

Uc. Sg.

31/10  
9

**Oggetto:** POSTA CERTIFICATA: Conferimento incarico di Vicesegretario - Presa d'atto

**Mittente:** "Per conto di: segretariicomunali.prefba@pec.interno.it" <posta-certificata@cert.interno.it>

**Data:** 30/10/2014 09:02

**A:** comunemodugno@pec.rupar.puglia.it, staffsindaco@comune.modugno.ba.it

**CC:** segretariogenerale.comune.modugno@pec.rupar.puglia.it, francesco.fiore@interno.it

Messaggio di posta certificata

Il giorno 30/10/2014 alle ore 09:02:07 (+0100) il messaggio

"Conferimento incarico di Vicesegretario - Presa d'atto" è stato inviato da  
"segretariicomunali.prefba@pec.interno.it"

indirizzato a:

staffsindaco@comune.modugno.ba.it

francesco.fiore@interno.it

comunemodugno@pec.rupar.puglia.it

segretariogenerale.comune.modugno@pec.rupar.puglia.it

Il messaggio originale è incluso in allegato.

Identificativo messaggio: FE7B6563-29A8-24F9-F0A9-D7286930DA40@cert.interno.it

—postacert.eml—

**Oggetto:** Conferimento incarico di Vicesegretario - Presa d'atto

**Mittente:** Patrizia Giallonardi <segretariicomunali.prefba@pec.interno.it>

**Data:** 30/10/2014 09:02

**A:** <comunemodugno@pec.rupar.puglia.it>

**CC:** <segretariogenerale.comune.modugno@pec.rupar.puglia.it>

Si trasmette in allegato quanto richiamato in oggetto.

Cordiali saluti.

Albo Puglia



CITTA' DI MODUGNO  
CODICE IPA C\_F262  
PROTOCOLLO GENERALE

**Prot. 0050615**  
**del 03/11/2014**

—Allegati:—

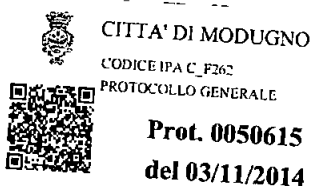
|                                                                   |        |
|-------------------------------------------------------------------|--------|
| postacert.eml                                                     | 605 KB |
| Modugno_Conferimento incarico di Vicesegretario- Presa d'atto.pdf | 441 KB |
| dati-cert.xml                                                     | 1,1 KB |



*Prefettura di Bari*  
*Albo dei Segretari Comunali e Provinciali*  
*Sezione Regionale Puglia*

**Prot. n.** Agenzia Segretari - PU  
gascp\_aa  
N. 0017524 (P)  
del 30-10-2014

**Bari, 29 ottobre 2014**



**Al Commissario Straordinario del Comune di MODUGNO (Ba)  
dott. Mario Rosario RUFFO**

**Al Vice Segretario incaricato presso la segreteria del Comune di Modugno (Ba)  
dott.ssa Beatrice MAGGIO**

**e p.c. Al Segretario Titolare della segreteria del Comune di Modugno (Ba)  
Avv. Monica CALZETTA**

**OGGETTO: CONFERIMENTO INCARICO DI VICESEGRETARIO – PRESA D'ATTO.**

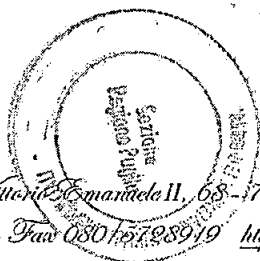
In riscontro alla nota prot. n. 0046846 del 15.10.2014, acquisita agli atti di questi Uffici al prot. n. 0017092 del 24.10.2014,

**SI PRENDE ATTO**

dell'incarico di Vice Segretario che il Commissario Straordinario del Comune di MODUGNO (Ba), con proprio Decreto prot. n. 46665 del 14.10.2014, ha conferito alla **dott.ssa Beatrice MAGGIO** in possesso dei requisiti di legge necessari a ricoprire il predetto incarico.

Si informa che il nominativo della **dott.ssa Beatrice MAGGIO** sarà riportato nell'elenco dei Vicesegretari comunali della Puglia e pubblicato sul sito Internet di questa Sezione dell'Albo regionale.

