



CITTÀ DI MODUGNO

(Area Metropolitana di Bari)

Servizio 6 – Avvocatura, Contenzioso e Ufficio Personale

Alle OO.SS.:

FP CGIL

CISL FP

UIL

CSA

Ai Segretari R.S.A.

OO.SS.:

FP CGIL

CISLFP

UIL

CSA

Alle RSU

Oggetto: Trasmissione disposizione di servizio. Misure organizzative del Servizio 7.

Con riferimento all'oggetto, si trasmette la disposizione di servizio prot. n. 1055 del 08/01/2025, recante le "Misure organizzative nell'ambito del Servizio 7 - Finanziario ed Entrate" (all.1).

Modugno, data di protocollo.

Il Responsabile del Servizio

Avv. Cristina Carlucci

(Firma autografa sostituita a mezzo stampa, ai sensi dell'art. 3, comma 2, del d.lgs. n. 39 del 1993).



CITTA' DI MODUGNO

(Città Metropolitana di Bari)

SERVIZIO 7 – FINANZIARIO – ENTRATE

Viale della Repubblica 46/48– 70026 Modugno –

Pec: tributi.comune.modugno@pec.rupar.puglia.it; ragioneria.comune.modugno.ba.it

Alla c.a. della dipendente
Dott.ssa Adriana RESTA
a.resta@comune.modugno.ba.it

E p.c.

Al Sindaco
staff.sindaco@comune.modugno.ba.it

All'Assessore alle Finanze
m.maurelli@comune.modugno.ba.it

Al Segretario Generale
v.nunziante@comune.modugno.ba.it

Al Responsabile del Servizio 6 - Personale
c.carlucci@comune.modugno.ba.it

Oggetto: Misure organizzative nell'ambito del Servizio 7 – Finanziario-Entrate - Disposizione di servizio

La Responsabile del Servizio Finanziario e Entrate

Premesso che:

nell'ambito della programmazione triennale di fabbisogno 2025/2027 e in riscontro alla richiesta di ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, la scrivente in luogo di una eccedenza, ha evidenziato, giusta nota prot. 59458 del 15.12.2024, la necessità di integrare presso l'ufficio Ragioneria l'unità in uscita nel corso del 2025 per raggiunti limiti di età auspicando nel contempo l'assegnazione prima della cessazione del rapporto ai fini di un periodo di affiancamento delle attività svolte.

Premesso altresì con nota pec del 31/12.2024, acclarata al prot. 52 del 02/01/2025, la dipendente, dott.ssa Alessandra Savino, area degli istruttori, assegnata all'ufficio ragioneria dello scrivente servizio, ha formalmente comunicato le proprie dimissioni volontarie a decorrere dal giorno 31/01/2025 (ultimo giorno di lavoro presso il Comune di Modugno il 30/01/2025) per assunzione presso altro Ente comunicando altresì di avvalersi del diritto alla conservazione del posto ai sensi dell'art.25, c.10 del CCNL Funzioni Locali 16.11.2022 ;

Vista la Determinazione n.7/2025 del 07/01/2025 (Reg.gen.) con cui il Responsabile del Servizio Personale ha preso atto delle dimissioni rassegnate dalla dipendente e ha verificato del rispetto del prescritto termine del preavviso (= 1 mese) ai sensi dell'art.12 CCNL 09.05.2006, non disapplicato dal CCNL 21.05.2018 e dal CCNL 16.11.2022;

Considerato che:

- l'Ente nell'esercizio della propria autonomia organizzativa è chiamato ad individuare le migliori soluzioni per rispondere alla gestione e funzionalità dei propri uffici;
- le risorse umane e la loro modalità di interazione all'interno della struttura rappresentano un fattore basilare per una organizzazione che vuole incentrarsi sulla qualità;
- all'interno del servizio 7 – Finanziario ed Entrate sono incardinati, tra gli altri, l'ufficio Tributi e l'ufficio Ragioneria in esito alla "Ridefinizione della macrostruttura dell'Ente", approvata con Deliberazione di Giunta Comunale del 14/03/2023;
- la responsabilità dell'innovato servizio 7- Finanziario-Entrate è ascrivita alla scrivente giusto decreto sindacale nr.1 del 01/02/2024 , prot. 6007;

Richiamati:

