



ENTE DI GOVERNO D'AMBITO TERRITORIALE OTTIMALE N° 6 "ALESSANDRINO"
Associazione degli Enti Locali per l'organizzazione del Servizio Idrico Integrato

Determinazione. n° 75 del 10/05/2022

OGGETTO: Attribuzione incarico di posizione organizzativa per l'Ufficio segreteria della Presidenza e della Direzione dell'Egato6 alla Dott.ssa Chiara Sestini, funzionaria dell'Egato6 – Categoria D3, per il periodo dal 01-04-2022 al 31-03-2025 .

Il Direttore dell'Egato6 "Alessandrino"

Visto il Regolamento di organizzazione, funzionamento e gestione contabile-finanziaria dell'Egato6 circa le funzioni del Direttore dell'A.ato6;

visto il "Regolamento di organizzazione degli Uffici e dei Servizi dell'Egato6 "Alessandrino" così come modificato con Deliberazione della Conferenza dell'Egato6 n. 10 del 28/02/2018 che all'art. 3 prevede la seguente struttura organizzativa della Segreteria Operativa:

- a) Ufficio di segreteria della presidenza e della direzione;
- b) Ufficio finanziario;
- c) Ufficio tecnico, pianificazione e controllo;
- d) Ufficio comunicazione e tutela del consumatore;

visto inoltre l'art. n.4 del suddetto regolamento che prevede che all'ufficio di segreteria della presidenza e della direzione della segreteria operativa dell'Egato6 siano attribuite le seguenti funzioni:

- attività di supporto amministrativo e di segreteria alla Conferenza, al Presidente ed al Direttore,
- verbalizzazione delle sedute della Conferenza, delle assemblee ato, ecc.;
- gestione amministrativa del personale: tenuta dei libri delle presenze, gestione del contratto decentrato del personale;
- protocollazione e spedizione della corrispondenza, gestione dell'archivio e della documentazione;
- predisposizione di Deliberazioni, Determinazioni, contratti, ecc.;
- attività organizzative e generali per iniziative di solidarietà, manifestazioni, ecc.;

- ogni altra attività amministrativa e di segreteria.

Considerato che presso questo Ufficio è previsto che operi un funzionario (Cat. D) titolare di Posizione organizzativa con funzione di responsabile dell'ufficio e delle attività ad esso assegnate.

Visto “Regolamento delle Posizioni organizzative dell'Egato6 “Alessandrino” approvato con Deliberazione della Conferenza dell'Egato6 n. 15/2019.

Considerato quindi che si rende essenziale per il funzionamento dell'ufficio l'attribuzione dell'incarico di responsabile dell'Ufficio e di titolare di posizione organizzativa;

considerato che il conferimento dell'incarico di posizione organizzativa comporta, così come previsto dall'art. 8 del CCNL, per il dipendente incaricato dal direttore, l'assunzione diretta di elevata responsabilità per l'attività svolta che si esplica anche attraverso la sottoscrizione, degli atti istruttori in termini di responsabile del procedimento ed anche degli eventuali atti finali inerenti le funzioni dell'ufficio, ferma restando la responsabilità generale del direttore su tutta l'attività della Segreteria Operativa;

ritenuto quindi che per le funzioni di responsabile dell'ufficio e titolare di posizione organizzativa possa essere riconosciuta una retribuzione di posizione **di Euro 6.000** oltre ad una retribuzione lorda di risultato stabilita nel 25% del suddetto compenso, previa valutazione effettuata da parte del Direttore dell'Egato6;

ritenuto che per l'ottimale funzionamento dell'ufficio sia opportuno assegnare alla Dottoressa Chiara Sestini, funzionaria di questa Egato6 categoria D3, l'incarico di posizione organizzativa con funzione di responsabile dell'ufficio segreteria della presidenza e della direzione dell'Egato6;

