



COMUNE DI CARRARA  
Decorato di Medaglia d'Oro al Merito Civile

**DETERMINA SENZA RILEVANZA CONTABILE N. 10 DEL 03/01/2020**  
**DEL SETTORE Servizi Sociali / Servizi Abitativi**

U.O. Servizi abitativi

**OGGETTO:** CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA "ASSISTENZA SOCIALE", AI SENSI DELL'ART. 13, LETT. A), C.C.N.L. 21/05/2018, ALL'ASSISTENTE SOCIALE DONATELLA MORUZZO E DELEGA FUNZIONI DIRIGENZIALI

---

**IL DIRIGENTE**

---

Richiamato il provvedimento sindacale prot. 92156 del 30/12/2019 con il quale è stato attribuito, al Dirigente dott.ssa Paola Micheletti, l'incarico di Direttore responsabile del Settore Servizi Sociali / Servizi Abitativi;

Visti gli articoli 13, 14, 15 e 18 del CCNL del 21/05/2018, che disciplinano l'area delle Posizioni Organizzative, il conferimento e la revoca degli incarichi e le relative retribuzioni di posizione e di risultato;

Visto l'art. 57 del Regolamento sull'organizzazione degli Uffici e dei Servizi modificato da ultimo con deliberazione G.C. n. 332 del 27/08/2019 e l'allegato 1 allo stesso Regolamento che indica i criteri per la graduazione delle posizioni organizzative;

Preso atto della determinazione della retribuzione di ciascuna posizione in relazione alla graduazione della posizione;

Vista la deliberazione G.C. n. 510 del 20/12/2019, immediatamente eseguibile, che ridefinisce a far data dal 01/01/2020 e fino al 31/12/2021 gli ambiti organizzativi delle posizioni organizzative, procedendo alla pesatura delle stesse secondo i criteri di graduazione di cui all'art. 57 del Regolamento degli uffici e servizi sopra richiamato;

Preso atto che la citata deliberazione G.C. n. 510/2019 dà mandato ai Dirigenti dei Settori interessati di attribuire gli incarichi di P.O. per la durata minima di un anno ai sensi dell'art. 57, comma 7, del vigente Regolamento generale di organizzazione degli uffici e dei servizi;

Considerato che presso il Settore Servizi Sociali/ Servizi abitativi è istituita la posizione organizzativa "Assistenza sociale", ai sensi dell'art. 13, lett. a), C.C.N.L. 21/05/2018;

Considerate le funzioni e le attività da svolgere, la natura e le caratteristiche dei programmi da realizzare;

Considerati requisiti culturali, attitudini e capacità professionale ed esperienza del personale della categoria D in servizio nel settore cui attiene la posizione organizzativa in oggetto;

Considerato, al fine dell'individuazione del soggetto cui conferire l'incarico, che l'assistente sociale Donatella Moruzzo è inquadrata nella categoria D, posizione economica D4 e considerati i titoli culturali e professionali, la competenza tecnica e specialistica posseduta;

Considerato che gli artt. 45 e 53 del citato Regolamento stabiliscono elementi, condizioni e termini generali per il conferimento delle deleghe di funzioni ai funzionari da parte dei dirigenti;

Tenuto conto che:

- Non possono essere oggetto di delega le attività gestionali elencate all'art. 45 del regolamento citato lettere da a) ad i);
- La delega può essere conferita alle condizioni e nei termini del vigente regolamento, ai funzionari titolari di P.O. nell'ambito dell'area di riferimento;
- La delega cessa automaticamente all'atto della cessazione, per qualsiasi causa, dell'incarico del dirigente che l'ha conferita;

Considerato, pertanto, che:

- In relazione alla particolare complessità organizzativa e funzionale del settore caratterizzata dall'elevato numero di dipendenti assegnati al settore oltreché dal consistente e variegato numero di funzioni e competenze riconducibili al settore stesso, si rende necessaria la definizione di una serie di funzioni ed attività che possono essere esercitate su delega da parte del dipendente, titolare di P.O., e che attengono a limitati profili gestionali, in attuazione di quanto previsto dalle vigenti disposizioni normative e regolamentari;

Le funzioni oggetto della delega sono pertanto individuabili nelle seguenti:

- a) Atti non provvedimenti esecutivi di precedenti provvedimenti amministrativi, quali comunicazioni, richieste di documentazione, trasmissione di provvedimenti, ecc.;
- b) Competenze relative al controllo delle presenze e delle assenze, all'autorizzazione delle ferie e delle prestazioni di lavoro straordinario, ove siano assegnati appositi budget nell'ambito organizzativo di riferimento della Posizione Organizzativa;

L'esercizio delle funzioni delegate di cui alle lettere a, b, è riferito al periodo di durata dell'incarico di titolare della posizione organizzativa e la delega cessa automaticamente all'atto della cessazione, per qualsiasi causa, dell'incarico del dirigente che ha provveduto a conferirla.

