



# CITTÀ DI MODUGNO

PROVINCIA DI BARI

## DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

REG. GEN. N. 19 / 2013

### RIFERIMENTI

#### PROPONENTE

SET01/DD/2012/389

#### DATA DI ADOZIONE

09/01/2013

#### LUOGO DI ADOZIONE

Sede dell'Ufficio Proponente

#### DATA DI ESECUTIVITÀ

14/01/2013

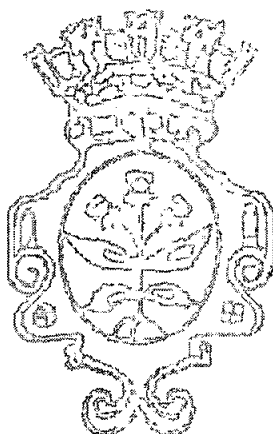
#### DATA DI PUBBLICAZIONE

~~22/01/2013~~  
DAL 22/01/2013

AL 05/02/2013

### OGGETTO

Dr.ssa Beatrice Maggio. Proroga incarico di Posizione Organizzativa fino al 31/03/2013.





# 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) 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 del Servizio Personale – Organizzazione e metodo – Organi collegiali – Presidenza del Consiglio – Segreteria – Gabinetto del Sindaco";
- con determinazione dirigenziale n.634/RD/I Settore del 30.11.1999 il dirigente pro – tempore ha assegnato al Funzionario – cat.D3, dott.ssa Beatrice Maggio, la suddetta posizione organizzativa decorrente dal 01.12.1999 fino al 31.12.2001;
- 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 determinazione dirigenziale n.76/RD/I Settore del 20.02.2007, in esecuzione della succitata deliberazione di G.C.n.8/2007, il Dirigente I Settore ha rinnovato, per il periodo 01.01.2007/31.12.2011, la titolarità della posizione organizzativa già conferita alla dott.ssa Maggio Beatrice;
- con determinazione dirigenziale reg.gen.n.264/2012 in data 20.04.2012 è stato conferito al Funzionario, dott.ssa Beatrice Maggio, l'incarico per la posizione organizzativa così individuata: "Responsabile del Servizio Personale – Organizzazione e metodo – Organi collegiali – Presidenza del Consiglio – Segreteria – Gabinetto del Sindaco", con decorrenza dal 20 aprile 2012 (data di esecutività della determinazione) e fino al 31.07.2012;





# CITTA' DI MODUGNO

(Provincia di Bari)

## CONTRATTO INDIVIDUALE PER IL CONFERIMENTO DI INCARICO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Il Comune di Modugno, con sede in Modugno, piazza del Popolo n.16, in persona del Dirigente I Settore: Segreteria – AA.GG. – Personale – Servizi Demografici fino al 31.03.2013, in virtù di decreto del commissario prefettizio prot.n.62264 in data 27.12.2012, avv.Cristina Carlucci, nato a Taranto il 17.07.1966, codice fiscale: CRLCST66L57L049N, domiciliato per la carica presso l'ente medesimo (in seguito identificato quale datore di lavoro)

e

la dott.ssa Beatrice Maggio, nata a Modugno il 5 dicembre 1959, ivi residente in via Siena n.25 – codice fiscale : MGGBRC59T45F262U, dipendente del Comune di Modugno – profilo professionale Funzionario, cat.D3 - pos.econ.D6 (in seguito identificato quale dipendente):

Visti i provvedimenti:

