

Determinazione n. 52 del 20/12/2012

**OGGETTO: POSIZIONE ORGANIZZATIVA AREA AMMINISTRATIVA. CONFERMA INCARICO ALLA DOTT.SSA FEDERICA CANUTO FINO ALL'APPROVAZIONE DEL PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI.**

IL SEGRETARIO

PREMESSO CHE:

- Con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 123 del 16/07/2009 è stata istituita la Posizione Organizzativa nell'Area Amministrativa;
- Con determinazione n. 60 del 24/09/2009 è stata attribuita l'unica Posizione Organizzativa istituita presso l'Area amministrativa, alla dott.ssa Federica Canuto, Responsabile Amministrativo, categoria D, oggi posizione economica D3, assegnata al Servizio Giuridico Amministrativo, che possiede più di tre anni di esperienza nella categoria di riferimento e visto il curriculum della stessa, conservato agli atti.
- Con determinazione n. 12 del 4/3/2011 è stata confermata la sopradescritta posizione organizzativa anche per l'anno 2011, con un'indennità di posizione pari a euro 12.000,00 annui lordi per 13 mensilità. Con la medesima determinazione è stata delegata alla Posizione Organizzativa così assegnata la responsabilità di conseguimento degli obiettivi contenuti nel Piano esecutivo di gestione – Piano dettagliato degli obiettivi e pertanto la relativa gestione delle risorse umane, con assunzione dei conseguenti atti amministrativi e di gestione del personale con riferimento al Servizio Giuridico Amministrativo, restando in ogni caso in capo al Segretario i poteri di direttiva, verifica e controllo. Con la medesima determinazione sono state poi confermate le seguenti ulteriori deleghe alla Posizione Organizzativa ricoperta dalla dott.ssa Canuto, in stretto raccordo con il Segretario:
  - a) il coordinamento dell'attività del servizio Giuridico Amministrativo;
  - b) in caso d'assenza o impedimento del Segretario per durata non superiore a 60 giorni, firma degli atti che comportano impegno di spesa di competenza della struttura organizzativa cui il titolare di posizione è preposto, con particolare riferimento a:
    - accertamento delle entrate di competenza della struttura organizzativa cui il titolare di posizione è preposto;
    - firma reversali d'incasso
    - adozione delle determinazioni
    - visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria
    - firma mandati di pagamento
    - firma distinta della Tesoreria
  - c) rilascio d'attestazioni, certificazioni, comunicazioni di competenza della struttura organizzativa cui il titolare di posizione organizzativa è preposto.
- Con Determinazione n. 55 del 22/12/2011 è stata confermata l'attribuzione della Posizione Organizzativa, come sopra istituita, alla dott.ssa Federica Canuto.
- Con nota prot. n. 4759 del 11/06/2012 il nuovo Segretario dell'ente ha confermato le deleghe di cui sopra alla dott.ssa Federica Canuto.

DATO ATTO CHE:

- Con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 5 del 16/03/2010 è stato modificato il vigente *Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, sull'accesso agli impieghi e sulle modalità concorsuali prevedendo al comma 5 dell'art. 26: "5. Nei casi di vacanza, assenza o impedimento il Segretario è sostituito dal titolare di Posizione Organizzativa dell'Area Amministrativa-Servizio Giuridico Amministrativo dell'Ente."*
- Con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 32 del 13/12/2010 è stata data autorizzazione alla delegazione trattante dell'Ente di sottoscrivere il contratto decentrato integrativo anni 2009 – 2010, e nello

## DETERMINA

2. Di confermare l'attribuzione della Posizione Organizzativa, come sopra istituita, alla dott.ssa Federica Canuto, Responsabile Amministrativo, categoria D, posizione D4, assegnata all'Area amministrativa, Servizio Giuridico Amministrativo, che possiede più di tre anni di esperienza nella categoria di riferimento e visto il curriculum della stessa, conservato agli atti.
3. Di conferire tale incarico sino all'approvazione del Piano dettagliato degli obiettivi - anno 2013.
4. Di confermare alla Posizione Organizzativa un'indennità di posizione pari a euro 12.000,00 annui lordi, oltre un'indennità di risultato pari al 25% dell'indennità di posizione.
5. Di confermare le deleghe già esistenti alla dott.ssa Federica Canuto quale Posizione Organizzativa.
6. Di dare atto che la spesa derivante dal presente provvedimento, che ammonta per l'anno 2013 a complessivi Euro 20.382,00, trova copertura sul Bilancio di Previsione 2012 nel seguente modo:
  - a. Euro 15.000,00 per la retribuzione di posizione e l'indennità di risultato al Titolo 1 "Spese correnti", capitolo 122 "Retribuzioni personale";
  - b. Euro 4.107,00 per le quote relative agli oneri previdenziali e assistenziali (INPDAP, INADEL, INAIL), al Titolo 1 "Spese correnti", capitolo 124 "Contributi previdenziali e assistenziali a carico Ente";
  - c. Euro 1.275,00 per le quote relative all'IRAP al Titolo 1 "Spese correnti", capitolo 123 "IRAP su indennità Segretario e retribuzioni".

Visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria (art. 151, comma 4 del D.Lgs. 267/2000)

Torino, 20/12/2012

Il Segretario  
Dott. Mauro Penasso

Il Segretario  
Dott. Mauro Penasso