

Determinazione n. 18 del 26/4/2013

OGGETTO: POSIZIONE ORGANIZZATIVA AREA AMMINISTRATIVA. INCARICO ALLA DOTT.SSA FEDERICA CANUTO E ASSEGNAZIONE DELEGHE DA PARTE DEL SEGRETARIO. (U.I. Euro 20.382,00)

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 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 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.

CONSIDERATO CHE:

- Con propria determinazione n. 52 del 20/12/2012 è stata riattribuita alla dott.ssa Federica Canuto la posizione organizzativa citata sino alla data di approvazione del Piano dettagliato degli obiettivi - anno 2013;

- L'Assemblea con deliberazione n. 20 del 18/12/2012 ha approvato il Bilancio di previsione annuale per l'esercizio finanziario 2013, il Bilancio Pluriennale 2013-2015 e la Relazione Previsionale e Programmatica 2013-2015.
- Con Deliberazione di CDA n. 1 del 06/03/2013 è stato approvato il Piano Dettagliato degli Obiettivi Anno 2013, confermando n. 1 Posizione Organizzativa nell'Area Amministrativa e stabilendo i seguenti criteri nell'attribuzione della stessa:
 - la posizione organizzativa potrà essere attribuita unicamente a personale di categoria D, con contratto a tempo indeterminato e con almeno tre anni di esperienza nella categoria;
 - il titolare sarà individuato secondo le specifiche competenze dal Segretario sulla base di idoneo curriculum per la copertura dell'incarico;
 - l'indennità di posizione spettante alla posizione organizzativa all'interno della previsione contenuta nell'art. 8 del CCNL 31 marzo 1999 dovrà essere non superiore a Euro 12.000,00 come stabilito nel contratto decentrato 2011 – 2012;
 - verrà altresì erogato, previo raggiungimento degli obiettivi assegnati, un premio di risultato pari al 25% dell' indennità di posizione attribuita;
 - al candidato idoneo verrà conferito specifico incarico con scadenza al 31/12/2013 prorogabile sino alla data di approvazione della deliberazione del Piano Esecutivo di Gestione e del Piano Dettagliato degli Obiettivi Anno 2014;
 - l'incarico non potrà essere riassegnato al precedente titolare in caso di mancato raggiungimento degli obiettivi; potrà essere altresì revocato in caso di soppressione della posizione a seguito della riorganizzazione dell'area di riferimento;
 - per quanto non espressamente normato si richiama quanto previsto dalla contrattazione nazionale.
- Con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 2 del 06/03/2013 è stata estesa l'efficacia del Contratto Integrativo Decentrato - Parte economica 2011 - 2012 anche al biennio 2013-2014;

VISTO l'art. 40 del *Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, sull'accesso agli impieghi e sulle modalità concorsuali* il quale prevede che "il Segretario o il Direttore Tecnico, ciascuno per quanto di propria competenza, individuano ... le posizioni organizzative, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa ovvero elevata autonomia ed esperienza, secondo quanto previsto dal contratto collettivo nazionale di lavoro....Il titolare di Posizione Organizzativa adotta ed emana gli atti ed i provvedimenti allo stesso attribuiti dalla legge e dai regolamenti; indirizza e coordina l'attività del personale assegnato al settore. Svolge ogni attività, diretta, indiretta o strumentale, richiesta dalla funzione di responsabilità attribuita Il titolare di Posizione Organizzativa è responsabile dell'efficienza e dell'efficace assolvimento delle attività cui è preposto e al raggiungimento degli obiettivi assegnati".

RITENUTO di:

- Confermare, viste le specifiche professionalità acquisite, le attività svolte e i proficui risultati raggiunti, l'attribuzione della Posizione Organizzativa, come sopra istituita, alla dott.ssa Federica Canuto, Responsabile Amministrativo, categoria D, posizione economica D5, 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;
- conferire tale incarico sino al 31 dicembre 2013, prorogabile sino alla data di approvazione della deliberazione del Piano Esecutivo di Gestione, del Piano Dettagliato degli Obiettivi 2014 e Posizioni Organizzative;
- assegnare 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;
- di confermare le deleghe già esistenti alla dott.ssa Federica Canuto quale Posizione Organizzativa.

PRESO ATTO CHE:

- la spesa derivante dal presente provvedimento ammonta **per l'anno 2013** a complessivi **Euro 20.382,00** di cui:
 - a. Euro 15.000,00 per la retribuzione di posizione e l'indennità di risultato che trovano applicazione 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), che trovano applicazione 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 che trovano applicazione al Titolo 1 "Spese correnti", capitolo 123 "IRAP su indennità Segretario e retribuzioni".

Visto il D.lgs. 18/8/2000 n. 267 e s.m.i.

Visto il D.lgs. 30/3/2001 n. 165 e s.m.i.

Atteso che la competenza all'adozione del presente provvedimento spetta al Dirigente ai sensi dell'art. 107 del Testo Unico delle leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali approvato con D.Lgs. 18/8/2000 n. 267.

Visto l'art. 26 dello Statuto, ai sensi del quale il Segretario è il responsabile dell'amministrazione generale dell'Associazione.

Visto il vigente Regolamento di contabilità.

In esecuzione della deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 25 del 18/12/2012, di approvazione del PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - RISORSE FINANZIARIE per l'anno 2013.

DETERMINA

1. Di confermare, per le motivazioni espresse in premessa, l'attribuzione della Posizione Organizzativa, come sopra istituita, alla dott.ssa Federica Canuto, Responsabile Amministrativo, categoria D, posizione economica D5, 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.
2. Di conferire tale incarico sino al 31 dicembre 2013, prorogabile sino alla data di approvazione della deliberazione del Piano Esecutivo di Gestione, del Piano Dettagliato degli Obiettivi 2014 e Posizioni Organizzative.
3. Di assegnare 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.
4. Di confermare le deleghe già esistenti alla dott.ssa Federica Canuto quale Posizione Organizzativa.
5. 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 2013 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".

Il Segretario
Dott. Mauro PENASSO

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

Torino, 26/4/2013

Il Segretario
Dott. Mauro PENASSO