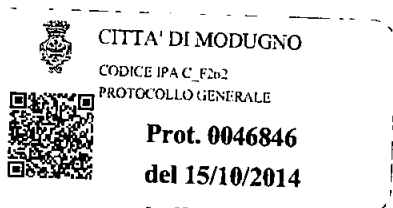
**Il Dirigente dell'Area II  
Rosa Maria PADOVANO  
(Viceprefetto)**





**CITTA' DI MODUGNO**  
(Provincia di Bari)

TORNI



Modugno, lì 15/10/2014

Alla Prefettura – U.T.G.  
Albo dei Segretari Comunali e Provinciali  
Sezione Regionale Puglia  
Corso Vittorio Emanuele II n.68  
70122 BARI

e. p.c. Al Segretario Titolare  
Avv. Monica Calzetta

Al Vice Segretario Incaricato  
Dott.ssa Beatrice Maggio

**LORO SEDI**

**Oggetto: Nomina Vice Segretario del Comune di Modugno.**

Premesso che, con Decreto Prefettizio prot. n.46665 del 14/10/2014 è stato conferito l'incarico di Responsabile del Servizio 1 – Affari Generali – Personale alla dott.ssa Beatrice Maggio a far data dal 15/10/2014;

Si comunica che, per tutta la durata dell'incarico, in aggiunta alle funzioni già assegnate alla dott.ssa Beatrice Maggio, è stata attribuita la funzione di Vice Segretario con Decreto Prefettizio prot. n.46665 del 14/10/2014, in copia allegato alla presente, per i successivi adempimenti di competenza di codesta Prefettura.

Il Commissario Prefettizio  
Dott. Mario Rosario Ruffo



**CITTA' DI MODUGNO**  
(Provincia di Bari)



CITTA' DI MODUGNO  
CODICE IPA C\_F362  
PROTOCOLLO GENERALE

**Prot. 0046846**

**del 15/10/2014**

Modugno, lì 16/10/2014

Alla Prefettura – U.T.G.  
Albo dei Segretari Comunali e Provinciali  
Sezione Regionale Puglia  
Corso Vittorio Emanuele II n.68  
70122 BARI

e. p.c. Al Segretario Titolare  
Avv. Monica Calzetta

➤ Al Vice Segretario Incaricato  
Dott.ssa Beatrice Maggio

LORO SEDI

Oggetto: Nomina Vice Segretario del Comune di Modugno.

Premesso che, con Decreto Prefettizio prot. n.46665 del 14/10/2014 è stato conferito l'incarico di Responsabile del Servizio 1 – Affari Generali – Personale alla dott.ssa Beatrice Maggio a far data dal 15/10/2014;

Si comunica che, per tutta la durata dell'incarico, in aggiunta alle funzioni già assegnate alla dott.ssa Beatrice Maggio, è stata attribuita la funzione di Vice Segretario con Decreto Prefettizio prot. n.46665 del 14/10/2014, in copia allegato alla presente, per i successivi adempimenti di competenza di codesta Prefettura.

Il Commissario Prefettizio  
Dott. Mario Rosario Ruffo



CITTA' DI MODUGNO

PROVINCIA DI BARI

UFFICIO NOTIFICHE E ALBO PRETORIO

Prot.n. 46665

Modugno 14/x/2014

Risp. nota.....

del 14/x/2014

Rifer. n. ex. 855-856/2014

AL *G. H. L.*  
*Ufficio Personale*  
*Sede*



CITTA' DI MODUGNO

CODICE IPA C\_F262

PROTOCOLLO GENERALE



Prot. 0046790

del 14/10/2014

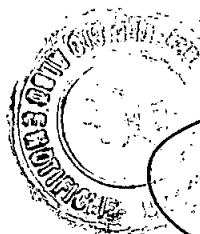
Oggetto: Notifica

*Conferimento Lucerna*

In esito alla nota sopracitata di pari oggetto restituisco n. *1* copi *1*  
dell'avviso notificato a nome di *Dott. SSA Raffaele Beatrice*

*e Ufficio Personale*

unito con ~~senza~~ gli estremi di avvenuta consegna



Il responsabile del procedimento

IL MESSAGGIATORE  
*BARTOLONI Stefano*



**CITTA' DI MODUGNO**  
(Provincia di Bari)

Oggetto: Conferimento di incarico di Responsabile del Servizio 1 - Affari Generali - Personale con attribuzione della Posizione Organizzativa ai sensi dell' art.109 D.Lgs. n.267/2000. Dip. Beatrice Maggio.