1. delibera di G.C.n.127 del 4/06/1999 con la quale si è provveduto a classificare il personale dipendente del Comune di Modugno nelle nuove categorie professionali, in conformità a quanto stabilito dal Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro – comparto Regioni – Enti locali, per la revisione dell'Ordinamento professionale stipulato in data 31/3/1999, così come stabilito dall'art.7 del citato CCNL;
2. contratto individuale di lavoro stipulato in data 2 agosto 1999, dal quale risulta che il dipendente appartiene alla categoria "D3" (ex 8<sup>a</sup> q.f.) ed è inquadrato nell'organizzazione dell'ente in posizione subapicale;
3. delibera di G.C.n.254 del 18/11/1999 con la quale sono stati fissati i criteri generali, il numero e i servizi per l'attribuzione degli incarichi delle posizioni organizzative, previste dagli artt.8, 9, 10 e 11 del CCNL del 31/03/1999;
4. determinazione n.634/RD/I Settore del 30/11/1999, con la quale il Dirigente I Settore ha stabilito di conferire al dipendente di cui al presente atto l'incarico per la posizione organizzativa così individuata: **"Responsabile del Servizio Personale – Organizzazione e metodo – Organi collegiali – Presidenza del Consiglio – Segreteria – Gabinetto del Sindaco"** attribuendo la responsabilità diretta per le attività connesse alle competenze della posizione, nonché la firma di provvedimenti ed atti con rilevanza esterna per il periodo dal **1°/12/1999 al 31/12/2001**;
5. contratto individuale del 31/12/2001 con il quale è stato prorogato l'incarico di posizione organizzativa di cui al punto 4) fino a nuove determinazioni da parte della Giunta comunale;
6. delibera n.8 del 9/02/2007 con la quale la Giunta Comunale ha confermato nel numero e per gli stessi servizi le posizioni organizzative individuate con delibere di G.C.n.254/1999, n.50/2001 e n.226/2002, nonché la graduazione stabilita nelle stesse delibere;
7. determinazione n.76/RD/I Settore del 20 febbraio 2007, con la quale il Dirigente I Settore ha rinnovato la titolarità della posizione organizzativa di cui al punto 4);
8. determinazione n.129/Settore 01/DD/2012 del 19.04.2012, con la quale il Dirigente I Settore ha conferito alla dott.ssa Beatrice Maggio – Funzionario - inquadrato nella cat.D3,

- pos.econ.D6 – l'incarico di posizione organizzativa di **“Responsabile del Servizio Personale – Organizzazione e metodo – Organi collegiali – Presidenza del Consiglio – Segreteria – Gabinetto del Sindaco”**, con decorrenza dalla data di esecutività della stessa determinazione;
9. determinazione dirigenziale reg.gen.n.523/2012 in data 30.07.2012, con la quale il Dirigente I Settore ha prorogato alla dott.ssa Beatrice Maggio –Funzionario inquadrato nella cat.D3 – pos.econ.D6 – l'incarico di posizione organizzativa di **“Responsabile del Servizio Personale – Organizzazione e metodo – Organi collegiali – Presidenza del Consiglio – Segreteria – Gabinetto del Sindaco”** di cui al punto 8., senza soluzione di continuità e fino al 31.08.2012;
10. determinazione dirigenziale n.240/RD/SettoreI del 31.08.2012, con la quale il Dirigente I Settore ha prorogato alla dott.ssa Beatrice Maggio –Funzionario inquadrato nella cat.D3 – pos.econ.D6 – l'incarico di posizione organizzativa di **“Responsabile del Servizio Personale – Organizzazione e metodo – Organi collegiali – Presidenza del Consiglio – Segreteria – Gabinetto del Sindaco”** di cui al punto 8., senza soluzione di continuità e fino al 31.10.2012;
11. determinazione dirigenziale reg.gen.n.860/2012 del 5.11.2012, con la quale il Dirigente I Settore ha prorogato alla dott.ssa Beatrice Maggio –Funzionario inquadrato nella cat.D3 – pos.econ.D6 – l'incarico di posizione organizzativa di **“Responsabile del Servizio Personale – Organizzazione e metodo – Organi collegiali – Presidenza del Consiglio – Segreteria – Gabinetto del Sindaco”** di cui al punto 8., senza soluzione di continuità e fino al 31.12.2012;
12. determinazione dirigenziale n.389/DD/SettoreI del 9.01.2013, con la quale il Dirigente I Settore ha prorogato alla dott.ssa Beatrice Maggio –Funzionario inquadrato nella cat.D3 – pos.econ.D6 – l'incarico di posizione organizzativa di **“Responsabile del Servizio Personale – Organizzazione e metodo – Organi collegiali – Presidenza del Consiglio – Segreteria – Gabinetto del Sindaco”** di cui al punto 8., senza soluzione di continuità e fino al 31.03.2013;

## SI CONVIENE E SI STIPULA

*Il presente contratto, per il conferimento della posizione organizzativa, con l'osservanza delle seguenti clausole negoziali:*

### **art.1 – Proroga incarico**

Il Dirigente I Settore: Segreteria – AA.GG. – Personale – O.M. proroga alla dipendente, dott.ssa Beatrice Maggio, la posizione organizzativa di **“Responsabile del Servizio Personale – Organizzazione e metodo – Organi collegiali – Presidenza del Consiglio – Segreteria – Gabinetto del Sindaco”**.

