

protocollo n.8608/2024 - (3.4)
rif. prot. n.38345/2022 – a.p. n.2315/2022
rif. prot. n.38378/2022
rif. prot. n.3735/2024

d.S.G. n.02/2024



Città di CANOSA di PUGLIA

Provincia di Barletta Andria Trani

oggetto: *seconda assegnazione Personale alle Unità Organizzative – anno 2024.*

disposizione Segretario Generale n.02/2024

il Segretario Generale

- a . Premesso:

- a.1. 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.2. che con propria disposizione n.01/2024, prot. com. n.3735/2024, assunta a seguito di seduta di Conferenza dei Dirigenti “allargata”, convocata con note 2024/482, 2024/601 e 2024/1385, che ha condiviso, in data 11.gennaio.2024 e 15.gennaio.2024, gli indirizzi dell’Amministrazione comunale, è stata effettuata la prima assegnazione di Personale strumentali alla funzionalizzazione dell’Apparato burocratico-gestionale, anche in conseguenza delle assunzioni effettuate nel 2023 e di quelle previste per il 2024;
- a.3. che si è avuta notizia dell’assunzione di una nuova risorsa dell’«area degli Istruttori», profilo professionale “Istruttore Amministrativo Contabile” (CCNL Comparto FF.LL. 16.novembre.2022);
- a.4. che l’Ufficio SEGRETERIA — Area SEGRETERIA —, mostra in questo momento la massima necessità di dotazione, avendo in servizio un’unica unità a fronte della molteplicità di funzioni assegnate;

- b . visto il 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”, artt: 32 “Principi di mobilità interne”; 33 “Competenze in materia di mobilità interna settoriale ed intersettoriale del personale”; 34 “Mobilità volontaria e d’ufficio”;



- c. ritenuto, per le motivazioni sopra riportate ed in attuazione delle prerogative assegnate allo scrivente dal vigente regolamento comunale degli uffici e dei servizi,
 - c.1. doversi formalizzare l'assegnazione della Risorsa Umana come sopra detto;
 - c.2. confermare che le assegnazioni non citate sono lasciate inalterate rispetto alla situazione in essere;
 - c.3. adeguato far decorrere l'assegnazione dall'entrata in servizio;
- d. tenuto conto 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;

D I S P O N E

- 1. di inserire la premessa nel presente dispositivo perché ne faccia parte integrante;
- 2. di prendere atto dell'assunzione di una unità dell'«area degli Istruttori», profilo professionale “Istruttore Amministrativo Contabile” (CCNL Comparto FF.LL. 16.novembre.2022);
- 3. di assegnare la detta Risorsa Umana, Dott.ssa Micaela MARTOCCIA, all'Unità Organizzativa Ufficio SEGRETERIA — Area SEGRETERIA;
- 4. di affiggere, a cura dell'Ufficio SEGRETERIA, il presente atto all'albo pretorio e di esporlo in “Amministrazione TRASPARENTE”;

dà atto

- che l'invio del presente atto alla destinataria a mezzo piattaforma digitale interna equivale a efficace notificazione in forma semplificata.

Il presente atto viene consegnato via piattaforma

- a. ai Sigg.ri Dipendenti interessati;
- b. ai Sigg.ri
 - b.1. Sindaco;
 - b.2. Dirigenti comunali;
 - b.3. O.d.V;
- c. allo Spett.le Ufficio Gestione Giuridica del Personale per gli adempimenti di competenza.

Canosa di Puglia, lì martedì.05.marzo.2024

il Segretario Generale

(firma digitale pades)