**IL COMMISSARIO PREFETTIZIO**

Premesso che:

- l'art.50, comma 10, del D.Lgs. n.267/2000 stabilisce che il Sindaco nomina i Responsabili degli Uffici e dei Servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità e i criteri stabiliti dagli articoli 109 e 110 dello stesso decreto legislativo nonché dallo statuto e regolamenti comunali;
- ai sensi dell'art.107, comma 2, del D.Lgs. n.267/2000 spettano ai dirigenti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi dell'Ente, compresa l'adozione di atti e provvedimenti amministrativi che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, non riservati espressamente dalla legge e dallo statuto agli organi di governo dell'Ente o non rientranti fra le funzioni del Segretario Comunale;
- ai sensi dell'art.109, comma 2, del D.Lgs. n.267/2000, nei Comuni privi di qualifica dirigenziale, le funzioni sopra richiamate possono essere attribuite, a seguito di provvedimento motivato del Sindaco, ai Responsabili dei Servizi indipendentemente dalla loro qualifica funzionale, anche in deroga a ogni diversa disposizione;
- con deliberazione del Commissario Straordinario n.35 del 16/04/2013, è stato approvato il nuovo assetto organizzativo del Comune di Modugno, che prevede l'articolazione della struttura burocratica in n.14 Servizi, tra cui il Servizio 1 - Affari Generali - Personale;
- gli artt.5 e 6 del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi dell'Ente individuano i Servizi quali ambiti organizzativi di massima dimensione dell'Ente, cui è assegnato unicamente un dipendente inquadrato nell'area direttiva (cat.D);
- l'art.18 del medesimo Regolamento sull'Organizzazione degli Uffici e dei Servizi disciplina le modalità di conferimento degli incarichi di direzione dei Servizi;
- gli articoli 8, 9,10 e 11 del CCNL Comparto Regioni Autonomie Locali del 31/03/1999

consentono di conferire incarichi per posizioni organizzative ai dipendenti che ai sensi dell'art.8 del citato CCNL svolgano, tra l'altro, funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa;

- con la predetta deliberazione Commissariale n.35 del 16/04/2013 è stato approvato, altresì, il Regolamento per la individuazione e graduazione delle P.O. con cui sono stati fissati i criteri per l'attribuzione degli incarichi delle posizioni organizzative, previste dai richiamati artt.8, 9, 10 e 11 del CCNL del 31/03/1999 e per la definizione dei valori economici di tali posizioni ai fini del conferimento dell'indennità di posizione e di risultato:

- con deliberazione Commissariale n.51 del 16/05/2013 è stata approvata la pesatura delle P.O. effettuata dall'O.I.V. (Organismo Indipendente di Valutazione);

- il Servizio 1: Affari Generali – Personale, in base alla delibera di C.S.. n. 35 del 16/04/2013, risulta articolato nei seguenti uffici:

- Vice Segretario;
- Assistenza Organi Istituzionali;
- Ufficio giuridico contabile del personale – Adempimenti fiscali e contributivi – Assunzioni – Cessazioni – Pensioni – Rilevazione Presenza;
- C.E.D. Informatica, Innovazione Tecnologica

- il CCNL Comparto Regioni Autonomie Locali 2004 all'art. 15 prevede che "...i responsabili delle strutture apicali, secondo l'ordinamento organizzativo dell'Ente, sono titolari delle posizioni organizzative disciplinate dagli articoli 8 e seguenti del CCNL del 31/03/1999";

- dato atto che si rende necessario procedere al conferimento dell'incarico di Responsabile del Servizio 1 Affari Generali - Personale;

- visto il regolamento per il conferimento degli incarichi di Posizione Organizzativa con funzioni dirigenziali, così come adottato dall'Ente con Deliberazione Commissariale n.35/2013;

- individuata la dott.ssa Maggio - Funzionario, Cat. D3 - Pos. Ec. D6, per il conferimento dell'incarico di che trattasi, avendo verificato che, dal fascicolo personale e dal curriculum pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente, la stessa risulta aver acquisito professionalità nelle materie afferenti detta area, in virtù dell'incarico di responsabile svolto nel corso della carriera lavorativa;

