

Provincia di Torino

DETERMINAZIONE
del Dirigente del Settore
AFFARI GENERALI, LEGALI E SERVIZI
ALLA PERSONA

N. 80

**OGGETTO: D.SSA MALENGO MARIANNA CONFERIMENTO
POSIZIONE ORGANIZZATIVA 'AFFARI GENERALI E LEGALI
E SERVIZI ALLA PERSONA'**

Il giorno 19/02/2018 nel Palazzo Comunale

Il Dirigente del Settore **AFFARI GENERALI, LEGALI E SERVIZI ALLA PERSONA** **Mara Miretti**

adotta la seguente determinazione che viene pubblicata all'Albo Pretorio On Line del Comune per quindici giorni consecutivi dal 01/03/2018 al 16/03/2018.

Oggetto: D.SSA MALENGO MARIANNA CONFERIMENTO POSIZIONE ORGANIZZATIVA 'AFFARI GENERALI E LEGALI E SERVIZI ALLA PERSONA'

**IL DIRIGENTE DEL SETTORE
AFFARI GENERALI, LEGALI E SERVIZI ALLA PERSONA**

Visti gli artt. 8, 9, 10 del CCNL Area Dipendenti Enti Locali del 31.3.1999 che prevedono l'istituzione dell'area delle posizioni organizzative;

Visto il Decreto Sindacale n. 25 del 27/12/2017, con il quale è stato conferito alla D.ssa Mara Miretti l'incarico di Dirigente del Settore Affari Generali e Legali e Servizi alla Persona;

Visto il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione integrato con il Piano Triennale per la trasparenza e l'integrità approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 14 del 23/01/2018;

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 31 del 6/2/2018 "Riorganizzazione struttura comunale dal 15 febbraio 2018 e rideterminazione posizioni organizzative";

Dato atto che è compito dei Dirigenti affidare, con atto scritto e motivato, gli incarichi di Posizione Organizzativa, individuando il personale di categoria D, appartenente al settore in cui tale posizione è collocata ed in possesso dei requisiti necessari, come individuati dalle deliberazioni sopra citate;

Rilevato che le funzioni delegate al titolare di posizione organizzativa, definite in dettaglio nel dispositivo del presente atto, sono individuate in relazione alla necessità di assicurare allo stesso l'autonomia necessaria per poter gestire le risorse e i risultati attesi, secondo quanto precisato nel dispositivo;

Richiamata la deliberazione della Giunta Comunale n. 15 del 29 gennaio 2013, recante "Ricognizione criteri conferimento incarico posizione organizzativa";

Considerato che i "necessari requisiti" a motivazione del presente conferimento sono i seguenti:

- a) il titolo di studio in possesso della D.ssa Malengo è da ritenersi tecnicamente appropriato per l'espletamento delle attività inserenti le funzioni di "posizioni organizzative", strettamente correlate con l'esercizio delle funzioni di coordinamento e direzione del plesso di servizi ad essa assegnato;
- a) le attitudini e le capacità professionali dimostrate della dipendente con l'espletamento delle funzioni precedentemente assegnate rappresentano garanzia sufficiente del conferimento dell'incarico di che trattasi;
- b) l'esperienza e la competenza tecnico-amministrativa, nelle materie attinenti la gestione del plesso organizzativo di che trattasi, risultano in capo alla medesima e giustificano la presente decisione organizzativa sulla base delle considerazioni di cui al punto precedente e del curriculum vitae della stessa;

Considerato opportuno conferire alla D.ssa Marianna Malengo la posizione organizzativa per il coordinamento dei Servizi Affari Generali e Legali e dei Servizi alla Persona, dal 15 febbraio 2018 fino alla fine del mandato del Sindaco, dando atto che l'incaricata risulta in possesso dei requisiti richiesti per la posizione suddetta;

Visto l'art. 107 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

Dato atto che i dati del presente provvedimento sono inseriti nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito internet comunale;

Atteso che l'adozione del presente provvedimento compete al Dirigente d.ssa Mara Miretti, in base a specifica delega dirigenziale in materia, conferita con provvedimento sindacale n. 25/2017 ai sensi dell'art. 107 del T.U.E.L. approvato con D. Lgs n. 267 in data 18.8.2000 e per l'art. 45 dello Statuto Comunale;

