



CITTA' DI CASERTA PROTOCOLLO GENERALE
4 - OTT 2017
PROT. N° <u>82554</u>

Città di Caserta

Settore Amministrativo – Servizi Demografici e Cultura

Servizio Risorse Umane

Ufficio Personale 4 “Organizzazione-Reclutamento-Formazione-Contenzioso”

Ordine di servizio n. 21.....

**IL DIRIGENTE
ALLE RISORSE UMANE**

VISTO l'art. 56, comma 2, del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi del Comune di Caserta, approvato con deliberazione di G.C. n. 71 dell'11/06/2012 e s.m.i;

CONSIDERATO che, nel corso di una riunione dei dirigenti dell'Ente del 27/09/2017, sono state approfondite le esigenze di personale dei Servizi Demografici e Statistica, la cui attuale dotazione di risorse umane non consente di garantire, adeguatamente, la fruizione dei servizi richiesti dall'utenza cittadina

ANALIZZATA la possibile riorganizzazione interna di altri servizi dell'Ente, al fine di poter consentire l'innesto di alcune unità di personale presso i Servizi Demografici e Statistica, con profilo e bagaglio professionale idoneo a svolgere, nell'immediatezza, le attività di competenza del servizio richiedente

RITENUTO NECESSARIO procedere al trasferimento immediato delle unità di personale sotto indicate, nelle more di una valutazione in ordine alla definitiva dotazione di personale da assegnare ai Servizi Demografici e Statistica

DISPONE

il trasferimento dei dipendenti sotto elencati, secondo le modalità ivi specificate:

Cerreto Maria Rosa, matr. 1420, ctg D, profilo professionale “Istruttore Direttivo Amministrativo” nell'ambito del Settore “Amministrativo - Servizi Demografici e Cultura” dal Servizio Cultura – Biblioteca Ruggiero, ai Servizi “Demografici e Statistica”

Sacco Giuseppe, matr. 6440, ctg B, profilo professionale “Esecutore Amministrativo” nell'ambito del Settore “Amministrativo - Servizi Demografici e Cultura” dai Servizi Amministrativi e di Supporto – Gabinetto del Sindaco ai Servizi “Demografici e Statistica”

Ricciardi Felicia, matr. 6100, ctg C, profilo professionale “Ufficiale Amministrativo” dal Settore “Attività Produttive ed Edilizia Privata” – Servizio Attività Produttive al Settore “Amministrativo - Servizi Demografici e Cultura” – Servizi “Demografici e Statistica”

La presente disposizione ha effetto dal giorno successivo alla notifica ai dipendenti interessati.

Il Dirigente destinatario valuterà la necessità di sottoporre i dipendenti interessati a visita medica in relazione alle specifiche mansioni affidate, fornendo tempestiva comunicazione al Servizio Risorse Umane in ordine alle relative risultanze, se necessario.

La presente disposizione è consegnata *brevi manu* ai dipendenti sopra elencati e trasmessa via e-mail ai dirigenti di competenza ed agli uffici interessati dai procedimenti connessi sul retro indicati, nel rispetto dei termini di efficacia innanzi specificati.

Il Dirigente p.t. alle RR. UU.
Ing. Francesco Biondi