



C I T T A' DI MODUGNO

(Città Metropolitana di Bari)

Servizio 2 – AA.GG. – Contratti – Demografico

Piazza del Popolo, 16 – 70026 Modugno (BA)

Tel. 080-5865707

www.comune.modugno.ba.it

pec: affarigenerali.comune.modugno@pec.rupar.puglia.it

DISPOSIZIONE DI SERVIZIO PER CONFERIMENTO INCARICO SPECIFICHE RESPONSABILITÀ

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

RICHIAMATI:

- l'art. 107, comma 1, del D.Lgs 267/2000 che prevede che *"Spetta ai dirigenti la direzione degli uffici e dei servizi secondo i criteri e le norme dettati dagli statuti e dai regolamenti. Questi si uniformano al principio per cui i poteri di indirizzo e di controllo politico-amministrativo spettano agli organi di governo, mentre la gestione amministrativa, finanziaria e tecnica è attribuita ai dirigenti mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo"*;
- l'art. 5, comma 2, del D.Lgs 165/2001 e s.m.i. dispone che *"nell'ambito delle leggi e degli atti organizzativi di cui all'articolo 2, comma 1, le determinazioni per l'organizzazione degli uffici e le misure inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro sono assunte dagli organi preposti alla gestione con la capacità e i poteri del privato datore di lavoro"*;
- l'art. 109, comma 2, del D.Lgs 267/2000 che così dispone: *"Nei comuni privi di personale di qualifica dirigenziale le funzioni di cui all'articolo 107, commi 2 e 3, fatta salva l'applicazione dell'articolo 97, comma 4, lettera d), possono essere attribuite, a seguito di provvedimento motivato del sindaco, ai responsabili degli uffici o dei servizi, indipendentemente dalla loro qualifica funzionale, anche in deroga a ogni diversa disposizione"*;

VISTI:

- il decreto del Sindaco n. 3/205 prot n. 16622 del 31/03/2025 avente per oggetto "Proroga mensile incarichi di Responsabile di Servizio ai sensi dell'Art.50 comma 10, D. Lgs n. 267/2000 - Conferma";
- il Contratto Collettivo Decentrato per il personale dipendente del Comune di Modugno;
- l'art. 84 del CNL Funzioni Locali 2019/2021;
- l'art. 53 del Contratto Collettivo Decentrato Integrativo 2019-2021, in materia di criteri generali per il conferimento di incarichi di specifiche responsabilità;
- i criteri di pesatura, ai fini della quantificazione del riconoscimento economico correlato come previsti nell'art. 53 del CCDI 2019/2021;

CONSIDERATO che:

- l'Ente nell'esercizio della propria autonomia organizzativa è chiamato ad individuare le migliori soluzioni per rispondere alla gestione e funzionalità dei propri uffici;
- le risorse umane e la loro modalità di interazione all'interno della struttura rappresentano un fattore basilare per una organizzazione che vuole incentrarsi sulla qualità;
- al fine di ottimizzare l'attività del Servizio AA.GG. – Contratti – Demografico, si rende necessario ed opportuno individuare apposite posizioni di responsabilità;
- Ritenuto di dover conferire, nell'ambito della struttura del Servizio, "la Responsabilità di attività di particolare impegno professionale referente statistica e segreteria di Presidenza del Consiglio che comportano significative e ripetute analisi, ricerche e verifiche, nonché redazione di atti con rilevanza esterna, purchè tali funzioni siano formalmente attribuite di cui all'art.53

del CCDI 2019/2021" al dipendente SCHIRALLI NICOLA – Istruttore Amministrativo cat. C, in possesso della necessaria ed idonea preparazione e formazione professionale, come desumibile dalle attività sin qui svolte nel campo de quo;

Afferiscono al suddetto incarico, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- Attività Istruttoria ivi compresa la predisposizione di determinazioni e deliberazioni con firma endoprocedimentale nelle materie di competenza dell'Ufficio Presidenza del Consiglio Comunale;
- Attività di coordinamento, funzionamento e supporto all'Ufficio Presidenza del Consiglio per tutte le attività del Consiglio Comunale e Commissioni;
- Pubblicazione deliberazioni;
- Adempimenti connessi agli accessi agli atti;
- Procedimenti inerenti le liquidazioni in favore dei Consiglieri per la partecipazione alle sedute del Consiglio Comunale, Commissioni e datori di lavoro;
- Gestione comunicazione anagrafe amministratori;
- Adempimenti pubblicazione trasparenza;
- Adempimenti tutela privacy ;
- determinazioni per statistica, toponomastica e censimenti;
- Toponomastica;
- Gestione statistiche mensili Istat e relative comunicazioni; gestione statistiche annuali Istat e relative comunicazioni, Indagini statistiche per conto dell'Istat e relative comunicazioni;
- Gestione dei censimenti generali della popolazione e dell'agricoltura (ed altri che dovessero richiedersi);

Considerato che le attività innanzi elencate si connotano per il loro contenuto significativo e qualificante ai fini del raggiungimento di specifici risultati da parte del Responsabile del Servizio nell'ambito delle competenze .

