



C O M U N E D I B A R I

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

SEDUTA DEL 4 LUGLIO 2019

DELIBERA N.512

Documento contenente dati soggetti alla legge sulla privacy

O G G E T T O

COSTITUZIONE DI UN RAPPORTO DI LAVORO SUBORDINATO, EXTRA ORGANICO, A TEMPO DETERMINATO PER LO SVOLGIMENTO DELLE FUNZIONI DI DIRETTORE GENERALE, AI SENSI DELL'ART. 9 DEL REGOLAMENTO SULL'ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI E DEGLI UFFICI DEL COMUNE DI BARI

L'ANNO DUEMILADICIANNOVE IL GIORNO QUATTRO DEL MESE DI LUGLIO, ,
ALLE ORE 15:20 CON CONTINUAZIONE

PREVIO AVVISO DEL SIG.SINDACO SI É RIUNITA LA GIUNTA COMUNALE
NELLE PERSONE DEI SIGNORI:

P R E S I D E N T E

DECARO Ing. ANTONIO - SINDACO

A S S E S S O R I

N	COGNOME E NOME	PRES
1	BOTTALICO Dott.ssa Francesca	SI
2	D'ADAMO Dott. Alessandro	SI
3	GALASSO Ing. Giuseppe	SI
4	LACOPPOLA Avv. Vito	NO

N	COGNOME E NOME	PRES
5	PALONE Dott.ssa Carla	SI
6	PETRUZZELLI Dott. Pietro	SI
7	PIERUCCI Dott.ssa Ines	SI
8	ROMANO Avv. Paola	NO

ASSISTE IL SEGRETARIO GENERALE Dott. DONATO SUSCA

IL PRESIDENTE, CONSTATATO IL NUMERO LEGALE DEGLI INTERVENUTI, DICHIARA
APERTA LA SEDUTA.

Su proposta del Sindaco, Antonio Decaro, la Giunta ha approvato la costituzione di un rapporto di lavoro al di fuori della dotazione organica e con contratto a tempo determinato e a tempo pieno, di diritto privato, con l'Avv. Davide Filippo PELLEGRINO per lo svolgimento delle funzioni di Direttore Generale del Comune di Bari.

Il Sindaco, ing. Antonio DECARO, sulla base dell'istruttoria condotta dalla Ripartizione Personale, riferisce:

l'art. 108 T.U.EE.LL., approvato con D. Lgs. n. 267/2000, prevede, per i Comuni con popolazione superiore a 15.000 abitanti, che il Sindaco, previa deliberazione della Giunta comunale, può nominare un Direttore Generale al di fuori della dotazione organica e con contratto a tempo determinato, secondo criteri stabiliti dal Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi.

L'art. 62 dello Statuto del Comune di Bari stabilisce che al Direttore Generale è affidata, nel rispetto del secondo comma dell'art. 108 del D.Lgs. 267/2000, in particolare, la direzione del processo di pianificazione e controllo di gestione dell'ente.

Inoltre, l'art. 9 del vigente Regolamento sull'organizzazione degli Uffici e dei Servizi del Comune di Bari dispone, tra l'altro, quanto segue:

"Il Sindaco per la nomina del Direttore Generale provvede con proprio atto sentita la Giunta. Il soggetto prescelto dovrà essere in possesso di idonei requisiti professionali e culturali desumibili dal curriculum, da acquisire obbligatoriamente agli atti.

Al Direttore Generale verrà attribuito un trattamento economico commisurato alla specifica qualificazione professionale e culturale, alle competenze attribuitegli e alle condizioni di mercato relative alla professionalità richiesta tenuto conto della temporaneità del rapporto. Il trattamento economico base sarà integrato da un trattamento accessorio commisurato all'effettivo conseguimento di specifici obiettivi.

Il Direttore Generale, ai sensi dell'art. 108 del D.Lgs. 267/2000, provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'ente, secondo le direttive impartite dal sindaco e sovrintende alla gestione dell'ente, perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza. Compete in particolare al direttore generale la predisposizione del piano dettagliato di obiettivi previsto dall'articolo 197, comma 2, lettera a), nonché la proposta di piano esecutivo di gestione previsto dall'articolo 169.

In particolare il Direttore Generale:

- a) si avvale dei dirigenti e dei responsabili di servizio esercitando funzioni di direttiva e coordinamento; in particolare, al fine di assicurare le necessarie interazioni fra le diverse strutture organizzative, in rapporto ai programmi e agli obiettivi dell'ente, il Direttore impartisce disposizioni per disciplinare gli aspetti organizzativi e logistici, le modalità operative, il riparto delle competenze in applicazione del funzionigramma, gli indirizzi omogenei per l'adozione di provvedimenti discrezionali;*
- b) sovrintende in generale alla gestione dell'Ente al fine del perseguimento di livelli ottimali di efficienza ed efficacia dei servizi, sia erogati direttamente, sia mediante organismi gestionali esterni quali le società partecipate. A tal fine presiede alla*

funzione di controllo sulla qualità dei servizi erogati di cui all'art 147 co 2 lett.e), incentivando l'impiego di metodologie dirette a misurare la soddisfazione degli utenti interni ed esterni;

