



C I T T A' DI MODUGNO

(Città Metropolitana di Bari)

Servizio 2 – AA.GG. – Contratti – Demografico

Piazza del Popolo, 16 – 70026 Modugno (BA)

Tel. 080-5865707

www.comune.modugno.ba.it

pec: affarigenerali.comune.modugno@pec.rupar.puglia.it

DISPOSIZIONE DI SERVIZIO PER CONFERIMENTO INCARICO SPECIFICHE RESPONSABILITÀ.

RICHIAMATI:

- l'art. 107, comma 1, del D.Lgs 267/2000 che prevede che *"Spetta ai dirigenti la direzione degli uffici e dei servizi secondo i criteri e le norme dettati dagli statuti e dai regolamenti. Questi si uniformano al principio per cui i poteri di indirizzo e di controllo politico-amministrativo spettano agli organi di governo, mentre la gestione amministrativa, finanziaria e tecnica è attribuita ai dirigenti mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo"*;
- l'art. 5, comma 2, del D.Lgs 165/2001 e s.m.i. dispone che *"nell'ambito delle leggi e degli atti organizzativi di cui all'articolo 2, comma 1, le determinazioni per l'organizzazione degli uffici e le misure inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro sono assunte dagli organi preposti alla gestione con la capacità e i poteri del privato datore di lavoro"*;
- l'art. 109, comma 2, del D.Lgs 267/2000 che così dispone: *"Nei comuni privi di personale di qualifica dirigenziale le funzioni di cui all'articolo 107, commi 2 e 3, fatta salva l'applicazione dell'articolo 97, comma 4, lettera d), possono essere attribuite, a seguito di provvedimento motivato del sindaco, ai responsabili degli uffici o dei servizi, indipendentemente dalla loro qualifica funzionale, anche in deroga a ogni diversa disposizione"*;

VISTI:

- il decreto del Sindaco n. 1/2024 prot n. 6007 del 01/02/2024 avente per oggetto "Assegnazione incarichi di Responsabile di Servizio ai sensi dell'Art.50 comma 10, D. Lgs n. 267/2000 - Conferma";
- il Contratto Collettivo Decentrato per il personale dipendente del Comune di Modugno;
- l'art. 84 del CNL Funzioni Locali 2019/2021;
- l'art. 53 del Contratto Collettivo Decentrato Integrativo 2019-2021, in materia di criteri generali per il conferimento di incarichi di specifiche responsabilità;
- i criteri di pesatura, ai fini della quantificazione del riconoscimento economico correlato come previsti nell'art. 53 del CCDI 2019/2021;

CONSIDERATO che:

- l'Ente nell'esercizio della propria autonomia organizzativa è chiamato ad individuare le migliori soluzioni per rispondere alla gestione e funzionalità dei propri uffici;
- le risorse umane e la loro modalità di interazione all'interno della struttura rappresentano un fattore basilare per una organizzazione che vuole incentrarsi sulla qualità;
- al fine di ottimizzare l'attività del Servizio 2 AA.GG. – Contratti - Demografico, si rende necessario ed opportuno individuare apposite posizioni di responsabilità;

Ritenuto di dover conferire, nell'ambito della struttura del Servizio 2, la responsabilità di attività di particolare impegno professionale che comportano significative e ripetute analisi, ricerche e verifiche, nonché redazione di atti, con rilevanza esterna, purché tali funzioni siano formalmente

attribuite, Responsabilità diretta di uffici conferita con atto formale, come da organigramma dell'ente per le funzioni di cui all'art.53 del C.C.D.I 2019-2021" alla dipendente CROCCO Maria Anna – Istruttore direttivo amministrativo – cat. D, in possesso della necessaria ed idonea preparazione e formazione professionale nel campo de quo;

Afferiscono al suddetto incarico, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- Responsabilità connesse all' attività di Protocollazione Generale e archivio documentale con coordinamento delle risorse dell'Ufficio Protocollo e Ufficio Notifiche;
- Responsabilità interna della correttezza delle procedure del Protocollo Generale e modifica e/o annullamento informatico delle protocollazioni dei servizi comunali;
- Referente dell'indice della Pubblica amministrazione (IPA);
- Attività di verifica dei flussi informatici di postalizzazione predisposti dalla società incaricata del servizio di lavorazione, da cui deriva una specifica responsabilità degli adempimenti consequenziali con predisposizione di atti a firma endoprocedimentale nelle materie di competenza del suddetto Ufficio;
- Responsabilità attività istruttoria procedimentale albo fornitori;
- Attività e procedimenti per la conservazione documentale degli atti;
- Procedimenti liquidazioni relativi ad affidamenti;
- Referente in caso di assenza del responsabile di Servizio.

Considerato che le attività innanzi elencate si connotano per il loro contenuto significativo e qualificante ai fini del raggiungimento di specifici risultati da parte del Responsabile del Servizio nell'ambito delle competenze ;

ATTRIBUITA alla predetta posizione di responsabilità la seguente pesatura nel rispetto dei criteri individuati dall'art. 53 del CCDI 2019 – 2021:

a) Appartenenza all'area professionale	punti 35
b) Coordinamento di personale interno e/o esterno	punti 20
c) Complessità degli incarichi in relazione alle Responsabilità	punti 15
d) Livello di autonomia	punti 15
e) Rapporti con l'utenza	punti 15

TOTALE punti 100

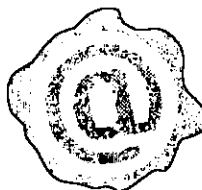
DISPONE

1. di **ATTRIBUIRE**, con decorrenza dal **01/05/2024 e fino al 31/12/2024**, alla dipendente Crocco Maria Anna con inquadramento professionale Istruttore Direttivo Amministrativo cat.D le specifiche responsabilità inerenti la posizione di cui all'art. 53, comma 3 _ CCDI 2019 “
2. Di **DARE ATTO** che:
 - il presente incarico dà titolo alla corresponsione della indennità di specifica;
 - il compenso spettante sarà retribuito sulla base delle risorse assegnate al Servizio 2 e sarà determinato sulla base delle risorse già stanziare nel fondo delle risorse decentrate fatto salvo eventuale conguaglio e alla luce della ripartizione del fondo tra i servizi;
 - il presente incarico, alla luce della pregressa attività svolta, senza soluzione di continuità, dal dipendente in premessa, decorre per il periodo sopra definito, previa verifica periodica della sussistenza;
3. di **STABILIRE** che le funzioni e i compiti assegnati al dipendente di cui sopra, devono intendersi non esaustive, specificando inoltre espressamente che obiettivi esigenze ed opportunità organizzative interne al Servizio, finalizzate a garantire l'efficienza e la funzionalità dei servizi di competenza dell'Area,

potranno determinare l'interscambiabilità tra uffici diversi di attribuzioni, anche in virtù del principio di collaborazione e cooperazione fra uffici, nonché potranno essere assegnate nuove e/o diverse responsabilità, funzioni istruttorie e competenze;

4. di **TRASMETTERE** il presente provvedimento al dipendente nonché ai Responsabili del Servizio 6 Advocatura Contenzioso - Ufficio del Personale e del Servizio 7 Finanziario ed Entrate e, per conoscenza, al Sindaco, al Segretario Generale, invitando l'Ufficio Personale a provvedere alla trasmissione di copia del presente provvedimento alla RSU e alle OO.SS. per opportuna conoscenza.

Il
D₁



ANGELA
STRAZIOTA
21.06.2024
08:10:22
GMT+00:00