



UNIONE TERRE DI FIUME

tra i Comuni di

Molino dei Torti - Sale

Via Manzoni n. 1 – 15045 SALE (AL)

Pec: unioneterredifiume@legalmail.it

Partita IVA 02525260069 codice univoco UFDUHH

tel. 0131/84178 - fax 0131/828288

DECRETO Nr. 6 del 31/05/2021

Oggetto: CONFERIMENTO INCARICO DI RESPONSABILE DEL SERVIZIO AMMINISTRATIVO - SEGRETERIA - U.R.P. - DEMOGRAFICI - SERVIZI EDUCATIVI E DI PROMOZIONE CULTURALE E SPORTIVA - SERVIZI SOCIALI RESIDUALI.

DIPENDENTE: DR.SSA LAURA FERRERO.

Il Presidente

VISTO lo Statuto dell'Unione;

PREMESSO CHE:

- i Comuni di Alluvioni Cambiò, Molino dei Torti, Piovera e Sale hanno costituito con decorrenza 1° gennaio 2017 l'Unione dei Comuni denominata “Terre di Fiume”, per l'esercizio associato delle funzioni e dei servizi come dettagliatamente individuati all'art. 5 dello Statuto:

- a) organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo;*
- b) organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale, ivi compresi i servizi di trasporto pubblico comunale;*
- c) catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente;*
- d) la pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale nonché la partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovracomunale;*
- e) attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi;*
- f) edilizia scolastica ((per la parte non attribuita alla competenza delle province)), organizzazione e gestione dei servizi scolastici;*
- g) polizia municipale e polizia amministrativa locale;*
- h) i servizi in materia statistica e gli altri servizi demografici (anagrafe, stato civile, elettorale);*
- i) gestione residuale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini (attività non svolte nella forma obbligatoria consortile, ai sensi della vigente normativa regionale);*
- l) funzioni e servizi attinenti la cultura, lo sport e il tempo libero.*

- l'Unione ha una sua dotazione organica e struttura organizzativa. Con decorrenza 1° gennaio 2017 tutti i dipendenti dei Comuni aderenti alla summenzionata Unione sono stati trasferiti alla stessa determinando un'unica configurazione datoriale;
- a seguito della fusione tra i Comuni di Alluvioni Cambiò e Piovera, in attuazione della Legge Regionale n. 22 del 6 dicembre 2017 istitutiva del nuovo Comune di Alluvioni Piovera, l'Unione “Terre di Fiume” risulta costituita dai 3 (tre) Comuni di Alluvioni Piovera, Molino dei Torti e Sale;
- a seguito del recesso unilaterale del Comune di Alluvioni Piovera, in attuazione della deliberazione di Consiglio Comunale di Alluvioni Piovera n. 19 del 27/09/2019 e presa d'atto da parte del Consiglio dell'Unione n. 22 del 19/11/2019, l'Unione Terre di Fiume risulta costituita dai 2 Comuni di Sale e Molino dei Torti;

VISTO il Regolamento sull'Ordinamento generale degli uffici e dei servizi approvato con

deliberazione Giunta Unione n. 1 del 29/12/2016 e da ultimo modificato con deliberazione G.U. n. 32 in data 19/11/2019;

VISTO , in particolare l'art. 20 del Regolamento di Organizzazione il cui testo è il seguente :