DETERMINA

1. di conferire alla D.ssa Marianna Malengo l'incarico di responsabile della posizione organizzativa dei Servizi Affari Generali e Legali e dei Servizi alla Persona, dal 15/2/2018 fino alla fine del mandato del Sindaco;
1. di dare atto che l'incarico potrà essere revocato in qualsiasi momento, ai termini di legge, secondo quanto previsto dal contratto collettivo vigente, dalle norme regolamentari e in conformità alla disciplina espressamente emanata per l'area delle posizioni organizzative;
2. di stabilire che il titolare dell'incarico, nell'ambito delle funzioni e responsabilità che caratterizzano la posizione organizzativa, dovrà:
 - collaborare fattivamente con il dirigente del Settore cui è assegnato, integrandone le indicazioni, dando efficacia operativa alle indicazioni fornite ed agli obiettivi assegnati e conformandosi allo stile direzionale adottato dal Dirigente stesso;
 - governare i processi gestionali del Servizio, mediante la programmazione del lavoro, dei tempi e delle priorità di esecuzione dei compiti per il raggiungimento degli obiettivi con esplicito riferimento al piano esecutivo di gestione di riferimento per i progetti attribuiti;
 - gestire le criticità che dovessero insorgere nel quotidiano operare;
 - operare in funzione dei programmi e dei processi complessivi dell'ente, subordinando a questi ogni istanza di tipo settoriale, e pertanto collaborare attivamente con tutte le altre articolazioni dell'Amministrazione comunale;
 - esercitare la funzione vicaria del dirigente in caso di sua assenza;
 - predisporre ed emanare direttive operative da applicare nelle materie e nei procedimenti espressamente delegati dal Dirigente, previa intesa con il medesimo;
 - sorvegliare e controllare l'operato del personale addetto ai Servizi di competenza ed emanare istruzioni dettagliate sui compiti da assolvere;
 - adottare i provvedimenti ritenuti utili per il buon andamento del Servizio, sottoponendo al Dirigente ogni proposta che comporti provvedimenti a carattere continuativo;
 - provvedere al controllo di gestione ed alle ispezioni sui servizi e svolgere azioni di controllo sull'operato degli uffici;
 - gestire presso l'ufficio eventuali richieste di colloquio dei cittadini.
3. di precisare quanto segue:

ATTRIBUZIONI:

Con il presente provvedimento al titolare di posizione organizzativa vengono attribuiti:

- il coordinamento dei Servizi “Affari Generali e Legali e Servizi alla Persona”;
- gli obiettivi relativi ai servizi in oggetto, che saranno previsti nel PEG 2018, ed in relazione ai quali condividerà con il Dirigente la responsabilità di realizzazione;
- le risorse umane e strumentali correlate, nonché le dotazioni finanziarie relative ai capitoli di bilancio collegati ai centri di responsabilità n. 13 “provveditorato”, n. 14 “Servizi ICT”, n. 23 “Gestione Segreteria”, n. 61 “Servizi Educativi” e n. 62 “Servizi per la prima infanzia”;
- la gestione, in piena autonomia, dei capitoli di spesa afferenti ai centri di costo di cui sopra;
- l'assunzione degli atti relativi alle eventuali sponsorizzazioni;
- l'assunzione delle conseguenti determinazioni e più in generale di provvedimenti e comunicazioni, anche a rilevanza esterna;
- la gestione diretta delle risorse strumentali assegnate ed adempimenti conseguenti;
- la gestione ordinaria (presenze, congedi, etc) di 16 unità di personale e più precisamente:

	DIPENDENTE	CAT.
1	Bianca Maria Rosa	D
2	Chiara Garofalo	D
3	Giorgio Ronco	D
4	Rosanna Ferrero	C
5	Maria Grazia Gerbi	C
6	Laura Beltramo	C
7	Laura Mattiazzi	C
8	Lucia Peretti	C
9	Maura Soffritti	C
10	Mara Fiorelli	C
11	Lucia Salmin	C
12	Ciro Fisticaro	C
13	Massimo Zecchi	B3
14	Altomare Del Vecchio	B1
15	Elisa Durandetto	B1
16	Maria Antonia Salamone	B1

- la predisposizione delle proposte al dirigente per la definizione del Peg e per le variazioni di bilancio e di Peg in corso di gestione;
- la predisposizione delle relazioni sull'andamento della gestione in corso e a consuntivo;
- l'espressione dei pareri tecnici eventualmente richiesti in relazione alle funzioni assegnate, ferma restando in via ordinaria la competenza del segretario Generale per i pareri di cui all'art. 49 del T.U.E.L.;
- le funzioni di referenti di secondo livello nelle attività da espletarsi in materia di anticorruzione e trasparenza.

