



# **CITTÀ DI NICHELINO**

Città Metropolitana di Torino

## **SERVIZIO AREA AMMINISTRATIVA E RISORSE UMANE**

### **DETERMINAZIONE**

N.ro Registro Generale 483 del 06/03/2023

**OGGETTO:** Dipendente Dott.ssa Antonella Conte - Affidamento incarico di Posizione Organizzativa per il triennio 2023-2026 e delega funzioni dirigenziali

Visti gli artt. 13, 14 e 15 del CCNL delle Funzioni Enti Locali 2016-2018 che disciplinano l'istituzione dell'area delle posizioni organizzative, le modalità del loro conferimento e revoca, nonché la disciplina delle retribuzioni di posizione e di risultato.

Richiamata la deliberazione della Giunta comunale n. 202 del 18.12.2018 ad oggetto "Area delle posizioni organizzative: individuazione – graduazione delle posizioni e valorizzazione importo della retribuzione", con la quale – tra l'altro – è stata individuata nell'ambito dell'area Tutela del Cittadino n. 1 posizione organizzativa per il Servizio Gestione e Organizzazione Risorse umane, attribuendo alla stessa la retribuzione di posizione di € 10.000,00.

Vista la deliberazione di G.C. n. 165 del 2.12.2021 con la quale è stato approvato il nuovo organigramma del Comune di Nichelino con efficacia dal 01.01.2022.

Dato atto che il nuovo organigramma prevede, tra l'altro, modifiche ed integrazioni all'area rubricata "Tutela del cittadino" così come rappresentato nel preambolo della deliberazione menzionata che, sul punto, testualmente recita "2. Modifiche e integrazioni all'attuale Area rubricata "Tutela del cittadino" con la nuova denominazione in "Area amministrativa e risorse umane". In capo a tale area sono individuati tutti i servizi amministrativi e gestionali a supporto della macchina comunale: gestione e organizzazione risorse umane, servizio informatico comunale, centro stampa, servizi generali di protocollo, centralino e uscierato, archivio comunale, commercio e sportello unico attività produttive, polizia amministrativa."

Rilevato che, in coerenza con l'assetto organizzativo così modificato, l'incarico di posizione organizzativa in oggetto è riferito alle responsabilità e competenze del servizio risorse umane incardinato nella neo area dirigenziale rubricata "Area amministrativa e risorse umane, in luogo del Servizio Risorse Umane, Programmazione, Controllo di Gestione, dell'Area Tutela del Cittadino.

Preso atto che

- ai sensi del combinato disposto dall'art. 24 del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli uffici

e dei servizi e dal Sistema per l'individuazione e la graduazione delle Posizioni Organizzative, approvato con la citata deliberazione 199/2018, l'individuazione dei dipendenti ai quali assegnare l'incarico di Posizione Organizzativa è effettuata dal Dirigente dell'Area, con atto motivato, verificato il possesso, dei requisiti di esperienza, adeguatezza delle conoscenze e dei requisiti culturali e attitudinali, capacità professionali ed organizzative richiesti per la posizione da ricoprire;

- che l'incarico è affidato per un periodo di anni 3;

- è stato pubblicato apposito avviso sulla Intranet del Comune, con invito alla presentazione delle candidature da parte del personale interessato a ricoprire l'incarico di Posizione Organizzativa (avviso pubblicato in data 23 febbraio 2023 con termine di scadenza alle ore 12:00 del 6.03.2023);

- per l'affidamento dell'incarico di Posizione Organizzativa del Servizio Gestione e organizzazione Risorse umane è pervenuta la candidatura della dipendente Antonella Conte, Istruttore Direttivo inquadrata nella categoria D.

Ritenuto di accogliere la candidatura della dipendente Antonella Conte in quanto in possesso dei requisiti di esperienza, adeguatezza delle conoscenze, dei requisiti culturali e attitudinali, con capacità professionale ed organizzativa richiesta per la posizione da ricoprire.

Atteso che la predetta dipendente, inoltre, ha mostrato approfondite conoscenze degli strumenti legislativi vigenti in materia di Risorse Umane, Organizzazione, Programmazione ed anche Sistemi Finanziari degli Enti Locali.

