

Oggetto ATTRIBUZIONE DI RESPONSABILITA' DI PROCEDIMENTO/FUNZIONI INDIVIDUATA NELL'AMBITO DELLA SEGRETERIA GENERALE E DEI SERVIZI GENERALI E SISTEMA INFORMATIVO.

Determinazione del Direttore Generale

Decisione

Il direttore Cesare Paonessa, nell'ambito della propria competenza¹, determina di:

1. attribuire alla Sig.ra Annalisa Borgarello, istruttore amministrativo a tempo indeterminato, inquadrato in categoria C, posizione economica C4, la responsabilità della funzione relativa alla gestione della procedura informatica "flussi documentali" e Coordinamento delle attività relative alla gestione delle procedure di repertorizzazione degli atti amministrativi, nell'ambito della Segreteria generale e dei Servizi generali e Sistema informativo, come meglio dettagliato nell'Allegato A;
2. definire, il valore dell'indennità collegata alla responsabilità secondo quanto indicato nell'Allegato B;
3. far decorrere la responsabilità di cui al precedente punto 1 e i correlati effetti economici dal 01/02/2020 sino all'adozione di diverso provvedimento.

Motivazione

L'individuazione ed attribuzione della specifica responsabilità di funzione nell'ambito dei compiti della Segreteria generale e dei Servizi generali e Sistema informativo risponde all'esigenza di coordinamento delle attività di logistica, di provveditorato e di gestione dei servizi generali dell'ente, come meglio descritti nella scheda di valutazione (Allegato A) per assicurare il necessario supporto al buon funzionamento dell'ente e per promuovere effettivi miglioramenti nel livello di efficienza ed efficacia dello stesso.

L'assunzione della predetta responsabilità comporta:

- relazioni interne dirette con il direttore generale e gli altri dirigenti per ricevere gli indirizzi cui orientare l'organizzazione, per il resto autonoma, delle sopra indicate funzioni e con la generalità dei dipendenti per la gestione dei servizi di supporto alle loro attività;
- relazioni esterne con i fornitori di beni e servizi, con la proprietà dell'immobile sede degli uffici dell'Agenzia, con gli esponenti degli enti consorziati per i servizi di accoglienza in occasione di incontri e riunioni a livello direttivo;
- conoscenza delle principali disposizioni legislative e regolamentari che disciplinano la materia dei rapporti contrattuali di fornitura di beni e servizi nella pubblica amministrazione ed in specie nell'Agenzia e delle disposizioni che regolano la tenuta del registro protocollo e dell'inventario;
- aggiornamento sulla disciplina sopra richiamata e sulle relative modalità operative.

La Sig.ra Annalisa Borgarello possiede specifica ed adeguata professionalità per l'assunzione della responsabilità in oggetto tenuto conto dell'esperienza maturata nelle attività lavorative svolte all'interno dell'Agenzia.

La vigente contrattazione integrativa², ha stabilito che sono compiti che comportano specifiche responsabilità, quelli che comportano responsabilità di procedimento, assegnati a dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, inquadrati in cat. C e D prevedendo inoltre, tra i compiti che comportano specifiche responsabilità quelli attinenti a specifiche funzioni inquadrabili nell'ambito dell'assetto organizzativo dell'Ente così come stabilito nell'allegato B al Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi dell'Agenzia.

L'art. 10 del CCDI 30/12/2019, stabilisce i criteri generali per l'attribuzione delle indennità per specifiche responsabilità di cui all'art. 70-quinquies, c. 1, del CCNL 2016/2018, richiamando la contrattazione decentrata, e definendo una graduazione del valore dell'indennità nei limiti previsti dalla normativa nazionale.

L'ammontare dell'indennità a compenso della responsabilità di procedimento di cui trattasi, è stato definito in conformità ai criteri stabiliti nella vigente contrattazione integrativa ed è correlato al giudizio di "molto elevato" espresso in merito alla valutazione della responsabilità stessa, come da scheda di valutazione allegata (All. A).

Applicazione

Gli oneri derivanti dall'adozione del presente provvedimento sono riassunti nella tabella di cui all'Allegato B.

La spesa relativa alla retribuzione di posizione ed alla retribuzione di risultato, con relativi oneri per l'anno 2020 e riproporzionata al periodo, trova copertura con negli impegni di spesa assunti negli appositi capitoli³.

Attenzione

Il presente provvedimento è esecutivo con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria⁴.

Atto prodotto in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi dell'art. 20 del Codice dell'Amministrazione Digitale (D.Lgs. N 82/2005 e ss.mm.)

Torino, lì 31 gennaio 2020

VISTO DI REGOLARITA' CONTABILE

A norma dell'art. 151, comma 4, del D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000 e degli art. 32 e 33 del "Regolamento di contabilità".

Data 31 gennaio 2020	Il direttore generale Cesare Paonessa
----------------------	--

¹ Ai sensi degli artt. 107, 182 e 183 del T.U.E.L. approvato con D.Lvo n. 267 del 18/08/2000, dell'art. 18 comma 3 dello Statuto dell'Agenzia della mobilità piemontese, dell'art. 29 del "Regolamento di contabilità" approvato con deliberazione n. 3/2 dall'Assemblea consortile nella seduta del 29 settembre 2005, nonché ai sensi del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi dell'Agenzia, come da allegato B della deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 1/2 del 16 gennaio 2004. Il Consiglio di amministrazione dell'Agenzia, con deliberazione n. 42 del 22 dicembre 2017, ha incaricato l'ing. Cesare Paonessa direttore generale dell'Agenzia della mobilità piemontese. Inoltre, ai sensi della deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 2 del 1 marzo 2013, l'ing. Cesare Paonessa esercita le funzioni che lo Statuto e i Regolamenti attribuiscono al Segretario dell'Agenzia

² L'art. 10 del CCDI 2019-2021 sottoscritto in data 30/12/2019 richiama le disposizioni di cui all'art. 4 del CCDI del 30/06/2008 così come integrate con l'art. 4 del CCDI del 31/12/2015

³ Con riferimento alla retribuzione di risultato ai fini dell'impegno di spesa si applica il principio contabile di cui all'Allegato 4/2 al decreto legislativo n. 118/2011 (principio 5.2): "Le spese relative al trattamento accessorio e premiante liquidate nell'esercizio successivo a quello a cui si riferiscono sono stanziare e impegnate in tale esercizio."

⁴ Art. 151 comma 4 del D.Lgs. 18/08/2000 n.267. Ai sensi degli artt. 7 e 19 del "Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi", il direttore generale esercita le competenze di ordine finanziario previste dal citato Regolamento nell'ambito del Servizio Bilancio e Ragioneria dell'Agenzia e non altrimenti attribuite.