



Provincia di Torino

DETERMINAZIONE
del Dirigente del
SETTORE TECNICO

N. 314

**OGGETTO: CONFERMA POSIZIONE ORGANIZZATIVA
ALL'ARCH. RUFFINATTO GIOVANNI SETTORE TECNICO
SERVIZI 'LAVORI PUBBLICI - MANUTENZIONI' E
'PATRIMONIO'.**

Il giorno 16/05/2018 nel Palazzo Comunale

Il Dirigente del **SETTORE TECNICO Pietro De Vittorio**

adotta la seguente determinazione che viene pubblicata all'Albo Pretorio On Line del Comune per
quindici giorni consecutivi dal 22/05/2018 al 06/06/2018.

Oggetto: *CONFERMA POSIZIONE ORGANIZZATIVA ALL'ARCH. RUFFINATTO GIOVANNI SETTORE TECNICO SERVIZI 'LAVORI PUBBLICI - MANUTENZIONI' E 'PATRIMONIO'*.

**IL DIRIGENTE DEL SETTORE
SETTORE TECNICO**

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. 9 del 04/04/2018, con il quale è stato conferito all'arch. Pietro De Vittorio l'incarico di Dirigente del Settore Tecnico con decorrenza dal 01/04/2018, ai sensi dell'art. 110 D.Lgs. 267/2000.

Visto il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione integrato con il Piano Triennale per la Trasparenza approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 14 del 23/01/2018.

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 148 del 12/09/2017 "Programmazione triennale del fabbisogno di personale 2017-2019 e piano delle assunzioni anno 2017".

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 31 del 06/02/2018 "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 determinazione dirigenziale n. 484 del 21/07/2017 di conferimento di incarico di P.O. per l'anno 2017 all'Arch. Ruffinatto Giovanni, nonché la determinazione dirigenziale n. 2 del 08/01/2018 di conferma di P.O. fino alla nomina del nuovo dirigente Settore Tecnico.

Considerato opportuno confermare all'arch. Ruffinatto Giovanni la posizione organizzativa per il coordinamento dei Servizi "Lavori Pubblici – Manutenzioni" e "Patrimonio", dando atto che l'incaricato 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 Arch. Piero De Vittorio, in base a specifica delega dirigenziale in materia conferita con provvedimento sindacale n. 9 del 04/04/2018, ai sensi dell'art. 107 del T.U. approvato con D.Lgs. 18/08/2000 n. 267 e per l'art. 45 dello Statuto Comunale:

DETERMINA

- 1) di approvare le premesse quale parte integrante e sostanziale del presente dispositivo;
- 1) di confermare all'arch. Ruffinatto Giovanni, dipendente di categoria D, l'incarico di responsabile della posizione organizzativa dei Servizi "Lavori Pubblici – Manutenzioni" e "Patrimonio", con decorrenza dal 01/04/2018 e fino al 31/12/2018;

- 3) 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;
- 3) 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.
- 4) Di precisare quanto segue:

ATTRIBUZIONI:

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

- il coordinamento dei Servizi "Lavori Pubblici - Manutenzioni" e "Patrimonio";
- gli obiettivi relativi ai servizi in oggetto, previsti nel PEG 2018, e 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. 40 "Lavori Pubblici-Manutenzioni" e 15 "Patrimonio";
- la gestione, in piena autonomia, dei seguenti capitoli di spesa:

Servizio Lavori Pubblici – Manutenzioni:

10710001	GESTIONE LAVORI PUBBLICI – FORNITURE BENI
10715000	GESTIONE UFFICIO MANUTENZIONI – ONERI VARI
11220030	GESTIONE IMMOBILI UFFICI – MANUTENZIONI IMMOBILI
11220034	GESTIONE IMMOBILI UFFICI - RISCALDAMENTO
11520030	GESTIONE SCUOLE MATERNE – MANUTENZIONE IMMOBILI
11540002	GESTIONE SCUOLE MATERNE – INCARICHI PROFESSIONALI
11520034	GESTIONE SCUOLE MATERNE - RISCALDAMENTO
11720030	GESTIONE SCUOLE ELEMENTARI/MEDIE – MANUTENZIONE IMMOBILI
11620002	GESTIONE SCUOLE ELEMENTARI/MEDIE – INCARICHI PROFESSIONALI
11720034	GESTIONE SCUOLE ELEMENTARI/MEDIE – RISCALDAMENTO
11910001	BENI D'INTERESSE STORICO – ALTRI SERVIZI
11910034	GESTIONE EDIFICI CULTURALI – RISCALDAMENTO
11920030	GESTIONE BIBLIOTECHE – MANUTENZIONI IMMOBILI
11920034	GESTIONE BIBLIOTECHE – RISCALDAMENTO
12180030	MANUTENZIONE ATTREZZATURE LUDICO SPORTIVE
12340001	MANUTENZIONE SEGNALETICA E IMPIANTI SEMAFORICI
12340002	GESTIONE STRADE – SGOMBERO NEVE
12340004	GESTIONE SEGNALETICA STRADALE – BENI DI CONSUMO
12340004	GESTIONE STRADE – BENI DI CONSUMO