- l'art.107, comma 1, del D.Lgs. 267/2000 che prevede che *"Spetta ai dirigenti la direzione degli uffici e dei servizi secondo i criteri e le norme dettati dagli statuti e dai regolamenti. Questi si uniformano al principio per cui i poteri di indirizzo e di controllo politico-amministrativo spettano agli organi di governo, mentre la gestione amministrativa, finanziaria e tecnica è attribuita ai dirigenti mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo"*;

- l'art.5, comma 2, del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i. dispone che *"nell'ambito delle leggi e degli atti organizzativi di cui all'articolo 2, comma 1, le determinazioni degli uffici e le misure inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro sono assunte dagli organi preposti alla gestione con la capacità e i poteri del privato datore di lavoro"*;

- l'art.109, comma 2, del D.Lgs. 267/2000 che così dispone: *"Nei comuni privi di personale di qualifica dirigenziale le funzioni di cui all'articolo 107, commi 2 e 3, fatta salva l'applicazione dell'articolo 107, commi 2 e 3, fatta salva l'applicazione dell'articolo 97, comma 4, lettera d), possono essere attribuite, a seguito di provvedimento motivato del sindaco, ai responsabili degli uffici o dei servizi, indipendentemente dalla loro qualifica funzionale, anche in deroga a ogni diversa disposizione"*.

Richiamato per l'effetto il decreto sindacale prot. n. 1 del 01/02/2024 con il quale sono state attribuite alla scrivente le funzioni di Responsabile del Servizio e connessa Posizione Organizzativa;

Rilevata l'impossibilità di sostituire nell'immediato, mediante nuova assunzione, la dipendente dimissionaria avvalsa del diritto alla conservazione del posto ai sensi dell'art.25, c.10 del CCNL Funzioni Locali 16.11.2022;

Considerato che la scrivente, al fine precipuo di assicurare il regolare svolgimento delle attività *in itinere* dell'Ufficio ragioneria, ritiene di individuare, all'interno del Servizio, una unità dotata della necessaria competenza, garantendo pertanto la continuità dell'attività amministrativa e ottimizzando, al contempo, l'impiego delle risorse umane assegnate per perseguire gli obiettivi di performance organizzativa, efficienza ed efficacia nell'erogazione di servizi pubblici;

Dato atto che la S.V. è attualmente assegnata all'Ufficio Tributi e, pertanto, risulta altresì necessario assicurare, nell'ambito del Servizio scrivente, la contestuale funzionalità dello stesso garantendo il ricevimento del pubblico nella giornata di martedì;

Rilevato che la S.V. risulta essere in possesso delle competenze meglio rispondenti alle esigenze dell'Ufficio Ragioneria tenuto conto della professionalità curriculare nonché di quella dimostrata nel periodo alle dipendenze dell'Ente;

Acquisita, a seguito di colloquio informale la piena disponibilità della S.V. ad una "mobilità parziale" nell'ambito del medesimo servizio di assegnazione;

Dispone

1. L'assegnazione della S.V. all'Ufficio Ragioneria a partire dal 10/01/2025 e nelle giornate di lunedì – mercoledì - giovedì e venerdì garantendo la presenza presso l'ufficio tributi nella sola giornata di martedì per assicurare continuità alle attività assegnate e in itinere;
2. in favore della S.V., una necessaria attività di affiancamento e formazione delle attività da svolgersi nell'ambito dell'Ufficio ragioneria attesi gli adempimenti necessari alla chiusura dell'esercizio finanziario 2024 e contestuale avvio del nuovo esercizio 2025;
3. di riservarsi ogni ulteriore modifica alla presente disposizione in ragione di sopravvenute esigenze organizzative.

Dispone altresì

l'invio del presente provvedimento alla RSU e alle OO.SS. per opportuna informazione a cura dell'Ufficio personale.

Infine, la scrivente comunica la propria disponibilità alla condivisione di una organizzazione dell'avvio delle attività di formazione meglio rispondente alle esigenze della S.V.

La trasmissione a mezzo mail della presente ha valore di notifica.

Modugno, li 08/01/2025

Il Responsabile del Servizio 7

Dott.sa Maria Antonietta Florio



MARIA ANTONIETTA
FLORIO
08.01.2025 18:17:36
GMT+02:00