- c) coordinamento dell'azione amministrativa dei Municipi e coordinamento nella gestione dei procedimenti in concorrenza di processo tra i Municipi e Ripartizioni centrali ai sensi dell'art 4 Reg. sul Decentramento Amministrativo istitutivo dei Municipi;*
- d) presiede alla funzione di controllo di gestione di cui all'art 147 co. 2 lett. a), 196 e ss. TUEL, esercitata attraverso unità organizzative da lui dipendenti, presenta alla Giunta, sulla base del report finale predisposto dai Dirigenti, il referto del controllo di gestione e lo comunica alla Corte dei Conti ai sensi dell'art 198 TUEL;*
- e) presiede alla funzione di controllo strategico di cui all'art 147 ter Tuel, esercitata attraverso unità organizzative da lui dipendenti e presenta alla Giunta ed al Consiglio rapporti periodici finalizzati alla rilevazione dello stato di attuazione dei programmi e degli obiettivi;*
- f) sovrintende all'attività degli enti controllati o comunque partecipati dal Comune, e in generale degli organismi gestionali esterni all'ente, attraverso attività di indirizzo e programmazione ed il controllo sullo stato di attuazione degli indirizzi e degli obiettivi gestionali assegnati, in coerenza con gli obiettivi strategici dell'ente;*
- g) propone al Sindaco la sospensione cautelare dei dirigenti in pendenza di procedimento penale nelle fattispecie previste dal Dlgs 165/2001 e dal CCNL;*
- h) adotta il provvedimento conclusivo del procedimento disciplinare nelle ipotesi speciali di cui all'art 55 co.4 Dlgs 165/2001;*
- i) propone al Sindaco la revoca di incarichi dirigenziali, ovvero il conferimento di incarichi diversi, ovvero il recesso dal rapporto di lavoro nelle ipotesi di responsabilità dirigenziale di cui all'art 21 Reg. Org. e art 21 Dlgs 165/01 ovvero nelle ipotesi di responsabilità amministrativa, civile o contabile, connessa all'espletamento dell'incarico dirigenziale, accertata in sede giudiziaria, nel rispetto delle disposizione normative e di CCNL vigenti in materia;*
- j) propone al Sindaco il conferimento degli incarichi dirigenziali;*
- k) nell'ambito del procedimento di autorizzazione allo svolgimento di incarichi esterni, ai sensi dell'art 53 Dlgs 165/2001, nei confronti del personale di qualifica dirigenziale, esprime parere relativamente alla compatibilità di fatto dell'incarico alle esigenze di servizio;*
- l) effettua la graduazione delle posizioni dirigenziali e POS sulla base dei criteri generali approvati dalla Giunta Comunale, ai fini dell'attribuzione dell'indennità di posizione;*
- m) supporta gli organi di governo nella fase di definizione dei piani strategici, nella valutazione della congruenza tra gli obiettivi e le risorse, nella valutazione dell'impatto delle linee strategiche definite sulla struttura interna;*
- n) individua i progetti speciali intersettoriali ovvero procedimenti complessi, ne propone il responsabile e ne controlla la realizzazione, indice conferenze di servizio;*

- o) *per l'adozione degli atti di rilevanza strategica, ovvero obbligatori per legge, ovvero necessari al fine di evitare un danno all'ente può altresì assegnare un termine congruo per la conclusione del procedimento al dirigente competente per materia, decorso il quale può assegnare la competenza ad altro dirigente, anche in deroga al vigente funzionigramma, informandone il Sindaco e con contestuale avvio della procedura di verifica della responsabilità disciplinare e dirigenziale;*
- p) *è titolare del potere sostitutivo di cui all'art 2 co.9 bis L.241/90, in caso di inerzia del responsabile del procedimento, decorsi i termini di conclusione del procedimento; a tal fine, acquisito il fascicolo del procedimento e valutate le osservazioni del responsabile, qualora riscontri le condizioni per l'esercizio del potere sostitutivo, ne dà comunicazione all'interessato con contestuale avvio della procedura di contestazione della responsabilità - dirigenziale; per l'adozione del provvedimento finale può assegnare il procedimento al dirigente apicale, qualora l'omissione appartenga alla competenza di una direzione settoriale o POS, al dirigente di altra struttura anche in deroga al funzionigramma, ovvero, in ipotesi di particolare complessità o qualora lo ritenga opportuno, può nominare un commissario ad acta, fermo restando il rispetto dei termini di esercizio del potere sostitutivo di cui alla L.241/90; l'esercizio del potere sostitutivo è disciplinato dal Regolamento sul procedimento amministrativo; effettua altresì la comunicazione riassuntiva agli organi di governo di cui all'art 2 co.9 L.241/90; ove ne ricorrano i presupposti provvede all'obbligo di referto per la responsabilità disciplinare e responsabilità amministrativo-contabile;*
- q) *provvede alla nomina del RUP ai sensi dell'art 10 Dlgs 163/2006 quando, in considerazione della specifica professionalità necessaria, è opportuna la nomina di un dirigente o dipendente appartenente ad altra Unità Organizzativa rispetto a quella competente per il procedimento ai sensi dell'art 5 L.241/90, ferma restando che per l'adozione degli atti deliberativi diversi da quelli di cui all'art 10 co.3 Dlgs 163/06, art 10 e 273 DPR 207/2010 resta invariata la competenza della U.O. prevista dal funzionigramma;*
- r) *promuove la valorizzazione delle risorse umane nel rispetto delle relazioni sindacali mediante: programmi di formazione e aggiornamento dei dirigenti e del personale, applicazione dei meccanismi per responsabilizzare e incentivare i dirigenti, applicazione del sistema di valutazione delle posizioni e delle prestazioni ricollegato agli istituti contrattuali premianti;*
- s) *in particolare, col supporto metodologico dell'OdV, elabora e propone alla Giunta Comunale sistemi di valutazione della performance organizzativa e individuale e piani di lavoro per il raggiungimento degli obiettivi indicati e per favorire la responsabilità dei dirigenti e del personale ed il processo della loro riqualificazione professionale in ambito gestionale;*
- t) *predispone il piano generale degli obiettivi previsto dall'art 197 Dlgs 267/2000, organicamente integrato con il piano delle performance di cui all'art 10 Dlgs 150/09 e sovrintende al ciclo di gestione della performance di cui alla deliberazione della Giunta Comunale n. 298 del 6 giugno 2011 e s.m.i.;*

