

8.2 La revoca dell'incarico comporta la perdita della retribuzione di posizione e di risultato. La dipendente, in tal caso, resta inquadrata nella categoria di appartenenza e viene restituita alle funzioni del profilo di appartenenza ai sensi dell'articolo 14, comma 5, del C.C.N.L. in data 21.05.2018.

IL SINDACO
Dott. DE ZUANNE Emanuele

VISTO: IL SEGRETARIO GENERALE
DEVECCHI Dott. Paolo



COMUNE DI VOLPIANO

Città Metropolitana di Torino
Servizio Personale



DECRETO N. 715
DATA 16/05/2019

OGGETTO: **Attribuzione funzioni di Posizione Organizzativa di cui all'art. 107 del D.Lgs. 267/2000 e conferimento incarico per posizione organizzativa "SOCIO ASSISTENZIALE EDUCATIVO CULTURALE".**
Sig.a CAMOLETTO Teresa.

IL SINDACO

VISTI i precedenti decreti sindacali con i quali il Sindaco ha conferito alla Sig.a CAMOLETTO Teresa, cat. D, posizione giuridica iniziale D1, posizione economica D3, l'incarico per la posizione organizzativa – Socio Assistenziale ed Educativo Culturale attribuendole tutte le funzioni di posizione organizzativa di cui all'art. 107 del D.Lgs. 18/07/2000 n.° 267;

VISTO l'art. 107, commi 2 e 3 del D.lgs. 267/2000, a mente dei quali:

2. "Spettano ai dirigenti tutti i compiti, compresa l'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, non ricompresi espressamente dalla legge o dallo statuto tra le funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo degli organi di governo dell'ente o non rientranti tra le funzioni del segretario o del direttore generale, di cui rispettivamente agli articoli 97 e 108.

3. "Sono attribuiti ai dirigenti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dai medesimi organi, tra i quali in particolare, secondo le modalità stabilite dallo statuto o dai regolamenti dell'ente:

- a) la presidenza delle commissioni di gara e di concorso;
- b) la responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso;
- c) la stipulazione dei contratti;
- d) gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;
- e) gli atti di amministrazione e gestione del personale;
- f) i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
- g) tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale, nonché i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previsti dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico - ambientale;
- h) le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
- i) gli atti ad essi attribuiti dallo statuto e dai regolamenti o, in base a questi, delegati dal Sindaco";

VISTO l'art. 109, comma 2, del D.lgs. 267/2000 a mente del quale:

"Nei comuni privi di personale di qualifica dirigenziale le funzioni di cui all'art. 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 gli artt. 13,14,15,17 e 18 del CCNL 21.05.2018 sull'ordinamento professionale dei dipendenti degli enti locali;

VISTI in particolare:

- l'art. 14 del C.C.N.L. del 21.05.2018 sul conferimento e revoca degli incarichi per le posizioni organizzative
- l'art. 17 del C.C.N.L. del 21.05.2018 sugli enti privi di posizioni dirigenziali;

VISTO il vigente Regolamento Comunale Ordinamento Generale Uffici e Servizi approvato con deliberazione di G.C. n. 137 del 25.08.2011 ed in particolare:

- l'art. 14 sulla designazione dei Responsabili di Settore/Servizio
- l'art. 34 sulla sostituzione temporanea dei Responsabili di Settore/Servizio;

VISTA l'attuale struttura organizzativa dell'Ente, che prevede la suddivisione in 8 Settori/Servizi autonomi e relative posizioni apicali, cui corrispondono le Posizioni Organizzative previo conferimento di incarico;

DATO atto che il Sindaco è stato individuato quale organo incaricato del conferimento degli incarichi;

RILEVATO come, ai sensi del primo comma dell'art. 17 del C.C.N.L. del 21.05.2018, l'incarico possa essere conferito soltanto a dipendenti cui sia attribuita la responsabilità di strutture apicali formalmente individuati secondo il sistema organizzativo autonomamente definito e adottato;

VISTI i criteri generali per il conferimento degli incarichi di posizione organizzativa adottati dall'Amministrazione e la conferma della vigente metodologia di graduazione delle Posizioni Organizzative (pesatura sedia fredda);

PRECISATO che si ritiene necessario e opportuno in attesa della ridefinizione dell'Area delle Posizioni Organizzative confermare l'attuale ordinamento organizzativo dell'Ente fino al 30.09.2019;

