

protocollo n.8845/2025 - (3.4)
rif. prot. n.83/2025 – a.p. 2025/10
rif. prot. n.8608/2024
rif. prot. n.3735/2024
rif. prot. n.38378/2022
rif. prot. n.38345/2022 – a.p. n.2315/2022



d.S.G. n.04/2025

Città di CANOSA di PUGLIA

Provincia di Barletta Andria Trani

oggetto: MODULAZIONE assegnazione Risorse Umane alle Unità Organizzative – anno 2025 — d.S.G. n.1/2025, prot. com n.83/2024.

disposizione Segretario Generale n.04/2025

il Segretario Generale

- a . Premesso:

- a.1. che con deliberazione di Giunta Comunale n.272 del 31.dicembre.2024 “*Modifica struttura organica approvata con deliberazione di Giunta comunale n.185 del 09/10/2024*”, dichiarata immediatamente eseguibile, esecutiva, si è provveduto a modificare ed integrare l’assetto dell’apparato gestionale (Struttura) 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 strumentale alla funzionalizzazione dell’Apparato burocratico-gestionale, anche in conseguenza delle assunzioni effettuate nel 2023 e di quelle previste per il 2024;
- a.3. che con propria disposizione n.02/2024, prot. com. n.8608/2024, avente a oggetto “*seconda assegnazione Personale alle Unità Organizzative – anno 2024*” è stata effettuata assegnazione di Personale all’Ufficio SEGRETARIA (u.op. staff) — Area SEGRETARIA, in forte sofferenza per la presenza in servizio, a fronte della molteplicità di funzioni assegnate, di un’unica unità dopo il trasferimento dell’altra unità alla Sezione SERVIZI DEMOGRAFICI, giusta provvedimento n.07/2023, prot. com n.34029/2023;
- a.4. che con propria disposizione n.01/2025, prot. com. n.83/2025,
 - a.4.a. si stabilizzava l’assegnazione alla Sezione SERVIZI DEMOGRAFICI del Personale di cui alla citata propria disposizione n.07/2023, prot. com

n.34029/2023;

a.4.b. si modulavano le assegnazioni in base all'evolversi delle situazioni soggettive e oggettive;

a.4.c. si assegnava alle Unità Organizzative il Personale neo-assunto;

- b . Rilevato

b.1. che Personale assegnato Settore PRIMO/Sezione SERVIZI DEMOGRAFICI ha presentato le dimissioni la qual cosa, anche prescindendo dalla prossima quiescenza di altro personale della stessa Unità Operativa, espone detta struttura al fondato rischio di carenze con diretto riverbero sull'Utenza esterna;

b.2. che è stata segnalata, con nota acquisita al prot. com. n.2875/2025, disfunzionalità nell'Ufficio del Giudice di Pace riconducibile alla componente umana;

b.3. che lo Staff del Segretario Generale/Ufficio SEGRETERIA GENERALE richiede un secondo "Funzionario" per far fronte all'attività di controllo prevista dal D.Lgs. n.267/2000, art.147 bis e dalle disposizioni in materia di TRASPARENZA e PERFORMANCE nonché all'attività di pianificazione connessa alla "transizione digitale";

b.4. che il Settore QUINTO ha segnalato, con nota prot. com. n.8048/2025, l'esigenza di individuare un sostituto al Dipendente, prossimo alla quiescenza, che fa da "supporto al bisogno" all'Ufficio PROTOCOLLO;

- c . Ribadito

c.1. che le assegnazioni di Risorse vanno sempre attuate

c.1.a. nel rispetto del principio della circolarità di ruoli, competenze e conoscenze (fattore mitigativo del rischio di corruzione) e della multifunzionalità, per cui il concreto svolgersi della attività e delle responsabilità lavorative, pur garantendo la professionalizzazione, non deve condurre all'irrigidimento della prestazione e alla monofunzionalità;

c.1.b. tendo conto del principio di massima economicità che viene attuato tesaurizzando la formazione e le competenze professionali in possesso del Personale;