- u) predispone gli obiettivi strategici in raccordo con gli obiettivi di mandato;*
- v) propone alla Giunta il P.E.G.;*
- w) presiede la delegazione di parte pubblica alla contrattazione decentrata;*
- x) propone alla Giunta Comunale: l'istituzione, la soppressione e la modifica degli uffici comunali nonché l'assegnazione e la modifica delle relative competenze, la definizione delle posizioni dirigenziali e delle posizioni organizzative, la regolamentazione dell'ordinamento degli uffici e servizi e della disciplina delle assunzioni;*
- y) presiede la conferenza dei dirigenti ai sensi dell'art. 19 del Reg. Uffici e Servizi, al fine di garantire il coordinamento tecnico dell'attività dei dirigenti in relazione all'attuazione di programmi di lavoro;*
- z) valuta ed esprime parere di merito sulle richieste di comando e distacco, sul conferimento di incarichi dirigenziali a termine, sulla proposta deliberativa di piano triennale di fabbisogno di personale, dispone le assegnazioni e i trasferimenti di personale tra gli uffici apicali; sovrintende ai procedimenti di mobilità esterna e di conferimento di incarichi dirigenziali a termine ai sensi dell'art 110 TUEL, secondo la specifica disciplina e presiede le relative commissioni di valutazione con riferimento alle posizioni dirigenziali, personalmente o tramite altro Dirigente comunale;*
- aa) se richiesto dal Sindaco, esercita funzioni di direzione del personale delle strutture del suo staff;*
- bb) può essere chiamato a far parte dell'ODV, qualora in possesso dei requisiti soggettivi per l'incarico dell'OdV e, in tal caso, della ulteriore competenza attribuita si terrà conto ai fini della quantificazione del trattamento economico di cui al comma 2 del presente articolo;*
- cc) formula proposte di indirizzo in materie ritenute di rilevanza strategica ed esercita ogni altra competenza attribuitagli dalla legge e dal Regolamento Uffici e Servizi;*
- dd) ha facoltà di assistere alle sedute della Giunta Comunale con funzione referente, ovvero di formulare informative, in relazione alle funzioni di controllo strategico, controllo di gestione e controllo sulla qualità dei servizi, nonché con riferimento alle altre funzioni attribuite;*
- ee) ha funzione di indirizzo strategico in ordine al procedimento di definizione dei criteri di selezione delle operazioni e di coordinamento della cabina di regia PON Metro composta dai responsabili delle azioni;*
- ff) coordinamento dell'attività degli Uffici Comunali competenti o comunque coinvolti, in base al funzionigramma comunale, nella pianificazione, organizzazione e gestione degli "Eventi Rilevanti" del Comune di Bari; presiede la struttura tecnica Permanente di Coordinamento Eventi Rilevanti (CER) a carattere interdisciplinare, in dipendenza funzionale della Direzione Generale, che opera in raccordo con la centrale operativa della PM, con gli organi istituzionali deputati alla gestione delle emergenze ivi compreso il C.O.C. e con i rappresentanti dei servizi essenziali (linee telefoniche, linee elettriche, acquedotto, rete fognaria etc.), ivi compresi i servizi pubblici resi dalle società in house (rifiuti, TPL, ecc..) da convocarsi almeno 20 giorni prima dell'evento.*

In caso di assenza o impedimento il Direttore Generale sarà sostituito da un Dirigente Comunale.

Per quanto concerne i requisiti professionali e culturali del soggetto da nominare si ritiene che essi debbano essere i seguenti:

- elevata conoscenza funzionamento della pubblica amministrazione;
- esperienza professionale in aziende pubbliche e private;
- formazione giuridica in materia di diritto amministrativo e di organizzazione della P.A.;
- esperienza manageriale in amministrazioni del comparto "Regioni e Autonomie Locali".

Si propone, pertanto, alla Giunta Comunale la costituzione di un rapporto di lavoro subordinato al di fuori della dotazione organica e con contratto a tempo determinato e a tempo pieno, di diritto privato, con l'avv. Davide Filippo PELLEGRINO, soggetto fornito della idonea professionalità, per lo svolgimento delle funzioni di Direttore Generale del Comune di Bari, per la durata del mandato elettivo del Sindaco, salvo revoca immediata per mancato conseguimento degli obiettivi che rientrano nel programma del Sindaco e nell'ipotesi che venga a mancare il rapporto fiduciario, stabilendo, con separato provvedimento, la retribuzione annua fissa lorda, nonché il riconoscimento di un incentivo annuo, commisurato al raggiungimento degli obiettivi annualmente fissati dal Sindaco, d'intesa con l'avv. Davide Filippo PELLEGRINO e verificati per ciascun anno entro il mese di giugno.

Con provvedimento sindacale, pertanto, sarà stabilita la retribuzione annua fissa lorda da corrispondere, da erogarsi su 13 mensilità.

La Ripartizione Personale provvederà, con propria determinazione dirigenziale, agli adempimenti di competenza ivi compresi l'imputazione della spesa e la stipula del contratto individuale di lavoro di diritto privato, secondo l'allegato schema che forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento

LA GIUNTA COMUNALE

UDITA la relazione del Sindaco, ing. Antonio DECARO;

VISTO l'art. 108 T.U.EE.LL., approvato con D. Lgs. n. 267/2000;

VISTO l'art. 62 dello Statuto del Comune di Bari;

VISTO l'art. 9 del Regolamento sulla Organizzazione degli Uffici e dei Servizi;

VISTA la deliberazione della Giunta Comunale n. 511/2019;

VISTO il D.L. n. 90 del 24/6/2014 convertito nella legge 11/9/2014 n. 114 e ss. mm. e ii.;

RITENUTO di aderire alla proposta del Sindaco;

PRESO ATTO che sulla proposta di deliberazione di che trattasi sono stati formulati i pareri prescritti dall'art. 49 comma 1 del T.U.E.L. approvato con D.Lgs. 267/2000:

- 1)** parere favorevole di regolarità tecnica espresso in atti dal direttore della Ripartizione Personale, come da scheda allegata;
- 2)** parere di regolarità contabile espresso in atti dal direttore della Ripartizione Ragioneria Generale, come da scheda allegata;

VISTA altresì la scheda di consulenza del Segretario Generale che fa parte integrante della presente deliberazione;

CON VOTI UNANIMI, espressi per alzata di mano

DELIBERA

- 1. DI APPROVARE** - per i motivi di cui in narrativa che qui si intendono integralmente riportati - la costituzione di un rapporto di lavoro al di fuori della dotazione organica e con contratto a tempo determinato e a tempo pieno, di diritto privato, con l'avv. Davide Filippo PELLEGRINO, nato a Bari il 24/2/1961 - soggetto fornito della idonea professionalità come risultante del curriculum vitae allegato alla presente deliberazione - per lo svolgimento delle funzioni di Direttore Generale del Comune di Bari;
- 2. DI RINVIARE** a separato atto sindacale la determinazione della retribuzione annua fissa lorda da corrispondere allo stesso, da erogarsi su 13 mensilità, nonché il trattamento accessorio annuo commisurato all'effettivo conseguimento di specifici obiettivi, ai sensi dell'art. 108 del D.Lgs. n. 267/2000 e dell'art. 9 del Regolamento sulla Organizzazione degli Uffici e dei Servizi del Comune di Bari;
- 3. DI APPROVARE** lo schema di contratto allegato al presente atto, quale parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
- 4. DI DARE ATTO** che l'assumendo è obbligato per tutta la durata del rapporto di lavoro a prestare la propria attività unicamente a favore del Comune di Bari e, conseguentemente, a non prestare alcuna altra attività lavorativa autonoma o subordinata in favore di terzi;
- 5. DI RICONOSCERE** annualmente all'avv. Davide Filippo PELLEGRINO il trattamento accessorio di cui al precedente punto 2), su attestazione del Sindaco circa il conseguimento di specifici obiettivi concordati con il Capo dell'Amministrazione;
- 6. DI DARE ATTO** della sussistenza dei presupposti necessari per poter procedere ad assunzioni a qualsiasi titolo e con qualsivoglia tipologia contrattuale da parte di

questo Ente ed, in particolare, di quanto segue:

