

protocollo n.46841/2022  
(3.4)

# Città di CANOSA di PUGLIA

Provincia di Barletta Andria Trani

## Area SEGRETERIA

**oggetto:** *DIRETTIVA VINCOLANTE – attuazione pratica multifunzionalità e circolarità di competenze e conoscenze.*

**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 ed, 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” si è provveduto a modificare ed integrare l’assetto dell’apparato gestionale dell’Ente;

a.6. che con disposizione organizzativa n.21/2022, protocollo n.38345/2022, a.p. n.2315/2022 si operava “*mobilità intersettoriale*” per mandare praticamente ad effetto la sopra citata deliberazione di Giunta comunale 2022/159;

a.7. 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**

a.8. che con disposizione di servizio protocollo n.41211/2022 la Dott.ssa Anna FORINA, sia per mitigare la carenza quali-quantitativa di Personale, più volte segnalata dal Capo Sezione Servizi DEMOGRAFICI, sia per perseguire l’acquisizione di capacità multifunzionali per il tramite di circolarità di ruoli, competenze e conoscenze così da assicurare la continuità e, in subordine, il livello nella qualità dell’erogazione dei Servizi, veniva assegnata per la totalità del suo tempo lavorativo presso la Sezione “*Servizi DEMOGRAFICI*”;

a.9. che la cessazione dal servizio della Dott.ssa LOQUARTO impone al Personale della Sezione “*Servizi DEMOGRAFICI*”, in attesa dell’imminente arrivo di nuove risorse umane, tanto l’attuazione pratica della cooperazione sinergica quanto l’attuazione pratica dei richiamati 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;**

- b. ritenuto

b.1. che formalizzare per tutte le Sezioni e gli Uffici dell’Area SEGRETERIA la vigenza e la 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, sia funzionale all’ottimizzazione delle prestazioni lavorative e dei risultati conseguiti a livello individuale e di Struttura organizzativa;**

b.2. che si presenta necessario ed indifferibile, a fronte del venir meno della Dott.ssa LOQUARTO, fornire supporto transitorio alla Sezione “*Servizi DEMOGRAFICI*” onde completare e/o perfezionare quel trasferimento/acquisizione delle conoscenze che avrebbe dovuto esservi nel periodo transitorio fino al 07.novembre.2022, come da disposizione organizzativa n.21/2022, protocollo n.38345/2022, trasferendo il Dott. DIAFERIO presso la Sezione “*Servizi DEMOGRAFICI*” per trenta giorni lavorativi per ore tre giornaliere effettive e indefettibilmente nelle giornate di acquisizione delle domande di cambio di residenza;

b.3. 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.4. che si attuano i principi del vigente Regolamento Generale sull’Ordinamento degli Uffici e Servizi e, in particolare, il Capo V “*Sistema Gestionale*”, Sezione I “*Gestione dinamica della dotazione organica*”, art.28 “*Delineazione del Sistema Gestionale*”, 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 direttiva vincolante**

- 1. di inserire la premessa nel presente dispositivo perché ne faccia parte integrante;

- 2. che il Personale dell'Area SEGRETERIA dia pratica e dimostrabile 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;

#### EVIDENZIA

◆ come la presente direttiva vincolante sia funzionale all'ottimizzazione delle prestazioni lavorative e dei risultati conseguiti a livello individuale e di Struttura organizzativa;

#### DÀ ATTO

● che i Capi Sezione conformeranno obbligatoriamente l'organizzazione delle Risorse Umane loro affidate alla presente direttiva;

● che, stante l'urgenza, si emetterà la disposizione di servizio di assegnazione parziale temporanea del Dott. DIAFERIO alla Sezione "Servizi DEMOGRAFICI" senza preventiva riunione della "Conferenza della Dirigenza";

● che si percorreranno tutte le soluzioni compatibili con con le risorse, anche finanziarie, disponibili per innalzare il livello delle prestazioni della Sezione "Servizi DEMOGRAFICI";

● che il presente atto viene consegnato in copia via piattaforma

1. ai Sigg.ri Dipendenti dell'Area SEGRETERIA,
2. all'Ufficio Gestione Giuridica del Personale per gli adempimenti di competenza;
3. al Sindaco e all'Assessore al Personale per opportuna conoscenza.

Canosa di Puglia, 16.dicembre.2022

il Segretario Generale

incaricato dell'interim della direzione dell'Area SEGRETERIA

(d.S. 2022/43)

(firma digitale pades)