



COMUNE DI BEINASCO
Città Metropolitana di Torino

Piazza Vittorio Alfieri 7 – 10092 BEINASCO (TO)

tel. 01139891 – fax 0113989382

P.E.C.: protocollo@comune.beinasco.legalmail.it

Provvedimento n. 27

lì, 30/06/2020

OGGETTO: Conferimento incarichi di posizione organizzativa per i settori delle aree di competenza per il periodo 1 luglio 2020 - 31 dicembre 2022.

IL DIRIGENTE
dell'Area della Programmazione Strategica e del Controllo delle Risorse

Richiamato il provvedimento sindacale n. 16 dell'11 settembre 2019, integrato con provvedimento sindacale n. 23 del 15 ottobre 2019, con i quali sono stati conferiti gli incarichi di direzione e responsabilità ai dirigenti.

Visti:

- ❑ il C.C.N.L. Funzioni Locali 21 maggio 2018, che agli articoli 13 e seguenti disciplina l'Area delle Posizioni Organizzative;
- ❑ la deliberazione della Giunta Comunale n. 16 del 20 febbraio 2020 con la quale è stato approvato il Regolamento per l'istituzione dell'area delle Posizioni Organizzative;
- ❑ la deliberazione della Giunta Comunale n. 52 del 30 aprile 2020 con la quale sono state istituite n. 8 Posizioni Organizzative per il periodo 1° luglio 2020 – 31 dicembre 2022, oltre a quella di Comandante della Polizia Locale, conferita dal dirigente competente al dipendente al quale il Sindaco assegna le funzioni di Comandante del Corpo di Polizia Locale;
- ❑ la determinazione n. 198 del 13 maggio 2020 con la quale il sottoscritto dirigente ha approvato l'avviso interno per il conferimento di n. 8 incarichi di Posizione Organizzativa, fissando al 1° giugno 2020 il termine di scadenza per la presentazione delle domande di partecipazione;
- ❑ la determinazione n. 221 del 3 giugno 2020 con la quale il sottoscritto dirigente ha riaperto i termini per la presentazione delle domande per il conferimento Posizioni Organizzative, fissando al 10 giugno 2020 il nuovo termine di scadenza per la presentazione delle domande di partecipazione.

Visto l'articolo 6 del sopra indicato Regolamento per l'istituzione dell'area delle Posizioni Organizzative, il quale al comma 3 prevede che *“La Conferenza dei dirigenti:*
a. valuta i titoli dei candidati e ne attribuisce il punteggio;
b. esperisce il colloquio individuale di approfondimento delle competenze dei candidati;

- c. *valuta il colloquio dei candidati alla luce dei criteri individuati e attribuisce i relativi punteggi;*
- d. *formula la proposta di conferimento delle posizioni organizzative”.*

Visto il verbale della Conferenza dei Dirigenti in data 15 giugno 2020 relativo alla selezione in argomento, agli atti del servizio Gestione e Sviluppo Risorse Umane, dal quale si rileva la formulazione della seguente proposta di conferimento delle Posizioni Organizzative:

1. Politiche del Bilancio, della Programmazione e del Controllo di Gestione e delle Risorse, Daniela SPITALERE;
2. Servizi dell'immagine e della comunicazione, della pianificazione strategica e del marketing territoriale, segreteria organi istituzionali, dott. Enzo BORIO
3. Politiche Educative e Sociali, Daniela COMBA
4.;
5.;
6.;
7.;
8.

Visto, inoltre, l'articolo 6, comma 4, del Regolamento per l'istituzione dell'area delle Posizioni Organizzative, il quale prevede che *“Il dirigente:*

- a. *tenuto conto della proposta della Conferenza dei dirigenti, dalla quale può motivatamente discostarsi, conferisce, con proprio provvedimento, l'incarico di posizione organizzativa;*
- b. *informa il Nucleo di Valutazione in merito alla procedura seguita e al relativo risultato”.*

Considerato necessario provvedere al conferimento degli incarichi in esito alla selezione effettuata, per le posizioni di competenza dell'Area della Programmazione Strategica e del Controllo delle Risorse e dell'Area dei Servizi alla persona.

