



CITTA' DI MODUGNO
(Provincia di Bari)

Servizio 13 - Staff del Sindaco

Prot. n.

Oggetto: Disposizione di servizio.

Premesso che:

- con nota prot. n. 44089 del 12/08/2016, il Segretario Generale disponeva che, nell'ambito degli uffici di competenza venisse individuato personale per garantire un turn over adeguato a consentire l'apertura dell'Urp durante il periodo estivo;
- che l'Urp è funzionalmente incardinato nel Servizio Staff;
- il Servizio Staff non è in grado di garantire il turn-over del personale a garanzia dell'apertura della struttura decentrata;
- l'unica unità assegnata all'Urp quale addetto al front-office - sig.ra Rosa Strippoli - è stata autorizzata a fruire delle ferie dal giorno 16/08/2016 al giorno 5/09/2016;
- il Regolamento di funzionamento dell'Urp della Città di Modugno prevede la chiusura al pubblico nei giorni centrali del mese di agosto in concomitanza con il fisiologico calo dell'affluenza dell'utenza, comunque garantita nel ricevimento dall'apertura degli uffici centrali;
- la L. 150/2000 prevede che nelle strutture dell'Urp non possa essere adibito personale di categoria inferiore alla C;
- contattata telefonicamente senza esito positivo la sig.ra R. Strippoli;
- si rende necessario individuare personale di altro servizio in sostituzione dell'unica unità assegnata;

Sentito in proposito il Sig. Sindaco;

Individuate le figure idonee a svolgere le suddette mansioni nei dipendenti di cat. C con profilo professionale di Istruttore, dott. Antonio Rubino, sig. Giuseppe Casalino e dott. Giuseppe Martiradonna, che all'uopo interpellati hanno manifestato la propria disponibilità a garantire l'espletamento delle funzioni nell'Ufficio Relazioni con il Pubblico in piazza Capitaneo, limitatamente ad un numero ridotto di ore settimanali;

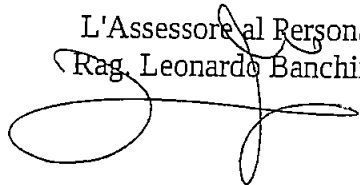
Ritenuto che tale procedura sia coerente con i principi enunciati nell'art. 2, comma 1 lett.a) del D. Lgs. n.165/2001 laddove si statuisce che le Amministrazioni ispirano la loro organizzazione a criteri di funzionalità rispetto ai compiti e ai programmi di attività, nel perseguimento di obiettivi di efficacia, efficienza ed economicità;

si dispone che

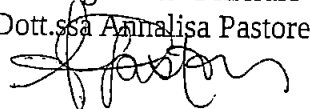
1. nelle more dell'assegnazione di una nuova unità all'Urp, i dipendenti di cat. C con profilo professionale di Istruttore, dott. Antonio Rubino, sig. Giuseppe Casalino e dott. Giuseppe Martiradonna collocati all'interno del Servizio 1 - AA.GG./Contenzioso, garantiranno l'apertura della struttura comunale distaccata dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico dal 22/08/2016 al 05/09/2016 dal lunedì al giovedì dalle ore 9,30 alle ore 11,30 assolvendo alle funzioni dell'ufficio e garantendo il ricevimento del pubblico secondo le disposizioni impartite dal Responsabile del Servizio Staff;
2. i suddetti dipendenti assicureranno la presenza per 3 giorni ciascuno nei giorni e orari suddetti secondo il seguente calendario: dott. Antonio Rubino dal 22 al 24/08/2016, sig. Giuseppe Casalino nei giorni 25-29-30/08/2016 e dott. Giuseppe Martiradonna nei giorni 31/08/2016 - 1/09/2016 e 5/09/2016, nell'ambito delle proprie funzioni e competenze, continuando ad assicurare la loro abituale prestazione nei restanti giorni e orari, negli uffici cui risultano assegnati.