6.1 rispetto del vincolo di contenimento della spesa di personale, rispetto alla media del triennio 2011-2013, come certificati dalla Ripartizione Ragioneria Generale e trasmessi alla Sezione Regionale di Controllo della Corte di Conti, di seguito indicato;

SPESA DEL PERSONALE	2011	2012	2013	MEDIA
	69.670.269,7 8	67.943.014,94	67.942.633,2 9	68.518.639,94

6.2 rispetto del pareggio di bilancio per l'anno 2018, certificato dal Direttore di Ragioneria, con nota n. 89460 del 3/4/2018, come comunicato al Ministero dell'Economia e delle Finanze in data 30/3/2018;

6.3 rispetto dei termini previsti per l'approvazione del bilancio di previsione, del rendiconto e del bilancio consolidato e del termine di trenta giorni dalla loro approvazione per l'invio dei relativi dati alla BDAP, da parte dell'Ente Locale, al fine di poter procedere ad assunzioni di personale a qualsiasi titolo, con qualsivoglia tipologia contrattuale, ivi compresi i contratti di collaborazione coordinata e continuativa e di somministrazione, ai sensi dell'art. 9 comma 1-quinquies del D.L. 24/6/2016 n. 113, come convertito nella Legge 7/8/2016 n. 160;

7. **DI DARE ATTO** che la spesa relativa alla predetta assunzione a termine rientra nel limite della spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009, ex art. 9 comma 28 del DL n. 78/2010 convertito con legge n. 122/2010 e ss. mm. e ii. giusta deliberazione della Giunta Comunale n. 511/2019;
8. **DI DARE ATTO** che il Comune di Bari non versa in stato di dissesto economico, ovvero in condizione strutturalmente deficitaria;
9. **DI DARE ATTO** che la Ripartizione Personale provvederà, con propria determinazione, agli adempimenti di competenza ivi compresi l'imputazione della spesa e la stipula del predetto contratto di lavoro a tempo determinato e a tempo pieno, secondo l'allegato schema.

Di seguito,
il Presidente propone l'immediata eseguibilità del provvedimento stante l'urgenza;

LA GIUNTA

Aderendo alla suddetta proposta;
Ad unanimità di voti, resi verificati e proclamati dal Presidente;

D E L I B E R A

Rendere immediatamente eseguibile la presente delibera ai sensi dell'art.134 co.4 del T.U.E.L. 18 Agosto 2000 n.267.



COMUNE DI BARI

Ripartizione Personale

CONTRATTO DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO DI DIRITTO PRIVATO, AI SENSI DELL'ART. 108 DEL T.U.E.L. APPROVATO CON D.LGS. N. 267/2000 E DELL'ART. 9 DEL REGOLAMENTO SULL'ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI DEL COMUNE DI BARI

L'anno 2019 il giorno _____ del mese di _____, in Bari,

TRA

IL COMUNE DI BARI - C.F. n. 80015010723 rappresentato dal Dirigente della Ripartizione Personale – dr. Giancarlo Partipilo - che interviene e stipula in qualità di legale rappresentante del Comune di Bari, ai sensi e per gli effetti dell'art. 107 del T.U.E.L., approvato con D.Lgs. 267/2000, in attuazione della Deliberazione G.C. n. _____ del _____, il quale dichiara di agire esclusivamente in nome, per conto e nell'interesse dell'Amministrazione che rappresenta;

E

l'avv. Davide Filippo Pellegrino, nato a Bari il 24.02.1961 C.F.: PLLDDF61B24A662I

SI CONVIENE E STIPULA QUANTO APPRESSO:

ART.1

Conferimento incarico

In esecuzione della deliberazione di Giunta Comunale n. _____ del _____ e della determinazione dirigenziale n. _____ del _____, ai sensi dell'art. 108 del TUEL, approvato con D.Lgs. 267/2000, dell'art. 9 del Regolamento sull'Organizzazione degli Uffici e dei Servizi del Comune di Bari e dell'atto di nomina da parte del Sindaco di Bari n. _____/GAB del _____, tutti allegati al presente atto come parte integrante, il Comune di Bari conferisce all'avv. Davide Filippo Pellegrino, che accetta, l'incarico di Direttore Generale presso il Comune di Bari.

ART. 2

Compiti e funzioni

Il Direttore Generale, ai sensi dell'art. 108 del D.Lgs. 267/2000, provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'ente, secondo le direttive impartite dal sindaco e sovrintende alla gestione dell'ente, perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza. Compete in particolare al Direttore Generale la predisposizione del piano dettagliato di obiettivi previsto dall'articolo 197, comma 2, lettera a), nonché la proposta di piano esecutivo di gestione previsto dall'articolo 169.

In particolare il Direttore Generale dovrà:

- a) avvalersi dei dirigenti e dei responsabili di servizio esercitando funzioni di direttiva e coordinamento; in particolare, al fine di assicurare le necessarie interazioni fra le diverse strutture organizzative, in rapporto ai programmi e agli obiettivi dell'ente, il Direttore impartisce disposizioni per disciplinare gli aspetti organizzativi e logistici, le modalità operative, il riparto delle competenze in applicazione del funzionigramma, gli indirizzi omogenei per l'adozione di provvedimenti discrezionali;
- b) sovrintendere in generale alla gestione dell'Ente al fine del perseguimento di livelli ottimali di efficienza ed efficacia dei servizi, sia erogati direttamente, sia mediante organismi gestionali esterni quali le società partecipate. A tal fine presiede alla funzione di controllo sulla qualità dei servizi erogati di cui all'art 147 co 2 lett.e), incentivando l'impiego di metodologie dirette a misurare la soddisfazione degli utenti interni ed esterni;
- c) coordinare l'azione amministrativa dei Municipi e coordinamento nella gestione dei procedimenti in concorrenza di processo tra i Municipi e Ripartizioni centrali ai sensi dell'art 4 Reg. sul Decentramento Amministrativo istitutivo dei Municipi;
- d) presiede alla funzione di controllo di gestione di cui all'art 147 co. 2 lett. a), 196 e ss. TUEL, esercitata attraverso unità organizzative da lui dipendenti, presenta alla Giunta, sulla base del report finale predisposto dai Dirigenti, il referto del controllo di gestione e lo comunica alla Corte dei Conti ai sensi dell'art 198 TUEL;
- e) presiedere alla funzione di controllo strategico di cui all'art 147 ter Tuel, esercitata attraverso unità organizzative da lui dipendenti e presenta alla Giunta ed al Consiglio rapporti periodici finalizzati alla rilevazione dello stato di attuazione dei programmi e degli obiettivi;
- f) sovrintendere all'attività degli enti controllati o comunque partecipati dal Comune, e in generale degli organismi gestionali esterni all'ente, attraverso attività di indirizzo e programmazione ed il controllo sullo stato di attuazione degli indirizzi e degli obiettivi gestionali assegnati, in coerenza con gli obiettivi strategici dell'ente;
- g) proporre al Sindaco la sospensione cautelare dei dirigenti in pendenza di procedimento penale nelle fattispecie previste dal Dlgs 165/2001 e dal CCNL;
- h) adottare il provvedimento conclusivo del procedimento disciplinare nelle ipotesi speciali di cui all'art 55 co.4 Dlgs 165/2001;
- i) proporre al Sindaco la revoca di incarichi dirigenziali, ovvero il conferimento di incarichi diversi, ovvero il recesso dal rapporto di lavoro nelle ipotesi di responsabilità dirigenziale di cui all'art 21 Reg. Org. e art 21 Dlgs 165/01 ovvero nelle ipotesi di responsabilità amministrativa, civile o contabile, connessa all'espletamento dell'incarico dirigenziale, accertata in sede giudiziaria, nel rispetto delle disposizioni normative e di CCNL vigenti in materia;
- j) proporre al Sindaco il conferimento degli incarichi dirigenziali;
- k) nell'ambito del procedimento di autorizzazione allo svolgimento di incarichi esterni, ai sensi dell'art 53 Dlgs 165/2001, nei confronti del personale di qualifica dirigenziale, esprimere parere relativamente alla compatibilità di fatto dell'incarico alle esigenze di servizio;