### **art.2 – Decorrenza**

Nel rispetto della normativa di riferimento, il presente incarico viene prorogato, senza soluzione di continuità, sino a tutto il 31.03.2013.

### **art.3 – Mansioni**

In relazione alla posizione organizzativa di cui all'art.1, trattandosi di posizione lavorativa che richiede lo svolgimento delle funzioni di cui all'art.8, comma 1, lett.a) del CCNL del 31/03/1999, le mansioni corrispondenti sono:

1. 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 per il 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 finale;
  - b) diretta gestione dei capitoli del 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;
2. gestione delle risorse umane e strumentali assegnate dal Dirigente alla struttura di competenza;
3. assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato con attribuzione diretta di firma e adozione di provvedimenti relativi ai procedimenti connessi all'attività della stessa posizione, con particolare riferimento a:
  - procedure relative alla gestione del personale dipendente dalla costituzione all'estinzione del rapporto di lavoro;
  - atti inerenti la organizzazione degli uffici assegnati;
  - determinazioni di liquidazione competenze componenti commissioni consiliari, rimborsi datori di lavoro, indennità amm.ri e consiglieri;
4. funzioni vicarie del Dirigente.

#### **art.4 – Retribuzione**

Il conferimento dell'incarico di cui al presente contratto comporta l'assegnazione alla dipendente di una retribuzione annua lorda pari a euro 6.907,61 ripartita su tredici mensilità e rapportata alla durata effettiva dell'incarico di posizione organizzativa.

Tale trattamento assorbe tutto il salario accessorio ad eccezione dei compensi espressamente previsti dai vigenti CCNL e dalla legge.

La retribuzione di posizione e di risultato spettante è quella stabilita con delibera di G.C.n.254 in data 18.11.1999 e, comunque, nel rispetto dell'art.10, comma 4 del CCNL 31.03.1999.

L'erogazione della retribuzione di risultato è subordinata alla valutazione positiva dell'attività del dipendente (art.9, comma 4 CCNL 31/03/1999).

Le parti danno atto che il valore complessivo della retribuzione di posizione e di risultato non supera la misura minima dell'analoga retribuzione di posizione prevista per i Dirigenti.

#### **art.5 – Orario di lavoro**

L'orario di lavoro del dipendente resta confermato in trentasei ore settimanali, articolato secondo l'orario di servizio stabilito dal Dirigente di settore, sulla base della normativa vigente.

In relazione alla posizione conferita, il dipendente è tenuto ad effettuare ulteriori prestazioni oltre l'orario ordinario necessario all'espletamento dell'incarico e al conseguimento degli obiettivi, senza aver diritto al compenso per lavoro straordinario.

#### **art.6 – Valutazione**

Ai sensi di quanto disposto dal Contratto decentrato integrativo – Appendice per le materie oggetto di concertazione- il risultato delle attività svolto dal dipendente è valutato annualmente dal Dirigente in base agli stessi criteri stabiliti per la progressione economica all'interno della categoria D.

Nell'ipotesi di una valutazione non positiva il Dirigente, prima di procedere alla definitiva formalizzazione della stessa, acquisisce le controdeduzioni del dipendente interessato, anche assistito dalla O.S. e, nel caso ritenga di non accettarle, si redige apposito verbale.

#### **art.7 – Revoca**

L'incarico oggetto del presente contratto può essere revocato, con atto scritto, per:

- a. intervenuti mutamenti organizzativi in seno al Comune, adottati nelle forme previste dalla legge;
- b. accertamento specifico di risultati negativi dell'attività del dipendente incaricato della posizione organizzativa.
- c. per la revoca dell'incarico si applica la stessa procedura prevista dall'art.6 del presente contratto.

La revoca dell'incarico comporta, ai sensi dell'art.9 co.5 del CCNL del 31/03/1999, la perdita della retribuzione di cui all'art.4 da parte del titolare di posizione organizzativa. Il dipendente, in tal caso, resta inquadrato nella categoria di appartenenza e viene restituito alle funzioni del profilo di appartenenza.