EVIDENZIATO come la dipendente citata Sig.a CAMOLETTO Teresa, cat.D1, inquadrata nell'organizzazione dell'Ente in posizione apicale, svolga nell'ambito dell'organizzazione del Comune le funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità (servizio), caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa;

RITENUTO pertanto di confermare la responsabilità del Servizio Socio Assistenziale Educativo Culturale nonché attribuire la posizione organizzativa alla predetta dipendente;

DECRETA

1. Per le ragioni esposte in premessa che quivi si intendono integralmente riportate, sono confermate alla Sig.a CAMOLETTO Teresa, cat. D, pos. giur. iniz.D1, pos.economica D3,

tutte le funzioni di Posizione Organizzativa di cui all'art. 107, commi 2 e 3 del D.lgs. 267/2000 di pertinenza del Servizio Socio Assistenziale ed Educativo Culturale.

2. In caso di assenza temporanea o di impedimento del Responsabile, tutte le funzioni di Posizione Organizzativa di cui all'art. 107, commi 2 e 3 del D.Lgs 267/2000 di pertinenza del Servizio Socio Assistenziale ed Educativo Culturale verranno svolte dal Segretario Generale.

2.1. Resta inteso che la sostituzione sarà possibile nei limiti delle rispettive competenze e professionalità di natura economico-contabile, giuridica e tecnico-informatica. A tal fine, presso il Servizio, è individuato un "Responsabile del procedimento" che, in assenza della titolare, dovrà curare l'organizzazione e la gestione dello stesso.

3. Di formalizzare l'incarico per la posizione organizzativa - "Socio Assistenziale ed Educativo Culturale" alla dipendente Sig.a CAMOLETTO Teresa, Cat. D, pos. giur. iniz. D1, pos.ec. D3, "Istruttore Direttivo Servizio Socio Assistenziale ed Educativo Culturale", in possesso delle specifiche competenze tecnico – professionali necessarie per reggere la struttura, trattandosi di posizione lavorativa che richiede lo svolgimento delle funzioni di cui all'art. 17 del C.C.N.L. del 21.05.2018, con assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato.

4. L'incarico ha effetto dal 21.05.2019 al 30.09.2019 in ragione di prossimi provvedimenti di carattere riorganizzativo. L'incarico potrà essere rinnovato nel rispetto delle formalità previste dalle disposizioni in vigore al momento della scadenza.

5. L'incarico di cui al presente decreto comporta l'assegnazione alla dipendente di una retribuzione di posizione lorda su base annua per tredici mensilità, rapportata alla durata effettiva dell'incarico di posizione organizzativa, stabilita dall'Amministrazione.

5.1 Tale trattamento assorbe tutte le indennità compreso il compenso per il lavoro straordinario secondo le disposizioni dei vigenti CCNL, salvo i casi dagli stessi previsti.

5.2 Alla dipendente spetta anche una retribuzione di risultato, nella misura percentuale stabilita dall'Amministrazione. L'erogazione della retribuzione di risultato è subordinata alla valutazione positiva dell'attività della dipendente, ai sensi dell'articolo 15 del CCNL in data 21.05.2018.

6. L'orario di lavoro della dipendente resta confermato in 36/36 ore settimanali, distribuito di norma su cinque giorni lavorativi. In relazione alla posizione conferita, la dipendente è tenuta ad effettuare l'ulteriore prestazione oraria straordinaria necessaria all'espletamento dell'incarico ed al conseguimento degli obiettivi, senza diritto a retribuzione per prestazione di lavoro straordinario, salvo i casi previsti dai vigenti CCNL.

7. Il risultato delle attività svolte dalla dipendente è valutato dal Nucleo di Valutazione.

7.1 Nell'ipotesi di valutazione preliminare non positiva, la dipendente ha il diritto di essere ascoltata in contraddittorio dal Nucleo di Valutazione, per esprimere le proprie controdeduzioni, eventualmente anche con l'assistenza dell'organizzazione sindacale cui la dipendente aderisce o abbia conferito mandato o da persona di sua fiducia.

8. L'incarico oggetto del presente decreto può essere revocato anche prima della scadenza del termine di cui al precedente articolo 4, per:

- a) intervenuti mutamenti organizzativi in seno al comune, adottati nelle forme previste dalla legge;
- b) accertamento specifico di risultati negativi dell'attività della dipendente incaricata della posizione organizzativa o motivate valutazioni di merito negative dei comportamenti.

8.1 Per la revoca dell'incarico, si applica la stessa procedura in contraddittorio prevista dal punto 7.1 del presente decreto.