- l) effettuare la graduazione delle posizioni dirigenziali e POS sulla base dei criteri generali approvati dalla Giunta Comunale, ai fini dell'attribuzione dell'indennità di posizione;
- m) supportare gli organi di governo nella fase di definizione dei piani strategici, nella valutazione della congruenza tra gli obiettivi e le risorse, nella valutazione dell'impatto delle linee strategiche definite sulla struttura interna;
- n) individuare i progetti speciali intersettoriali ovvero procedimenti complessi, ne propone il responsabile e ne controlla la realizzazione, indice conferenze di servizio;
- o) per l'adozione degli atti di rilevanza strategica, ovvero obbligatori per legge, ovvero necessari al fine di evitare un danno all'ente, assegnare un termine congruo per la conclusione del procedimento al dirigente competente per materia, decorso il quale può assegnare la competenza ad altro dirigente, anche in deroga al vigente funzionigramma, informandone il Sindaco e con contestuale avvio della procedura di verifica della responsabilità disciplinare e dirigenziale;
- p) esercitare la titolarità del potere sostitutivo di cui all'art 2 co.9 bis L.241/90, in caso di inerzia del responsabile del procedimento, decorsi i termini di conclusione del procedimento; a tal fine, acquisito il fascicolo del procedimento e valutate le osservazioni del responsabile, qualora riscontri le condizioni per l'esercizio del potere sostitutivo, ne dà comunicazione all'interessato con contestuale avvio della procedura di contestazione della responsabilità - dirigenziale; per l'adozione del provvedimento finale può assegnare il procedimento al dirigente apicale, qualora l'omissione appartenga alla competenza di una direzione settoriale o POS, al dirigente di altra struttura anche in deroga al funzionigramma, ovvero, in ipotesi di particolare complessità o qualora lo ritenga opportuno, può nominare un commissario ad acta, fermo restando il rispetto dei termini di esercizio del potere sostitutivo di cui alla L.241/90; l'esercizio del potere sostitutivo è disciplinato dal Regolamento sul procedimento amministrativo; effettua altresì la comunicazione riassuntiva agli organi di governo di cui all'art 2 co.9 L.241/90; ove ne ricorrano i presupposti provvede all'obbligo di referto per la responsabilità disciplinare e responsabilità amministrativo-contabile;
- q) provvedere alla nomina del RUP ai sensi dell'art 10 Dlgs 163/2006 quando, in considerazione della specifica professionalità necessaria, è opportuna la nomina di un dirigente o dipendente appartenente ad altra Unità Organizzativa rispetto a quella competente per il procedimento ai sensi dell'art 5 L.241/90, ferma restando che per l'adozione degli atti deliberativi diversi da quelli di cui all'art 10 co.3 Dlgs 163/06, art 10 e 273 DPR 207/2010 resta invariata la competenza della U.O. prevista dal funzionigramma;
- r) promuovere la valorizzazione delle risorse umane nel rispetto delle relazioni sindacali mediante: programmi di formazione e aggiornamento dei dirigenti e del personale, applicazione dei meccanismi per responsabilizzare e incentivare i dirigenti, applicazione del sistema di valutazione delle posizioni e delle prestazioni ricollegato agli istituti contrattuali premianti;

- s) in particolare, col supporto metodologico dell'OdV, elaborare e proporre alla Giunta Comunale sistemi di valutazione della performance organizzativa e individuale e piani di lavoro per il raggiungimento degli obiettivi indicati e per favorire la responsabilità dei dirigenti e del personale ed il processo della loro riqualificazione professionale in ambito gestionale;
- t) predisporre il piano generale degli obiettivi previsto dall'art 197 Dlgs 267/2000, organicamente integrato con il piano delle performance di cui all'art 10 Dlgs 150/09 e sovrintende al ciclo di gestione della performance di cui alla deliberazione della Giunta Comunale n. 298 del 6 giugno 2011 e s.m.i.;
- u) predisporre gli obiettivi strategici in raccordo con gli obiettivi di mandato;
- v) proporre alla Giunta il P.E.G.;
- w) presiedere la delegazione di parte pubblica alla contrattazione decentrata;
- x) proporre alla Giunta Comunale: l'istituzione, la soppressione e la modifica degli uffici comunali nonché l'assegnazione e la modifica delle relative competenze, la definizione delle posizioni dirigenziali e delle posizioni organizzative, la regolamentazione dell'ordinamento degli uffici e servizi e della disciplina delle assunzioni;
- y) presiedere la conferenza dei dirigenti ai sensi dell'art. 19 del Reg. Uffici e Servizi, al fine di garantire il coordinamento tecnico dell'attività dei dirigenti in relazione all'attuazione di programmi di lavoro;
- z) valutare ed esprimere parere di merito sulle richieste di comando e distacco, sul conferimento di incarichi dirigenziali a termine, sulla proposta deliberativa di piano triennale di fabbisogno di personale, dispone le assegnazioni e i trasferimenti di personale tra gli uffici apicali; sovrintende ai procedimenti di mobilità esterna e di conferimento di incarichi dirigenziali a termine ai sensi dell'art 110 TUEL, secondo la specifica disciplina e presiede le relative commissioni di valutazione con riferimento alle posizioni dirigenziali, personalmente o tramite altro Dirigente comunale;
- aa) se richiesto dal Sindaco, esercitare funzioni di direzione del personale delle strutture del suo staff;
- bb) se richiesto dal Sindaco, essere chiamato a far parte dell'ODV, qualora in possesso dei requisiti soggettivi per l'incarico dell'OdV e, in tal caso, della ulteriore competenza attribuita si terrà conto ai fini della quantificazione del trattamento economico di cui al comma 2 del presente articolo;
- cc) formulare proposte di indirizzo in materie ritenute di rilevanza strategica ed esercita ogni altra competenza attribuitagli dalla legge e dal Regolamento Uffici e Servizi;
- dd) assistere alle sedute della Giunta Comunale con funzione referente, ovvero di formulare informative, in relazione alle funzioni di controllo strategico, controllo di gestione e controllo sulla qualità dei servizi, nonché con riferimento alle altre funzioni attribuite;
- ee) esercitare la funzione di indirizzo strategico in ordine al procedimento di definizione dei criteri di selezione delle operazioni e di coordinamento della cabina di regia PON Metro composta dai responsabili delle azioni;