#### **art.8 – Disposizioni di rinvio**

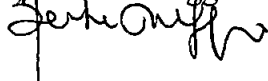
Per tutto quanto non previsto dal presente contratto si fa riferimento alle norme e condizioni contenute nel D.lgs.n.165/2001 e successive modificazioni, nel codice civile (capo I, titolo II, libro V), nel contratto individuale di lavoro subordinato, nelle leggi sui rapporti di lavoro subordinato, nonché nei vigenti CCNL per i dipendenti del comparto Regioni – Enti locali e del Contratto decentrato integrativo.

Letto, confermato e sottoscritto

Modugno, 14 gennaio 2013

**Il dipendente**

dott.ssa Beatrice Maggio



**Il Dirigente I Settore**

avv. Cristina Carlucci





# CITTA' DI MODUGNO

(Provincia di Bari)

## CONTRATTO INDIVIDUALE PER IL CONFERIMENTO DI INCARICO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Il Comune di Modugno, con sede in Modugno, piazza del Popolo n.16, in persona del Dirigente I Settore: Segreteria – AA.GG. – Personale – Servizi Demografici fino al 31.03.2013, in virtù di decreto del commissario prefettizio prot.n.62264 in data 27.12.2012, avv.Cristina Carlucci, nato a Taranto il 17.07.1966, codice fiscale: CRLCST66L57L049N, domiciliato per la carica presso l'ente medesimo (in seguito identificato quale datore di lavoro)

e

la dott.ssa Beatrice Maggio, nata a Modugno il 5 dicembre 1959, ivi residente in via Siena n.25 – codice fiscale : MGGBRC59T45F262U, dipendente del Comune di Modugno – profilo professionale Funzionario, cat.D3 - pos.econ.D6 (in seguito identificato quale dipendente):

Visti i provvedimenti:

1. delibera di G.C.n.127 del 4/06/1999 con la quale si è provveduto a classificare il personale dipendente del Comune di Modugno nelle nuove categorie professionali, in conformità a quanto stabilito dal Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro – comparto Regioni – Enti locali, per la revisione dell'Ordinamento professionale stipulato in data 31/3/1999, così come stabilito dall'art.7 del citato CCNL;
2. contratto individuale di lavoro stipulato in data 2 agosto 1999, dal quale risulta che il dipendente appartiene alla categoria "D3" (ex 8<sup>a</sup> q.f.) ed è inquadrato nell'organizzazione dell'ente in posizione subapicale;
3. delibera di G.C.n.254 del 18/11/1999 con la quale sono stati fissati i criteri generali, il numero e i servizi per l'attribuzione degli incarichi delle posizioni organizzative, previste dagli artt.8, 9, 10 e 11 del CCNL del 31/03/1999;
4. determinazione n.634/RD/I Settore del 30/11/1999, con la quale il Dirigente I Settore ha stabilito di conferire al dipendente di cui al presente atto l'incarico per la posizione organizzativa così individuata: **"Responsabile del Servizio Personale – Organizzazione e metodo – Organi collegiali – Presidenza del Consiglio – Segreteria – Gabinetto del Sindaco"** attribuendo la responsabilità diretta per le attività connesse alle competenze della posizione, nonché la firma di provvedimenti ed atti con rilevanza esterna per il periodo **dal 1°/12/1999 al 31/12/2001**;
5. contratto individuale del 31/12/2001 con il quale è stato prorogato l'incarico di posizione organizzativa di cui al punto 4) fino a nuove determinazioni da parte della Giunta comunale;
6. delibera n.8 del 9/02/2007 con la quale la Giunta Comunale ha confermato nel numero e per gli stessi servizi le posizioni organizzative individuate con delibere di G.C.n.254/1999, n.50/2001 e n.226/2002, nonché la graduazione stabilita nelle stesse delibere;
7. determinazione n.76/RD/I Settore del 20 febbraio 2007, con la quale il Dirigente I Settore ha rinnovato la titolarità della posizione organizzativa di cui al punto 4);
8. determinazione n.129/Settore 01/DD/2012 del 19.04.2012, con la quale il Dirigente I Settore ha conferito alla dott.ssa Beatrice Maggio – Funzionario - inquadrato nella cat.D3,