Ritenuto, alla luce delle suddette motivazioni, di affidare l'incarico di Posizione organizzativa relativa all'Area Amministrativa e risorse umane, Servizio Gestione e organizzazione risorse umane, alla dipendente Antonella Conte.

Visti i Provvedimenti del Sindaco n. 5 del 2022 e n. 264 del 7.12.2022, con il quale sono stati conferiti gli incarichi dirigenziali, ivi compreso quello del Segretario Generale fino a fine mandato dell'attuale amministrazione.

Vista la deliberazione di Consiglio Comunale n. 5 del 26.01.2023 con la quale è stato approvato il Bilancio Unico 2022/2024.

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n. 8 del 7.2.2023 con la quale è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione 2023-2025 (parte finanziaria).

Visti:

- il Testo Unico sull'Ordinamento degli Enti Locali, approvato con il Decreto Legislativo n. 267 del 18/08/2000 e successive modifiche ed integrazioni;

- il vigente Statuto Comunale;

- il vigente Regolamento di Contabilità armonizzata;

- il vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi;

- il Decreto Legislativo n. 118 del 23 Giugno 2011 modificato e integrato dal D.Lgs. 126/2014;

Atteso che con la sottoscrizione del presente atto si attesta la regolarità tecnica del medesimo, ai sensi dell'art. 147 bis del D.Lgs. 267/2000.

## **DETERMINA**

1. Di affidare alla dipendente Dott.ssa Antonella Conte, l'incarico di Posizione Organizzativa per il periodo di anni tre decorrenti dal 7 marzo 2023 (scadenza 6 marzo 2026), con responsabilità e competenza relativa al Servizio Gestione e organizzazione risorse umane, dell'Area Amministrativa

e risorse umane, per i centri di responsabilità sotto indicati:

- 012 Programmazione e organizzazione;
- 023 Gestione e organizzazione Risorse Umane.

Alla scadenza dell'incarico, l'incaricata continua a svolgere le proprie funzioni, in regime di proroga, sino alla data di approvazione del P.E.G. dell'anno 2026.

2. Di prendere atto che all'incaricata compete la retribuzione di posizione annua di € 10.000,00 per 13 mensilità, oltre la retribuzione di risultato nella misura che determinata dagli accordi sindacali, così come previsto dall'art. 7, comma 4, lett. v) del CCNL-FL 21.5.2018, erogabile previa verifica sul raggiungimento dei risultati da parte del Nucleo di Valutazione.

3. Di assegnare alla dipendente Dott.ssa Antonella Conte, incaricata della posizione organizzativa, gli obiettivi di gestione, le risorse finanziarie e strumentali e di personale assegnate con il P.E.G. annuale, relativamente ai centri di responsabilità sopra indicati.

4. Di assegnare, altresì, alla dipendente Dott.ssa Antonella Conte, per gli uffici di competenza, le funzioni di preposto alla sicurezza dei luoghi di lavoro, ai sensi del D.Lgs. 9.4.2008, n. 81.

5. Di delegare alla dipendente Dott.ssa Antonella Conte le funzioni dirigenziali di cui all'art. 67 del vigente Statuto comunale, ivi compresa la firma di provvedimenti finali a rilevanza esterna, relativamente alle attività assegnate, con capacità di spesa e disponibilità finanziaria, per il periodo di durata dell'incarico, ovvero in regime di proroga sino al successivo P.E.G., ai sensi dell'art.17 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i. e del regolamento degli uffici e dei servizi, con esclusione di:

- assegnazioni di mansioni superiori;
- conferimento di posizioni organizzative;
- la stipulazione dei contratti soggetti a forma pubblica amministrativa;
- quanto riservato agli organi dell'Ente, al Segretario Comunale.

In presenza di problematiche interpretative sarà la Dirigente a darne soluzione, salvo la competenza del Segretario comunale.

**Il Responsabile del servizio**  
**ALBERTIN ISABELLA**  
(Documento firmato digitalmente)