ff) coordinare l'attività degli Uffici Comunali competenti o comunque coinvolti, in base al funzionigramma comunale, nella pianificazione, organizzazione e gestione degli "Eventi Rilevanti" del Comune di Bari; presiedere la struttura tecnica Permanente di Coordinamento Eventi Rilevanti (CER) a carattere interdisciplinare, in dipendenza funzionale della Direzione Generale, che opera in raccordo con la centrale operativa della PM, con gli organi istituzionali deputati alla gestione delle emergenze ivi compreso il C.O.C. e con i rappresentanti dei servizi essenziali (linee telefoniche, linee elettriche, acquedotto, rete fognaria etc.), ivi compresi i servizi pubblici resi dalle società in house (rifiuti, TPL, ecc..) da convocarsi almeno 20 giorni prima dell'evento.

In caso di assenza o impedimento il Direttore Generale sarà sostituito da altro dirigente comunale.

ART. 3

Incompatibilità

L'avv. Davide Filippo Pellegrino si obbliga per tutta la durata del contratto a prestare la propria attività unicamente a favore del Comune di Bari e, conseguentemente, a non prestare alcuna altra attività lavorativa autonoma o subordinata in favore di terzi. Lo stesso si rapporterà nella sua attività con il Sindaco.

ART. 4

Durata contratto

Il presente contratto decorre dalla data del _____ e dura fino al giorno della scadenza del mandato del Sindaco in carica. Alla scadenza di detto termine cessa automaticamente senza necessità di disdetta.

La risoluzione del contratto avviene per inosservanza da parte dell'avv. Davide Filippo Pellegrino degli impegni, condizioni ed obblighi stabiliti a suo carico nel presente atto, debitamente contestati. Il Sindaco, inoltre, può revocare l'incarico con effetto immediato - previa deliberazione di Giunta Comunale - per mancato conseguimento dei concordati obiettivi che rientrano nel proprio programma o nell'ipotesi che venga a mancare il rapporto fiduciario.

In ogni ipotesi di interruzione anticipata del rapporto, all'avv. Davide Filippo Pellegrino spetta unicamente il compenso per il periodo contrattuale già espletato.

Resta salva ed impregiudicata la facoltà per l'avv. Davide Filippo Pellegrino di recedere dal presente contratto, con preavviso di 60 giorni.

In caso di mancato rispetto dei termini di preavviso da parte dell'avv. Davide Filippo Pellegrino lo stesso sarà obbligato a corrispondere una penale pari al periodo di mancato preavviso.

ART. 5

Diritti e obblighi

L'avv. Davide Filippo Pellegrino per tutta la durata del contratto assume – con esclusione di ogni cumulo di istituti e benefici – i diritti inerenti la qualifica di Dirigente in quanto compatibili con la natura del contratto. È tenuto, inoltre, ai medesimi doveri ed obblighi e soggiace alle medesime responsabilità previsti dalla legge per il personale dirigente a tempo indeterminato.

Per quanto non qui espressamente disciplinato varranno le norme del CCNL per i Dirigenti degli Enti Locali, in quanto compatibile con la natura del presente contratto, ed in subordine le norme del Codice Civile.

ART. 6
Compenso

Il trattamento economico riconosciuto all'avv. Davide Filippo Pellegrino, è fissato nella retribuzione annua lorda fissa (per tredici mensilità) onnicomprensiva di €._____ nel rispetto della vigente normativa, così come stabilito nella deliberazione di Giunta Comunale n° ____ del _____ e nel provvedimento Sindacale del _____ prot._____.

Detto compenso è soggetto alle ritenute erariali, previdenziali ed assistenziali nelle misure e modalità di legge. Per quanto riguarda il trattamento previdenziale sarà curata l'iscrizione alla ex gestione INPDAP nel rispetto delle norme vigenti.

All'avv. Davide Filippo Pellegrino, annualmente, verrà riconosciuto un incentivo annuo, pari ad € _____ , legato al raggiungimento, attestato dal Sindaco, degli obiettivi annualmente fissati dallo stesso d'intesa con l'avv. Davide Filippo Pellegrino , verificati per ciascun anno entro il mese di giugno.

ART. 8
Informativa di cui all'art. 13 del Regolamento UE n. 2016/679

Il Comune di Bari garantisce al dipendente che il trattamento dei dati personali derivanti dal rapporto di lavoro verrà svolto nel rispetto del Regolamento UE n. 2016/679.

L'avv. Davide Filippo Pellegrino autorizza il trattamento dei dati personali esclusivamente nell'ambito della gestione del rapporto di lavoro e per le finalità strettamente connesse allo stesso sulla base dell'informativa allegata al presente contratto.

ART. 9
Foro competente

Per tutte le controversie che dovessero sorgere in relazione al presente atto le parti concordemente determinano la competenza del Foro di Bari.

ART. 10
Competenza spese

Tutte le spese inerenti e conseguenti al presente atto sono a carico dell'avv. Davide Filippo Pellegrino.

Scritto in bollo in doppio originale, letto, approvato e sottoscritto.

