



CITTÀ DI MODUGNO

PROVINCIA DI BARI

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

REG. GEN. N. 18 / 2013

RIFERIMENTI

PROPONENTE

SET01/DD/2013/6

DATA DI ADOZIONE

10/01/2013

LUOGO DI ADOZIONE

Sede dell'Ufficio Proponente

DATA DI ESECUTIVITÀ

10/01/2013

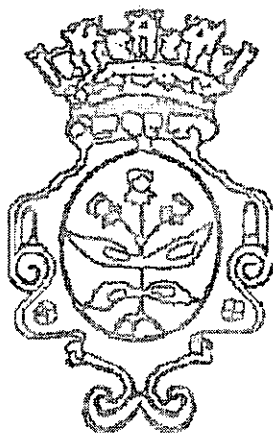
DATA DI PUBBLICAZIONE

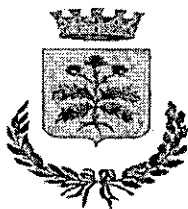
~~DA~~ 22/01/2013

AL 05/02/2013

OGGETTO

Conferimento incarico di posizione organizzativa Ufficio Archivio -
Protocollo - Notifiche - URP





CITTA' DI MODUGNO

(Provincia di Bari)

Il Dirigente I Settore

Visto il decreto del Commissario Prefettizio prot.n.62264 in data 27.12.2012 con il quale è stato prorogato al sottoscritto Dirigente l'incarico dirigenziale del I Settore (Segreteria – Affari Generali – Personale – Servizi Demografici – Protocollo, Notifiche - URP) fino al 31.03.2013;

Premesso che:

- con deliberazione di G.C. n.254 in data 18.11.1999 sono stati fissati i criteri generali per l'attribuzione degli incarichi per le posizioni organizzative, previsti dagli artt.8, 9, 10 e 11 del CCNL in data 31.03.1999;
- per quanto concerne le funzioni dei titolari di posizione organizzativa, nel predetto provvedimento deliberativo sono stati fissati i seguenti criteri generali:
 - a) effettivo svolgimento di cui all'art.8, comma 1 CCNL 31.03.1999, con funzioni di responsabilità del procedimento, comportanti eventualmente anche la competenza della proposta per l'adozione del provvedimento finale ovvero l'adozione del provvedimento finale;
 - b) coordinamento di strutture complesse comprendenti più unità organizzative e diretta amministrazione di capitoli di PEG;
 - c) complessità dei procedimenti di competenza comportanti attività e/o relazioni aventi rilevanza verso l'interno e/o verso l'esterno;
- in data 30.11.1999 il provvedimento in questione è stato oggetto di concertazione con le OO.SS.;
- per il I Settore sono state individuate diverse PP.OO., tra cui quella di "Responsabile P.R. – Difensore Civico – Statistica - Archivio e Protocollo – Accesso ai documenti – Albo e Notifiche";
- con deliberazione n.8 in data 09.02.2007 la Giunta Comunale ha confermato, nel numero e per gli stessi servizi, le posizioni organizzative già individuate con deliberazioni di G.C. n.254 in data 18.11.1999, n.50 in data 20.04.2001 e n.226 in data 30.12.2002, nonché, la rispettiva graduazione stabilita con i summenzionati provvedimenti giuntali fino a nuove determinazioni dell'Amministrazione Comunale in ordine alla eventuale istituzione di nuove posizioni organizzative, demandando, altresì, ai Dirigenti il conferimento degli incarichi di P.O. in questione con effetto dal 1° gennaio 2007;
- con successiva determinazione dirigenziale n. 76/RD/I Sett. del 20/2/2007, in esecuzione della succitata deliberazione di G.C.n.8/2007, il Dirigente I Settore ha conferito, per il periodo 01.01.2007/31.12.2011, la titolarità della posizione organizzativa di "Responsabile P.R. – Difensore Civico – Statistica - Archivio e Protocollo – Accesso ai documenti – Albo e Notifiche" al dott. Michele Tenerelli;
- alla scadenza del contratto, il Dirigente I Settore p.t., Dott.ssa Oreste, non ha provveduto a rinnovare l'incarico in precedenza conferito per la Responsabilità di detto Ufficio;

Rilevato che non sono intervenuti, da parte dell'Amministrazione, atti a modifica della precedente deliberazione di G.C.n.8 in data 09.02.2007 per quanto concerne le figure già individuate di Responsabili dei Servizi, né in merito alle funzioni di cui i soggetti individuati risultano titolari;

