



COMUNE DI NEIVE
Provincia di Cuneo

Provvedimento n. 11/2024

OGGETTO: Nomina responsabili dei servizio dipendente Andreea Laura Miron - anno 2024

VISTI il regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione n. 89/G.C. del 16.11.2017 e s.m.i., e la nuova dotazione organica del Comune approvata dalla Giunta Comunale con atto n. 89/2017 e s.m.i.;

VISTO il C.C.N.L. 21/05/2018 per il Comparto Funzioni Locali con particolare riferimento agli artt. 13 e 17;

CONSIDERATO in special modo che il comma 3 dell'art. 13 prevede: *"Gli incarichi di posizione organizzativa di cui all'art.8 del CCNL del 31.3.1999 e all'art.10 del CCNL del 22.1.2004, già conferiti e ancora in atto, proseguono o possono essere prorogati fino alla definizione del nuovo assetto delle posizioni organizzative, successivo alla determinazione delle procedure e dei relativi criteri generali previsti dal comma 1 dell'art 14 e, comunque, non oltre un anno dalla data di sottoscrizione del presente CCNL."*;

DATO ATTO che, conseguentemente, sono stati adottati i seguenti atti:

- deliberazione n. 62/G.C. del 29.07.2024 avente per oggetto *"Personale - Metodologia di valutazione della graduazione della retribuzione di posizione degli incarichi di elevata qualificazione"*,
- deliberazione n. 61/G.C. del 29.07.2024 avente per oggetto *"Personale - Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi - Ridefinizione struttura organizzativa dell'Ente"*,
- deliberazione n. 63/G.C. del 29.07.2024 avente per oggetto *"Personale - art. 13 comma 3 del ccnl 21.05.2018 - Assetto organizzativo- anno 2024"*;

RICHIAMATI i vigenti CC.CC.NN.L. per il Comparto Enti Locali (ora Funzioni Locali) e la relativa contrattazione decentrata;

RICHIAMATO il confermato Ordinamento Professionale per il medesimo Comparto;

VISTO il D.Lgs. 18/08/2000, n. 267 e s.m.i.;

VISTO il D.Lgs. 30/03/2001, n. 165 e s.m.i.;

RICHIAMATO il vigente Statuto Comunale;

RICHIAMATO il vigente Regolamento sull'organizzazione degli Uffici e dei Servizi;

D E T E R M I N A

1) DI NOMINARE a far data dalla data dal 29.07.2024 e fino al 31.12.2024 responsabile dell'ufficio e dei servizi comunali sotto indicati la dipendente Andreea Laura Miron, cat. D1, attribuendole i compiti di gestione e attuazione degli obiettivi e dei programmi inerenti i servizi medesimi definiti con gli atti di indirizzo adottati dagli organi di governo del Comune di Neive

- **servizio finanziario, economato, informatizzazione relativamente agli acquisti di hardware**

2) DI DARE ATTO CHE:

- l'ambito operativo di gestione e di responsabilità è quello sopra determinato,
- le descrizioni sono da intendersi di tipo indicativo, essendo attribuito ai singoli responsabili tutto l'ambito oggettivamente riconducibile alla posizione assegnata per tipologia/analogia di materia che, inoltre, è da ritenersi integrato con quanto risultante dagli atti programmatori dell'ente via via approvati e vigenti,
- l'ambito operativo e gestionale è da intendersi, inoltre, integrato da quello di volta in volta assegnato con direttive formali del Sindaco e degli Assessori di riferimento e con deliberazione di Giunta Comunale,
- incarichi e compiti specifici assegnati con precedenti provvedimenti e non riconducibili al presente si intendono confermati sino a nuova diversa disposizione;