- d . Ritenuto, a valle di più "**Conferenze della Dirigenza**" riunitesi in data 02.gennaio.2025, 14.gennaio.2025, 18.febbraio.2025 ai sensi del vigente "Regolamento Generale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi" (approvato con delib. Comm. Straord. n.57 del 24.febbraio.2000 – ultimo agg. d.G.c. n.237/2014.dicembre.16), art.29 e, per quanto di ragione, art.33, e di più riunioni di "pre-Giunta" e, in particolare, di quella del 21.febbraio.2025,

- per le motivazioni sopra riportate,
- in attuazione dei principi enunciati nel citato "Regolamento Generale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi", art.28,
- delle prerogative assegnate allo scrivente dal detto Regolamento comunale degli uffici e dei servizi,

- d.1. doversi modularare l'assegnazione delle Risorse Umane come in appresso:
- d.1.a. Dott.ssa Micaela MARTOCCIA — «***area degli Istruttori***», CCNL Comparto FF.LL. 16.novembre.2022 — al Settore SOCIALE/CULTURALE (PRIMO)/Sezione SERVIZI DEMOGRAFICI;
 - d.1.b. Sig. Dell'ASPRO Antonio — «***area degli Istruttori***», CCNL Comparto FF.LL. 16.novembre.2022 — al Settore SOCIALE/CULTURALE (PRIMO)/Ufficio CULTURA, con mansioni collaterali di “**supporto al bisogno**” dell'Ufficio PROTOCOLLO;
 - d.1.c. Dott.ssa Maria Fonte GALLO — «***area degli Istruttori***», CCNL Comparto FF.LL. 16.novembre.2022 — all'Area SEGRETERIA/Ufficio del Giudice di Pace per ore **SEI** settimanali;
 - d.1.d. Dott.ssa Annamaria SARDELLA — «***area degli Istruttori***», CCNL Comparto FF.LL. 16.novembre.2022 — all'Area SEGRETERIA/Ufficio del Giudice di Pace per ore **SEI** settimanali;
 - d.1.e. Dott.ssa Micaela MARTOCCIA — «***area degli Istruttori***», CCNL Comparto FF.LL. 16.novembre.2022 — all'Area SEGRETERIA/Ufficio del Giudice di Pace per ore **SEI** settimanali;
- d.2. confermare che le assegnazioni non citate sono lasciate inalterate rispetto alla situazione in essere;
- d.3. adeguato articolare la decorrenza delle assegnazioni come in dispositivo;
- e . tenuto conto
- e.1. 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;
 - e.2. che il D.Lgs. n. 267/2000, all'art.89, comma 6, e all'art.107, comma 3, norma negli Enti Locali la gestione dei rapporti di lavoro e le attribuzioni dei dirigenti;
 - e.3. del citato vigente “*Regolamento Generale sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi*” e, in particolare, del 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*”;
- f . Dato atto
- f.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;
 - f.2. che si rende urgente assicurare il reintegro del Personale minimo dell'Ufficio SEGRETERIA GENERALE (**due Funzionari**);