- pos.econ.D6 – l'incarico di posizione organizzativa di **“Responsabile del Servizio Personale – Organizzazione e metodo – Organi collegiali – Presidenza del Consiglio – Segreteria – Gabinetto del Sindaco”**, con decorrenza dalla data di esecutività della stessa determinazione;
9. determinazione dirigenziale reg.gen.n.523/2012 in data 30.07.2012, con la quale il Dirigente I Settore ha prorogato alla dott.ssa Beatrice Maggio –Funzionario inquadrato nella cat.D3 – pos.econ.D6 – l'incarico di posizione organizzativa di **“Responsabile del Servizio Personale – Organizzazione e metodo – Organi collegiali – Presidenza del Consiglio – Segreteria – Gabinetto del Sindaco”** di cui al punto 8., senza soluzione di continuità e fino al 31.08.2012;
10. determinazione dirigenziale n.240/RD/Settore1 del 31.08.2012, con la quale il Dirigente I Settore ha prorogato alla dott.ssa Beatrice Maggio –Funzionario inquadrato nella cat.D3 – pos.econ.D6 – l'incarico di posizione organizzativa di **“Responsabile del Servizio Personale – Organizzazione e metodo – Organi collegiali – Presidenza del Consiglio – Segreteria – Gabinetto del Sindaco”** di cui al punto 8., senza soluzione di continuità e fino al 31.10.2012;
11. determinazione dirigenziale reg.gen.n.860/2012 del 5.11.2012, con la quale il Dirigente I Settore ha prorogato alla dott.ssa Beatrice Maggio –Funzionario inquadrato nella cat.D3 – pos.econ.D6 – l'incarico di posizione organizzativa di **“Responsabile del Servizio Personale – Organizzazione e metodo – Organi collegiali – Presidenza del Consiglio – Segreteria – Gabinetto del Sindaco”** di cui al punto 8., senza soluzione di continuità e fino al 31.12.2012;
12. determinazione dirigenziale n.389/DD/Settore1 del 9.01.2013, con la quale il Dirigente I Settore ha prorogato alla dott.ssa Beatrice Maggio –Funzionario inquadrato nella cat.D3 – pos.econ.D6 – l'incarico di posizione organizzativa di **“Responsabile del Servizio Personale – Organizzazione e metodo – Organi collegiali – Presidenza del Consiglio – Segreteria – Gabinetto del Sindaco”** di cui al punto 8., senza soluzione di continuità e fino al 31.03.2013;

## SI CONVIENE E SI STIPULA

*Il presente contratto, per il conferimento della posizione organizzativa, con l'osservanza delle seguenti clausole negoziali:*

### **art.1 – Proroga incarico**

Il Dirigente I Settore: Segreteria – AA.GG. – Personale – O.M. proroga alla dipendente, dott.ssa Beatrice Maggio, la posizione organizzativa di **“Responsabile del Servizio Personale – Organizzazione e metodo – Organi collegiali – Presidenza del Consiglio – Segreteria – Gabinetto del Sindaco”**.

### **art.2 – Decorrenza**

Nel rispetto della normativa di riferimento, il presente incarico viene prorogato, senza soluzione di continuità, sino a tutto il 31.03.2013.

### **art.3 – Mansioni**

In relazione alla posizione organizzativa di cui all'art.1, trattandosi di posizione lavorativa che richiede lo svolgimento delle funzioni di cui all'art.8, comma 1, lett.a) del CCNL del 31/03/1999, le mansioni corrispondenti sono:



1. 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 per il 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 finale;
  - b) diretta gestione dei capitoli del 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;
2. gestione delle risorse umane e strumentali assegnate dal Dirigente alla struttura di competenza;
3. assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato con attribuzione diretta di firma e adozione di provvedimenti relativi ai procedimenti connessi all'attività della stessa posizione, con particolare riferimento a:
  - procedure relative alla gestione del personale dipendente dalla costituzione all'estinzione del rapporto di lavoro;
  - atti inerenti la organizzazione degli uffici assegnati;
  - determinazioni di liquidazione competenze componenti commissioni consiliari, rimborsi datori di lavoro, indennità amm.ri e consiglieri;
4. funzioni vicarie del Dirigente.

#### **art.4 – Retribuzione**

Il conferimento dell'incarico di cui al presente contratto comporta l'assegnazione alla dipendente di una retribuzione annua lorda pari a euro 6.907,61 ripartita su tredici mensilità e rapportata alla durata effettiva dell'incarico di posizione organizzativa.

Tale trattamento assorbe tutto il salario accessorio ad eccezione dei compensi espressamente previsti dai vigenti CCNL e dalla legge.