Bari, _____

Il Direttore della Ripartizione Personale
(PARTIPILO)

Il Direttore Generale
(PELLEGRINO)

INFORMATIVA PRIVACY ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13, del Regolamento UE n. 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE

Preg.mo avv. Davide Filippo Pellegrino,
desideriamo informarla che il Regolamento Europeo n. 679 del 27 aprile 2016 sul trattamento dei dati personali prevede la tutela delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.

Ai sensi dell'articolo 13 del REG. UE 2016/679, Le forniamo, pertanto, le seguenti informazioni:

1. Estremi identificativi del Titolare

Il Titolare del trattamento è il Comune di Bari

2. Finalità del trattamento

Il trattamento dei dati personali, anche particolari (ex dati sensibili), forniti in sede di assunzione, è finalizzato unicamente alla costituzione e alla gestione del rapporto di lavoro, alla gestione dei dati fiscali, previdenziali ed assicurativi, nonché agli adempimenti in materia di sicurezza del lavoro ed a quanto stabilito da leggi, contratti e regolamenti aziendali.

La base giuridica che giustifica il trattamento dei dati è rappresentata dal contratto di lavoro, dall'adempimento ad obblighi di legge, nonché dall'esplicito consenso (solo se ritenuto necessario sulla base delle specifiche finalità indicate).

3. Modalità del trattamento

In relazione alle finalità sovraesposte i dati sono oggetto di trattamento informatico e cartaceo.

I dati verranno inseriti nelle scritture e nei registri obbligatori per legge e verranno trasmessi agli Istituti previdenziali ed agli uffici finanziari in ottemperanza a quanto previsto dalla legge per i datori di lavoro.

Tutte le operazioni di trattamento dei dati sono attuate in modo da garantire l'integrità, la riservatezza e la disponibilità dei dati personali.

4. Periodo di conservazione dei dati

I dati forniti verranno conservati per tutta la durata del rapporto di lavoro

5. Ambito di comunicazione e diffusione dei dati

I dati potranno essere comunicati a:

- tutti i soggetti cui la facoltà di accesso a tali dati è riconosciuta in forza di provvedimenti normativi;
- ai nostri collaboratori, dipendenti, nell'ambito delle relative mansioni incaricati di trattare i dati;
- a tutte quelle persone fisiche e/o giuridiche, pubbliche e/o private quando la comunicazione risulti necessaria o funzionale alla costituzione e gestione del rapporto di lavoro, nei modi e per le finalità sopra illustrate.

6. Diritti di cui agli artt. 15, 16, 17 18, 20, 21 e 22 del REG. UE 2016/679

La informiamo che in qualità di interessato, oltre al diritto di proporre reclamo ad un'Autorità di controllo, ha anche i diritti di seguito evidenziati, che potrà far valere rivolgendo apposita richiesta scritta al Titolare del trattamento e/o al Responsabile del trattamento, come indicati al punto 1.

Art. 15-Diritto di accesso

L'interessato ha il diritto di ottenere dal titolare del trattamento la conferma che sia o meno in corso un trattamento di dati personali che lo riguardano e in tal caso, di ottenere l'accesso ai dati personali e alle informazioni riguardanti il trattamento.

Art. 16 - Diritto di rettifica

L'interessato ha il diritto di ottenere dal titolare del trattamento la rettifica dei dati personali inesatti che lo riguardano senza ingiustificato ritardo. Tenuto conto delle finalità del trattamento, l'interessato ha il diritto di ottenere l'integrazione dei dati personali incompleti, anche fornendo una dichiarazione integrativa.

Art. 17 - Diritto alla cancellazione (diritto all'oblio)

L'interessato ha il diritto di ottenere dal titolare del trattamento la cancellazione dei dati personali che lo riguardano senza ingiustificato ritardo e il titolare del trattamento ha l'obbligo di cancellare senza ingiustificato ritardo i dati personali.

Art. 18 - Diritto di limitazione del trattamento

L'interessato ha il diritto di ottenere dal titolare del trattamento la limitazione del trattamento quando ricorre una delle seguenti ipotesi:

- a) l'interessato contesta l'esattezza dei dati personali, per il periodo necessario al titolare del trattamento per verificare l'esattezza di tali dati personali;*
- b) il trattamento è illecito e l'interessato si oppone alla cancellazione dei dati personali e chiede invece che ne sia limitato l'utilizzo;*
- c) benché il titolare del trattamento non ne abbia più bisogno ai fini del trattamento, i dati personali sono necessari all'interessato per l'accertamento, l'esercizio o la difesa di un diritto in sede giudiziaria;*
- d) l'interessato si è opposto al trattamento ai sensi dell'articolo 21, paragrafo 1, in attesa della verifica in merito all'eventuale prevalenza dei motivi legittimi del titolare del trattamento rispetto a quelli dell'interessato.*

Art. 20 - Diritto alla portabilità dei dati

L'interessato ha il diritto di ricevere in un formato strutturato, di uso comune e leggibile da dispositivo automatico i dati personali che lo riguardano forniti a un titolare del trattamento e ha il diritto di trasmettere tali dati a un altro titolare del trattamento senza impedimenti da parte del titolare del trattamento cui li ha forniti.

Nell'esercitare i propri diritti relativamente alla portabilità dei dati a norma del paragrafo 1, l'interessato ha il diritto di ottenere la trasmissione diretta dei dati personali da un titolare del trattamento all'altro, se tecnicamente fattibile.

Art. 21 - Diritto di opposizione

L'interessato ha il diritto di opporsi in qualsiasi momento, per motivi connessi alla sua situazione particolare, al trattamento dei dati personali che lo riguardano ai sensi dell'articolo 6, paragrafo 1, lettere e) o f), compresa la profilazione sulla base di tali disposizioni.

Art. 22 - Diritto di non essere sottoposto a processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione

L'interessato ha il diritto di non essere sottoposto a una decisione basata unicamente sul trattamento automatizzato, compresa la profilazione, che produca effetti giuridici che lo riguardano o che incida in modo analogo significativamente sulla sua persona.

Bari, _____

Il Titolare del trattamento:

Per presa visione: l'interessato

**CONSENSO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI REGOLAMENTO (UE)
2016/679**

Il sottoscritto Davide Filippo Pellegrino dichiara di avere ricevuto le informazioni di cui all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679, in particolare riguardo ai diritti riconosciuti dal Regolamento UE 2016/679 e di acconsentire, ai sensi e per gli effetti dell'art. 7 e ss. del Regolamento, al trattamento dei dati personali, anche particolari, con le modalità e per le finalità indicate nella informativa stessa, comunque strettamente connesse e strumentali alla gestione del rapporto di lavoro.

