

protocollo n.34029/2023 - (3.4)  
rif. prot. n.23513/2023  
rif. prot. n.41211/2022  
rif. prot. n.46841/2022  
rif. prot. n.6090/2023  
rif. prot. n.8225/2023

d.S.G. n.07/2023



# Città di CANOSA di PUGLIA

Provincia di Barletta Andria Trani

## Area SEGRETERIA

**oggetto:** *disposizione organizzativa – rafforzamento della Sezione Servizi DEMOGRAFICI.*

disposizioni Segretario Generale n.07/2023

il Segretario Generale

incaricato dell'interim della direzione dell'Area SEGRETERIA  
giusta decreto del Sindaco 2022/43, prot. n.34548/2022.ottobre.05

- a . **Premesso:**

a.1. che con decreto n.43/2022, protocollato al n.34548/2022, affisso in data 05.ottobre.2022 al n.2190 dell'albo pretorio, il Sindaco incaricava questo Segretario Generale dell'interim della direzione dell'Area SEGRETERIA;

a.2. che il D.Lgs. n.267/2000,

a.2.1. art.89, comma 6, dispone "6. *Nell'ambito delle leggi, nonché dei regolamenti di cui al comma 1, le determinazioni per l'organizzazione degli uffici e le misure inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro sono assunte dai soggetti preposti alla gestione con la capacità e i poteri del privato datore di lavoro.*";

a.2.2. art.107, comma 3 [3. *Sono attribuiti ai dirigenti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dai medesimi organi tra i quali in particolare, secondo le modalità stabilite dallo statuto o dai regolamenti dell'ente:*], lettera e), dispone "e) *gli atti di amministrazione e gestione del personale;*"

a.3. che il D.Lgs. n.165/2001, art. 5, comma 2, ascrive alla responsabilità esclusiva degli Organi di gestione l'esercizio dei poteri di organizzazione e gestione delle risorse umane e, in particolare, l'organizzazione di lavoro nell'ambito degli uffici con relativa assegnazione nominativa del Personale;

a.4. che, per assicurare la continuità e, in subordine, il livello nella qualità dell'erogazione dei Servizi, si impone l'acquisizione da parte dei Sig.ri Dipendenti di capacità multifunzionali

per il tramite di circolarità di ruoli, competenze e conoscenze;

a.5. che con deliberazione di Giunta Comunale n.159 del 29.settembre.2022 “*Approvazione nuova struttura organizzativa dell’Ente secondo il programma di governo dell’Amministrazione Comunale*” è stato modificato e integrato l’assetto dell’apparato gestionale dell’Ente;

a.6. che nella disposizione di servizio protocollo n.38378/2022 si ribadiva che, per assicurare la continuità e, in subordine, il livello nella qualità dell’erogazione dei Servizi, **si impone l’acquisizione da parte dei Sig.ri Dipendenti di capacità multifunzionali per il tramite di circolarità di ruoli, competenze e conoscenze;**

a.7. che con “*DIRETTIVA VINCOLANTE – attuazione pratica multifunzionalità e circolarità di competenze e conoscenze*” di cui al protocollo n.46841/2022, assunta a seguito della cessazione dal servizio di Personale a tempo indeterminato, si dava atto

a.7.1. per tutte le Sezioni e gli Uffici dell’Area SEGRETERIA, della vigenza e della necessità che il Personale dia pratica attuazione ai più volte enunciati principi in tema di **capacità multifunzionali per il tramite di circolarità di ruoli, competenze e conoscenze, onde assicurare la continuità e, in subordine, il livello nella qualità dell’erogazione dei Servizi, funzionale all’ottimizzazione delle prestazioni lavorative e dei risultati conseguiti a livello individuale e di Struttura organizzativa;**

a.8. che la Sezione Servizi DEMOGRAFICI, con la quiescenza nel secondo trimestre del corrente anno, di una ulteriore unità dalle acclerate capacità multifunzionali, è in una situazione di sofferenza funzionale alla quale non può strutturalmente porsi rimedio con il “piano di continuità” di cui alla d.G.c. n.60/2023 (obiettivo P.I.A.O. in forma semplificata), a cui si è più volte fatto gravando essenzialmente Personale della Segreteria;

a.9. che le modificazioni al P.I.A.O., Sezione 03.03.01 “*Programmazione delle risorse umane*” (piano annuale delle assunzioni) di cui alla d.G.c. n.150/2023 non hanno inciso sul reclutamento le risorse umane destinabili alla Sezione Servizi DEMOGRAFICI e all’Area AMMINISTRATIVA in genere;

a.10. che il Personale già in servizio destinato, in attuazione del principio di cui sopra -- anche criterio valutativo della performance – della circolarità di ruoli, competenze e conoscenze (fattore mitigativo del rischio di corruzione) e della multifunzionalità, ad assorbire e ad assolvere le competenze facenti capo all’Unità Lavorativa andata in quiescenza con particolare riferimento all’Elettorale e alla Leva, oltre altro (albi biennali dei Giudici Popolari, etc.), è ancora in periodo di metabolizzazione e di sedimentazione;

a.11. che la situazione di cui al precedente punto “**a.10.**” della presente narrativa ha indotto il Personale di Sezione interessato a formalizzare le disfunzionalità sopra tracciate;

a.12. che un servizio tanto multiforme quanto delicato, a continuo contatto con il “*Pubblico*”, quale quello DEMOGRAFICO impone elevati standard quali/quantitativi;

