



COMUNE DI GIVOLETTO

CITTA' METROPOLITANA DI TORINO

VIA SANDRO PERTINI, 3 - 10040 GIVOLETTO (TO)

TEL.011 9947036 - FAX 011 9947154

www.comune.givoletto.to.it - segreteria@pec.comune.givoletto.to.it

DECRETO DEL SINDACO N.2

OGGETTO:

ATTRIBUZIONE RESPONSABILITA' DELL'AREA AMMINISTRATIVA/AFFARI GENERALI ALLA DOTT.SSA GUIFFRE STEFANIA.

L'anno 2020, il giorno otto, del mese di gennaio, nel proprio ufficio;

IL SINDACO

Premesso che:

- ai sensi dell'art. 109, comma 2°, del decreto legislativo 267/2000 nei Comuni privi di personale di qualifica dirigenziale, è possibile attribuire ai dipendenti collocati in posizione apicale, inquadrati nella cat. D, le funzioni gestionali indicate nell'art. 107 del richiamato decreto legislativo 267/2000, nell'ambito dei servizi nei quali è stata suddivisa l'organizzazione dell'Ente;
- la nomina dei responsabili spetta al Sindaco in base al combinato disposto dell'art. 50, comma 10 e 109, comma 2 del D.Lgs. 267/2000.

Dato atto che:

- con deliberazione di Giunta Comunale n. 50 del 15/05/2019 ai sensi dell'art. 13 "Area delle Posizioni Organizzative" del CCNL Funzioni Locali sottoscritto il 21.05.2018, si è proceduto all'aggiornamento/revisione dell'assetto organizzativo dell'Ente affinché ad ogni posizione apicale potesse corrispondere la direzione di un' Area e la relativa articolazione;
- La struttura organizzativa dell'Ente è stata pertanto suddivisa in 4 aree precisamente:

1) Affari Finanziaria; 2) Amministrativa/Affari Generali; 3) Lavori Pubblici; 4)

Vigilanza.

Atteso che l'articolo 107 del D. Lgs. 267/2000, in ossequio al principio della netta distinzione tra le funzioni di indirizzo e di controllo politico e le funzioni gestionali, stabilisce che siano conferite alla dirigenza di ogni singolo ente o, nei Comuni privi di dirigenza, ai responsabili di servizio o ufficio, tutte le competenze attinenti la gestione amministrativa, finanziaria e tecnica da esplicarsi mediante l'attribuzione dei necessari poteri di spesa e di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo.

Rilevato che l'art. 17 del citato C.C.N.L. prevede che, 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 dal precedente articolo 13.

Viste le deliberazioni di Giunta Comunale n. 56 del 31/05/2019 e n.63 del 19/06/2019 con la quali, a seguito di positivo confronto con le parti sindacali firmatarie del nuovo contratto collettivo di lavoro, sono stati rispettivamente approvati i criteri per il conferimento e la revoca degli incarichi di posizione organizzativa nonché i criteri per la graduazione delle stesse posizioni ai fini dell'attribuzione della relativa indennità e la nuova metodologia di pesatura.

Dato atto che la nomina del Responsabile-titolare di posizione organizzativa deve essere preceduta da opportuna valutazione con riferimento ai requisiti di capacità professionale, esperienza e competenza, nonché ai requisiti culturali ed attitudinali necessari per ricoprire il ruolo.

Viste le deliberazioni di Giunta Comunale n. 129 del 30/12/2019 del Comune di Givoletto e la n.281 del 30/12/2019 del Comune di Pianezza al fine di avvalersi, per assicurare la direzione e il coordinamento dell'Area Amministrativa/Affari Generali, privo di responsabile, e il conseguente regolare e proficuo funzionamento dell'area medesima, della dott.ssa Stefania Guiffre, inquadrata nella Cat.D3, a decorrere al 1 gennaio 2020 sino a tutto il 31.03.2020, per n.6 ore settimanali, fatti salvi i periodi di congedo e riposi dovuti per legge, nonché il rispetto dell'orario di osservato dal suddetto dipendente nell'Ente di appartenenza.

Ritenuto di fissare in € 5.000,00 l'ammontare della retribuzione di posizione, calcolata prendendo come riferimento la retribuzione massima attribuibile per la categoria, pari a € 16.000,00, rapportandola alla percentuale della prestazione lavorativa e garantendone comunque la misura minima per la categoria di inquadramento e dando atto che la stessa assorbe tutte le competenze accessorie e le indennità altrimenti spettanti, compreso il compenso per il lavoro straordinario.