- dato atto che la stessa dipendente risulta idonea a svolgere l'incarico di Responsabile del Servizio 1 - Affari Generali – Personale, nonché l'incarico di Vice Segretario Comunale, alla luce dell'esperienza maturata e dalle attitudini manifestate;

- acquisito, ai sensi dell'art.25 comma 2 D.Lgs. n.150/2009, il risultato del sistema di misurazione;
- dato atto che sussistono le condizioni di cui all'art.9 comma 1 D.L. n.78/2010;

Ritenuto dover procedere in merito:

### **DECRETA**

1. Di individuare la dr.ssa Beatrice Maggio, nata a Modugno il 05.12.1959, Funzionario, Cat. D3 Pos. Ec. D6, quale Responsabile del Servizio 1 – Affari Generali – Personale e Vice Segretario Comunale;
2. Per l'effetto, alla dott.ssa Beatrice Maggio, è conferito l'incarico di Responsabile del Servizio 1 – Affari Generali - Personale, Vice Segretario Comunale nonché l'incarico di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali, ai sensi dell'art.109 TUEL, ricomprendente gli Uffici riportati nel provvedimento C.S. n.35 del 16/04/2013, trattandosi di posizione lavorativa che richiede lo svolgimento delle funzioni di cui all'art.8, comma 1, lettera a) del CCNL – Comparto Regioni Autonomie Locali del 31/03/1999, con assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto o di risultato;
3. Alla stessa sono attribuite le funzioni e le prerogative di cui all'art.107, commi 2 e 3 del D.Lgs. n.267/2000 afferenti l'ambito di attività di esso Servizio, unità organizzativa di livello apicale, e con esse, la direzione degli Uffici che ne costituiscono articolazione interna, con tutti i poteri che le vigenti disposizioni di legge e regolamenti conferiscono ai responsabili di unità organizzativa di livello apicale, nessuno escluso o eccettuato, ivi compresa ogni funzione di natura gestionale che non sia conferita ad altri per espressa disposizione legislativa, regolamentare o di altro provvedimento amministrativo;
4. Alla suddetta dipendente è attribuita la retribuzione di posizione nella misura come stabilito dalla deliberazione C.S. n.51 del 16/05/2013, pari ad € 11.395.61 annui, oltre oneri ed IRAP, da erogarsi per tredici mensilità sulla base delle determinazioni dell'O.I.V., oltre alla retribuzione di risultato, fino al 25% dell'indennità di posizione, secondo le vigenti norme contrattuali, ad esito della positiva valutazione in ordine al raggiungimento degli obiettivi assegnati con il PEG;
5. Il presente incarico, ai sensi di quanto previsto dall'art.18 del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, approvato con deliberazione Commissariale n.35/2013, decorre dal 15 ottobre 2014 sino alla scadenza del mandato del Commissario Prefettizio, comunque, nei modi e nei termini previsti nel medesimo art.18.

### **DISPONE**

Che la dipendente sopra incaricata, sia sostituita nell'esercizio delle sue funzioni, in caso di



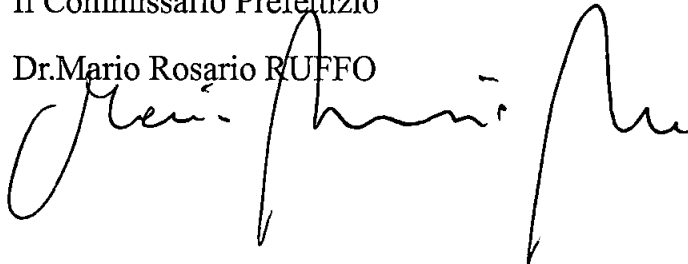
sua assenza o impedimento, nei modi e nei termini espressamente previsti dall'art. 19 del vigente Regolamento sull'Organizzazione degli Uffici e dei Servizi dell'Ente.

Che il presente provvedimento sia notificato alla dipendente interessata dr.ssa Beatrice Maggio, pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente /Sezione Amministrazione Trasparente/Personale/Posizioni Organizzative e trasmesso all'Ufficio Personale.

