



COMUNE DI SANNICANDRO DI BARI

PROVINCIA DI BARI

Medaglia d'Argento al Merito Civile

Cod. Fisc. 00827390725



Copia Deliberazione Giunta Comunale

N. 102 Del 05-11-2012

OGGETTO:	INDIRIZZI SULLA RIORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI PER L'ATTUAZIONE IMMEDIATA DEL RIASSETTO ORGANIZZATIVO DELLE COMPETENZE DEGLI UFFICI COMUNALI.
-----------------	--

L'anno **duemiladodici**, il giorno **cinque** del mese di **novembre** alle ore **15:00** con seguito nella sede Comunale, si è riunita la Giunta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato nelle persone dei signori:

DOTT. NOVIELLI VITO MICHELE DOMENICO	SINDACO	P
DOTT.SSA CHIMIENTI MARIA	VICE SINDACO	P
ARCH. GIANNONE GIUSEPPE	ASSESSORE	P
PROF. TURCHIANO GIOVANNI	ASSESSORE	P
DOTT.SSA MORILLO GLADYS	ASSESSORE	P

Assume la Presidenza il DOTT. NOVIELLI VITO MICHELE DOMENICO (SINDACO).

Assiste il Segretario Comunale DOTT.SSA GIRONE CATERINA

LA GIUNTA COMUNALE

A relazione del Sindaco, competente in materia di Personale:

RICHIAMATA la deliberazione di G.C. n. 91/2012 con cui si è provveduto a deliberare in merito al riassetto organizzativo delle competenze degli uffici comunali, con particolare riguardo agli uffici tecnici e personale ed a modificare la programmazione delle assunzioni;

RICHIAMATA, altresì, la successiva deliberazione di Giunta Comunale n. 92/2012 ed i successivi provvedimenti con cui si sta attuando il riassetto organizzativo programmato, al fine di ottimizzare

le risorse umane esistenti, nonché ad acquisire professionalità utili a dare esecuzione alle linee programmatiche di mandato, tra cui quella di implementare l'attività di pianificazione urbanistica;

CONSIDERATO che con deliberazione di Consiglio Comunale n. 33 del 30.09.2011 si è provveduto ad individuare i criteri generali per la definizione del nuovo Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi, ex D.Lgs. 150/2009 e che l'adozione dello strumento regolamentare da parte della Giunta comunale, di imminente approvazione, deve tener conto anche delle modifiche normative intervenute medio tempore in subiecta materia, ma non può precludere al medesimo organo competente di intervenire nel processo riorganizzativo in discorso per dare impulso ed incidere con tempestività al miglioramento dell'efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa;

DATO ATTO che si è manifestata l'esigenza di implementare e ridistribuire con celerità l'organico del personale di diversi uffici comunali, come espresso con particolare impellenza dal Sindaco e confermato dai Responsabili di Sezione durante l'incontro tenutosi presso la sede comunale in data 31.10.2012 come di seguito descritti;

PRESO ATTO che permane l'esigenza di implementare l'organico del personale in forza alla Sezione Finanze e Tributi in considerazione dell'imponente afflusso di cittadini ai quali sono stati inviati avvisi di accertamento per Tarsu e che per tale ragione è già stata assegnata a tempo parziale, in esecuzione della determinazione del Segretario n. 741 del 19.10.2012 avente ad oggetto il trasferimento per mobilità interna di un'unità di personale di cat. B, Sig.ra Donata Pichichera, in servizio presso la Sezione Socio Assistenziale e Culturale, per svolgere attività di sportello e, quindi, ricezione degli utenti ed inerente documentazione negli orari di apertura al pubblico;

PRESO ATTO, altresì, che il Responsabile della Sezione Finanze e Tributi, Dott. Giulia Lacasella, ha manifestato l'esigenza di acquisire la predetta unità in misura oraria totale;

DATO ATTO che a tal fine il Resp.le della Sezione Socio Assistenziale e Culturale ha prestato il proprio assenso, tenuto conto dell'istituzione della PUA dell'Ufficio di Piano che ha riferito aver comportato l'assegnazione presso la sede di Sannicandro di due unità in tutti i giorni della settimana escluso il martedì;

PRESO ATTO, che il Resp.le della Sezione AA.GG., Dott. Maria Anna Campanella, ha espresso l'impellenza di acquisire nella dotazione della propria Sezione ulteriore personale di cat. B con particolare riguardo all'Ufficio di Segreteria cui è assegnata un'unica unità di personale di cat. B, Sig.ra Tiziana Mastromarino, che svolge anche funzioni vicarie dell'altra unità di cat. B, Sig.ra Grazia Bozzi, addetta al protocollo che, peraltro, risulta oberata di lavoro perché impegnata nella registrazione e distribuzione della posta;

PRESO ATTO altresì che il medesimo Responsabile della Sezione AA.GG. Dott. Maria Anna Campanella, ha espresso l'impellenza di acquisire nella dotazione della propria Sezione, specie alla luce della riorganizzazione logistica degli uffici, l'assegnazione dell'unico dipendente di cat. A, Sig. Fiore, addetto ad espletare le funzioni di tipo ausiliario ai processi amministrativi, alla consegna e ritiro di documentazione interna e della posta ed alle attività prevalentemente esecutive o di carattere tecnico manuali;

