



# COMUNE DI LEINI

C.A.P. 10040 *CITTA' METROPOLITANA DI TORINO* Tel. 011 - 99.86.302

Codice Fiscale e Partita IVA 01777400019

Fax 011 - 99.86.310

UFFICIO NOTIFICHE
Pervenuto il 04 GIU. 2018
N. 1264

Leini, li 4/06/2018

Decreto sindacale n. 3/2018

## ATTRIBUZIONE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA AI RESPONSABILI DI SETTORE

### IL SINDACO

#### PREMESSO:

- che l' art. 50, comma 10, del D.Lgs. n. 267/2000 stabilisce che il Sindaco nomina i Responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità e i criteri stabiliti dagli articoli 109 e 110 dello stesso decreto legislativo nonché dai rispettivi statuti e regolamenti comunali;
- che, ai sensi dell' art. 107, comma 2, del D.Lgs. n. 267/2000 spettano ai dirigenti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi dell'Ente, compresa l'adozione di atti e provvedimenti amministrativi che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, non riservati espressamente dalla legge e dallo statuto agli organi di governo dell'Ente o non rientranti fra le funzioni del Segretario Generale;
- che ai sensi dell' art. 109, comma 2, del D.Lgs. n. 267/2000, nei Comuni privi di qualifica dirigenziale, le funzioni sopra richiamate possono essere attribuite, a seguito di provvedimento motivato del Sindaco, ai responsabili dei servizi, indipendentemente dalla loro qualifica funzionale, anche in deroga a ogni diversa disposizione;
- che con deliberazione di Giunta Comunale. n. 92 del 11.12.2014, si è provveduto alla riorganizzazione della macrostruttura dell'Ente prevedendo 5 settori, oltre gli Uffici di Staff, alle dirette dipendenze del Segretario Generale, cui vengono allocate le funzioni apicali;
- che con deliberazione Giunta Comunale. n. 3 del 9.01.2015 all'oggetto: "Approvazione modifiche ed istituzione aree delle Posizioni Organizzative" sono state approvate le modifiche ed istituite le aree delle Posizioni Organizzative;
- che con deliberazione Giunta Comunale n. 108 DEL 18.06.2015 all'Oggetto: "Graduazione delle Posizioni Organizzative – Aggiornamento 2015" viene approvata la proposta di aggiornamento operata dal Nucleo di Valutazione nel verbale n. 1/2015 del 29.05.2015;
- che gli articoli 13, 14, 15, 17 e 18 del CCNL Comparto Regioni Autonomie Locali del 21/05/2018 consentono di conferire incarichi per posizioni organizzative ai dipendenti che, ai sensi dell' art. 13

del citato CCNL, svolgano, fra l'altro, funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa;

- che il CCNL Comparto Regioni Autonomie Locali all'art. 13 c. 2 prevede che *“ tali posizioni possono essere assegnate esclusivamente a dipendenti classificati nella categoria D...omissis”*

**VISTO** il Regolamento sull'ordinamento dei servizi e degli uffici vigente nell'Ente e, in particolare, gli artt. 12 e 13 dello stesso ed in particolare l'art. 12 "Area delle Posizioni Organizzative", che ai commi 1, 2 e 5 recita:

1. L'individuazione dell'area delle posizioni organizzative è effettuata, su proposta del Segretario Generale, dalla Giunta Comunale, sulla base dell'analisi del fabbisogno, considerate le esigenze organizzative ed in coerenza con gli obiettivi definiti nel programma politico dell'Ente e nel Piano Esecutivo di Gestione annuale.
2. L'individuazione dei dipendenti ai quali assegnare l'incarico di Posizione Organizzativa, è effettuato dal Sindaco con atto motivato, verificato il possesso, da parte del dipendente incaricato, dei seguenti requisiti:
  - esperienza concretamente maturata in relazione alla natura, alle caratteristiche dei programmi da realizzare ed agli obiettivi oggetto dell'incarico, valutando l'ambito di autonomia ed il livello di responsabilità effettivamente raggiunti ed assicurati dal dipendente;
  - adeguatezza delle conoscenze teoriche e requisiti culturali posseduti dal dipendente rispetto alle conoscenze richieste per la posizione da ricoprire; attitudini, capacità professionali ed organizzative richiesti per la posizione da ricoprire.
5. La Posizione Organizzativa può essere individuata:
  - nell'ambito dei dipendenti dell'ente inquadrati nella categoria più elevata presente nel Comune;
  - in un dipendente di altro ente locale autorizzato a fornire la propria prestazione con il Comune;
  - tramite stipula di convenzione di Giunta con altro Ente con P.O.;