Modugno, 13 ottobre 2014

Il Commissario Prefettizio

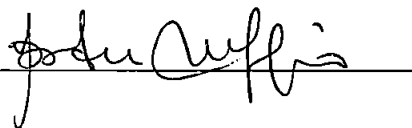
Dr. Mario Rosario RUFFO



Per accettazione

Data 14. 10. 2014

Firma



COMUNE DI MODUGNO  
Il sottoscritto Messo Notificatore Comunale dichiara di aver  
il giorno 14/10/2014 consegnato del presente atto al Sig. Dr. Mario Rosario Ruffo  
mediante consegna di due copie  
Il giorno 14/10/2014  
PER RICEVUTA Dr. Mario Rosario Ruffo

COMUNE DI MODUGNO  
Il sottoscritto Messo Notificatore Comunale dichiara di aver  
il giorno 14/10/2014  
PER RICEVUTA Dr. Mario Rosario Ruffo  
IL MESSO NOTIFICATORE  
BARTOLOMI Sestano

**CONTRATTO DI LAVORO DI CONFERIMENTO DI INCARICO DI  
RESPONSABILE DEL SERVIZIO CON ATTRIBUZIONE DELLA  
POSIZIONE ORGANIZZATIVA AI SENSI DELL'ART.109 D.LGS.267/2000.**

L'anno 2014, il giorno 15 del mese di ottobre, nella Residenza Municipale

**tra**

Il Comune di Modugno, con sede in Modugno alla Piazza del Popolo n.16, in persona del Segretario Generale, avv. Monica Calzetta, nata a Roma il 06 giugno 1969, (in esecuzione del decreto sindacale del 4.09.2012 prot.41221), domiciliata per la carica presso l'Ente medesimo,

**e**

la dott.ssa Beatrice Maggio, nata a Modugno il 5 dicembre 1959, ivi residente alla via Siena n.25, c.f. MGGBRC59T45F262U

**premesso**

- ✓ che, con deliberazione del Commissario Straordinario n. 35 del 16/04/2013, è stato approvato il nuovo assetto organizzativo del Comune di Modugno, che prevede l'articolazione della struttura burocratica in n. 14 Servizi, tra cui il Servizio 1 – Affari Generali - Personale;
- ✓ che, gli artt. 5 e 6 del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi dell'Ente prevedono i Servizi quali ambiti organizzativi di massima dimensione dell'Ente, cui è assegnato unicamente un dipendente inquadrato nell'area direttiva ( Cat.D);

- ✓ che, l'art.18 del medesimo regolamento sull'organizzazione degli Uffici e dei servizi disciplina le modalità di conferimento degli incarichi di direzione dei Servizi;
- ✓ che gli articoli 8, 9, 10 e 11 del CCNL Comparto Regioni Autonomie Locali del 31/3/1999 consentono di conferire incarichi per posizioni organizzative ai dipendenti che ai sensi dell'art. 8 del citato CCNL svolgano, fra l'altro, funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa;
- ✓ che con la predetta deliberazione Commissariale n. 35 del 16/04/2013 è stato approvato, altresì, il regolamento per la individuazione e graduazione delle P.O. con cui sono stati fissati i criteri per l'attribuzione degli incarichi delle posizioni organizzative, previste dai richiamati artt. 8,9,10 e 11 del CCNL del 31/3/1999 e per la definizione dei valori economici di tali posizioni ai fini del conferimento dell'indennità di posizione e di risultato;
- ✓ che con deliberazione Commissariale n. 51 del 16/5/2013 è stata approvata la pesatura delle P.O. effettuata dall'O.I.V. (Organismo Indipendente di Valutazione);
- ✓ che il Servizio 1: Affari Generali – Personale, in base alla delibera di C.S. n. 35 del 16/04/2013, risulta articolato nei seguenti uffici:
  1. Vice Segretario;
  2. Assistenza Organi Istituzionali;
  3. Ufficio giuridico contabile del personale – Adempimenti fiscali e contributivi – Assunzioni – Cessazioni – Pensioni – Rilevazione Presenza;
  4. C.E.D. Informatica, Innovazione Tecnologica;

- ✓ che il CCNL Comparto Regioni Autonomie Locali 2004 all'art. 15 prevede che  
“ ... i responsabili delle strutture apicali, secondo l'ordinamento organizzativo dell'Ente, sono titolari delle posizioni organizzative disciplinate dagli articoli 8 e seguenti del CCNL del 31/3/1999”;

