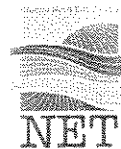




COMUNE DI VOLPIANO

Provincia di Torino
Servizio Personale



DECRETO N. 584
DATA 31 DIC. 2013

OGGETTO: **Attribuzione funzioni di Posizione Organizzativa di cui all'art. 107 del D.Lgs. 267/2000 e conferimento incarico per posizione organizzativa "SERVIZI AMMINISTRATIVI DEMOGRAFICI".**
Sig.a GIANUZZI Marina.

IL SINDACO

VISTI i precedenti decreti sindacali con i quali il Sindaco ha conferito alla Sig.a GIANUZZI Marina, cat. D, posizione giuridica iniziale D1, posizione economica D3, l'incarico per la posizione organizzativa – Servizi Amministrativi Demografici attribuendole tutte le funzioni di posizione Organizzativa di cui all'art. 107 del D.Lgs. 18/07/2000 n.º 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 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 GIANUZZI Marina, inquadrata nell'organizzazione dell'Ente in categoria D1, è in possesso delle specifiche competenze tecnico - professionali necessarie per reggere la struttura essendo dotata di adeguata esperienza ed essendo inquadrata in idoneo profilo professionale;

RITENUTO pertanto di confermare la responsabilità dei Servizi Amministrativi Demografici 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 attribuite alla Sig.a GIANUZZI Marina, Istruttore Direttivo Servizi Amministrativi, 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 dei Servizi Amministrativi Demografici.



2. In caso di assenza temporanea o d'impedimento della Sig.a GIANUZZI Marina, il Sindaco sceglierà il sostituto inquadrato in idonea categoria e dotato di adeguata professionalità tra il Responsabile dei Servizi Amministrativi Istituzionali 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 - "Servizi Amministrativi Demografici" alla dipendente Sig.a GIANUZZI Marina, Cat. D, pos. giur. iniz. D1, pos.ec. D3, "Istruttore Direttivo Servizi Amministrativi", 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 1° gennaio 2014 e fino al 31 dicembre 2014. 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 GIANUZZI Marina di una retribuzione di posizione lorda su base annua per tredici mensilità, rapportata alla durata effettiva dell'incarico di posizione organizzativa, che, nelle more della valutazione e graduazione della posizione organizzativa, è stabilita in €. 5.164,57 (minimo contrattuale).

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 GIANUZZI Marina 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, il dipendente ha il diritto di essere ascoltato in contraddittorio dall'Organismo Indipendente di Valutazione, per esprimere le proprie controdeduzioni, eventualmente anche con l'assistenza dell'organizzazione sindacale cui il 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
MISTRETTA Dott. Giuseppe