a.13. che, anche in attuazione del citato “*Piano di Continuità*”, si presenta indispensabile rafforzare, sacrificando temporaneamente altra Unità Organizzativa di pari livello, la Sezione Servizi DEMOGRAFICI con almeno una ulteriore Unità Lavorativa di comprovate capacità che sia in grado di formarsi in breve tempo su più ambiti, in attesa del piano delle assunzioni 2024 per il quale si richiede il reclutamento, per l’Area SEGRETERIA, di DUE Funzionari (ex “D”) e di DUE Istruttori (ex “C”);

a.14. che il presente provvedimento, oltre che temporaneo, ha anche carattere di sperimentazione della resilienza della Struttura in situazioni di particolare stress organizzativo, a parità quali/quantitativa di erogazione dei servizi (sia verso l’esterno sia di staff, come per

l'Ufficio SEGRETERIA);

a.15. che l'obiettivo in forma semplificata "*Reperibilità Stato Civile on-line*" (d.G.c. n.60/2023, non incisa dalla modificazione d.G.c. n.150/2023 né dalla d.G.c. n.193/2023), in avanzata fase di avvio, contribuisce ad alleggerire la pressione strutturale senza, tuttavia, poter essere paragonato all'impatto di una Unità Lavorativa aggiuntiva di comprovate capacità, pur da formare;

a.16. che i risultati della rilevazione sulla propensione alla prenotazione di alcuni servizi (nello specifico: rilascio carte d'identità elettroniche) lasciano alquanto perplessi (tanto da instillare dubbi sulle modalità di rilevazione) ma, comunque, sono sintomo delle difficoltà alle quali si andrà incontro per realizzare appieno la «Transizione Digitale» e l'erogazione *on-line* dei servizi;

- b . dato atto

b.1. che non appaiono sussistere situazioni di conflitto di interessi di cui alla legge n.241/1990, art.6 bis, come introdotto dalla legge n.190/2012;

b.2. che si attuano i principi di cui al vigente Regolamento Generale sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi e, in particolare,

b.2.1. il Capo V "Sistema Gestionale", Sezione I "Gestione dinamica della dotazione organica", art.28 "Delineazione del Sistema Gestionale",

b.2.2. la Sezione II "Organizzazione e gestione del Personale", art.32 "Principi di mobilità interne", art.33 "Competenze in materia di mobilità interna settoriale ed intersettoriale del personale", art.34 "Mobilità volontaria e d'ufficio";

#### **emette la seguente disposizione organizzativa**

- 1. la premessa va ritenuta parte integrante del presente dispositivo;
- 2. la dipendente Dott.ssa Teresa Patrizia TUCCIARONE viene assegnata a partire da lunedì.02.ottobre.2023 alla Sezione Servizi DEMOGRAFICI;
- 3. gli ambiti elettivi di formazione/prestazione lavorativa sono, in ordine gradato:
  - . 3.a. cambi di residenza;
  - . 3.b. Elettorale/Leva/albi Giudici Popolari;
  - . 3.c. A.N.N.C.S.U./Toponomastica;
  - . 3.d. carte d'identità;
- 4. la piena effettività della prestazione lavorativa della Dott.ssa TUCCIARONE si consoliderà con l'emissione dei decreti di delega del Sindaco negli ambiti detti che lo richiedano nonché per l'autenticazione delle firme;
- 5. il Capo Sezione INFORMATICA provvederà senza indugio, in presenza dei presupposti di legge, alle abilitazioni del caso e alle attivazioni delle credenziali, anche Ministeriali, di competenza (smart card et similia);
- 6. con il presente provvedimento, viene dato atto che
  - . 6.a. si pone temporaneo e parziale rimedio alla situazione di sofferenza funzionale della Sezione Servizi DEMOGRAFICI;
  - . 6.b. si attuano, onde assicurare la continuità dei servizi e consentire la crescita professionale e le progressioni di carriera del Personale, i principi di rotazione degli incarichi, di circolarità di ruoli, competenze e conoscenze;
  - . 6.c. ci si premunisce in vista delle consultazioni elettorali per il rinnovo del

Parlamento Europeo, in scadenza al 2024;

- . 6.d. si creano i presupposti per avere almeno due Unità Lavorative in grado di fronteggiare ciascuno dei principali ambiti sopra indicati (fattore mitigante del rischio di corruzione, contrapposto al fattore abilitante del monopolio delle conoscenze);
- . 6.e. al presente provvedimento potranno seguire provvedimenti di calibrazione/taratura o di organizzazione di dettaglio, qualora si presentino necessario o utili;
- 7. il termine di validità del presente provvedimento è fissato al 31.gennaio.2024, salva “prorogatio” e/o rinnovo;
- 8. il presente provvedimento va inserito a cura dell’Ufficio SEGRETERIA nell’apposita sottosezione della Sezione «Amministrazione TRASPARENTE» del sito internet istituzionale.

Il presente atto viene consegnato in copia via piattaforma

- a. alla Sig.ra Dipendente
  - a.1.Dott.ssa Teresa Patrizia TUCCIARONE;
- b. al Sindaco PER L’URGENTE EMISSIONE DEI DECRETI DI DELEGA;
- c. ai Sigg.ri Dipendenti
  - c.1.della Sezione SEGRETERIA;
  - c.2.della Sezione “Servizi DEMOGRAFICI”,
- d. al Capo Sezione INFORMATICA per le abilitazioni e gli accreditamenti del caso;
- e. al Dirigente il Settore SECONDO – FINANZIARIO;
- f. all’Ufficio Gestione Giuridica del Personale per gli adempimenti di competenza.

Canosa di Puglia, lì mercoledì.27.giugno.2023

il Segretario Generale

Responsabile transitorio della toponomastica

(d.S. 2023/009)

Incaricato dell’interim della direzione dell’Area SEGRETERIA

(d.S. 2023/043)

(firma digitale pades)