**Visto** il decreto prot. n.46665 del 14/10/2014 con il quale il Commissario Prefettizio ha conferito alla dott.ssa Beatrice Maggio l'incarico di “Responsabile del Servizio 1: Affari Generali - Personale” nonché l'incarico di Vice Segretario Comunale con effetto dal 15 ottobre 2014 sino alla scadenza del mandato del Commissario e, comunque, nei modi e nei termini previsti dall'art.18, comma 4 del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi:

#### **si conviene e stipula**

**art.1** – In esecuzione del decreto del Commissario Prefettizio prot. n.46665 del 14/10/2014, è conferito alla dott.ssa Beatrice Maggio l'incarico di “Responsabile del Servizio 1: Affari Generali - Personale ” e di Vice Segretario Comunale, con posizione organizzativa con funzioni dirigenziali, ai sensi dell'art. 109 TUEL;

**art.2** – Al Responsabile sono attribuite le funzioni e le prerogative di cui all'art. 107, commi 2 e 3 del D. Lgs n. 267/2000 afferenti l'ambito di attività di esso Servizio 1: Affari Generali - Personale unità organizzativa di livello apicale, e con esse, la direzione degli uffici che ne costituiscono articolazione interna, con tutti i poteri che le vigenti disposizioni di legge e regolamentari conferiscono ai responsabili di unità organizzativa di livello apicale, nessuno escluso o eccettuato, ivi compresa ogni funzione di natura gestionale che non sia conferita ad altri per espressa disposizione legislativa, regolamentare o di altro provvedimento amministrativo;

**art.3** – Al suddetto Responsabile è attribuita la retribuzione di posizione nella misura stabilita dalla deliberazione C.S. n. 51 del 16/5/2013 , pari ad € 11.395,61 annui, sulla base della graduazione operata dall'O.I.V. oltre alla retribuzione di risultato

(euro 2.848,90) pari al 25% dell'indennità di posizione, ad esito della positiva valutazione in ordine al raggiungimento degli obiettivi assegnati con il PEG;

**art.4** – Il presente incarico, ai sensi di quanto previsto dall'art.18 del vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con Deliberazione Commissariale n. 35/2013, decorre dal 15 ottobre 2014 sino alla scadenza del mandato del Commissario e, comunque, nei modi e nei termini previsti nel medesimo art. 18, comma 4;

**Art.5** – Il Responsabile sopra incaricato sarà sostituito nell'esercizio delle sue funzioni, in caso di sua assenza o impedimento, nei modi e nei termini espressamente previsti dall'art. 19 del vigente Regolamento sull'organizzazione degli uffici e dei servizi dell'Ente;

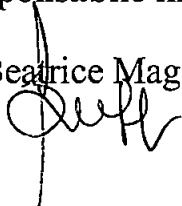
**Art.6** – L'incarico oggetto del presente contratto può essere revocato anche prima della scadenza del termine di cui al precedente art.4 per:

- intervenuti mutamenti organizzativi in seno al Comune adottati dalla Giunta Comunale;
- accertamento specifico di risultati negativi delle attività del dipendente incaricato della posizione organizzativa;

**Art.7** – Per tutto quanto non previsto dal presente contratto si fa riferimento alle norme e condizioni contenute nel D.lgs.165/2001 e ss.mm., del codice civile (capo I, titolo II, libro V) e nel CCNL per i dipendenti del comparto regioni – autonomie locali.

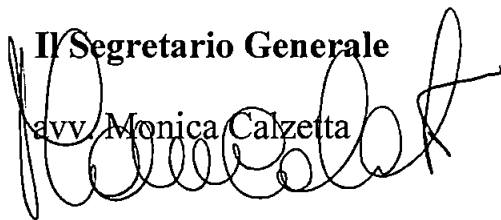
**Il Responsabile incaricato**

dott. Beatrice Maggio



**Il Segretario Generale**

avv. Monica Calzetta





CITTA' DI MODUGNO  
(Provincia di Bari)

Oggetto: Conferimento di incarico di Responsabile del Servizio 1 - Affari Generali - Personale con attribuzione della Posizione Organizzativa ai sensi dell' art.109 D.Lgs. n.267/2000. Dip. Beatrice Maggio.

