

Determinazione n. 01 del 13/01/2017

**OGGETTO: POSIZIONE ORGANIZZATIVA AREA AMMINISTRATIVA. INCARICO ALLA DOTT.SSA FEDERICA CANUTO.**

#### 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 D5, 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.
- A partire dalla determinazione n. 16 del 4/3/2011 fino all'ultima determinazione n. 34 del 14/07/2016, è stata confermata l'attribuzione della Posizione Organizzativa, come sopra istituita, alla dott.ssa Federica Canuto. Alla suddetta è stata 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."*

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".

CONSIDERATO CHE è attualmente in fase di discussione in Consiglio Regionale il Disegno di Legge n. 217/2016 "Norme in materia di gestione dei rifiuti e servizio di gestione integrata dei rifiuti urbani" che modifica la Legge

7/2012 e la L.R. 24/2002, prevedendo la soppressione di ATO-R e il trasferimento delle competenze ad un nuovo ente di livello regionale. E' presumibile che il percorso di riorganizzazione previsto si concluda entro la fine dell'anno corrente e che pertanto per ATO-R il 2017 rappresenti l'ultimo anno di attività.

RITENUTO pertanto, per ragioni di continuità vista anche la situazione di precarietà dell'ente, di:

- confermare, sino alla fine dell'anno in corso, l'assegnazione della Posizione Organizzativa dell'Area Amministrativa alla dott.ssa Federica Canuto, Responsabile Amministrativo, categoria D, oggi posizione economica D5, assegnata al Servizio Giuridico Amministrativo, che possiede più di tre anni di esperienza nella categoria di riferimento, viste le attitudini e le capacità professionali della stessa, i risultati conseguiti in precedenza nell'amministrazione e la relativa valutazione, le specifiche competenze organizzative possedute e il curriculum della stessa, conservato agli atti.
- confermare le deleghe già esistenti alla Posizione Organizzativa di cui alla propria determina n. 25 del 12/05/2016 e l'assegnazione di un'indennità di posizione pari a euro 12.000,00 annui lordi, oltre un'indennità di risultato pari al 25% dell'indennità di posizione.

DATO ATTO CHE:

- la spesa derivante dal presente provvedimento ammonta **per l'anno 2017** a complessivi **Euro 20.382,00** e suddivisi nel seguente modo:
  - a. Euro 15.000,00 per la retribuzione di posizione e l'indennità di risultato;
  - b. Euro 4.107,00 per le quote relative agli oneri previdenziali e assistenziali (INPDAP, INADEL, INAIL);
  - c. Euro 1.275,00 per le quote relative all'IRAP.

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 CDA n. 15 del 19-4-2016 di approvazione del PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – per gli anni 2016-2018.

#### DETERMINA

1. Di confermare, per le motivazioni espresse in premessa, sino alla fine dell'anno in corso, l'assegnazione della Posizione Organizzativa dell'Area Amministrativa alla dott.ssa Federica Canuto, Responsabile Amministrativo, categoria D, oggi posizione economica D5, assegnata al Servizio Giuridico Amministrativo, che possiede più di tre anni di esperienza nella categoria di riferimento, viste le attitudini e le capacità professionali della stessa, i risultati conseguiti in precedenza nell'amministrazione e la relativa valutazione, le specifiche competenze organizzative possedute e il curriculum della stessa, conservato agli atti.
2. Di confermare le deleghe già esistenti alla Posizione Organizzativa di cui alla propria determina n. 25 del 12/05/2016 e l'assegnazione di un'indennità di posizione pari a euro 12.000,00 annui lordi, oltre un'indennità di risultato pari al 25% dell'indennità di posizione.
3. Di attribuire alla Posizione Organizzativa la responsabilità dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari.
4. Di dare atto che la spesa derivante dal presente provvedimento ammonta **per l'anno 2017** a complessivi **Euro 20.382,00**, suddivisi nel seguente modo:
  - a. Euro 15.000,00 per la retribuzione di posizione e l'indennità di risultato;
  - b. Euro 4.107,00 per le quote relative agli oneri previdenziali e assistenziali (INPDAP, INADEL, INAIL);
  - c. Euro 1.275,00 per le quote relative all'IRAP.

5. Di demandare a successivo atto l'impegno della spesa sopra indicata, in seguito all'approvazione del Bilancio di Previsione per l'anno 2017.

  
Il Segretario  
Dott. Gerlando Luigi Russo

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

Torino, 13/01/2017

  
Il Segretario  
Dott. Gerlando Luigi Russo