Si notificchi il presente atto ai dipendenti: A. Rubino, G. Casalino e G. Martiradonna e si trasmetta copia della presente disposizione al Sindaco, al Segretario Generale, ai Responsabili dei servizi AA.GG-Contenzioso e Personale e alle OO.SS. per la dovuta informazione.

L'Assessore al Personale
Rag. Leonardo Banchino



Responsabile Servizio Staff e Servizio 1 f.f.
Vice Segretario Generale
Dott.ssa Annalisa Pastore



Personale

COMUNE DI MODUGNO
MODUGNO
C_F262 - - - 2016-01-14 - 0001939
Prot. Generale n° 0001939 P
Data: 14/01/2016 Ora: 17.11
Classificazione:



CITTA' DI MODUGNO
(Provincia di Bari)

IL SEGRETARIO GENERALE

Premesso che:

- con disposizione di servizio prot. n. 28606 dell'8/11/2011 a firma dell'allora dirigente del I Settore si disponeva che il dipendente Dott. Antonio Rubino, seppur continuando ad assolvere le attribuzioni di competenza dell'Ufficio, coadiuvasse la dott.ssa Annalisa Pastore nelle attività di informazione istituzionale dell'Ente;

- con nota di servizio prot. n. 1560 del 10/01/2013 l'allora Segretario Generale dell'Ente Dott.ssa Christiana Anglana individuava i dipendenti Annalisa Pastore, Antonio Rubino e Giuseppe D'Ecclesia, quali componenti dello staff di supporto al Responsabile della Trasparenza;

- con deliberazione commissariale n. 11 del 24/09/2014, tra l'altro, venivano confermati, quali componenti del gruppo di supporto tecnico-operativo i dipendenti nominati al precedente alinea;

- con disposizione di servizio prot. n. 51422 del 6/11/2014 il Responsabile del Servizio 12, ai sensi dell'art. 8 lett. f del C.D.I. 2014-2016, conferiva al dott. Antonio Rubino l'incarico di specifiche responsabilità "per responsabilità connesse alla pubblicità e trasparenza";

Preso atto della nota prot. n. 501 del 9/01/2015, con la quale il dott. Antonio Rubino comunicava la propria rinuncia all'incarico perché gravato di numerose ed impegnative attività d'ufficio;

Preso atto della recente deliberazione commissariale n. 55 del 3/02/2015, si dava incarico al Segretario Generale dell'Ente di provvedere alla sostituzione del dott. Antonio Rubino con altro dipendente da individuare tra il personale in servizio e di provvedere con propri atti a garantire l'efficace funzionamento del gruppo di lavoro "Amministrazione Trasparente";

Considerato, altresì, che in esecuzione del Piano del Fabbisogno del Personale per il triennio 2014-2016 sono stati immessi nei ruoli dell'Ente nuovi dipendenti, in possesso, tra l'altro, di specifiche professionalità afferenti la comunicazione web e la gestione informatica dei flussi documentali;

Che con propria disposizione prot. N. 6811 del 13/02/2015 veniva stabilito di:

1. la dipendente Dott.ssa Laura Aurora, istruttore direttivo amministrativo, incardinata nel Servizio 12, oltre a garantire il funzionamento del costituendo "Ufficio Europa", sostituirà il dott. Antonio Rubino nell'espletamento delle attività finalizzate all'aggiornamento della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web comunale e curerà le istruttorie legate all'applicazione del D.Lgs. 33/2013;
2. il dipendente Domenico Altieri, istruttore amministrativo, incardinato nel Servizio 06 Finanziario, in possesso di esperienza nella comunicazione web, per due giorni settimanali, curerà l'aggiornamento della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web comunale;
3. il dipendente Aniello De Padova, funzionario in conutilizzo con il Comune di Bari, esperto informatico, assicurerà il supporto tecnico necessario per le attività di aggiornamento della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web comunale;
4. confermare i dipendenti Dott.ssa Annalisa Pastore e sig. Giuseppe d'Ecclesia quali componenti del gruppo di lavoro di che trattasi;
5. confermare i dipendenti Dott.ssa Annalisa Pastore e dott. Antonio Rubino quali componenti del gruppo di lavoro "comunicazione istituzionale";

