



# COMUNE DI VOLPIANO

Provincia di Torino  
Servizio Personale



DECRETO N. 664  
DATA 30/12/2016

**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. da 8 a 11 del CCNL 31.3.99, sull'ordinamento professionale dei dipendenti degli enti locali;

**VISTI** in particolare:

- l'art. 9 del C.C.N.L. del 31.03.1999 sul conferimento e revoca degli incarichi per le posizioni organizzative
- l'art. 11 del C.C.N.L. del 31.03.1999 sugli enti privi di posizioni dirigenziali
- l'art. 8, comma 2, del C.C.N.L. del 5.10.2001 che così recita:  
"In materia di conferimento degli incarichi relativi alle posizioni organizzative, è confermata in via esclusiva la disciplina dell'art. 11, del C.C.N.L. del 31.03.1999, in particolare per la parte relativa alla individuazione della categoria dei lavoratori che possono essere incaricati della responsabilità delle posizioni organizzative negli enti privi di personale con qualifica dirigenziale, anche nella vigenza dell'art. 109, comma 2, del T.u.e.l. n. 267/2000";

**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 di cui all'art. 8 CCNL 31.3.1999, previo conferimento di incarico;

**DATO** atto che il Sindaco è stato individuato quale organo incaricato del conferimento degli incarichi, esclusivamente a personale classificato nella categoria D, fatta salva la facoltà di conferimento al Segretario Generale ai sensi e per gli effetti dell'art. 97 del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267;

**RILEVATO** come, ai sensi del primo comma dell'art. 11 del C.C.N.L. del 31.3.1999, l'incarico possa essere conferito soltanto a dipendenti cui sia attribuita la responsabilità degli uffici e dei servizi formalmente individuati secondo il sistema organizzativo autonomamente definito e adottato;

**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;

### **D E C R E T A**

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, il Sindaco sceglierà il sostituto inquadrato in idonea categoria e dotato di adeguata professionalità tra il Responsabile del Settore Servizi Finanziari e il 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 di ciascun dipendente. A tal fine, presso il Servizio, è individuato un "Responsabile del procedimento" che, in assenza del 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. 8, comma 1, lett. a) del C.C.N.L. del 31.03.1999, con assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato.

4. L'incarico ha effetto dal 01.01.2017 al 31.12.2017 salve ed impregiudicate eventuali riorganizzazioni dell'Ente. 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 dalla Giunta Comunale con deliberazione n.° 10 del 27.01.2005 ed ulteriori modificazioni della stessa.

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 massima percentuale stabilita dalla Giunta sulla retribuzione di posizione. L'erogazione della retribuzione di risultato è subordinata alla valutazione positiva dell'attività della dipendente, ai sensi dell'articolo 9, comma 4, del CCNL in data 31.3.1999.

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. Ai sensi dell'articolo 9, comma 4, del CCNL in data 31.3.1999, il risultato delle attività svolte dalla dipendente è valutato dall'Organismo Indipendente di Valutazione.

7.1 Nell'ipotesi di valutazione preliminare non positiva, la dipendente ha il diritto di essere ascoltata in contraddittorio dall'Organismo Indipendente 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.

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

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 9, comma 5,  
del C.C.N.L. in data 31.03.1999.

IL SINDACO  
Dott. DE ZUANNE Emanuele

VISTO: IL SEGRETARIO GENERALE  
DEVECCHI Dott. Paolo



Per ricevuto 11/01/2016

Paolo