“”” Articolo 20 - Il Responsabile di Servizio

1. *La responsabilità di Servizio è assegnata dal Presidente:*
 - a. *ad un dipendente di categoria apicale dell'Unione;*
 - b. *ad un dipendente assunto con contratto a tempo determinato;*
 - c. *ad un dipendente di altro Ente in comando o distacco ovvero autorizzato a prestare la propria attività presso l'Unione;*
2. *Il Responsabile di Servizio:*
 - a. *vigila sull'evoluzione del quadro istituzionale e ambientale inerente le materie di competenza del Servizio, sul mutare delle esigenze e sull'affacciarsi di nuovi bisogni, di rischi e opportunità rilevanti per le finalità e le funzioni dell'Ente, collaborando attivamente all'elaborazione di proposte di messa a punto di obiettivi e di ridefinizione di indirizzi programmatici, da sottoporre al Presidente, all'Assessore competente e alla Giunta dell'Unione;*
 - b. *cura la gestione delle risorse affidate dalla Giunta nell'ambito degli indirizzi strategici e degli obiettivi definiti e concordati e risponde della validità delle prestazioni ottenute;*
 - c. *adotta propri atti di gestione per le materie di competenza del Servizio cui è preposto, per realizzare gli indirizzi e gli obiettivi assegnati dalla Giunta, ovvero le direttive impartite dai soggetti competenti ed è responsabile della realizzazione degli obiettivi assegnati al Servizio;*
 - d. *promuove e resiste alle liti, con il potere di conciliare e di transigere, relativamente agli atti e agli ambiti di propria competenza, informando preventivamente la Giunta;*
 - e. *risponde del pronto adeguamento delle condizioni di fruizione dei servizi erogati alle esigenze che si manifestano nell'interazione con l'utenza e con l'ambiente esterno, nel limite dei fattori sotto il proprio controllo;*
 - f. *cura l'organizzazione delle risorse umane assegnate al Servizio e adotta gli atti di amministrazione e gestione del personale;*
 - g. *cura l'osservanza da parte del personale assegnato dei doveri d'ufficio e promuove l'istruttoria dei procedimenti disciplinari, applicando direttamente le sanzioni previste dalla normativa vigente;*
 - h. *esercita il potere di avocazione nei casi di accertata inefficacia ed inefficienza dell'attività gestionale degli operatori sott'ordinati;*
 - i. *assume la responsabilità dei procedimenti di competenza del Servizio, quando non venga esplicitamente attribuita ad altri funzionari;*
 - j. *rilascia le autorizzazioni, concessioni, nullaosta ed atti similari di competenza del Servizio;*
 - k. *rilascia certificati, attestazioni, estratti e copie autentiche riferite ad atti e fatti accertati dal proprio Servizio ovvero ad atti dal medesimo emanati o detenuti, fatta salva la facoltà di delega al personale dipendente secondo i modi previsti dalla disciplina legislativa vigente o stabilita dal regolamento. “””*

RICHIAMATE:

- la deliberazione di Giunta Unione n. 36 del 06/12/2019, dichiarata immediatamente eseguibile, con la quale sono stati approvati i nuovi prospetti recanti l'Organigramma ed il Funzionigramma dell'Unione "Terre di Fiume", a seguito del recesso unilaterale del Comune di Alluvioni Piovera dalla forma associativa dell'Unione ed al fine di riequilibrare i carichi di lavoro e razionalizzare l'impiego sia degli attuali che dei nuovi profili professionali in fase di assunzione;
- la deliberazione di Giunta Unione n. 37 in data 06/12/2019 con la quale è stato confermato il sistema relativo ai "Parametri di pesatura delle posizioni organizzative dell'Unione", in quanto conforme alle disposizioni contrattuali vigenti di cui al CCNL del 21.05.2018;

VISTO il verbale di seduta del Nucleo di Valutazione Monocratico del 20 Maggio 2021 relativo:

- a) all'individuazione e assegnazione dell'incarico di posizione organizzativa del Servizio Amministrativo - Segreteria U.R.P. Demografici - Servizi educativi e di promozione culturale e sportiva- Servizi Sociali Residuali, ai sensi della vigente normativa contrattuale (artt. 13 e ss. del CCNL del 21.05.2018) e dell'art. 7 del vigente Regolamento generale di organizzazione degli uffici e dei servizi dell'Unione "Terre di Fiume" - Parte I°;
- b) alla ponderazione dell' area/unità organizzativa ai fini della determinazione della retribuzione di posizione, tenendo conto dei parametri vigenti confermati dalla deliberazione G.U. n. 37/2019;