Tutto quanto ciò premesso

DISPONE

1. di conferire ai dipendenti di seguito elencati l'incarico di Posizione Organizzativa per le funzioni e competenze indicate nell'allegato A alla determinazione n. 198/2020, con decorrenza dal 1° luglio 2020 e fino al 31 dicembre 2022:
 - a. sig.ra Daniela SPITALERE - posizione organizzativa afferente l'AREA DELLA PROGRAMMAZIONE STRATEGICA E DEL CONTROLLO DELLE RISORSE, denominata “Politiche del Bilancio, della Programmazione e del Controllo di Gestione e delle Risorse” e di assegnare contestualmente le seguenti funzioni dirigenziali di propria competenza per le funzioni di competenza del sottoscritto e non rientranti nelle competenze oggetto dell'incarico di P.O. alla medesima dipendente sig.ra Daniela SPITALERE, per il servizio Politiche del Bilancio, come di seguito esplicitate:

- 1) nell'ambito e nei limiti costituiti dal quadro di programmazione predefinito e del concetto di ordinaria amministrazione, cura l'attuazione dei progetti e delle gestioni assegnate, adottando i relativi atti e provvedimenti amministrativi ed esercitando i poteri di spesa e di acquisizione delle entrate. Propone al Dirigente le modifiche al Bilancio, al PEG, ai piani degli obiettivi nonché a tutti gli altri strumenti di pianificazione vigenti nell'ente,
 - 2) in particolare è assegnata la funzione relativa alla firma (anche digitale) degli originali dei documenti di spesa/entrata (mandati, reversali, carte contabili) per l'inoltro al Tesoriere, documenti per i quali è stato depositato apposito "specimen" della firma presso la banca incaricata del servizio di Tesoreria;
 - 3) in osservanza delle direttive e delle disposizioni generali disposte dal Dirigente, dirige, coordina e controlla l'attività degli uffici dipendenti e dei responsabili dei procedimenti amministrativi.
 - 4) in osservanza delle direttive e delle disposizioni generali disposte dal Dirigente, esprime i pareri tecnici sulle proposte di deliberazioni o a qualsiasi altro fine richiesti;
 - 5) in osservanza delle direttive e delle disposizioni generali disposte dal Dirigente *esercita le funzioni di "Responsabile Finanziario"*;
 - 6) in osservanza delle direttive e delle disposizioni generali disposte dal Dirigente assume le determinazioni e più in generale i provvedimenti anche a rilevanza esterna;
 - 7) appone la firma su atti a rilevanza esterna, in osservanza delle direttive e delle disposizioni generali previamente disposte dal dirigente o contenute in atti degli organi di direzione politica.
- b. dott. Enzo BORIO. - posizione organizzativa afferente l'AREA DELLA PROGRAMMAZIONE STRATEGICA E DEL CONTROLLO DELLE RISORSE, denominata "Servizi dell'immagine e della comunicazione, della pianificazione strategica e del marketing territoriale, segreteria organi istituzionali";
- c. Sig.ra Daniela COMBA - posizione organizzativa afferente l'AREA DEI SERVIZI ALLA PERSONA, denominata "Politiche Educative e Sociali";

dando atto che il presente conferimento di incarico comporta, quale trattamento accessorio, l'assegnazione di una retribuzione di posizione annua per tredici mensilità, determinata in conseguenza del peso della posizione valutata da parte del Nucleo di Valutazione, secondo quanto previsto con la deliberazione della Giunta Comunale n. 52/2020; tale trattamento assorbe tutto il trattamento accessorio previsto dal vigente contratto collettivo nazionale di lavoro, compreso il compenso per lavoro straordinario e le indennità previste, salvo quanto disposto dai contratti collettivi nazionali di lavoro e da specifiche disposizioni di legge in essi richiamate; sarà, inoltre, corrisposta, la retribuzione di risultato a seguito della valutazione della performance, nella misura annua che sarà determinata e comunicata. L'incarico, da considerarsi, ad ogni effetto di legge, contratto individuale di lavoro, si formalizza con la firma di accettazione del presente atto da parte dell'incaricato;

2. di informare il Nucleo di Valutazione in merito alla procedura seguita e al relativo risultato, mediante trasmissione del presente provvedimento e copia del verbale delle operazioni di selezione della Conferenza dei dirigenti, in ottemperanza a quanto previsto dall'articolo 6, comma 4, lett. b., del Regolamento per l'istituzione dell'area delle Posizioni Organizzative;
3. di demandare al Servizio Gestione e Sviluppo Risorse Umane:
 - a. la consegna di copia del presente provvedimento ai soggetti interessati, i quali firmeranno per accettazione dell'incarico;
 - b. l'inoltro di copia del presente provvedimento alle OO.SS. e alle RSU aziendali;
 - c. i provvedimenti consequenziali, ivi compreso l'inserimento nel fascicolo personale di ciascuno;
4. di rinviare, per tutto quanto non previsto nel presente provvedimento, alle leggi, alle normative, ai contratti e ai regolamenti in materia, per quanto compatibili, nonché ai provvedimenti sopra richiamati.

MD/md

Provvedimento conferimento incarichi di Posizione organizzativa - 1.7.2020-31.12.2022.docx

**IL DIRIGENTE
D'ACRI ANTONIO MARCO ***

* Documento informatico firmato digitalmente in data 30/06/2020 ai sensi del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82.