



CITTA' DI MODUGNO
(Provincia di Bari)

IL SEGRETARIO GENERALE

Premesso che:

- con proprio ordine di servizio prot. n. 59750 del 04/12/2015 la dipendente De Marinis Pasqua, con profilo professionale di "Esecutore Addetto ai Servizi Tecnici ed Amministrativi" cat. B1, pos. Econ. B3, è stata assegnata all'Ufficio Delibere, con decorrenza dal 01/01/2016 e la dipendente sig.ra Emilia Rosito, profilo professionale di "Esecutore addetto ai servizi tecnici e amministrativi, cat. B1, pos. Econ. B4, è stata trasferita c/o il Servizio LL.PP. - Manutenzioni – Patrimonio per gli adempimenti relativi ai servizi cimiteriali;

Atteso che:

- con successivo ordine di servizio prot. n. 1987 del 15/01/2016 si è provveduto a rettificare ed integrare il precedente provvedimento succitato, disponendo che nelle giornate e nelle ore di presenza della dipendente Rosito c/o il Servizio LL.PP. sia garantito l'affiancamento da parte della sig.ra De Marinis Pasqua fino al 31/01/2016 per la conclusione delle procedure in corso a quest'ultima assegnate;

Considerato che:

- al fine di consentire lo smaltimento di tutti procedimenti in corso in materia di servizi cimiteriali e un adeguato e più proficuo affiancamento, risulta necessario prolungare la presenza della dipendente De Marinis Pasqua c/o il Servizio LL.PP.;

Richiamata la Deliberazione di G.C. n. 53 del 10/12/2015 avente per oggetto "Istituzione presidio distaccato e sportello al pubblico degli uffici comunali per la gestione dei servizi cimiteriali." con la quale si è inteso individuare idonea stanza ubicata negli ambienti adiacenti l'ingresso "Area nuova" del cimitero per il trasferimento dell'ufficio comunale distaccato e sportello al pubblico;

Dato atto dell'ordine di servizio prot. n. 59753 del 04/12/2015 con il quale il Sig. Longo Vito, "Istruttore Amministrativo" cat. C, pos. Ec. C5, in esecuzione della deliberazione succitata, è stato assegnato al Servizio 5 LL.PP., al fine di garantire lo svolgimento delle attività collegate alle relazioni esterne con l'utenza e le società che svolgono i servizi tanatologici e di custodia, coordinandone e sorvegliandone gli adempimenti e per garantire un costante presidio comunale di riferimento per l'utenza;

Considerato che, risulta fondamentale promuovere la funzionalità dell'ufficio al fine di dare

continuità nell'erogazione del servizio di informazione ai cittadini per tutto ciò che attiene alle pratiche cimiteriali al fine di assicurare il buon andamento, l'efficacia e l'efficienza dell'attività amministrativa; al fine di garantire lo svolgimento delle attività connesse ai servizi cimiteriali;

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.

Sentiti i Responsabili dei servizi interessati.

Sentito il Sindaco e gli Assessori al ramo.

Visti gli atti d'ufficio.

Visto il D.Lgs. 267/2000;

DISPONE

La premessa costituisce parte integrante del presente atto;

- 1) Di stabilire, per le finalità su esposte, che sia garantito l'affiancamento da parte della sig.ra De Marinis Pasqua a favore della dipendente Rosito Emilia c/o il Servizio LL.PP. fino al 29/02/2016, per la conclusione delle procedure in corso a quest'ultima assegnate, con modalità e tempi da concordarsi tra i Responsabili;
- 2) Di notificare il presente atto alla sig.ra De Marinis Pasqua, alla sig.ra Emilia Rosito, al Responsabile del Servizio 12 Supporto Al Segretario, al Responsabile del Servizio 5 LL.PP. Manutenzione Patrimonio, al Responsabile del Servizio 6 Finanziario e Personale,;
- 5) 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, li 09/02/2016

Il Segretario Generale
Avv. Monica Calzetta