



CITTA' DI MODUGNO
(Area Metropolitana di Bari)

COMUNE DI MODUGNO
MODUGNO
C_F262 - 1 - 2015-06-19 - 0032902
Prot. Generale n. 0032902 P
Data: 19/06/2018 Ora: 10.13
Classific.

IL SEGRETARIO GENERALE

PREMESSO CHE

- Con deliberazione CS n.35/2013 è stato approvato il nuovo Progetto di riorganizzazione della macchina amministrativa, attraverso l'eliminazione dei ruoli dirigenziali e l'individuazione della posizione di responsabilità apicale in quella del Responsabile del Servizio cat.D;
- Che la medesima deliberazione ha altresì rideterminato la nuova dotazione organica per il triennio 2014/2016;
- Che con deliberazione G.C.n. 9 del 27.01.2017 è stata ridimensionata la macrostruttura dell'Ente, individuando n.11 Servizi e tre uffici sovra comunali di cui n.1 con attribuzione di incarico di P.O. a tempo pieno;
- Che la medesima deliberazione G.C.n.9/2017 ha rideterminato la nuova dotazione organica per il triennio 2017/2019;

PRESO ATTO CHE

- In assenza di specifiche disposizioni contenute nella contrattazione collettiva di comparto, come chiarito dall'ARAN, ai fini del trasferimento interno di un dipendente, l'amministrazione è soggetta in generale:
 - a) alla previsione dell'art. 13 della l. 300/1970 che, a tal fine, richiede che il trasferimento sia richiesto da esigenze tecniche, organizzative e produttive;
 - b) alle eventuali disposizioni in materia di mobilità interna autonomamente assunte dall'Ente;
 - c) al rispetto del vincolo della equivalenza delle mansioni di cui all'art. 52 del d.lgs. 165/2001, ove il trasferimento sia accompagnato anche da un mutamento di mansioni;
 - d) La disciplina della mobilità interna del personale rientra nell'ambito delle 'determinazioni per la organizzazione degli uffici e delle misure inerenti alla gestione del rapporto di lavoro, che sono assunte dagli organi di gestione dell'Ente con la capacità e i poteri del privato datore di lavoro, ai sensi dell'art. 5, comma 2, del d.lgs. 165/2001;
 - e) Il datore di lavoro pubblico, nell'ambito dei poteri assimilati a quelli del datore di lavoro privato, può ben valutare la convenienza di una siffatta determinazione, in un'ottica di migliore utilizzazione delle prestazioni del lavoratore, con diretti vantaggi per la qualità del servizio reso agli utenti (così parere ANCI del 7 giugno 2012);
 - f) L'istituto della mobilità interna del personale si caratterizza, infatti, come uno degli strumenti ottimali per un razionale utilizzo delle risorse umane a disposizione del datore di lavoro (Cfr. parere ANCI del 16 novembre 2012);

RICHIAMATE le disposizioni vigenti e contenute nel Regolamento UU.SS. allegato alla succitata deliberazione CS 35/2013, che testualmente prevedono:

"Art. 3 - Criteri generali dell'organizzazione (...) 2. L'organizzazione dei Servizi è ispirata ai seguenti criteri: a) economicità, efficacia, efficienza interna ed esterna, efficienza e funzionalità;

(...) h) flessibilità nella gestione delle risorse umane, anche attraverso forme di articolazione programmata dell'orario di lavoro ed eventuale coesistenza di sistemi orari differenziati al fine di favorire prestazioni in grado di soddisfare le effettive necessità dell'utenza; i) formazione professionale permanente del personale; j) ampia flessibilità delle mansioni, nel rispetto del sistema di classificazione del personale, anche mediante processi di riqualificazione professionale e di mobilità interna;

Art. 29 – Gestione del personale (...) 5. 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. (...) 7. Il processo di mobilità interna di personale deve risultare, ove si riscontri l'effettiva necessità, congruamente assistito da idonei momenti formativi, d'aggiornamento, di riqualificazione dei dipendenti coinvolti.