12340030	GESTIONE STRADE –MANUTENZIONI
12420001	GESTIONE IMPIANTI PUBBLICA ILLUMINAZIONE – MANUTENZIONI
12440030	GESTIONE IMPIANTI SEMAFORICI – MANUTENZIONI
12800000	GESTIONE FOGNATURE E DEPURAZIONE - MANUTENZIONI
13025030	MANUTENZIONE RETE IDROGEOLOGICA
13220030	GESTIONE ASILI NIDO – MANUTENZIONE IMMOBILI
13230002	GESTIONE ASILI NIDO – INCARICHI PROFESSIONALI
12170034	GESTIONE IMPIANTI SPORTIVI – RISCALDAMENTO
13220034	GESTIONE ASILI NIDO – RISCALDAMENTO
13420030	GESTIONE SEDI ASSOCIATIVE – MANUTENZIONE IMMOBILI
13420034	GESTIONE SEDI ASSOCIATIVE – RISCALDAMENTO
13540000	MANUTENZIONE E GESTIONE CIMITERO COMUNALE
13545000	SERVIZIO CIMITERIALE – ACQUISTO BENI DI CONSUMO

Servizio Patrimonio:

11250000	LOCAZIONE UFFICI COMUNALI
11250001	GESTIONE UFFICIO PATRIMONIO – ONERI VARI
11250002	GESTIONE UFFICIO PATRIMONIO – ALTRI SERVIZI
12175000	GESTIONE IMPIANTI SPORTIVI – FORNITURA GASOLIO PER RISCALDAMENTO
12810000	CANONI DEMANIALI PER UTILIZZO ACQUE

- l'assunzione delle conseguenti determinazioni, e più in generale di provvedimenti e comunicazioni, anche a rilevanza esterna;
- la gestione diretta delle risorse strumentali assegnate e adempimenti conseguenti;
- la gestione ordinaria (presenze, congedi, etc.) di n. 13 unità di personale e più precisamente:

Servizio Lavori Pubblici - Manutenzioni

	DIPENDENTE	CAT.
1	INFANTINO ANNALISA	D
2	QUARANTA MARIA	C
3	VARALDO CHIARA	C
4	DAGA MARCO	C
5	CECCHETTO RENZO	B
6	GOTTERO CELESTINO	B
7	LATORRACA MICHELE	B
8	NATALE MAURIZIO	B
9	SARACO ALESSANDRO	B
10	CARIGNANO ALESSANDRO	B
11	TUMMOLO DOMENICO	B

Servizio Patrimonio

	DIPENDENTE	CAT.
1	MARCONCINI MARTINA	D
2	PROI CLAUDIO	C

- 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.

SI DA' 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;
- 1) 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;
- 2) il suddetto incarico, che comprende l'eventuale designazione quale referente di commissioni consiliari, è conferito fino al 31/12/2018;
- 3) l'onere derivante trova copertura nel Bilancio 2018;
- 4) di demandare a successivo provvedimento l'assunzione del relativo impegno di spesa, dando atto che lo stesso e i conseguenti pagamenti sono compatibili con i relativi stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica;
- 5) 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:

· Pietro De Vittorio;1;3670546



Estremi della Proposta

Proposta Nr. **2018 / 418**

Settore Proponente: **SETTORE TECNICO**

Ufficio Proponente: **Urbanistica**

Oggetto: **CONFERMA POSIZIONE ORGANIZZATIVA ALL'ARCH. RUFFINATTO GIOVANNI SETTORE TECNICO SERVIZI "LAVORI PUBBLICI - MANUTENZIONI" E "PATRIMONIO".**

Nr. adozione settore: **101** Nr. adozione generale: **314**

Data adozione: **16/05/2018**

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 **16/05/2018**

Responsabile del Servizio Finanziario

Tonino Salerno