IL COMMISSARIO PREFETTIZIO

Premesso che:

- l'art.50, comma 10, del D.Lgs. n.267/2000 stabilisce che il Sindaco nomina i Responsabili degli Uffici e dei Servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità e i criteri stabiliti dagli articoli 109 e 110 dello stesso decreto legislativo nonché dallo statuto e regolamenti comunali;
- ai sensi dell'art.107, comma 2, del D.Lgs. n.267/2000 spettano ai dirigenti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi dell'Ente, compresa l'adozione di atti e provvedimenti amministrativi che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, non riservati espressamente dalla legge e dallo statuto agli organi di governo dell'Ente o non rientranti fra le funzioni del Segretario Comunale;
- ai sensi dell'art.109, comma 2, del D.Lgs. n.267/2000, nei Comuni privi di qualifica dirigenziale, le funzioni sopra richiamate possono essere attribuite, a seguito di provvedimento motivato del Sindaco, ai Responsabili dei Servizi indipendentemente dalla loro qualifica funzionale, anche in deroga a ogni diversa disposizione;
- con deliberazione del Commissario Straordinario n.35 del 16/04/2013, è stato approvato il nuovo assetto organizzativo del Comune di Modugno, che prevede l'articolazione della struttura burocratica in n.14 Servizi, tra cui il Servizio 1 - Affari Generali - Personale;
- gli artt.5 e 6 del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi dell'Ente individuano i Servizi quali ambiti organizzativi di massima dimensione dell'Ente, cui è assegnato unicamente un dipendente inquadrato nell'area direttiva (cat.D);
- l'art.18 del medesimo Regolamento sull'Organizzazione degli Uffici e dei Servizi disciplina le modalità di conferimento degli incarichi di direzione dei Servizi;
- gli articoli 8, 9,10 e 11 del CCNL Comparto Regioni Autonomie Locali del 31/03/1999

consentono di conferire incarichi per posizioni organizzative ai dipendenti che ai sensi dell'art.8 del citato CCNL svolgano, tra l'altro, funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa;

- con la predetta deliberazione Commissariale n.35 del 16/04/2013 è stato approvato, altresì, il Regolamento per la individuazione e graduazione delle P.O. con cui sono stati fissati i criteri per l'attribuzione degli incarichi delle posizioni organizzative, previste dai richiamati artt.8, 9, 10 e 11 del CCNL del 31/03/1999 e per la definizione dei valori economici di tali posizioni ai fini del conferimento dell'indennità di posizione e di risultato:

- con deliberazione Commissariale n.51 del 16/05/2013 è stata approvata la pesatura delle P.O. effettuata dall'O.I.V. (Organismo Indipendente di Valutazione);

- il Servizio 1: Affari Generali – Personale, in base alla delibera di C.S. n. 35 del 16/04/2013, risulta articolato nei seguenti uffici:

- Vice Segretario;
- Assistenza Organi Istituzionali;
- Ufficio giuridico contabile del personale – Adempimenti fiscali e contributivi – Assunzioni – Cessazioni – Pensioni – Rilevazione Presenza;
- C.E.D. Informatica, Innovazione Tecnologica

- il CCNL Comparto Regioni Autonomie Locali 2004 all'art. 15 prevede che "...i responsabili delle strutture apicali, secondo l'ordinamento organizzativo dell'Ente, sono titolari delle posizioni organizzative disciplinate dagli articoli 8 e seguenti del CCNL del 31/03/1999";

- dato atto che si rende necessario procedere al conferimento dell'incarico di Responsabile del Servizio 1 Affari Generali - Personale;

- visto il regolamento per il conferimento degli incarichi di Posizione Organizzativa con funzioni dirigenziali, così come adottato dall'Ente con Deliberazione Commissariale n.35/2013;

- individuata la dott.ssa Maggio - Funzionario, Cat. D3 - Pos. Ec. D6, per il conferimento dell'incarico di che trattasi, avendo verificato che, dal fascicolo personale e dal curriculum pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente, la stessa risulta aver acquisito professionalità nelle materie afferenti detta area, in virtù dell'incarico di responsabile svolto nel corso della carriera lavorativa;

- dato atto che la stessa dipendente risulta idonea a svolgere l'incarico di Responsabile del Servizio 1 - Affari Generali – Personale, nonché l'incarico di Vice Segretario Comunale, alla luce dell'esperienza maturata e dalle attitudini manifestate;