Richiamato il proprio decreto n. 03 del 19 giugno 2019 con il quale si attribuiva la responsabilità dell'Area Amministrativa/Affari Generali alla dott.ssa Stefania Guiffre fino al 31/12/2019.

Ai sensi dell'art. 50, comma 10°, del decreto legislativo 267/2000.

D E C R E T A

Di conferire, per i motivi indicati in premessa, alla dipendente D.ssa Stefania Guiffre "Funzionario Direttivo", ascritta alla categoria D, ex D3 giuridica, la nomina a responsabile dell'Area Amministrativa/Affari Generali a decorrere dalla data odierna e fino al 31.03.2020, dando atto che la durata del presente incarico è, tuttavia, subordinata alla periodica verifica dei risultati ottenuti che, in caso negativo, può comportare la revoca ad nutum dello stesso.

Di attribuire conseguentemente alla nominata dipendente tutte le funzioni di pertinenza del settore predetto come articolato nell'organizzazione dell'Ente, di cui all'art. 107 del decreto legislativo 267/2000, che testualmente recita:

"comma 2°: spettano ai dirigenti tutti i compiti, compresa l'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, non ricompresi espressamente dalla legge o dallo statuto tra le funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo degli organi di governo dell'ente o non rientranti tra le funzioni del segretario o del direttore generale, di cui rispettivamente agli artt. 97 e 108.

Comma 3°: sono attribuiti ai dirigenti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dai medesimi organi, tra i quali se ne elencano alcuni, a titolo esemplificativo:

- a) la presidenza delle commissioni di gara e di concorso;
- a) la responsabilità delle procedure di appalto e di concorso;
- b) la stipulazione dei contratti;
- c) gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;
- d) gli atti di amministrazione e gestione del personale;
- e) le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
- f) gli atti ad esse attribuiti dallo statuto e dai regolamenti o, in base a questi, delegati dal Sindaco".

Di nominare quale sostituto del Responsabile dell'area Finanziaria e Tributi, in caso di assenza o impedimento, il Responsabile dell'area Amministrativa/Affari Generali Dott.ssa Guiffre Stefania.

Al suddetto sostituto spetta, in caso di assenza o impedimento del Responsabile dell'Area Finanziaria, la responsabilità dell'Area Finanziaria e Tributi di questo comune ed i compiti, compresa l'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, non ricompresi espressamente dalla legge o dallo Statuto tra le funzioni di indirizzo e di controllo politico-amministrativo degli organi di governo dell'Ente o non rientranti tra le funzioni del Segretario Comunali.

In particolare rientra nella sfera di competenza l'adozione di tutti gli atti gestionali dai quali discenda specifica responsabilità e riguardanti le seguenti materie:

finanza e contabilità pubblica con specifico riferimento all'ordinamento finanziario e contabile degli Enti locali – tributi - economato – patrimonio comunale in ordine agli istituti e principi contabili che lo regolano ed alle tecniche di valutazione e di gestione – e quant'altro possa attenere le competenze del settore economico e finanziario dell'ente.

Di fissare in € 5.000,00 l'ammontare della retribuzione di posizione, calcolata prendendo come riferimento la retribuzione massima attribuibile per la categoria, pari a € 16.000,00, rapportandola alla percentuale della prestazione lavorativa e garantendone comunque la misura minima per la categoria di inquadramento e dando atto che la stessa assorbe tutte le competenze accessorie e le indennità altrimenti spettanti, compreso il compenso per il lavoro straordinario.

Di dare atto che la conseguente retribuzione di risultato sarà calcolata nella misura del 50% da erogare in base al raggiungimento degli obiettivi assegnati e previa valutazione da parte dell'Organismo Comunale di Valutazione, tenendo conto delle limitazioni di cui all'art.23 del D.Lgs. 75/2016.

Di trasmettere copia del presente provvedimento alla suddetta responsabile di Area per opportuna conoscenza e agli uffici personale e ragioneria per i relativi provvedimenti di liquidazione delle competenze dovute.

Il presente provvedimento verrà affisso all'Albo Pretorio on-line per giorni 15 e inserito nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale del Comune.

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

N. 76 del Registro Pubblicazioni

Il presente decreto è stato pubblicato all'Albo Pretorio del Comune per 15 giorni consecutivi con decorrenza dal 30/01/2020 al 14/02/2020 , come prescritto dall'art.124, 1° comma, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

Givoletto, lì 14/02/2020

Il Segretario Comunale
F.to Dott.ssa Elisabetta SCATIGNA

E' copia conforme all'originale, in carta semplice, per uso amministrativo.