#### **VISTE E RICHIAMATE:**

- la deliberazione della Giunta Comunale n. 2 del 9.01.2015 con cui sono stati approvati "i criteri generali per la valutazione e graduazione delle Posizioni Organizzative e/o di Alta Professionalità e per il conferimento degli incarichi";
- la deliberazione n. 112 del 30.05.2018 con cui la Giunta Comunale ha provveduto ad adeguare il vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, ai sensi dei Decreti Legislativi 74 e 75 del 2017;

**VISTO** il decreto sindacale n. 9/2017 del 21/08/2017 con il quale, è stata attribuita alla Sig.ra Raffaella Landra la Posizione Organizzativa per la Responsabilità del Settore Cultura, Istruzione, Tempo libero e Casa di Riposo;

**VISTA** la determinazione n. 47 del 01/02/2018 con la quale si prende atto delle dimissioni rassegnate dalla sig.ra Landra Raffaella con decorrenza 01/06/2018 per collocamento a riposo;

**DATO ATTO CHE** la titolarità dell'incarico di posizione organizzativa può essere affidata a dipendenti di categoria apicale nell'ente (ctg. D), al fine di garantire continuità ed assicurare la

funzionalità degli uffici e dei servizi, si ravvede la necessità di procedere alla nomina di nuova Posizione Organizzativa;

**EVIDENZIATO** che la valutazione dei dipendenti di categoria apicale dell'Ente è stata effettuata dal Sindaco, tenendo conto del livello culturale e formativo, delle esperienze lavorative e professionali, del programma di gestione dell'area;

**DATO ATTO** che, in particolare, è stata valutata l'esperienza concretamente maturata in relazione alla natura, alle caratteristiche dei programmi da realizzare ed agli obiettivi oggetto dell'incarico, l'ambito di autonomia ed il livello di responsabilità, l'adeguatezza delle conoscenze teoriche e dei requisiti culturali posseduti dai dipendenti rispetto alle conoscenze richieste per la posizione da ricoprire;

**PRESO ATTO**, in particolare, delle esperienze professionali maturate dai dipendenti inquadrati in categoria D, all'interno dell'Ente e specificatamente nell'Area afferente il Settore Cultura, Istruzione, Tempo Libero e Casa di Riposo;

**EVIDENZIATO** che all'interno del Settore è presente una figura di categoria D, Sig.ra PATTI Giulia – Istruttore Direttivo - che ha maturato l'esperienza professionale necessaria al fine di garantire l'erogazione di tutti i servizi in capo al Settore, in quanto assegnata allo stesso dalla data del 17 Ottobre 2016 con provvedimento del Segretario Generale ;

**EVIDENZIATO** che si possa procedere al conferimento dell'incarico di posizione organizzativa alla dipendente sig.ra PATTI Giulia – Istruttore Direttivo – cat. D, assegnata al Settore Cultura, Istruzione, Tempo libero e Casa di Riposo;

**VISTA** la attuale struttura organizzativa di questo Comune (delibera GC n.92/2014), suddivisa nei seguenti settori:

1. Settore Amministrativo e dei Servizi alla Persona
2. Settore Finanze e Tributi
3. Settore Tecnico
4. Settore Polizia Locale
5. Settore Cultura, Istruzione, Tempo Libero e Casa di Riposo

**RITENUTO** di prorogare la responsabilità delle 5 aree sopra indicate e come individuate con la citata deliberazione di Giunta Comunale n. 92 del 11/11/2014 e la conseguente titolarità delle posizioni organizzative coincidenti con le aree stesse, disponendo altresì che ogni responsabile sia sostituito nell'esercizio delle sue funzioni, in caso di sua assenza o impedimento, da altra P.O., espressamente individuata con il presente provvedimento (ad eccezione del Responsabile dell'area di vigilanza per il quale, le funzioni vicarie, vengono attribuite dallo stesso Responsabile, ad un Vice Commissario);

**RICHIAMATA** la propria competenza ai sensi dell'art. 50 del d. lgs. 267/2000;

**DATO ATTO** che ai suddetti dipendenti vengono conferite responsabilità gestionali previste nella legge e con le risorse dei PEG che saranno approvati contestualmente al bilancio;