Dato che la presente attribuzione di incarico di posizione organizzativa ha decorrenza dal 01-04-2022 e si intende conferita alle condizioni indicate nell'art. 22 e 23 del Regolamento di organizzazione degli Uffici e dei Servizi dell'Egato6 “Alessandrino”; nell'art 9 del “Regolamento delle Posizioni organizzative dell'Egato6 “Alessandrino” e nel CCNL del 31/03/1999 ai sensi e per gli effetti dell'art. 9 secondo cui l'incarico in questione può essere revocato prima della scadenza con atto scritto e motivato in relazione a intervenuti mutamenti organizzativi o in conseguenza di specifico accertamento di risultati negativi e, fatto salvo quanto in dipendenza dello stipulando CCDI;

Tutto ciò premesso,

Accertata sotto la propria responsabilità la veridicità ed esecutività dei provvedimenti citati;

Dato atto che:

- il Direttore dell'Egato6 dichiara il presente provvedimento conforme alle norme vigenti, alle leggi, alla Convenzione ed al Regolamento dell'Egato6;
- la documentazione risulta agli atti.

Tutto ciò premesso, il sottoscritto Direttore dell'A.ato6 "Alessandrino"

D E T E R M I N A

1. **Attribuire** alla dipendente Dott.ssa Chiara Sestini, funzionaria dell'Egato6 cat. D3, l'incarico di posizione organizzativa con funzione di responsabile dell'ufficio segreteria della presidenza e della direzione dell'Egato6, ex art 8 CCNL del 31-03-1999, con assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato che richiede lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa, per il periodo dal 01-04-2022 al 31-03-2025 con le seguenti caratteristiche:
 - Attività e responsabilità facenti capo alla posizione:
 - attività di supporto amministrativo e di segreteria alla Conferenza, al Presidente ed al Direttore,
 - verbalizzazione delle sedute della Conferenza, delle assemblee ato, ecc.;
 - gestione amministrativa del personale: tenuta dei libri delle presenze, gestione del contratto decentrato del personale;
 - protocollazione e spedizione della corrispondenza, gestione dell'archivio e della documentazione;
 - predisposizione di Deliberazioni, Determinazioni, contratti, ecc.;
 - attività organizzative e generali per iniziative di solidarietà, manifestazioni, ecc.;
 - ogni altra attività amministrativa e di segreteria.
 - l'incarico di Responsabile di posizione organizzativa comporta un compenso economico pari a **Euro 6.000,00 annui al lordo**, oltre ad una retribuzione lorda di risultato stabilita nel 25% del suddetto compenso, previa valutazione effettuata da parte del Direttore dell'Egato6.
 - Obiettivo di garantire la piena e ottimale funzionalità dell'ufficio segreteria della presidenza e della direzione dell'Egato6, dando atto che tale obiettivo potrà essere eventualmente integrato, precisato, o modificato con successivo provvedimento del Direttore dell'Egato6.
2. **Dare atto** che il dipendente incaricato è tenuto alla effettuazione di tutte le prestazioni lavorative, anche eccedenti le 36 ore settimanali, necessarie allo svolgimento dell'incarico in questione e che le stesse non danno luogo a corresponsione di compenso per lavoro straordinario ai sensi dell'art. 10 CCNL del 31-03-1999.
3. **Trasmettere** la presente Determinazione alla Dott.ssa Chiara Sestini, ai sensi dell'art. 191 comma 1 del D.Lgs. 267/2000.

4. **Disporre** la registrazione della presente Determinazione nel registro delle Determinazioni dell'Egato6.
5. **Dare** atto che la presente Determinazione sarà pubblicata, ai sensi dell'art. 11 del Regolamento di organizzazione e funzionamento dell'A.ato6 "Alessandrino", per quindici giorni consecutivi, all'Albo Pretorio informatico dell'Egato6.

Il Direttore dell'Egato6

Adriano Simoni

(Il presente documento è sottoscritto con firma digitale ai sensi dell'art.21 del d.lgs. 82/2005.)