3) DI DARE ATTO CHE il Responsabile individuato al punto 1 provvederà, nell'ambito della propria area , ove occorra, con proprio provvedimento a confermare/individuare i responsabili di procedimento, con ambiti operativi ulteriori o diversi o comprensivi anche delle "specifiche responsabilità di procedimento" già attribuite con provvedimenti eventualmente vigenti, che in assenza di provvedimenti dei responsabili dei servizi permangono in vigore; s'intendono inoltre confermate le responsabilità di procedimento insite nella preposizione del dipendente a uffici o pratiche; l'individuazione di responsabili di procedimento può avvenire anche in capo a soggetti collocati in aree diverse o in staff a più aree, previa intesa tra responsabili di servizi, in relazione a una gestione operativa flessibile e coerente con le contenute dimensioni organizzative dell'ente;

4) IL RESPONSABILE di cui al punto 1 è individuato nell'ambito della propria area anche quale incaricati del trattamento dei dati personali, ai sensi e per gli effetti delle norme vigenti tempo per tempo in materia per tutti i dati, anche sensibili, che debbano essere trattati per la gestione di competenza ed in tale ruolo deve attenersi a tutte le disposizioni di indirizzo, principio o gestionali nazionali ed interne vigenti;

5) L'INCARICO in oggetto è conferito fino alla data di eventuale modifica e potrà essere rinnovato nel rispetto del C.C.N.L. e delle norme legislative in materia;

6) AL RESPONSABILE di cui al punto 1 potrà essere riconosciuto un ulteriore compenso a titolo di retribuzione di risultato, compatibilmente con le risorse allo scopo annualmente destinate da questo ente e subordinatamente alla valutazione positiva dell'attività della dipendente stessa, delle disposizioni vigenti in materia;

7) AI SENSI delle disposizioni vigenti in materia, il risultato delle attività svolte dal dipendente è valutato dal nucleo di valutazione; nell'ipotesi di valutazione preliminare non positiva, il dipendente ha il diritto di essere ascoltato in contraddittorio dal nucleo di valutazione, per

esprimere le proprie controdeduzioni;

8) L'ORARIO DI LAVORO dei dipendenti resta confermato in 36 ore settimanali, articolato nell'orario di servizio stabilito, sulla base della normativa vigente; in relazione alla posizione conferita, il dipendente è tenuto ad effettuare l'ulteriore prestazione oraria straordinaria necessaria all'espletamento dell'incarico e al conseguimento degli obiettivi, senza diritto a retribuzione per prestazione di lavoro straordinario;

9) L'INCARICO di cui in oggetto può essere revocato prima della scadenza del termine, con attribuzione ad altro soggetto previsto dalla legge della responsabilità delle Aree e dei Servizi assegnati e conseguente cessazione della titolarità di posizione organizzativa, anche per intervenuti mutamenti organizzativi in seno al comune, adottati nelle forme previste dalla legge, con eventuali accorpamenti di aree accertamento specifico di risultati negativi dell'attività della dipendente incaricata della posizione organizzativa;

10) LA REVOCA dell'incarico comporta la perdita della retribuzione di posizione e di risultato; il dipendente in tal caso, resta inquadrato nella categoria di appartenenza e viene restituito alle funzioni del profilo di appartenenza;

11) IN CASO di assenza per congedo ordinario, congedo straordinario, congedo per malattia breve o impedimento temporaneo di breve durata max 60 giorni, il responsabile è sostituito per i provvedimenti di competenza dal Segretario Comunale;

Per tutto quanto non previsto dal presente provvedimento si fa riferimento alle norme e condizioni contenute nelle disposizioni vigenti tempo per tempo in materia.

Il presente provvedimento è comunicato al responsabile nominato.

Neive 29.07.2024

IL VICE SINDACO
Luisa Boffa

Visto per la regolarità contabile ai sensi degli art. 49 e 147 bis del D.Lgs n. 267/2000

Il responsabile del servizio finanziario
(Dott.ssa Andreea Laura Miron)

Visto per la regolarità tecnica ai sensi degli art. 49 e 147 bis del D.Lgs n. 267/2000

Il responsabile del servizio personale
(Dott.ssa Paola Fracchia)