CNL di categoria.

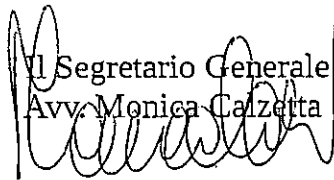
DISPONE

La premessa costituisce parte integrante del presente atto;

- 1) L'assegnazione della dipendente dott.ssa Crocco Maria Anna, all'Ufficio Protocollo Generale dell'Ente del Servizio 1 Affari Generali con funzioni di responsabilità, a partire dalla data di notifica del presente provvedimento;
- 2) Di notificare il presente atto alla dipendente dott.ssa Crocco Maria Anna, al Responsabile del Servizio 1 Affari Generali, al Responsabile dell'Ufficio Piano di Zona;
- 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 16/12/2015

Il Segretario Generale
Avv. Monica Calzetta



COMUNE DI MODUGNO