ATTRIBUITA alla predetta posizione di responsabilità la seguente pesatura nel rispetto dei criteri individuati dall'art. 53 del CCDI 2019 – 2021:

a) Appartenenza all'area professionale	punti 25
b) Coordinamento di personale interno e/o esterno	punti ---
c) Complessità degli incarichi in relazione alle Responsabilità	punti 10
d) Livello di autonomia	punti 15
e) Rapporti con l'utenza	punti 10

TOTALE punti 60

DISPONE

1. di ATTRIBUIRE, con decorrenza dal **01/04/2025 e fino al 31/12/2025**, senza soluzione di continuità al dipendente SCHIRALLI NICOLA con inquadramento professionale Istruttore Amministrativo cat. C le specifiche responsabilità inerenti la posizione di cui all'art. 53_ CCDI 2019- 2021“

2. Di DARE ATTO che:

- il presente incarico dà titolo alla corresponsione della indennità di specifica;
- il compenso spettante sarà retribuito sulla base delle risorse assegnate al Servizio e sarà determinato sulla base delle risorse già stanziare nel fondo delle risorse decentrate fatto salvo eventuale conguaglio e alla luce della ripartizione del fondo tra i servizi;
- il presente incarico, alla luce della pregressa attività svolta, senza soluzione di continuità, dal dipendente in premessa, decorre per il periodo sopra definito, previa verifica periodica della sussistenza;

3. **di STABILIRE** che le funzioni e i compiti assegnati al dipendente di cui sopra, devono intendersi non esaustive, specificando inoltre espressamente che obiettive esigenze ed opportunità organizzative interne al Servizio, finalizzate a garantire l'efficienza e la funzionalità dei servizi di competenza dell'Area, potranno determinare l'interscambiabilità tra uffici diversi di attribuzioni, anche in virtù del principio di collaborazione e cooperazione fra uffici, nonché potranno essere assegnate nuove e/o diverse responsabilità, funzioni istruttorie e competenze;
4. **di TRASMETTERE** il presente provvedimento al dipendente nonché ai Responsabili del Servizio Advocatura Contenzioso - Ufficio del Personale e del Servizio Finanziario ed Entrate e, per conoscenza, al Sindaco, al Segretario Generale, invitando l'Ufficio Personale a provvedere alla trasmissione di copia del presente provvedimento alla RSU e alle OO.SS. per opportuna conoscenza.

Il Responsabile del Servizio 2
Dr.ssa Angela Straziota



ANGELA
STRAZIOTA
14.04.2025
10:56:06
GMT+01:00



C I T T A' DI MODUGNO

(Città Metropolitana di Bari)

Servizio 2 – AA.GG. – Contratti – Demografico

Piazza del Popolo, 16 – 70026 Modugno (BA)

Tel. 080-5865707

www.comune.modugno.ba.it

[pec: affarigenerali.comune.modugno@pec.rupar.puglia.it](mailto:pec:affarigenerali.comune.modugno@pec.rupar.puglia.it)

DISPOSIZIONE DI SERVIZIO PER CONFERIMENTO INCARICO SPECIFICHE RESPONSABILITÀ

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

RICHIAMATI:

- l'art. 107, comma 1, del D.Lgs 267/2000 che prevede che *"Spetta ai dirigenti la direzione degli uffici e dei servizi secondo i criteri e le norme dettati dagli statuti e dai regolamenti. Questi si uniformano al principio per cui i poteri di indirizzo e di controllo politico-amministrativo spettano agli organi di governo, mentre la gestione amministrativa, finanziaria e tecnica è attribuita ai dirigenti mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo"*;
- l'art. 5, comma 2, del D.Lgs 165/2001 e s.m.i. dispone che *"nell'ambito delle leggi e degli atti organizzativi di cui all'articolo 2, comma 1, le determinazioni per l'organizzazione degli uffici e le misure inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro sono assunte dagli organi preposti alla gestione con la capacità e i poteri del privato datore di lavoro"*;
- l'art. 109, comma 2, del D.Lgs 267/2000 che così dispone: *"Nei comuni privi di personale di qualifica dirigenziale le funzioni di cui all'articolo 107, commi 2 e 3, fatta salva l'applicazione dell'articolo 97, comma 4, lettera d), possono essere attribuite, a seguito di provvedimento motivato del sindaco, ai responsabili degli uffici o dei servizi, indipendentemente dalla loro qualifica funzionale, anche in deroga a ogni diversa disposizione"*;

VISTI:

- il decreto del Sindaco n. 3/205 prot n. 16622 del 31/03/2025 avente per oggetto "Proroga mensile incarichi di Responsabile di Servizio ai sensi dell'Art.50 comma 10, D. Lgs n. 267/2000 - Conferma";
- il Contratto Collettivo Decentrato per il personale dipendente del Comune di Modugno;
- l'art. 84 del CNL Funzioni Locali 2019/2021;
- l'art. 53 del Contratto Collettivo Decentrato Integrativo 2019-2021, in materia di criteri generali per il conferimento di incarichi di specifiche responsabilità;
- i criteri di pesatura, ai fini della quantificazione del riconoscimento economico correlato come previsti nell'art. 53 del CCDI 2019/2021;

