

ser. 6

modugno   Ciccio D'Amico



COMUNE DI MODUGNO
MODUGNO

C_F262 - - 1 - 2017-03-31 - 0017014
Prot.Generale n: 0017014 P
Data: 31/03/2017 Ora: 11.29
Classific:

CITTA' DI MODUGNO

(Provincia di Bari)

Piazza del Popolo n.16 – c.a.p.70026

Tel 080 586705 – fax 080 586 5209

mail :a.straziota@comune.modugno.ba.it

SERVIZIO 1 – Affari Generali

DISPOSIZIONE DI SERVIZIO – CONFERIMENTO INCARICO

IL RESPONSABILE DEL 1° SERVIZIO AFFARI GENERALI

Richiamati:

Richiamato il decreto Sindacale prot. n.5317 del 31/01//2017;

-Richiamata la delibera di G.C.n.9 del 27/01/2017 avente ad oggetto: “Approvazione nuova struttura organizzativa e dotazione organica dell’Ente”, con la quale si individua nell’ambito del Servizio 1 l’Ufficio Protocollo Generale, Archivio e Notifiche;

- 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;

- ritenuto che 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;

Preso atto delle attività svolte nell’ambito del servizio protocollo generale archivio e notifiche non esaustivo si sostanziano in responsabilità di procedimenti riguardanti le seguenti attività:

- Aggiornamento e gestione del protocollo cartaceo, informatico e dei flussi documentali e degli archivi;
- aggiornamento e gestione manuale del protocollo informatico;
- referente dell’indice della Pubblica Amministrazione (IPA);
- istruttoria, ivi compresa la predisposizione di determinazioni con firma endoprocedimentale nelle materie di competenza.

Richiamati l'art.8 lett.f) del Contratto Collettivo Decentrato Integrativo 2014 – 2016 in materia di conferimento di specifiche responsabilità;

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 assegnate e configurano, pertanto, una specifica responsabilità per il dipendente Crocco Maria Anna.

Richiamati:

l'art.8 lett.f) del Contratto Collettivo Decentrato Integrativo 2014 – 2016 in materia di conferimento di specifiche responsabilità

i verbali della Conferenza dei Responsabili di Servizi, alla presenza del Segretario Generale;

i criteri di pesatura, ai fini della quantificazione del riconoscimento economico correlato, come precisati nel già richiamato art.8 lett.f) del C.C.D.I. 2014 – 2016;

Considerato che al fine di ottimizzare l'attività del Servizio 1 Affari Generali, si rende necessario ed opportuno individuare apposite posizioni di responsabilità;

Ritenuto di dover conferire al dipendente dr.ssa.CROCCO Maria Anna, Responsabile Ufficio Protocollo Generale Archivio e Notifiche, l'incarico di specifiche responsabilità, ascrivibili alla lett.c del co.4 dell'art.8 lett.f) del C.D.I. 2014-2016, dando atto che afferiscono al suddetto incarico, a titolo esemplificativo e non esaustivo, le seguenti attività:

- Aggiornamento e gestione del protocollo cartaceo, informatico e dei flussi documentali e degli archivi;
- aggiornamento e gestione manuale del protocollo informatico;
- referente dell'indice della Pubblica Amministrazione (IPA);
- istruttoria, ivi compresa la predisposizione di determinazioni con firma endoprocedimentale nelle materie di competenza.

Attribuita alla predetta posizione di responsabilità la seguente pesatura, nel rispetto dei criteri individuati dall'art.8 lett.f) del CCDI 2014 – 2016:

1. PESO OGGETTIVO DELLA RESPONSABILITA' ATTRIBUITA	p.ti 50
2. VALENZA INTERNA E/O ESTERNA DELLA RESPONSABILITA'	3.0
CONTINUITA' O EPISODICITA' DELLA RESPONSABILITA'	p.ti 20

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 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 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”*.

Ritenuto necessario provvedere in merito;

DISPONE

- a) di attribuire al dipendente dr.ssa CROCCO Maria Anna la responsabilità: Responsabile Ufficio Protocollo Generale Archivio e Protocollo e Notifiche lett.c) del co.4 dell'art.8 lett.f) del C.D.I. 2014-2016:

Aggiornamento e gestione del protocollo cartaceo, informatico e dei flussi documentali e degli archivi;

-aggiornamento e gestione manuale del protocollo informatico;

- referente dell'indice della Pubblica Amministrazione (IPA);

- istruttoria, ivi compresa la predisposizione di determinazioni e deliberazioni con firma endoprocedimentale nelle materie di competenza.

- b) di dare atto che il predetto incarico dà titolo alla corresponsione della indennità di specifica responsabilità di cui all'art.8 lett.f n.4 lett.c) del CDI 2014 – 2016.

c) di dare atto che il compenso spettante sarà determinato, sulla base delle risorse definite in sede di delegazione trattante per l'anno 2017.

d) dare atto che il presente incarico decorre dal 01/04/2017 sino al 31/03/2018,,
previa verifica periodica della sussistenza dei requisiti.

. e) che su ogni atto a rilevanza interna nonché quelli a rilevanza esterna di competenza del responsabile del servizio si riporta la firma del responsabile del procedimento.

f) che la competenza in merito all'adozione del provvedimento finale resta in capo al Responsabile del Servizio.

g) di trasmettere il presente provvedimento al dipendente Crocco Maria Anna e al Responsabile del servizio Personale ;

h) di trasmettere copia del presente provvedimento al Sindaco, al Segretario Generale, nonché alla RSU e alle OO.SS. per opportuna informazione.

Modugno, 31 marzo 2017.

Il Responsabile del Servizio Affari Generali

Dott.ssa Angela Straziota