DATO ATTO che a tal fine il Resp.le della Sezione Finanze e Tributi, Dott. Giulia Lacasella, ha prestato il suo assenso al trasferimento richiesto dell'unità di cat. B, Sig.ra De Simone, ed il Resp.le della Sezione Lavori Pubblici, Ing. Domenico Satalino, ha prestato il suo assenso al trasferimento richiesto delle unità di cat. B, ed A, rispettivamente Sig.ra Pietrocola e Sig. Fiore, perché la prima e

la seconda in possesso delle competenze tecniche richieste per gli adempimenti di segreteria e protocollo ed il terzo perché già addetto all'espletamento delle funzioni ausiliarie richieste;

PRESO ATTO altresì che il Resp.le della Sezione Assetto del Territorio, Arch. Annarita Marvulli, appena assunta in servizio, ha manifestato l'esigenza di definire l'assegnazione del personale in dotazione alla medesima Sezione e che a tal fine ha manifestato l'esigenza di acquisire in forza alla dotazione della propria Sezione un'unità di cat. C ed un'unità di categoria B e per l'effetto di vedere assegnato il Geom. Lo Re di cat. C, già questi espletando funzioni in materia urbanistica ed edilizia, nonché un'altra unità di personale di cat. B che possa svolgere l'attività di riassetto e successiva gestione degli archivi e degli schedari e provvedere anche alla riorganizzazione dell'attività di sportello per l'utenza dei cittadini e tecnici frequentanti gli uffici della Sezione;

DATO ATTO che il Resp.le della Sezione Finanze e Tributi ha prestato il proprio assenso al trasferimento solo parziale della dipendente di cat. B, Dott. Luigia De Tullio, specificando che la stessa debba continuare a svolgere tutte le proprie funzioni relative all'Ufficio Contratti per almeno 12 ore lavorative settimanali comprensive dell'attività di ricezione istanze di tumulazione, nonché collazione e registrazione di concessioni per loculi e cappelle cimiteriali;

PRESO ATTO che il Resp.le della Sezione Lavori Pubblici, Ing. Domenico Satalino, ha manifestato l'esigenza di implementare l'informatizzazione dello Sportello Unico per le Attività Produttive ed a tal fine ha richiesto l'assegnazione del dipendente di cat. B, Sig. Raffaele Fiorentino, per aver dimostrato nel tempo particolare competenza in materia informatica;

DATO ATTO che il Resp.le della Sezione Affari Generali, Dott. Maria Anna Campanella, ha prestato il proprio assenso al trasferimento del predetto dipendente solo a tempo parziale e per un tempo massimo di ore 18 poiché è urgente assegnare il predetto dipendente alle funzioni di gestione ed aggiornamento del sito web istituzionale del Comune oltre che all'aggiornamento, implementazione e gestione dell'hardware e del software e della rete telematica in uso nell'ente essendo stato definito con deliberazione di G.C. n. 91/2012, che tali competenze rientrano, in collaborazione con gli uffici tecnici ed il servizio finanziario, tra quelle della Sezione Affari Generali cui il dipendente in discorso appartiene;

DATO ATTO, dunque, che tali esigenze trovano motivato fondamento anche nel trasferimento e redistribuzione di funzioni, tuttora in corso, tra le diverse Sezioni dell'Ente in esecuzione della deliberazione di Giunta comunale n. 91/2012;

RITENUTO, quindi, necessario dettare alcuni urgenti indirizzi operativi ai Responsabili degli Uffici e dei Servizi, al fine imprimere maggiore accelerazione al processo di riassetto in corso;

VISTI:

- il D.Lgs. n. 267/2000;
- il D.Lgs. n. 165/2001;
- il vigente Regolamento Comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;
- lo Statuto comunale;

DATO ATTO che sul presente provvedimento non occorre acquisire il parere di regolarità tecnica e di regolarità contabile in quanto mero atto di indirizzo ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000;

CON VOTAZIONE favorevole unanime espressa, nei modi di legge, da tutti i presenti aventi diritto;

DELIBERA

1. di approvare la premessa quale parte integrante e sostanziale della presente;
2. di disporre che vengano attuati, con effetto immediato, temporaneo e sperimentale, ed a cura del Segretario generale e dei Responsabili delle Sezioni comunali, i trasferimenti dei dipendenti come richiesti e concordati dai citati Responsabili durante l'incontro tenutosi in data 31.10.2012 presso la sede comunale alla presenza del Sindaco e del suddetto Segretario e come tutti dettagliatamente descritti in premessa;
3. di disporre che i medesimi responsabili pongano in essere ogni provvedimento di rispettiva competenza utile all'attuazione degli indirizzi adottati con il presente deliberato;
4. di disporre che, a cura del Segretario e del Responsabile della Sezione della Sezione AA.GG., il presente provvedimento venga immediatamente trasmesso a tutti i Responsabili delle sezioni comunali nonché, a titolo di mera informativa, alle RSU;
5. di dichiarare con separata votazione unanime, vista l'urgenza, la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. n. 267/2000.

IL PRESIDENTE

f.to DOTT. NOVIELLI VITO MICHELE
DOMENICO

IL SEGRETARIO COMUNALE

f.to DOTT.SSA GIRONE CATERINA

N.

PUBBLICAZIONE

Pubblicato all'Albo Pretorio del Comune di Sannicandro di Bari il e vi rimarrà
per 15 giorni.

IL SEGRETARIO COMUNALE

f.to DOTT.SSA GIRONE CATERINA

Per copia conforme all'originale ad uso amministrativo.

Sannicandro di Bari, lì

IL SEGRETARIO COMUNALE

DOTT.SSA GIRONE CATERINA

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Pubblicato all'Albo Pretorio del Comune di Sannicandro di Bari dal
al

IL SEGRETARIO COMUNALE

f.to DOTT.SSA GIRONE CATERINA
