



PROVV. n. 8
del 27/06/2017

OGGETTO: CONFERIMENTO INCARICO DI RESPONSABILE DEI SERVIZI GENERALI E AL CITTADINO E COMMERCIO.

IL SINDACO

Premesso:

- che l'art. 50, c. 10, del D. Lgs. 18-8-2000, n. 267 stabilisce che il Sindaco nomina i responsabili degli uffici e dei servizi secondo le modalità ed i criteri stabiliti dall'art. 109 dello stesso decreto, nonché dai rispettivi statuti e regolamenti comunali;
- che il Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi disciplina le competenze e le responsabilità dei responsabili dei servizi e degli uffici, le modalità di attribuzione e degli incarichi e la loro durata;
- che l'attuale assetto organizzativo dell'ente, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 54/2012 prevede i seguenti servizi:
 - Servizi Generali e al Cittadino – Commercio;
 - Servizio Economico Finanziario;
 - Servizi tecnico – tecnico manutentivo e vigilanza;
 - Servizio Personale;

Dato atto che questo Comune è privo di personale con qualifica dirigenziale;

Richiamati:

- l'art. 109, comma 2, T.U.E.L. D.lgs. n. 267/2000, che disciplina il conferimento – mediante provvedimento motivato del Sindaco – delle funzioni di cui all'art. 107, commi 2 e 3, nei comuni privi di personale di qualifica dirigenziale;
- l'art. 11 del C.C.N.L. 31.03.1999, che prevede l'applicazione – per i Comuni privi di posizioni dirigenziali che si avvalgono della facoltà di cui al citato art. 109 comma 2 del T.U.E.L. – della disciplina degli artt. 8 e ss. esclusivamente a dipendenti cui sia attribuita la responsabilità degli uffici e dei servizi, secondo il sistema organizzativo autonomamente definito ed adottato;
- l'art. 15 del C.C.N.L. 22.01.2004, che testualmente recita: “negli enti privi di personale con qualifica dirigenziale, i responsabili delle strutture apicali secondo l'ordinamento organizzativo dell'Ente, sono titolari delle posizioni organizzative disciplinate dagli artt. 8 e ss. del C.C.N.L. del 31.03.1999”;
- il Titolo III dello Statuto comunale “Organizzazione e uffici” ed, in particolare, l'art. 21 “Organizzazione degli uffici”;
- il “Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi” approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 117 del 06/12/2010 e s.m.i.,

Dato atto che i responsabili di servizio devono, nello sviluppo della loro attività, in ordine agli obiettivi assegnati annualmente sulla base del Piano esecutivo di gestione e del Piano delle Performance:

- tradurre le singole attribuzioni in base a quanto disposto dall'art. 109 del T.U. 18-8-2000 n. 267 e dallo Statuto;
- attenersi, quando emanate, alle direttive loro impartite dal sindaco, dagli assessori di riferimento e dal Segretario Comunale.

Tenuto conto che:

- l'incarico è conferito a tempo determinato per una durata, comunque, non superiore a quella del mandato amministrativo del Sindaco;
- l'affidamento dell'incarico può prescindere da precedenti analoghi incarichi;
- gli incarichi di responsabilità di servizi saranno comunque oggetto di specifica valutazione annuale;
- l'eventuale rilevazione di elementi negativi potrà dar luogo alla revoca della nomina;

Visto il proprio precedente provvedimento n. 12 del 27/06/2014 con il quale si individuava la sig.ra Maura Raise quale Responsabile dei Servizi Generali e al Cittadino e Commercio del Comune di Pavone Canavese fino al 30/06/2017;

Ritenuto dover procedere nuovamente alla nomina del Responsabile dei Servizi Generali e al Cittadino e Commercio per garantire piena funzionalità alle varie articolazioni dell'organizzazione burocratica dell'Amministrazione rinnovata in esito alle elezioni amministrative del 25 maggio 2014;

Vista la nota del 12/6/2012 prot. n. 5883 dell'Organismo Indipendente di Valutazione con la quale determinava le relative indennità di posizione delle aree sopra individuate sulla base della relativa metodologia approvata con deliberazione di Giunta Comunale n. 132/99 aggiornata con delibera della Giunta Comunale n.17/2003;

Ritenuto, per quanto sopra esposto, di attribuire alla Sig.ra Maura Raise l'incarico di Responsabile dei servizi Generali e al Cittadino e Commercio tenuto conto dell'esperienza maturata nel settore di competenza, l'adeguatezza delle conoscenze teoriche e dei requisiti culturali posseduti dalla stessa rispetto alle conoscenze richieste per la posizione da ricoprire e le attitudini, capacità professionali ed organizzative richiesti per la posizione da ricoprire;

