



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 31.05.2013, in virtù di decreto del commissario prefettizio prot.n.17514 in data 28.03.2013, avv.Cristina Carlucci, nata 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^a 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;
13. determinazione dirigenziale n.124/DD/Settore1 del 3.04.2013, 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 31.05.2013;

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 31.05.2013.

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

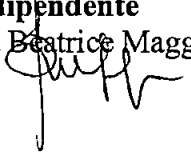
Per tutto quanto non previsto dal presente contratto si fa riferimento alle norme e condizioni contenute nel D.lgs.n.165/2001 e successive modificazioni, nel codice civile (capo I, titolo II, libro V), nel contratto individuale di lavoro subordinato, nelle leggi sui rapporti di lavoro subordinato, nonché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

Letto, confermato e sottoscritto

Modugno, 3 aprile 2013

Il dipendente

dott.ssa Beatrice Maggio



Il Dirigente I Settore

avv. Cristina Carlucci