RETRIBUZIONE:

Il conferimento dell'incarico comporta l'assegnazione al dipendente della retribuzione di posizione e dalla retribuzione di risultato.

Tale trattamento assorbe tutte le competenze accessorie e le indennità previste dai vigenti CCNL, compreso il compenso per lavoro straordinario, fatto salvo quanto disposto dall'art. 39 del CCNL Regioni - Autonomie Locali del 14/9/2000.

In esecuzione a quanto disposto con D.G.C. n. 31/2018, il Nucleo di Valutazione effettuerà la valutazione della posizione. La retribuzione di posizione viene erogata su base annua per tredici mensilità ed è rapportata alla durata effettiva dell'incarico di posizione organizzativa.

VALUTAZIONE DEL RISULTATO E REVOCA DELL'INCARICO:

L'importo della retribuzione di risultato varia da un minimo del 10% ad un massimo del 15% della retribuzione di posizione attribuita.

La retribuzione di risultato è corrisposta annualmente, in un'unica soluzione al termine di un processo valutativo in cui sono considerate le risorse complessivamente a disposizione dell'incaricato, nonché, in caso di parziale o mancato raggiungimento degli obiettivi, i fattori non riconducibili alla responsabilità del dipendente.

ORARIO DI LAVORO:

L'orario di lavoro del dipendente resta confermato in almeno 36 ore settimanali.

In relazione alla posizione conferita, il dipendente è tenuto ad effettuare l'ulteriore prestazione oraria che dovesse rendersi necessaria per l'espletamento dell'incarico e per il conseguimento degli obiettivi, nei limiti stabiliti dalla normativa vigente e senza diritto a retribuzione per prestazione di lavoro straordinario.

4. di dare atto che:

- 1) all'incaricato spettano tutti i compiti e le funzioni di cui all'art. 107, commi 2 e 3 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, con particolare riferimento alla piena competenza in materia di assunzione impegni di spesa e relativa liquidazione, secondo le risorse e gli obiettivi indicati nel piano esecutivo di gestione o in altri strumenti programmatici.
- 2) per tutto quanto non previsto dal presente atto si fa riferimento alla vigente regolamentazione, alle norme contenute nel D. Lgs. 165/2001 e s.m.i., nel Codice Civile (capo I, titolo II, libro V), nelle leggi sui rapporti di lavoro subordinato nell'impresa, nonché nei Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro per i dipendenti del comparto Regioni - Autonomie Locali.
- 3) il suddetto incarico, che comprende l'eventuale designazione quale referente di commissioni consiliari, è conferito dal 15/2/2018 fino alla fine del mandato del Sindaco.
- 4) l'onere derivante trova copertura nel Bilancio 2018.
- 5) il presente impegno e i conseguenti pagamenti sono compatibili con i relativi stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica.

6. copia del presente atto verrà consegnata all'interessata per accettazione.

Documento firmato digitalmente ai sensi dell'art. 24 del D.Lgs. n. 82/2005 e depositato presso la sede dell'Amministrazione Comunale. Ai sensi dell'art. 3 del D.Lgs. 39/93 si indica che il documento è stato emanato da:

MIRETTI MARA;1;128567222432414837309374220818518241931



Estremi della Proposta

Proposta Nr. **2018** / **136**

Settore Proponente: **AFFARI GENERALI, LEGALI E SERVIZI ALLA PERSONA**

Ufficio Proponente: **Segreteria Generale**

Oggetto: **D.SSA MALENGO MARIANNA CONFERIMENTO POSIZIONE ORGANIZZATIVA 'AFFARI GENERALI E LEGALI E SERVIZI ALLA PERSONA'**

Nr. adozione settore: **40** Nr. adozione generale: **80**

Data adozione: **19/02/2018**

Visto Contabile

Ragioneria

In ordine alla regolarità contabile della presente proposta, ai sensi dell'art. 151, comma 4, TUEL - D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000, si esprime parere **NON NECESSARIO**.

Sintesi parere: **VISTO NON NECESSARIO**

Data **27/02/2018**

Responsabile del Servizio Finanziario
Tonino Salerno

Documento firmato digitalmente ai sensi dell'art. 24 del D.Lgs. n. 82/2005 e depositato presso la sede dell'Amministrazione Comunale. Ai sensi dell'art. 3 del D.Lgs. 39/93 si indica che il documento è stato emanato da:

SALERNO TONINO;1;1257036