D I S P O N E

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

- 2. di modulare l'assegnazione delle Risorse Umane come in appresso:
- . 2.a. Dott.ssa Micaela MARTOCCIA — «area degli Istruttori», CCNL Comparto FF.LL. 16.novembre.2022 — al Settore SOCIALE/CULTURALE (PRIMO)/Sezione SERVIZI DEMOGRAFICI, **a partire dal 17.marzo.2025**, con ambiti elettivi suggeriti per la prestazione lavorativa secondo il seguente ordine gradato (salvo diversa decisione del Direttore di Settore):
 - 2.a.1 cambi di residenza;
 - 2.a.2 A.N.N.C.S.U./Toponomastica;
 - 2.a.3 Elettorale/Leva/albi Giudici Popolari;
 - 2.a.4 Stato Civile;
 - 2.a.5 rilascio carte di identità;
 - . 2.b. Sig. Dell'ASPRO Antonio — «area degli Istruttori», CCNL Comparto FF.LL. 16.novembre.2022 — al Settore SOCIALE/CULTURALE (PRIMO)/Ufficio CULTURA, con mansioni collaterali di “supporto al bisogno” dell’Ufficio PROTOCOLLO, **a partire, per entrambe le mansioni, dal 12.marzo.2025**;
 - . 2.c. Dott.ssa Maria Fonte GALLO — «area degli Istruttori», CCNL Comparto FF.LL. 16.novembre.2022 — all’Area SEGRETERIA/Ufficio del Giudice di Pace per ore SEI settimanali, con funzioni di “Cancelliere”, **a partire dal 12.marzo.2025**;
 - . 2.d. Dott.ssa Annamaria SARDELLA — «area degli Istruttori», CCNL Comparto FF.LL. 16.novembre.2022 — all’Area SEGRETERIA/Ufficio del Giudice di Pace per ore SEI settimanali, con funzioni di “Cancelliere”, **a partire dal 12.marzo.2025**;
 - . 2.e. Dott.ssa Micaela MARTOCCIA — «area degli Istruttori», CCNL Comparto FF.LL. 16.novembre.2022 — all’Area SEGRETERIA/Ufficio del Giudice di Pace per ore SEI settimanali, con funzioni di “Cancelliere”, **a partire dal 31.marzo.2025**;
- 3. di dare atto
- . 3.a. che le assegnazioni non citate sono lasciate inalterate rispetto alla situazione in essere al 31.dicembre.2024;
 - . 3.b. che ulteriori modulazioni delle assegnazioni potranno essere effettuate a valle delle modificazioni all’approvato P.I.A.O. (d.G.c. n.25/2025, confermato con d.G.c. n.35/2025);
 - . 3.c. che si rende urgente assicurare il reintegro del Personale minimo dell’Ufficio SEGRETERIA GENERALE (due Funzionari);
 - . 3.d. che il **Funzionario dell’Ufficio del Giudice di Pace** provvederà agli adempimenti e alla formazione — per quanto di sua competenza — del Personale assegnato in modo che svolga proficuamente le funzioni inerenti, relazionando questo scrivente sui progressi;
 - . 3.e. che il **Direttore del Settore QUINTO** organizzerà la formazione del Personale assegnato a supporto dell’Ufficio PROTOCOLLO concertandone con il Direttore del Settore PRIMO la presenza anche diurna per il tempo massimo di gironi lavorativi e lavorabili novanta;
- 4. di affiggere, a cura dell’Ufficio SEGRETERIA, il presente atto all’albo pretorio e di esporlo in “Amministrazione TRASPARENTE”, sottosezioni competenti;

dà atto

- che l'invio del presente atto ai destinatari a mezzo piattaforma digitale interna equivale a efficace notificazione in forma semplificata;
 - che qualora, per motivi tecnici, i destinatari non fossero ancora in possesso delle credenziali per l'accesso al S.I.P.D.C., o non fossero in possesso di p.e.c., alla notificazione semplificata provvederà l'Ufficio Gestione Giuridica del Personale.
-

Il presente atto viene consegnato via piattaforma — o via canali ordinari per quanti privi di accesso alla piattaforma —

- I. ai Sigg.ri Dipendenti interessati;
- II. ai Sigg.ri
 - II.a. Sindaco;
 - II.b. Direttori di U.O.;
- III. agli Spett.li
 - III.a. Giunta comunale;
 - III.b. O.d.V;
 - III.c. Ufficio Gestione Giuridica del Personale per gli adempimenti di competenza.

Canosa di Puglia, lì venerdì.07.marzo.2025

il Segretario Generale