La retribuzione di posizione e di risultato spettante è quella stabilita con delibera di G.C.n.254 in data 18.11.1999 e, comunque, nel rispetto dell'art.10, comma 4 del CCNL 31.03.1999.

L'erogazione della retribuzione di risultato è subordinata alla valutazione positiva dell'attività del dipendente (art.9, comma 4 CCNL 31/03/1999).

Le parti danno atto che il valore complessivo della retribuzione di posizione e di risultato non supera la misura minima dell'analoga retribuzione di posizione prevista per i Dirigenti.

#### **art.5 – Orario di lavoro**

L'orario di lavoro del dipendente resta confermato in trentasei ore settimanali, articolato secondo l'orario di servizio stabilito dal Dirigente di settore, sulla base della normativa vigente.

In relazione alla posizione conferita, il dipendente è tenuto ad effettuare ulteriori prestazioni oltre l'orario ordinario necessario all'espletamento dell'incarico e al conseguimento degli obiettivi, senza aver diritto al compenso per lavoro straordinario.

#### **art.6 – Valutazione**

Ai sensi di quanto disposto dal Contratto decentrato integrativo – Appendice per le materie oggetto di concertazione- il risultato delle attività svolto dal dipendente è valutato annualmente dal Dirigente in base agli stessi criteri stabiliti per la progressione economica all'interno della categoria D.

Nell'ipotesi di una valutazione non positiva il Dirigente, prima di procedere alla definitiva formalizzazione della stessa, acquisisce le controdeduzioni del dipendente interessato, anche assistito dalla O.S. e, nel caso ritenga di non accettarle, si redige apposito verbale.

#### **art.7 – Revoca**

L'incarico oggetto del presente contratto può essere revocato, con atto scritto, per:

- a. intervenuti mutamenti organizzativi in seno al Comune, adottati nelle forme previste dalla legge;
- b. accertamento specifico di risultati negativi dell'attività del dipendente incaricato della posizione organizzativa.
- c. per la revoca dell'incarico si applica la stessa procedura prevista dall'art.6 del presente contratto.

La revoca dell'incarico comporta, ai sensi dell'art.9 co.5 del CCNL del 31/03/1999, la perdita della retribuzione di cui all'art.4 da parte del titolare di posizione organizzativa. Il dipendente, in tal caso, resta inquadrato nella categoria di appartenenza e viene restituito alle funzioni del profilo di appartenenza.

#### **art.8 – Disposizioni di rinvio**

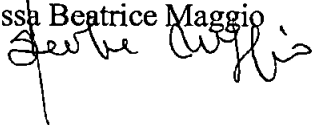
Per tutto quanto non previsto dal presente contratto si fa riferimento alle norme e condizioni contenute nel D.lgs.n.165/2001 e successive modificazioni, nel codice civile (capo I, titolo II, libro V), nel contratto individuale di lavoro subordinato, nelle leggi sui rapporti di lavoro subordinato, nonché nei vigenti CCNL per i dipendenti del comparto Regioni – Enti locali e del Contratto decentrato integrativo.

Letto, confermato e sottoscritto

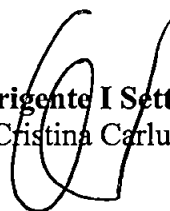
Modugno, 14 gennaio 2013

**Il dipendente**

dott.ssa Beatrice Maggio



**Il Dirigente I Settore**  
avv. Cristina Carlucci



- con detto provvedimento sono stati affidati alla stessa dipendente i compiti relativi alla posizione organizzativa in questione, compresa l'adozione di atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno e che la legge e lo statuto espressamente non riservano agli Organi di governo;
- con successiva disposizione del 22.06.2012, acquisita al prot.gen. in data 26.06.2012 prot.n.30425, lo scrivente dirigente ha conferito alla P.O., dott.ssa Maggio, la delega relativa alla responsabilità piena ed effettiva degli atti amministrativi di competenza dirigenziale, ivi compresa l'adozione del provvedimento finale;
- con determinazione dirigenziale reg. gen.n.523/2012 in data 30/07/2012 è stato prorogato, senza soluzione di continuità nel rispetto della normativa di riferimento, l'incarico in atto per la posizione organizzativa di "Responsabile del Servizio Personale – Organizzazione e metodo – Organi Collegiali – Presidenza del Consiglio – Segreteria Gabinetto del Sindaco – fino al 31/08/2012;
- con determinazione dirigenziale reg.gen.n.662/2012 in data 31.08.2012 è stato prorogato, senza soluzione di continuità nel rispetto della normativa di riferimento, l'incarico in atto per la posizione organizzativa di "Responsabile del Servizio Personale – Organizzazione e metodo – Organi Collegiali – Presidenza del Consiglio – Segreteria Gabinetto del Sindaco – fino al 31/10/2012;
- con determinazione dirigenziale n.860 R.G. del 31/10/2012 è stato prorogato, senza soluzione di continuità nel rispetto della normativa di riferimento, l'incarico in atto per la posizione organizzativa di "Responsabile del Servizio Personale – Organizzazione e metodo – Organi Collegiali – Presidenza del Consiglio – Segreteria Gabinetto del Sindaco – fino al 31/12/2012;