Atteso che l'art.9 del CCNL del 31.03.1999 stabilisce che gli incarichi relativi all'area delle posizioni organizzative sono conferite dai Dirigenti per un periodo massimo non superiore a cinque



anni, previa determinazione di criteri generali da parte degli Enti, con atto scritto e motivato e possono essere rinnovati con le medesime formalità;

Considerato, che con determinazione dirigenziale n.3/2013 del I Settore è stata approvata la costituzione del fondo delle risorse decentrate - Anno 2013, riferito al personale non dirigente;

Considerata, altresì, la necessità di garantire la corretta funzionalità del servizio atteso che il sottoscritto Dirigente risulta incaricato anche della Dirigenza del Settore Finanziario nonché del Settore Pubblica Istruzione e risulta attualmente impegnato con rilevanti e complessi procedimenti inerenti i detti Settori (Bilancio di Previsione, Rendiconto Consuntivo, adempimenti in materia di entrate – regolamenti e delibere tariffarie – introduzione IMU, Appalti del servizio mensa scolastica ecc.) e che i detti Settori sono collocati in diverse sedi;

Ritenuto di conseguenza opportuno:

1. conferire, con decorrenza 1 gennaio 2013, l'incarico di posizione organizzativa di "Responsabile P.R. – Difensore Civico – Statistica - Archivio e Protocollo – Accesso ai documenti – Albo e Notifiche" alla dott.ssa Annalisa Pastore, fino al 31.03.2013, salvo nuove determinazioni dell'amministrazione in ordine alla eventuale istituzione e/o soppressione di nuove posizioni organizzative nonché in relazione alla riorganizzazione dell'Ente ;
2. affidare alla stessa dipendente il coordinamento del servizio al fine del raggiungimento degli Obiettivi PEG affidati al Dirigente di Settore il cui conseguimento costituirà parametro di valutazione della prestazione dello stesso al fine del riconoscimento sia dell'indennità di risultato (da quantificarsi nella misura che verrà definita in sede di concertazione con la parte sindacale) sia della conferma della stessa dipendente nell'incarico conferito.

Visti:

- l'art.107 - D.lgs.18.08.2000 n.267;
- l'art.4 comma 2 D.lgs.30.03.2001 n.165;

determina

La narrativa in premessa che qui si intende riportata, costituisce parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

1. di prendere atto che non sono intervenuti da parte dell'Amministrazione atti e modifiche delle deliberazioni della Giunta Comunale n.254/1999, n.50 del 20.04.2001, n.226 del 30.12.2002 e n.8 del 09.02.2007, in premessa specificate;
2. di prendere atto, altresì, dell'intervenuta approvazione della costituzione del fondo delle risorse decentrate – Anno 2013, riferito al personale non dirigente dell'Ente con determinazione Dirigenziale n. 3/2013 I Sett.;
3. di conferire, a far data dall'1/1/2013, nel rispetto della normativa di riferimento, alla dott.ssa Annalisa Pastore - Funzionario inquadrato nella cat.D1, pos.econ.D6, l'incarico in atto per la posizione organizzativa di "Responsabile P.R. – Difensore Civico – Statistica - Archivio e Protocollo – Accesso ai documenti – Albo e Notifiche" fino al 31.03.2013, salvo nuove determinazioni in ordine alla eventuale istituzione o soppressione di posizioni organizzative, nonché in relazione alla riorganizzazione dell'Ente;
4. di affidare alla suddetta dipendente i compiti relativi alla posizione organizzativa di cui al punto 3., così come già individuati nella deliberazione di G.C.n.254/1999, compresa l'adozione di atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, che la legge e lo statuto



espressamente non riservano agli Organi di governo, nonché, la responsabilità piena ed effettiva degli atti amministrativi di competenza dirigenziale, ivi compresa, l'adozione del provvedimento finale;

