



CITTA' DI MODUGNO (Provincia di Bari)

IL SEGRETARIO GENERALE

Premesso che:

- con deliberazione di Giunta Comunale n. 65 del 03/07/2014 è stata approvata la programmazione triennale del fabbisogno di personale periodo 2014/2016 ed il piano occupazionale anno 2014;
- nelle more dell'attuazione della succitata programmazione, al fine di garantire un effettivo miglioramento e potenziamento dell'organizzazione interna, si rende necessario adottare provvedimenti generali che garantiscano la massima funzionalità degli uffici e la contestuale valorizzazione delle professionalità interne;
- riscontrata, in particolare, la concreta necessità di arginare le criticità in cui versano il Servizio Assetto del Territorio, l'Ufficio del Piano di Zona e l'Ufficio Legale laddove, in particolar modo, a causa del trasferimento di un'unità presso altro Servizio, e al prossimo collocamento a riposo di una dipendente, si rende necessario e opportuno procedere ad una sostituzione.

Considerato che:

- a seguito della sospensione del Consiglio Comunale giusta Decreto del Prefetto di Bari prot. n.31633 Area II – EE.LL del 22/08/2014, risultano, altresì, inattivi gli uffici di supporto agli organi istituzionali ed in particolare quelle dell'ufficio di Presidenza del Consiglio e che, pertanto, la dipendente ivi preposta, sig.ra Esterina Mandato, può essere temporaneamente assegnata al Servizio legale per le motivazioni innanzi esplicitate, nelle more di una più generale riorganizzazione;
- in attuazione della citata delibera di Giunta Comunale n.65 del 03/07/2014 si sono concluse le procedure per l'assunzione di n.2 istruttori direttivi per mobilità da altri enti e, in particolare, è stata disposta l'immissione in servizio del primo in graduatoria, con decorrenza 06/10/2014 ed assegnazione all'Ufficio del piano di zona;
- tale assegnazione consente di accordare la richiesta di mobilità interna dell'attuale funzionario dell'Ufficio del Piano di Zona, dott.ssa Beatrice Maggio, presso altro ufficio che qui si individua nell'ambito del Servizio 1 Affari Generali - Personale in considerazione sia della professionalità dalla stessa acquisita nelle materie afferenti detta area, in virtù dell'incarico di responsabile svolto nel corso della carriera lavorativa, sia della circostanza che l'attuale responsabile del servizio 1 Affari Generali - Personale, transiterà nei ruoli di altro ente con decorrenza dal 15/10/2014, rendendosi, dunque, necessario un congruo periodo di affiancamento propedeutico alla definitiva assegnazione;

- risulta altresì, necessario potenziare l'Ufficio del Piano di Zona con un'ulteriore unità, stante il carattere prioritario e strategico degli obiettivi di programmazione e realizzazione di un sistema integrato di interventi e servizi sociali a garanzia della qualità della vita e dei diritti di cittadinanza, individuando a tale fine, la dipendente dott.ssa Morigi Laura in considerazione della competenza e professionalità maturate nell'ambito dell'Ufficio del Piano di Zona, nelle funzioni di referente per la gestione tecnico amministrativa, formazione culturale nonché nella considerazione che l'attuale collocazione organizzativa della suddetta dipendente, risulta notevolmente ridimensionata nei carichi di lavoro a seguito dell'intervenuta gestione commissariale sentito il Commissario Prefettizio – Prefetto dott. Mario Rosario Ruffo;

- al fine di sopperire alle carenze dell'ufficio tecnico, si ritiene opportuno accordare la richiesta avanzata dalla dipendente sig.ra Anna Di Liso di essere assegnata funzionalmente e organicamente al Servizio 4 – Assetto del Territorio, dando atto che la stessa continuerà a svolgere comunque le attività di protocollazione della posta in entrata e in uscita del servizio in questione.

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.

Dato atto che si è proceduto a consultazione informale dei dipendenti interessati.

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) le seguenti assegnazione di personale con decorrenza dalla data di notifica del presente atto e sino a nuovo provvedimento:

- la dipendente sig.ra Esterina Mandato cat. C, profilo di Istruttore Amministrativo, è trasferita dal Servizio 1, Ufficio di Presidenza del Consiglio comunale al Servizio 3 – Legale a far data dal suo rientro in servizio;
- la dipendente dott.ssa Beatrice Maggio cat. D3, profilo di Funzionario, è trasferita dall'Ufficio del Piano di Zona al Servizio 1 Affari Generali – Personale a partire da lunedì 06 ottobre 2014;
- la dipendente dott.ssa Morigi Laura cat.C, profilo di Istruttore amministrativo, è trasferita dall'Ufficio Gabinetto del Sindaco all'Ufficio del Piano di Zona a far data dal suo rientro in servizio;
- la dipendente sig.ra Anna Di Liso cat.B1, profilo di Esecutore addetto ai servizi tecnici e amministrativi, è trasferita dal Servizio 1 Affari Generali – Personale al Servizio 4 Assetto

del territorio da lunedì 06 ottobre 2014;

- il dipendente avv. Arturo Carone cat. D1, profilo di Istruttore Direttivo, è assegnato all'Ufficio del Piano di Zona a partire dalla data della sua immissione in servizio prevista per il 06 ottobre 2014.

2) di attribuire ai dipendenti di cui al punto 1) le funzioni ascrivibili alla categoria e profilo di appartenenza, demandando ai rispettivi Responsabili di servizio l'assegnazione delle stesse agli Uffici di competenza, ai sensi dell'art.28 del vigente Regolamento di organizzazione;

3) di notificare il presente atto alle dipendenti sig.ra Esterina Mandato, alla dott.ssa Beatrice Maggio, alla dott.ssa Laura Morigi, alla sig.ra Anna Di Liso, all'Avv. Arturo Carone, al Responsabile del Servizio 3, al Responsabile dell'Ufficio di Piano, al Responsabile del Servizio 4;

4) di trasmettere il presente atto all'Ufficio Contabilità del Personale, al Commissario Straordinario, nonché alle OO.SS. Ed RSU per opportuna informazione.

Modugno, lì 02/10/2014

Il Segretario Generale
Avv. Monica Calzetta

