

Provincia di Torino

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

N. 519

**OGGETTO: SIG.RA ANNA DEL VISCOVO CONFERMA
CONFERIMENTO POSIZIONE ORGANIZZATIVA 'SERVIZI
CULTURALI'.**

Il giorno 07/08/2017 nel Palazzo Comunale

Il Dirigente del Settore **AFFARI GENERALI, LEGALI E SERVIZI ALLA PERSONA Dott.
Giuseppe Malacarne**

adotta la seguente determinazione che viene pubblicata all'Albo Pretorio On Line del Comune per
quindici giorni consecutivi dal 08/08/2017 al 23/08/2017.

**Oggetto: *SIG.RA ANNA DEL VISCOVO CONFERMA CONFERIMENTO
POSIZIONE ORGANIZZATIVA 'SERVIZI CULTURALI'.***

IL DIRIGENTE

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. 14 del 20/07/2017, con il quale è stato conferito al Dr. Giuseppe Malacarne 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 approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 12 del 31/01/2017;

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 276 del 20/12/2016 "Riorganizzazione struttura comunale dal 1 gennaio 2017. Rideterminazione posizioni organizzative settore tecnico e percentuale retribuzione di risultato".

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 determinazione dirigenziale n. 905 del 29/12/2016 di conferimento di incarico di P.O. per l'anno 2017;

Considerato opportuno confermare alla Sig.ra Anna Del Viscovo la posizione organizzativa per il coordinamento dei Servizi Cultura-Lavoro-Comunicazione, dalla data di adozione del presente provvedimento al 16/11/2017, 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 dott. Giuseppe Malacarne, in base a specifica delega dirigenziale in materia, conferita con provvedimento sindacale n. 14/2017 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 confermare alla Sig.ra Anna Del Viscovo l'incarico di responsabile della posizione organizzativa dei Servizi Cultura-Lavoro-Comunicazione, dalla data di adozione del presente provvedimento al 16/11/2017;
- 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 "Cultura-Lavoro-Comunicazione";
- gli obiettivi relativi ai servizi in oggetto, che saranno previsti nel PEG 2017, 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. 63 "Servizi Culturali e Biblioteca", n. 64 "Gestione politiche giovanili, ricreative, assistenziali, pace e solidarietà" n. 65 "Servizi di comunicazione", n. 66 "Gestione politiche del lavoro";
- 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 14 unità di personale e più precisamente:

	DIPENDENTE	CAT.
1	Renata Ferrero	C
2	Katia Ponzetto	C
3	Sara Schifano	C
4	Giancarlo Soncin	C
5	Maria Vittoria Ozzello	C
6	Riccardo Tringale	C
7	Linda Persichella	C
8	Rosa Antonietta Debernardi	C
9	Alessia Accossato	C
10	Milena Ghirardello	C
11	Stefano Crivelli	B1
12	Massimiliano Restivo	B1
13	Carmela Cirillo	B1
14	Calogera Incarbone	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. 276/2016, il Nucleo di Valutazione ha attribuito alla stessa una retribuzione di posizione pari ad € 10.000,00. 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 dalla data di adozione del presente provvedimento fino al 16/11/2017.

4) l'onere derivante trova copertura nel Bilancio 2017.

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:

MALACARNE GIUSEPPE;1;252933



Estremi della Proposta

Proposta Nr. **2017 / 769**

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

Ufficio Proponente: **Segreteria Generale**

Oggetto: **SIG.RA ANNA DEL VISCOVO CONFERMA CONFERIMENTO POSIZIONE ORGANIZZATIVA 'SERVIZI CULTURALI'.**

Nr. adozione settore: **175** Nr. adozione generale: **519**

Data adozione: **07/08/2017**

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 FAVOREVOLE.

Sintesi parere: **VISTO FAVOREVOLE**

Data **07/08/2017**

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