5. di affidare, per l'effetto, alla stessa dipendente il coordinamento del Servizio al fine del raggiungimento degli Obiettivi PEG affidati al Dirigente di settore, il cui conseguimento costituirà parametro di valutazione della prestazione della stessa al fine del riconoscimento dell'indennità di risultato (da quantificarsi nella misura che verrà definita in sede di contrattazione con la parte sindacale), con le seguenti modalità:
 - a) svolgimento di attività caratterizzate da autonomia ed esperienza nel campo di riferimento e nella valutazione propositiva di problematiche complesse di interesse per il conseguimento del programma di governo dell'Ente, connesse al campo di riferimento, con funzioni comportanti oltre la competenza all'adozione della proposta di provvedimento finale, anche l'adozione del provvedimento stesso;
 - b) diretta gestione dei capitoli di PEG;
 - c) responsabilità dei procedimenti;
 - d) realizzazione e/o gestione di progetti innovativi o comunque comportanti attività e relazioni con altri uffici;
 - e) responsabilità piena ed effettiva degli atti amministrativi di competenza dirigenziale, le determinazioni dovranno contenere il richiamo alla deliberazione di G.C.n.254/1999, nonché, al presente provvedimento, con la precisazione che:
 - il frontespizio delle determinazioni dovrà comunque rispettare la numerazione progressiva interna del registro già in uso;
 - il contenuto del provvedimento finale, nonché l'espressione del parere tecnico alle proposte di deliberazione ed alle determinazioni di competenza dovrà indicare l'intestazione o indicazione "il responsabile gestionale" e dovrà contenere il richiamo alla Deliberazione di Giunta Comunale n. 254/1999, nonché al presente provvedimento;
 - rimangono di competenza dirigenziale la presidenza delle commissioni di concorso e di procedure selettive, per assunzioni di personale, l'adozione di provvedimenti disciplinari, gli atti di valutazione e mobilità del personale, di natura intersettoriale, la presidenza delle commissioni e la firma dei relativi contratti;
6. di dare atto che la retribuzione di posizione e di risultato da attribuire alla P.O., dott.ssa Annalisa Pastore, è quella stabilita con delibera di G.C.n.254 del 18.11.1999 e, comunque, nel rispetto dell'art.10, comma 4 del CCNL 31.03.1999;
7. di dare atto che i suddetti riconoscimenti economici non superano la misura minima dell'analogia retribuzione di posizione prevista per i Dirigenti;
8. di dare atto che la spesa di cui al presente provvedimento trova imputazione nel bilancio di previsione per l'esercizio finanziario 2013 – gestione competenza: cap.50 ob.2738 (compensi ed oneri riflessi a carico dell'Ente), cap.2160 ob.3012 (Irap);
9. di incaricare l'Ufficio Personale di procedere alla redazione del contratto individuale di cui al presente provvedimento;
10. di dare atto che il presente provvedimento diventa esecutivo con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria, del Responsabile del Servizio Finanziario, ai sensi dell'art.151, comma 4, del D.lgs.n.267/2000;
11. di notificare il presente provvedimento alla dipendente Pastore Annalisa;



12. di trasmettere copia del presente provvedimento all'Ufficio Personale e all'Ufficio Contabilità del Personale, per quanto di competenza, nonché al Commissario Prefettizio, al Segretario Generale, alla RSU e alle OO.SS., per opportuna informazione.

Modugno, 10 gennaio 2013

Il Dirigente del I, IV e V Settore
Avv. Cristina CARLUCCI





CITTÀ DI MODUGNO

PROVINCIA DI BARI

IV SETTORE-CONTABILITA' E FINANZE

VISTO DI REGOLARITA' CONTABILE

AI SENSI DELL'ART. 151, COMMA 4°, DEL T.U. N. 267/2000 ORDINAMENTO EE.LL.

SI ATTESTA LA COPERTURA FINANZIARIA PER IL SEGUENTE PROVVEDIMENTO:

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE: SET01/DD/2013/6

DATA DI ADOZIONE: 10/01/2013

OGGETTO

Conferimento incarico di posizione organizzativa Ufficio Archivio - Protocollo - Notifiche - URP



NOTE AGGIUNTIVE

OK

MODUGNO LI, 10/01/2013

IL DIRETTORE DI RAGIONERIA
AVV. CRISTINA CARLUCCI





CITTÀ DI MODUGNO

PROVINCIA DI BARI

ATTESTAZIONE DI AFFISSIONE ALL'ALBO

IL SOTTOSCRITTO VISTI GLI ATTI D'UFFICIO

ATTESTA

CHE IL SEGUENTE ATTO:
Determina Dirigenziale n. 18

DATA DI REGISTRAZIONE:
22/01/2013

RIFERIMENTO INTERNO:
SET01/DD/2013/6

OGGETTO:
Conferimento incarico di posizione organizzativa Ufficio Archivio - Protocollo - Notifiche - URP



COME PRESCRITTO DALL'ART. 31 COMMA 2 DELLO STATUTO COMUNALE E' AFFISSO ALL'ALBO
PRETORIO COMUNALE PER 15 GIORNI DAL 22/01/2013 AL 05/02/2013

IL FUNZIONARIO RESPONSABILE
ALBO-NOTIFICHE
Dott.ssa Beatrice MAGGIO

MODUGNO LI, 22/01/2013