Dato atto che con la firma della presente determinazione da parte del Dirigente è rilasciato anche parere di regolarità tecnica, attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, ai sensi dell'art.147- bis del D.Lgs 267/2000;

Visti gli artt. 107 e 183, D.Lgs. n. 267/2000;

## **DETERMINA**

1. di conferire dal 01/01/2020 al 31/12/2020 all'assistente sociale Donatella Moruzzo, categoria D posizione economica D4, l'incarico per la posizione organizzativa "Assistenza sociale", presso il Settore Servizi Sociali / Servizi Abitativi trattandosi di posizione lavorativa che richiede lo svolgimento delle funzioni di cui *all'art. 13, comma 1 lett. a)* del CCNL in data 21/05/2018, con assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato;
2. di assegnare all'assistente sociale Donatella Moruzzo fino al termine indicato al punto 1, una retribuzione di posizione che, riferita alla durata annua, ammonta a euro 5.500,00 lorde annue per tredici

mensilità. Tale trattamento assorbe tutte le indennità previste dal vigente CCNL , compreso il compenso per il lavoro straordinario;

3. di stabilire che gli obiettivi da conseguirsi da parte del dipendente incaricato della posizione organizzativa in esame saranno attribuiti con successivo atto a seguito dell'adozione degli appositi atti di programmazione gestionale (Piano della Performance/ PEG);
4. di dare atto che al dipendente potrà essere riconosciuto, a titolo di retribuzione di risultato, un ulteriore compenso in relazione ai risultati conseguiti ed accertati e sulla base dell'apposita valutazione ai sensi della vigente Metodologia di valutazione del personale, nel rispetto dei criteri definiti in sede di contrattazione decentrata ed eventualmente dell'atto unilaterale sostitutivo del mancato accordo;
5. di dare atto, infine, che l'orario di lavoro dell'assistente sociale Donatella Moruzzo resta confermato in 36 ore settimanali, articolato nell'orario di servizio stabilito presso il Comune di Carrara, in conformità alla normativa vigente. In relazione alla posizione conferita, il dipendente è tenuto 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. di delegare, per ragioni organizzativo e funzionali e secondo i riferimenti in premessa esplicitati all'assistente sociale Donatella Moruzzo operante presso il settore Servizi Sociali / Servizi Abitativi con titolarità della posizione organizzativa "Assistenza sociale" le seguenti funzioni ed attività affinché le stesse siano esercitate nel periodo di durata dell'incarico di titolare della posizione organizzativa, dando atto che la delega cessa automaticamente all'atto della cessazione, per qualsiasi causa, dell'incarico del dirigente che ha provveduto a conferirla:
  - a) Atti non provvedimentali esecutivi di precedenti provvedimenti amministrativi, quali comunicazioni, richieste di documentazione, trasmissione di provvedimenti, ecc.;
  - b) Competenze relative al controllo delle presenze e delle assenze, all'autorizzazione delle ferie e delle prestazioni di lavoro straordinario, nonché alla gestione ordinaria e periodica del rapporto di lavoro del personale assegnato alle U.O. rientranti nell'ambito di riferimento della Posizione Organizzativa;
7. di dare atto che il responsabile del procedimento è la Dott.ssa Francesca Giusti;
8. di dare atto dell'assenza di conflitto di interessi del Dirigente e responsabile del procedimento dell'atto ai sensi dell'art. 6 bis L. 241/1990 così come introdotto dalla L. 190/2012;
9. di dare atto che contro il presente provvedimento è ammesso ricorso al TAR entro 60 giorni o, in alternativa, ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni;
10. di dare atto che la presente determinazione è soggetta agli ulteriori e specifici obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs 33/2013.

Il Dirigente  
MICHELETTI PAOLA

“Documento firmato digitalmente ai sensi e per gli effetti di cui agli art.21, 23, 23bis e 23ter del decreto legislativo n. 82 del 7 marzo 2005 e s.m.i. - Codice dell'Amministrazione digitale. Tale documento informatico è memorizzato digitalmente su banca dati del Comune di Carrara.”