- acquisito, ai sensi dell'art.25 comma 2 D.Lgs. n.150/2009, il risultato del sistema di misurazione;
- dato atto che sussistono le condizioni di cui all'art.9 comma 1 D.L. n.78/2010;

Ritenuto dover procedere in merito:

### **DECRETA**

1. Di individuare la dr.ssa Beatrice Maggio, nata a Modugno il 05.12.1959, Funzionario, Cat. D3 Pos. Ec. D6, quale Responsabile del Servizio 1 – Affari Generali – Personale e Vice Segretario Comunale;
2. Per l'effetto, alla dott.ssa Beatrice Maggio, è conferito l'incarico di Responsabile del Servizio 1 – Affari Generali - Personale, Vice Segretario Comunale nonché l'incarico di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali, ai sensi dell'art.109 TUEL, ricomprendente gli Uffici riportati nel provvedimento C.S. n.35 del 16/04/2013, trattandosi di posizione lavorativa che richiede lo svolgimento delle funzioni di cui all'art.8, comma 1, lettera a) del CCNL – Comparto Regioni Autonomie Locali del 31/03/1999, con assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto o di risultato;
3. Alla stessa sono attribuite le funzioni e le prerogative di cui all'art.107, commi 2 e 3 del D.Lgs. n.267/2000 afferenti l'ambito di attività di esso Servizio, unità organizzativa di livello apicale, e con esse, la direzione degli Uffici che ne costituiscono articolazione interna, con tutti i poteri che le vigenti disposizioni di legge e regolamenti conferiscono ai responsabili di unità organizzativa di livello apicale, nessuno escluso o eccettuato, ivi compresa ogni funzione di natura gestionale che non sia conferita ad altri per espressa disposizione legislativa, regolamentare o di altro provvedimento amministrativo;
4. Alla suddetta dipendente è attribuita la retribuzione di posizione nella misura come stabilito dalla deliberazione C.S. n.51 del 16/05/2013, pari ad € 11.395.61 annui, oltre oneri ed IRAP, da erogarsi per tredici mensilità sulla base delle determinazioni dell'O.I.V., oltre alla retribuzione di risultato, fino al 25% dell'indennità di posizione, secondo le vigenti norme contrattuali, ad esito della positiva valutazione in ordine al raggiungimento degli obiettivi assegnati con il PEG;
5. Il presente incarico, ai sensi di quanto previsto dall'art.18 del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, approvato con deliberazione Commissariale n.35/2013, decorre dal 15 ottobre 2014 sino alla scadenza del mandato del Commissario Prefettizio, comunque, nei modi e nei termini previsti nel medesimo art.18.

### **DISPONE**

Che la dipendente sopra incaricata, sia sostituita nell'esercizio delle sue funzioni, in caso di



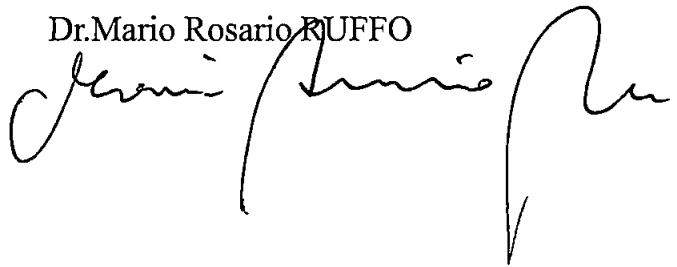
sua assenza o impedimento, nei modi e nei termini espressamente previsti dall'art. 19 del vigente Regolamento sull'Organizzazione degli Uffici e dei Servizi dell'Ente.

Che il presente provvedimento sia notificato alla dipendente interessata dr.ssa Beatrice Maggio, pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente /Sezione Amministrazione Trasparente/Personale/Posizioni Organizzative e trasmesso all'Ufficio Personale.

Modugno, 13 ottobre 2014

Il Commissario Prefettizio

Dr. Mario Rosario RUFFO



Per accettazione

Data 14. 10. 2014 Firma [Handwritten Signature]

COMUNE DI MODUGNO  
Composizioni Marco Notificatore Grande dioblate di [illegible]  
[Handwritten Signature] di una copia della [illegible]  
14/10/2014  
[Handwritten Signature]

IL MESSO NOTIFICATORE  
BARTOLAN Stefano  
[Handwritten Signature]  
COMUNE DI MODUGNO  
UFFICIO ALBO E NOTIFICHE