Ritenuto di ricostituire, al fine di un immediato potenziamento ed una ottimizzazione organizzativa, il gruppo di lavoro di che trattasi, anche a seguito di mobilità esterna ed interna di alcune figure sopra indicate;

Considerato l'assoluta necessità di garantire in termini di qualità e quantità la comunicazione istituzionale nonché il rispetto degli obblighi derivanti dalla L. 190/2012 in materia di Anticorruzione e dal D.Lgs. n. 33/2013 in ordine alla Trasparenza e Integrità della pubblica amministrazione;

Considerato che ai sensi dell'art. 28 del vigente Regolamento di Organizzazione che stabilisce che "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)";

Sentiti i Responsabili dei Servizi 1 AA.GG.-Contenzioso, Servizio 6 Finanziario-Personale, Servizio 13 Staff Sindaco e Servizio 12 Servizio di Supporto;

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. Di costituire il gruppo di lavoro composto dai seguenti dipendenti che curerà le istruttorie legate all'applicazione del D.Lgs. 33/2013 e l'espletamento delle attività finalizzate all'aggiornamento della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web comunale:



- **Alfonsi Vincenzo**, istruttore, attività di istruttoria e aggiornamento della sezione "Amministrazione Trasparente";
 - **De Marinis Pasqua**, esecutore, attività di aggiornamento della sezione "Amministrazione Trasparente";
 - **Strippoli Rosa**, istruttore amministrativo, istruttoria e attività di aggiornamento della sezione "Amministrazione Trasparente" relativamente alla parte riguardante gli amministratori nello specifico: "Sindaco e Giunta";
 - **Altieri Domenico**, istruttore amministrativo, curerà le attività di aggiornamento della sezione "Amministrazione Trasparente, nelle giornate dei rientri pomeridiani, presso la sede comunale di Piazza del Popolo 16;
 - **Martiradonna Giuseppe**, istruttore amministrativo, curerà le attività di aggiornamento della sezione "Amministrazione Trasparente, nelle giornate dei rientri pomeridiani, presso la sede comunale di Piazza del Popolo 16;
 - **D'Ecclesia Giuseppe**: esperto informatico, assicurerà il supporto tecnico necessario per le attività di aggiornamento della sezione "Amministrazione Trasparente del sito web comunale;
 - **Lorusso Elio**: esperto informatico, dipendente della ditta APSYSTEMS assicurerà il supporto tecnico necessario per le attività di aggiornamento della sezione "Amministrazione Trasparente del sito web comunale relativamente al software in uso.
2. Il Responsabile del Servizio 12, a cui fa capo il predetto gruppo di lavoro, dovrà disciplinare con propria disposizione interna le attività da far svolgere ai dipendenti ai quali non è stata indicata una specifica attività. Rimane in capo allo Stesso Responsabile la responsabilità delle attività di cui sopra ed il relativo coordinamento.
 3. Notificare il presente atto ai dipendenti sig. Alfonsi Vincenzo, Sig.ra De Marinis Pasqua, sig.ra Strippoli Rosa, Dott. Domenico Altieri, dott. Martiradonna Giuseppe, al sig. Decclesia Giuseppe, al sig. Lorusso Elio, al Responsabile del Servizio 1, al Responsabile del Servizio 6, al Responsabile del Servizio 12 e al responsabile del Servizio 13.
 4. Di trasmettere il presente atto all'Ufficio del Personale, al Sindaco; nonché alle OO.SS. ed RSU per opportuna informazione.

Modugno, lì 14/01/2016.



Il Segretario generale
Avv. Monica Calzetta