Art. 30 – Formazione del personale 1. La Conferenza di Servizio, sulla base dei bisogni formativi, predispone, con il supporto del Responsabile del Servizio Personale, un piano triennale, articolato su base annua, in base alle risorse assegnate, di formazione ed aggiornamento del personale"(...) anche al fine di "fronteggiare i processi di innovazione e di ristrutturazione organizzativa, o qualora sia necessario effettuare processi di mobilità che comportano modifica del profilo professionale e delle attività assegnate, nell'ambito del medesimo livello retributivo";

CONSIDERATO, pertanto, che:

- la dipendente dott.ssa Crocco Maria Anna, profilo professionale di "Assistente Sociale Specialista" cat. D pos. econ. D1, in servizio presso l'Ufficio Protocollo Generale dell'Ente con proprio ordine di servizio prot. n. 21512 del 17/04/2018 è stata assegnata presso l'Ufficio di Piano, attesa la necessità di garantire la continuità ai numerosi adempimenti e complesse attività dell'UDP;
- in considerazione delle criticità degli uffici afferenti al Servizio 2^ Demografici ed al Servizio 4^ Assetto del Territorio vi è la necessità attuare una tempestiva ed efficace riorganizzazione del personale interno, che si possa aggiungere alle misure già previste nel Piano dei fabbisogni 2018/2020, onde sopperire alla congiunturale carenza di organico ma anche rivedere ruoli e figure all'interno degli uffici medesimi;

- già la dipendente Morigi Laura Argia, profilo professionale di "Istruttore Amministrativo" cat. C pos. econ. C5 con proprio precedente ordine di servizio prot. n. 2227 del 12/01/2018, è stata trasferita dal Servizio 2 Demografico al Servizio 10 Attività Produttive, e bisogna pertanto procedere ad una adeguata sostituzione;

- che è necessario, altresì, incidere sull'organizzazione interna dell'Ufficio Protocollo al fine di assicurare le funzioni senza soluzione di continuità nei vari plessi distaccati e presso la sede centrale, creando un unico team di lavoro che dipenda dal Servizio 1^ Affari Generali;

Considerato che il personale dipendente costituisce una risorsa essenziale per l'erogazione di beni e servizi alla cittadinanza e costituisce il motore della macchina amministrativa talché deve essere utilizzato e collocato strutturalmente così da valorizzarne professionalità ed esperienza acquisite anche nell'ambito di un contesto ambientale favorevole, assicurandone peraltro periodica rotazione;

-l'art. 89 comma 5 del TUEL di cui al citato D.Lgs. 267/2000 prevede che gli enti locali, nel rispetto dei principi fissati dal medesimo testo unico, provvedano alla rideterminazione delle proprie dotazioni organiche nonché all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa, con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti loro attribuiti, superando così il più rigido concetto di pianta organica;

VALUTATA in tal senso la necessità:

- di trasferire la dipendente Calluso Angela "Istruttore Amministrativo" cat. C1 pos. Econ. C5, attualmente in Servizio presso il Servizio 10^ Attività Produttive, al Servizio 2 Demografico;
- di trasferire, altresì, la dipendente Caputo Rosa, "Esecutore Addetto ai Servizi Tecnici e

Amministrativi" cat. B1 pos. Econ B5 dal Servizio 8^ Cultura/PI/ Beni Culturali al Servizio 4^ Assetto del Territorio;

- di trasferire il dipendente Tarantino Giuseppe Rocco, "Addetto Registrazione Dati" cat. B3 pos. Econ B7 dal Servizio 4^ Assetto del Territorio al Servizio 2^ Demografico;
- di trasferire il dipendente Barbone Riccardo, "Addetto Registrazione Dati" cat. B3 pos. Econ B7 presso il Servizio 9^ Servizi Sociali al Servizio 8^ Politiche Culturali, Sport Turismo P.I.;
- di trasferire la dipendente D'Amico Palma "Operatore Servizi Vari" cat. A pos. Econ. A5 dal Servizio 8^ Politiche Culturali, Sport Turismo P.I al Servizio Polizia Locale);
- di assegnare per 60gg. al Servizio 8^ Politiche Culturali, Sport Turismo P.I., la dipendente Carlà Addolorata Giovanna, profilo professionale di "Istruttore Amministrativo" cat. C3, attualmente assegnata al Servizio 4 Assetto del Territorio, per un temporaneo affiancamento delle attuali unità presenti al fine di poter fornire il necessario supporto al Servizio e valorizzarne competenze e professionalità, riservandosi di valutare a fine periodo una possibile modifica della attuale programmazione;
- di assegnare per analogo periodo e per due giorni a settimana al Servizio 4^ Assetto del Territorio la dipendente Marino Alfonsina, "Istruttore Direttivo Amministrativo" cat. D1;
- di assegnare la dipendente Diliso Anna, "Esecutore Addetto ai Servizi Tecnici e Amministrativi" cat. B pos. Econ. B2, attualmente addetta allo Sportello Protocollo presso il Servizio 4^ Assetto del Territorio, all'Ufficio Protocollo Generale dell'Ente – Servizio 1^ Affari Generali, con svolgimento della medesima prestazione lavorativa svolta sino ad oggi e permanenza presso l'immobile di via Maranda, salvo alternanza con gli altri dipendenti addetti al Servizio, in caso di assenza e/o impedimento;