Bari, _____

Firma

Revoca del consenso al trattamento

Si ricorda che, ai sensi dell'art. 7 del Regolamento, è riconosciuta la facoltà di revocare per iscritto il consenso al trattamento dei dati personali.



Ripartizione Personale

SCHEDA DI CONSULENZA TECNICO GIURIDICA DEL SEGRETARIO GENERALE

N. 2019/00512

del 4 LUGLIO 2019

OGGETTO: COSTITUZIONE DI UN RAPPORTO DI LAVORO SUBORDINATO, EXTRA ORGANICO, A TEMPO DETERMINATO PER LO SVOLGIMENTO DELLE FUNZIONI DI DIRETTORE GENERALE, AI SENSI DELL'ART. 9 DEL REGOLAMENTO SULL'ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI E DEGLI UFFICI DEL COMUNE DI BARI

TIPO PROPOSTA G.M.

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA: Positivo PRESO ATTO DELLE ESIGENZE DELL'AMMINISTRAZIONE NELL'ESERCIZIO DEI POTERI D'INDIRIZZO AD ESSA RISERVATI E RICHIAMATO IL TESTO DELL'ART. 49 COMMA 4 DEL DECRETO LEGISLATIVO 18 AGOSTO 2000 N. 267 NELLA NUOVA FORMULAZIONE INTRODOTTI DALL'ART. 3 COMMA 1 LETT. B) DEL 10 OTTOBRE 2012 N. 174 CONVERTITO DALLA LEGGE 7 DICEMBRE 2012 N. 213 SI ESPRIME PARERE FAVOREVOLE NEI LIMITI DELLA PROPOSTA DI DELIBERAZIONE E DEGLI ALLEGATI PARTE INTEGRANTE DELLA STESSA.

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE: Positivo Visti l'istruttoria e il conseguente parere favorevole di regolarità tecnica attestante ex art.147-bis del TUEL la regolarità e correttezza dell'azione amministrativa si esprime parere favorevole in ordine ai riflessi contabili nei limiti delle dotazioni di bilancio assegnate alla Ripartizione Personale con le decisioni di spesa contenute nel Bilancio 2019/2021 e seguenti _ e dei vigenti tetti di spesa in materia di personale a t.d.

**COLLABORAZIONE ED ASSISTENZA GIURIDICA-AMMINISTRATIVA DEL
SEGRETARIO GENERALE AI SENSI DELL'ART. 97 LETT. D DEL T.U.E.L.**

ANNOTAZIONI :

Positivo Parere favorevole in ordine alla regolarità dell'azione amministrativa connessa alla presente proposta di deliberazione e sulla base dei pareri di regolarità tecnico e contabile così come espressi ai sensi degli artt. 49 e 147 bis del TUEL e dell'art. 42 del vigente regolamento di contabilità.

Bari, 04/07/2019

IL SEGRETARIO GENERALE

Donato Susca

OGGETTO: COSTITUZIONE DI UN RAPPORTO DI LAVORO SUBORDINATO, EXTRA ORGANICO, A TEMPO DETERMINATO PER LO SVOLGIMENTO DELLE FUNZIONI DI DIRETTORE GENERALE, AI SENSI DELL'ART. 9 DEL REGOLAMENTO SULL'ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI E DEGLI UFFICI DEL COMUNE DI BARI

PARERI ESPRESSI, AI SENSI E PER GLI EFFETTI DELL'ART. 49 DLGS 267 DEL 18.8.2000 – T.U.E.L. SULLA ALLEGATA PROPOSTA DI DELIBERAZIONE:

1) Parere di regolarità tecnica:

Positivo

PRESO ATTO DELLE ESIGENZE DELL'AMMINISTRAZIONE NELL'ESERCIZIO DEI POTERI D'INDIRIZZO AD ESSA RISERVATI E RICHIAMATO IL TESTO DELL'ART. 49 COMMA 4 DEL DECRETO LEGISLATIVO 18 AGOSTO 2000 N. 267 NELLA NUOVA FORMULAZIONE INTRODOTTI DALL'ART. 3 COMMA 1 LETT. B) DEL 10 OTTOBRE 2012 N. 174 CONVERTITO DALLA LEGGE 7 DICEMBRE 2012 N. 213 SI ESPRIME PARERE FAVOREVOLE NEI LIMITI DELLA PROPOSTA DI DELIBERAZIONE E DEGLI ALLEGATI PARTE INTEGRANTE DELLA STESSA.

Bari, lì 04/07/2019

Il responsabile

Giancarlo Partipilo

2) Visto Responsabile Procedimento Ragioneria:

Positivo

Visti l'istruttoria e il conseguente parere favorevole di regolarità tecnica attestante ex art.147-bis del TUEL la regolarità e correttezza dell'azione amministrativa si esprime parere favorevole in ordine ai riflessi contabili nei limiti delle dotazioni di bilancio assegnate alla Ripartizione Personale con le decisioni di spesa contenute nel Bilancio 2019/2021 e seguenti _ e dei vigenti tetti di spesa in materia di personale a t.d.

Bari, lì 04/07/2019

Il Responsabile procedimento di Ragioneria

Giuseppe Ninni

3) Parere di regolarità contabile:

Visti l'istruttoria e il conseguente parere favorevole di regolarità tecnica attestante ex art.147-bis del TUEL la regolarità e correttezza dell'azione amministrativa si esprime parere favorevole in ordine ai riflessi contabili nei limiti delle dotazioni di bilancio assegnate alla Ripartizione Personale con le decisioni di spesa contenute nel Bilancio 2019/2021 e seguenti _ e dei vigenti tetti di spesa in materia di personale a t.d.

Bari, lì 04/07/2019

Il Direttore di Ragioneria
Giuseppe Ninni

Il presente verbale viene sottoscritto nei modi di legge:

IL PRESIDENTE
F.to

IL SEGRETARIO GENERALE
Donato Susca

Si certifica che la presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio on line del Comune dal 11/07/2019 e vi rimarrà per 15 giorni consecutivi.

Il Direttore di Ripartizione
Ilaria Rizzo

Bari, 11/07/2019

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Su relazione dell'incaricato si certifica che la presente delibera è stata pubblicata all'Albo Pretorio on line del Comune di Bari dal 11/07/2019 al 25/07/2019.

L'incaricato

Bari,

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Si certifica che la presente deliberazione è divenuta esecutiva per decorrenza dei termini di pubblicazione di cui all'art. 134 TUEL.

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del d.lgs n. 82/2005, del t.u. n. 445/2000 e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa; il documento informatico è memorizzato digitalmente ed è rintracciabile sul sito internet <http://albo.comune.bari.it>