RITENUTO dover provvedere in qualità di Presidente alla nomina del Responsabile del Servizio Amministrativo - Segreteria U.R.P. Demografici - Servizi educativi e di promozione culturale e sportiva- Servizi Sociali Residuali, tenendo conto dell'Organigramma e Funzionigramma dell'Unione "Terre di Fiume", al fine di salvaguardare il buon andamento dell'amministrazione dell'Ente e garantire la funzionalità ed operatività gestionale degli uffici;

VISTI gli articoli 13 comma 3 e 14 comma 1 del CCNL del 21/05/2018;

PRESO ATTO della ponderazione elaborata dal Nucleo di Valutazione monocratico dell'Unione sulla base dei parametri di valutazione della retribuzione di Posizione (giusta deliberazione G.U. n. 37/2019);

INFORMATATA e sentita la Giunta dell'Unione;

RITENUTO che la dipendente di categoria professionale D apicale, **Dr.ssa Laura Ferrero**, risulta essere in possesso dei titoli professionali, culturali e di servizio adeguati allo svolgimento delle funzioni di Responsabile del Servizio Amministrativo - Segreteria - U.R.P. e Demografici, dei Servizi educativi e di Promozione Culturale e Sportiva e dei Servizi Sociali residuali dell'Unione "Terre di Fiume e dei comuni associati;

VISTI:

- il D. Lgs. 267/2000 e s.m.i.;
- il D. Lgs. 165/2001 e s.m.i.;
- il Regolamento di Organizzazione degli uffici e servizi - Parte I°;
- la normativa in materia di pubblico impiego anche a livello di contrattazione collettiva;
- gli indirizzi dottrinali, giurisprudenziali, ministeriali in materia di individuazione degli organi gestionali, in assenza di figure dirigenziali;

VISTO il parere favorevole di regolarità tecnica e contabile reso rispettivamente dal Segretario dell'Unione e dal Responsabile del Servizio Finanziario, ai sensi e per gli effetti dell'147 bis del TUEL 267/2000 e dell'art. 4 del Regolamento sulla disciplina dei controlli interni;

DECRETA

1. Di nominare la dipendente di categoria professionale D apicale, **Dr.ssa Laura FERRERO**, in possesso dei titoli professionali, culturali e di servizio adeguati allo svolgimento delle funzioni, Responsabile del Servizio Amministrativo - Segreteria - U.R.P. e Demografici, dei Servizi educativi e di Promozione Culturale e Sportiva e dei Servizi Sociali residuali dell'Unione "Terre di Fiume e dei Comuni aderenti alla stessa,

2. Il suddetto incarico è **conferito** a tempo determinato **con decorrenza dal 1° giugno 2021 e scadenza al 31/12/2023**, con istituto della “prorogatio” ai fini del buon andamento. Essi succedono temporalmente senza soluzione di continuità agli incarichi di responsabilità organizzativa conferiti;
3. Alla Sig.ra Laura Ferrero è attribuita la retribuzione di posizione pari ad €. 8.000,00 annue lorde da corrispondersi in rate mensili; mentre la retribuzione di risultato sarà erogata in un'unica soluzione solo a seguito della misurazione dei risultati ed in relazione agli obiettivi conseguiti;
4. In caso di temporanea assenza o impedimento del Responsabile di Servizio di cui trattasi, **la supplenza** del Servizio Amministrativo - Segreteria - U.R.P. e Demografici, dei Servizi Educativi e di Promozione Culturale e Sportiva e dei Servizi Sociali residuali è attribuita al Responsabile del Servizio “Programmazione-Gestione Entrate Patrimoniali e Tributarie”, Dr.ssa Paola Brera. In caso di temporanea assenza di entrambi i Responsabili summenzionati, la supplenza del Servizio Amministrativo - Segreteria - U.R.P. e Demografici, dei Servizi Educativi e di Promozione Culturale e Sportiva e dei Servizi Sociali residuali è attribuita al Segretario dell'Unione;
5. Il presente decreto è immediatamente efficace, esso è pubblicato all'albo pretorio del l'Unione, in bacheca sindacale, trasmesso ai dipendenti interessati, al Segretario ed all'Ufficio personale.

Per ricevuta ed accettazione: Dr.ssa Laura Ferrero