Informati il Sindaco e la Giunta Comunale;

Sentiti i l'Assessore al Personale e i Responsabili dei Servizi;

Visti gli atti d'ufficio.

Visto il D.lgs. 267/2000.

Visto il CcNL di categoria.

DISPONE

La premessa costituisce parte integrante del presente atto;

- 1) di trasferire la dipendente Calluso Angela "Istruttore Amministrativo" cat. C1 pos. Econ . C5, attualmente in Servizio presso il Servizio 10^ Attività Produttive, al Servizio 2 Demografico;
- 2) di trasferire, altresì, la dipendente Caputo Rosa, "Esecutore Addetto ai Servizi Tecnici e Amministrativi" cat. B1 pos. Econ B5 dal Servizio 8^ Cultura/PI/ Beni Culturali al Servizio 4^ Assetto del Territorio;
- 3) di trasferire il dipendente Tarantino Giuseppe Rocco, "Addetto Registrazione Dati" cat. B3 pos. Econ B7 dal Servizio 4^ Assetto del Territorio al Servizio 2^ Demografico;
- 4) di trasferire il dipendente Barbone Riccardo, "Addetto Registrazione Dati" cat. B3 pos. Econ B7 presso il Servizio 9^ Servizi Sociali al Servizio 8^ Politiche Culturali, Sport Turismo P.I.;
- 5) di trasferire la dipendente D'Amico Palma "Operatore Servizi Vari" cat. A pos. Econ. A5 dal Servizio 8^ Politiche Culturali, Sport Turismo P.I al Servizio Polizia Locale);
- 6) di assegnare per 60gg. al Servizio 8^ Politiche Culturali, Sport Turismo P.I., la dipendente Carlà Addolorata Giovanna, profilo professionale di "Istruttore Amministrativo" cat. C3, attualmente assegnata al Servizio 4 Assetto del Territorio, per un temporaneo affiancamento delle attuali unità presenti al fine di poter fornire il necessario

- supporto al Servizio e valorizzarne competenze e professionalità, riservandosi di valutare a fine periodo una possibile modifica della attuale programmazione;
- 7) di assegnare per analogo periodo e per due giorni a settimana al Servizio 4^ Assetto del Territorio la dipendente Marino Alfonsina, "Istruttore Direttivo Amministrativo" cat. D1;
 - 8) di assegnare la dipendente Diliso Anna, "Esecutore Addetto ai Servizi Tecnici e Amministrativi" cat. B pos. Econ. B2, attualmente addetta allo Sportello Protocollo presso il Servizio 4^ Assetto del Territorio, all'Ufficio Protocollo Generale dell'Ente - Servizio 1^ Affari Generali, con svolgimento della medesima prestazione lavorativa svolta sino ad oggi e permanenza presso l'immobile di via Maranda, salvo alternanza con gli altri dipendenti addetti al Servizio, in caso di assenza e/o impedimento;
 - 9) di dare atto che quanto disposto ai punti precedenti avrà decorrenza dalla notifica del presente provvedimento agli interessati;
 - 10) di attribuire ai dipendenti medesimi le funzioni ascrivibili alla categoria e profilo di appartenenza;
 - 11) di fornire indicazioni affinché, i disposti trasferimenti di cui ai punti da 1) a 5) siano accompagnati da un congruo periodo di affiancamento, pari ad almeno 15gg, nonché garantita adeguata formazione;
 - 12) di notificare il presente atto ai dipendenti: Diliso Anna, Calluso Angela, Caputo Rosa, Marino Alfonsina, Carlà Addolorata Giovanna, Tarantino Giuseppe Rocco, Barbone Riccardo.
 - 13) di trasmettere copia del presente provvedimento al Sindaco e agli Assessori, ai Responsabili interessati al nonché alle OO.SS. ed RSU per opportuna informazione.

Modugno, li 19/06/2018

Il Segretario Generale
Avv. Monica Galzerà