**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;

**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. prorogare, senza soluzione di continuità, l'incarico in atto di posizione organizzativa di "Responsabile del Servizio Personale – Organizzazione e metodo – Organi collegiali – Presidenza del Consiglio – Segreteria – Gabinetto del Sindaco" alla dott.ssa Beatrice Maggio, fino al 31.03.2013, salvo nuove determinazioni dell'amministrazione in ordine alla eventuale istituzione di nuove posizioni organizzative;
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 prorogare, senza soluzione di continuità, nel rispetto della normativa di riferimento, alla dott.ssa Beatrice Maggio - Funzionario inquadrato nella cat.D3, pos.econ.D6, l'incarico in atto per la posizione organizzativa di "Responsabile del Servizio Personale – Organizzazione e metodo – Organi collegiali – Presidenza del Consiglio – Segreteria – Gabinetto del Sindaco" 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 Maggio Beatrice, 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'analoga 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 Maggio Beatrice;
  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, 09 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/2012/389

DATA DI ADOZIONE: 09/01/2013

#### OGGETTO

Dr.ssa Beatrice Maggio. Proroga incarico di Posizione Organizzativa fino al 31/03/2013.

NOTE AGGIUNTIVE  
NESSUNA



MODUGNO LI, 14/01/2013

**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. 19**

DATA DI REGISTRAZIONE:  
**22/01/2013**

RIFERIMENTO INTERNO:  
**SET01/DD/2012/389**

OGGETTO:  
**Dr.ssa Beatrice Maggio. Proroga incarico di Posizione Organizzativa fino al 31/03/2013.**



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





# CITTÀ DI MODUGNO

PROVINCIA DI BARI

## DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

REG. GEN. N. 19 / 2013

### RIFERIMENTI

#### PROPONENTE

SET01/DD/2012/389

#### DATA DI ADOZIONE

09/01/2013

#### LUOGO DI ADOZIONE

Sede dell'Ufficio Proponente

#### DATA DI ESECUTIVITÀ

14/01/2013

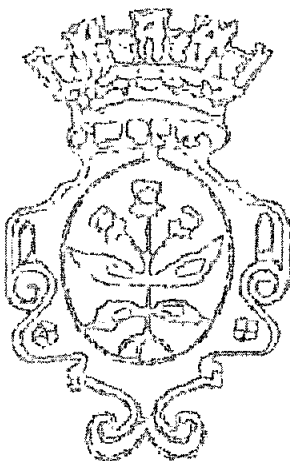
#### DATA DI PUBBLICAZIONE

DAL 22/01/2013

AL 05/02/2013

### OGGETTO

Dr.ssa Beatrice Maggio. Proroga incarico di Posizione Organizzativa fino al 31/03/2013.



COMUNE DI MODUGNO  
Il sottoscritto Messo Notificatore Comunale dichiara di aver ricevuto copia del documento di cui sopra e di averne consegnato una copia nella mani di Bea We  
Modugno, il 23/1/2013  
PER RICEVUTA