CONSIDERATO che:

- l'Ente nell'esercizio della propria autonomia organizzativa è chiamato ad individuare le migliori soluzioni per rispondere alla gestione e funzionalità dei propri uffici;
- le risorse umane e la loro modalità di interazione all'interno della struttura rappresentano un fattore basilare per una organizzazione che vuole incentrarsi sulla qualità;
- al fine di ottimizzare l'attività del Servizio AA.GG. – Contratti – Demografico, si rende necessario ed opportuno individuare apposite posizioni di responsabilità;
- Ritenuto di dover conferire, nell'ambito della struttura del Servizio, "la Responsabilità di attività di particolare impegno professionale referente statistica e segreteria di Presidenza del Consiglio che comportano significative e ripetute analisi, ricerche e verifiche, nonché redazione di atti con rilevanza esterna, purchè tali funzioni siano formalmente attribuite di cui all'art.53

del CCDI 2019/2021" al dipendente SCHIRALLI NICOLA – Istruttore Amministrativo cat. C, in possesso della necessaria ed idonea preparazione e formazione professionale, come desumibile dalle attività sin qui svolte nel campo de quo;

Afferiscono al suddetto incarico, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- Attività Istruttoria ivi compresa la predisposizione di determinazioni e deliberazioni con firma endoprocedimentale nelle materie di competenza dell'Ufficio Presidenza del Consiglio Comunale;
- Attività di coordinamento, funzionamento e supporto all'Ufficio Presidenza del Consiglio per tutte le attività del Consiglio Comunale e Commissioni;
- Pubblicazione deliberazioni;
- Adempimenti connessi agli accessi agli atti;
- Procedimenti inerenti le liquidazioni in favore dei Consiglieri per la partecipazione alle sedute del Consiglio Comunale, Commissioni e datori di lavoro;
- Gestione comunicazione anagrafe amministratori;
- Adempimenti pubblicazione trasparenza;
- Adempimenti tutela privacy ;
- determinazioni per statistica, toponomastica e censimenti;
- Toponomastica;
- Gestione statistiche mensili Istat e relative comunicazioni; gestione statistiche annuali Istat e relative comunicazioni, Indagini statistiche per conto dell'Istat e relative comunicazioni;
- Gestione dei censimenti generali della popolazione e dell'agricoltura (ed altri che dovessero richiedersi);

Considerato che le attività innanzi elencate si connotano per il loro contenuto significativo e qualificante ai fini del raggiungimento di specifici risultati da parte del Responsabile del Servizio nell'ambito delle competenze .

ATTRIBUITA alla predetta posizione di responsabilità la seguente pesatura nel rispetto dei criteri individuati dall'art. 53 del CCDI 2019 – 2021:

a) Appartenenza all'area professionale	punti 25
b) Coordinamento di personale interno e/o esterno	punti ---
c) Complessità degli incarichi in relazione alle Responsabilità	punti 10
d) Livello di autonomia	punti 15
e) Rapporti con l'utenza	punti 10

TOTALE punti 60

DISPONE

1. di ATTRIBUIRE, con decorrenza dal **01/04/2025 e fino al 31/12/2025**, senza soluzione di continuità al dipendente SCHIRALLI NICOLA con inquadramento professionale Istruttore Amministrativo cat. C le specifiche responsabilità inerenti la posizione di cui all'art. 53_ CCDI 2019- 2021“

2. Di DARE ATTO che:

- il presente incarico dà titolo alla corresponsione della indennità di specifica;
- il compenso spettante sarà retribuito sulla base delle risorse assegnate al Servizio e sarà determinato sulla base delle risorse già stanziato nel fondo delle risorse decentrate fatto salvo eventuale conguaglio e alla luce della ripartizione del fondo tra i servizi;
- il presente incarico, alla luce della pregressa attività svolta, senza soluzione di continuità, dal dipendente in premessa, decorre per il periodo sopra definito, previa verifica periodica della sussistenza;

3. di **STABILIRE** che le funzioni e i compiti assegnati al dipendente di cui sopra, devono intendersi non esaustive, specificando inoltre espressamente che obiettive esigenze ed opportunità organizzative interne al Servizio, finalizzate a garantire l'efficienza e la funzionalità dei servizi di competenza dell'Area, potranno determinare l'interscambiabilità tra uffici diversi di attribuzioni, anche in virtù del principio di collaborazione e cooperazione fra uffici, nonché potranno essere assegnate nuove e/o diverse responsabilità, funzioni istruttorie e competenze;
4. di **TRASMETTERE** il presente provvedimento al dipendente nonché ai Responsabili del Servizio Advocatura Contenzioso - Ufficio del Personale e del Servizio Finanziario ed Entrate e, per conoscenza, al Sindaco, al Segretario Generale, invitando l'Ufficio Personale a provvedere alla trasmissione di copia del presente provvedimento alla RSU e alle OO.SS. per opportuna conoscenza.

Il Responsabile del Servizio 2
Dr.ssa Angela Straziota



ANGELA
STRAZIOTA
14.04.2025
10:56:06
GMT+01:00