**CHE**, ai sensi del comma 4 dell'art.13 del vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, alla posizione organizzativa è attribuita dal Sindaco un'indennità di posizione nei limiti definiti dal vigente CCNL, previa valutazione delle posizioni effettuata dal Nucleo di Valutazione;

## DECRETA

**DI CONFERIRE** dal 4 Giugno 2018 e fino alla scadenza del mandato del sottoscritto Sindaco, con ampia facoltà di provvedimento di revoca in qualsiasi momento, ai sensi dell'art. 12 del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, la titolarità di posizione organizzativa al dipendente, che riveste qualifica apicale nell'ente (Cat. D), dando atto che allo stesso sono conferite le responsabilità gestionali previste nella legge e con le risorse dei PEG che saranno approvati contestualmente al bilancio del settore:

**CULTURA, ISTRUZIONE, TEMPO LIBERO E CASA DI RIPOSO** alla sig.ra **PATTI Giulia**, cat. D, con una indennità annua di posizione di € 10.329,14.

In caso di assenza o impedimento del responsabile di posizione organizzativa, le funzioni relative al settore saranno svolte dalla sig.ra **LOREDANA BONZANO**, cat. D1;

**DI DARE ATTO** che, a seguito della riorganizzazione della struttura organizzativa, la Giunta Comunale con deliberazione n. 108 del 18.06.2015 ha approvato la proposta di aggiornamento della graduazione delle posizioni organizzative attribuendo alla Responsabilità del Settore Cultura, Istruzione, Tempo Libero e Casa di Riposo un punteggio compreso nella 2<sup>a</sup> fascia, a cui viene assegnata l'indennità nella misura pari ad €. 10.329,14 annui lordi per 13<sup>a</sup> mensilità;

**DI STABILIRE** che le retribuzioni di posizione fissate possono essere modificate in qualsiasi momento, in relazione alle possibilità del bilancio comunale;

**DI FISSARE**, inoltre, la retribuzione di risultato in un importo pari al 20% della retribuzione di posizione attribuita;

**DI DARE ATTO** che resta salva la possibilità per il Segretario Generale di sostituirsi ai responsabili dei settori nei casi previsti dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti comunali, nei casi di necessità e nei casi previsti dal decreto sindacale di attribuzione di funzioni;

**DI RISERVARE** a provvedimento dei Responsabili di Settore la nomina, all'interno di ciascuna area, dei Responsabili dei Servizi aventi rilevanza esterna, ai quali deve essere riconosciuta l'indennità di cui all'art. 70-quinquies del CCNL vigente, nella misura stabilita dagli accordi decentrati;

**DI ATTRIBUIRE** al Segretario Generale la competenza di Direzione funzionale delle attività dei titolari di posizioni organizzative, i quali rispondono allo stesso nell'esercizio delle funzioni loro assegnate;

**DI STABILIRE** che, nei casi di inerzia nella conclusione del procedimento e di mancata o tardiva emanazione del provvedimento da parte dei titolari di P.O., il soggetto cui attribuire il potere sostitutivo, secondo il disposto di cui all'art.2 comma 9 – bis della legge n.241/1990, è il Segretario Generale, fermi restando gli adempimenti di cui all'art.2, commi 9, 9 quater e 9 quinquies della legge n.241/1990;

**DI TRASMETTERE** il presente decreto al Servizio Personale per ogni ulteriore adempimento conseguente;

**DI COMUNICARE** il presente Decreto agli interessati e al Segretario Generale;

**DI STABILIRE CHE** il presente decreto venga pubblicato sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente" - sotto la sezione "Personale" ai sensi del D.Lgs.14.3.13 n.33, oltre che all'albo pretorio on line.

IL SINDACO

(Dott.ssa Gabriella Leone)



COMUNE DI LEINI

RELAZIONE DI NOTIFICA

Il sottoscritto sindaco del Comune di Leini  
dichiara di aver oggi notificato in presenza  
di almeno due testimoni idonei a consegnare copia  
a mani del/la sottoscritto/a  
Leoni, il/la sottoscritto/a

Il luogo di notifica è  
IL MESSAGGIO NOTIFICATO  
Leoni, Comune di Leini

FIRMA PER RICEVUTA