IL MESSO NOTIFICATORE  
BARTOLOMEO Stefano







# 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) 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 del Servizio Personale – Organizzazione e metodo – Organi collegiali – Presidenza del Consiglio – Segreteria – Gabinetto del Sindaco";
- con determinazione dirigenziale n.634/RD/I Settore del 30.11.1999 il dirigente pro – tempore ha assegnato al Funzionario – cat.D3, dott.ssa Beatrice Maggio, la suddetta posizione organizzativa decorrente dal 01.12.1999 fino al 31.12.2001;
- 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 determinazione dirigenziale n.76/RD/I Settore del 20.02.2007, in esecuzione della succitata deliberazione di G.C.n.8/2007, il Dirigente I Settore ha rinnovato, per il periodo 01.01.2007/31.12.2011, la titolarità della posizione organizzativa già conferita alla dott.ssa Maggio Beatrice;
- con determinazione dirigenziale reg.gen.n.264/2012 in data 20.04.2012 è stato conferito al Funzionario, dott.ssa Beatrice Maggio, l'incarico per la posizione organizzativa così individuata: "Responsabile del Servizio Personale – Organizzazione e metodo – Organi collegiali – Presidenza del Consiglio – Segreteria – Gabinetto del Sindaco", con decorrenza dal 20 aprile 2012 (data di esecutività della determinazione) e fino al 31.07.2012;



- con detto provvedimento sono stati affidati alla stessa dipendente i compiti relativi alla posizione organizzativa in questione, compresa l'adozione di atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno e che la legge e lo statuto espressamente non riservano agli Organi di governo;
- con successiva disposizione del 22.06.2012, acquisita al prot.gen. in data 26.06.2012 prot.n.30425, lo scrivente dirigente ha conferito alla P.O., dott.ssa Maggio, la delega relativa alla responsabilità piena ed effettiva degli atti amministrativi di competenza dirigenziale, ivi compresa l'adozione del provvedimento finale;
- con determinazione dirigenziale reg. gen.n.523/2012 in data 30/07/2012 è stato prorogato, senza soluzione di continuità nel rispetto della normativa di riferimento, l'incarico in atto per la posizione organizzativa di "Responsabile del Servizio Personale – Organizzazione e metodo – Organi Collegiali – Presidenza del Consiglio – Segreteria Gabinetto del Sindaco – fino al 31/08/2012;
- con determinazione dirigenziale reg.gen.n.662/2012 in data 31.08.2012 è stato prorogato, senza soluzione di continuità nel rispetto della normativa di riferimento, l'incarico in atto per la posizione organizzativa di "Responsabile del Servizio Personale – Organizzazione e metodo – Organi Collegiali – Presidenza del Consiglio – Segreteria Gabinetto del Sindaco – fino al 31/10/2012;
- con determinazione dirigenziale n.860 R.G. del 31/10/2012 è stato prorogato, senza soluzione di continuità nel rispetto della normativa di riferimento, l'incarico in atto per la posizione organizzativa di "Responsabile del Servizio Personale – Organizzazione e metodo – Organi Collegiali – Presidenza del Consiglio – Segreteria Gabinetto del Sindaco – fino al 31/12/2012;

**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;

**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. prorogare, senza soluzione di continuità, l'incarico in atto di posizione organizzativa di "Responsabile del Servizio Personale – Organizzazione e metodo – Organi collegiali – Presidenza del Consiglio – Segreteria – Gabinetto del Sindaco" alla dott.ssa Beatrice Maggio, fino al 31.03.2013, salvo nuove determinazioni dell'amministrazione in ordine alla eventuale istituzione di nuove posizioni organizzative;
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 prorogare, senza soluzione di continuità, nel rispetto della normativa di riferimento, alla dott.ssa Beatrice Maggio - Funzionario inquadrato nella cat.D3, pos.econ.D6, l'incarico in atto per la posizione organizzativa di "Responsabile del Servizio Personale – Organizzazione e metodo – Organi collegiali – Presidenza del Consiglio – Segreteria – Gabinetto del Sindaco" 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 Maggio Beatrice, 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'analoga 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 Maggio Beatrice;
  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, 09 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/2012/389

DATA DI ADOZIONE: 09/01/2013

OGGETTO

Dr.ssa Beatrice Maggio. Proroga incarico di Posizione Organizzativa fino al 31/03/2013.

NOTE AGGIUNTIVE

NESSUNA



MODUGNO Lì, 14/01/2013

**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. 19**

DATA DI REGISTRAZIONE:  
**22/01/2013**

RIFERIMENTO INTERNO:  
**SET01/DD/2012/389**

OGGETTO:  
**Dr.ssa Beatrice Maggio. Proroga incarico di Posizione Organizzativa fino al 31/03/2013.**



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 LP, 22/01/2013