Per le ragioni sopra esposte

DECRETA

1. **INCARICO.** Di attribuire, alla Sig.ra Maura Raise, dipendente di questo Comune, Istruttore direttivo cat. D, pos. econ. D4 – l'incarico di Responsabile dei servizi Generali e al Cittadino e Commercio, titolare di posizione organizzativa e, pertanto, la direzione degli uffici e dei servizi di competenza;
2. **FUNZIONI.** L'attribuzione dell'incarico di responsabile del servizio ricomprende, in particolare, l'attribuzione di tutti i compiti e le funzioni previste dall'art. 107 del D. Lgs. 18-8-2000, n. 267 e s.m.i. nonché ogni altra competenza prevista dallo Statuto e dal Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, ivi compresa la facoltà di individuare e nominare, per ciascuno o per categoria omogenea, i responsabili degli uffici e dei procedimenti di competenza.
3. **DURATA.** L'incarico è conferito con decorrenza dal 01/07/2017 e fino al termine del mandato amministrativo.
4. **RETRIBUZIONE.** Il conferimento dell'incarico di cui al presente decreto comporta l'assegnazione alla dipendente di una retribuzione di posizione di € 11.500,00 lordi su base annua per tredici mensilità, rapportata alla durata effettiva dell'incarico di posizione organizzativa. Tale trattamento assorbe tutte le indennità previste dal vigente Ccnl, compreso il compenso per il lavoro straordinario. Al dipendente spetta anche una retribuzione di risultato, nella misura massima del 25% della retribuzione di posizione. L'erogazione della retribuzione di risultato è subordinata alla valutazione positiva dell'attività del dipendente, ai sensi dell'art. 9, comma 4, del Ccnl in data 31-3-1999. Il valore complessivo della retribuzione di posizione e di risultato non è inferiore all'importo delle competenze accessorie e delle indennità assorbite per effetto del conferimento dell'incarico di cui al presente decreto.

5. **ORARIO DI LAVORO.** L'orario di lavoro della dipendente resta confermato in 36 ore settimanali, articolato nell'orario di servizio stabilito, sulla base della normativa vigente, dal Segretario Comunale. In relazione alla posizione conferita, la dipendente è tenuta ad effettuare l'ulteriore prestazione oraria straordinaria necessaria all'espletamento dell'incarico e al conseguimento degli obiettivi, senza diritto a retribuzione per prestazione di lavoro straordinario.
6. **VALUTAZIONE.** 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 di valutazione, sulla base dei criteri e nel rispetto delle procedure definiti con deliberazioni di Giunta Comunale. Nell'ipotesi di valutazione preliminare non positiva, la dipendente ha il diritto di essere ascoltata in contraddittorio dall'Organismo di valutazione, per esprimere le proprie controdeduzioni, eventualmente anche con l'assistenza dell'organizzazione sindacale cui aderisca o abbia conferito mandato o da persona di sua fiducia.
7. **REVOCA.** L'incarico oggetto del presente decreto può essere revocato anche prima della scadenza del termine di cui al precedente articolo 3, per mancato raggiungimento degli obiettivi di gestione, intendendosi per tale il risultato conseguito al di sotto della soglia individuata nel sistema di valutazione oppure nel caso di inosservanza delle direttive impartite, come previsto dall'art. 11 del vigente Regolamento degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione di G.C. n. 117 del 6/12/2010; Per la revoca dell'incarico si applica la stessa procedura in contraddittorio prevista dall'art. 6 del presente decreto. 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'art. 9, comma 5, del Ccnl in data 31-3-1999.
8. **SOSTITUZIONI.** In caso di assenza o impedimento della nominata Responsabile, le sue funzioni sono esercitate in via prioritaria dal Segretario Comunale e in via secondaria da altra P.O. incaricata dal Segretario Comunale, come previsto dall'art. 12 del vigente Regolamento degli uffici e dei servizi.
9. **DISPOSIZIONI DI RINVIO.** Per tutto quanto non previsto dal presente decreto si fa riferimento alle norme e condizioni contenute nel D. Lgs. 165/2001 e successive modificazioni, nel codice civile (capo I, titolo II, libro V), nel contratto individuale di lavoro subordinato, nelle leggi sui rapporti di lavoro subordinato nell'impresa, nonché nel Contratto Collettivo Nazionale per i dipendenti del comparto Regioni-Autonomie locali.

DISPONE

- che del presente sia data comunicazione all'interessata mediante notifica a mezzo del messo comunale;
- che venga affisso all'albo pretorio per 15 giorni e che venga inserito nel sito del Comune di Pavone C.se - Sezione Amministrazione Trasparente - Posizioni organizzative.

COMUNE DI PAVONE CANAVESE
RELAZIONE DI NOTIFICA

L'anno duemila 2017

addì 30 del mese di 06

in PAVONE, il sottoscritto certifica di aver notificato

copia del presente atto al Sig. RAISE

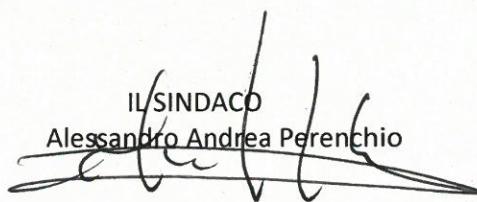
MAURA

consegnandone copia a MANI PROPRIE

IL RICEVENTE

IL MESSO NOTIFICATO

IL SINDACO
Alessandro Andrea Perenchio



loesflou

[Signature]



