



Comune di Monasterolo di Savigliano
Provincia di Cuneo

DECRETI SINDACALI

DECRETO

N. 3

DEL 25/06/2026

**OGGETTO: ATTRIBUZIONE FUNZIONI DI CUI ALL'ART. 107 DEL D.LGS. 267/2000 E
CONFERIMENTO INCARICO PER LA POSIZIONE DI ELEVATA
QUALIFICAZIONE AREA AFFARI GENERALI E AMMINISTRATIVI DAL
01.07.2026 AL 31.12.2026**

IL SINDACO

Preso atto che:

1. con nota del 18.06.2026 – Prot. 3055 il Comune di Monasterolo di Savigliano ha chiesto al Comune di Manta il rilascio di autorizzazione ai sensi dell'art. 53, comma 8 del D.lgs. 165/2001 e art. 1, comma 557 della L. 311/2004 alla dipendente, Roberta Grindatto, Istruttore Direttivo, Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione ex categoria D, posizione economica D1, al fine di prestare attività lavorativa presso questo Comune per le funzioni connesse all'Area Affari Generali e Amministrativi, al di fuori dell'ordinario orario di lavoro per un numero massimo di 7 ore settimanali dal 01.07.2026 al 31.12.2026;
2. la dipendente si è dimostrata disponibile a svolgere le funzioni richieste per massimo 7 ore settimanali;
3. con Provvedimento del Segretario Generale del Comune di Manta, acquisito al prot. 6826 del 23.06.2026, la dipendente Roberta Grindatto è stata autorizzata a svolgere le funzioni connesse all'Area Affari Generali e Amministrativi, al di fuori dell'ordinario orario di lavoro per un numero massimo di 7 ore settimanali fino al 31.12.2026, ai sensi dell'art. 1, comma 557 della L. 311/2004 e art. 53 del D.lgs. 165/2001, presso il Comune di Monasterolo di Savigliano
4. Con Determinazione Dirigenziale n. 179 del 25.06.2026, ai sensi dell'art. 1, comma 557 della L. 311/2004, è stata autorizzata la Sig.ra Roberta Grindatto, Funzionario Amministrativo, Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione, ex categoria D, posizione economica D1, già dipendente a tempo indeterminato e a tempo pieno presso il Comune di Manta all'espletamento delle funzioni connesse all'Area Affari Generali e Amministrativi, al di fuori dell'ordinario orario di lavoro per un numero massimo di 7 ore settimanali dal 01.07.2026 al 31.12.2026.

EVIDENZIATO che Il C.C.N.L. 23.02.2026 del Comparto Funzioni Locali stabilisce, in particolare:

- all'art. 15, che "Gli enti istituiscono posizioni di lavoro di elevata responsabilità con elevata autonomia decisionale, previamente individuate dalle amministrazioni in base alle proprie esigenze organizzative. Ciascuna di tali posizioni costituisce oggetto di un incarico a termine di EQ, conferito in conformità all'art. 18 del CCNL 16/11/2022. Tali posizioni richiedono:

- responsabilità amministrative e di risultato, a diversi livelli, in ordine alle funzioni specialistiche e/o organizzative affidate, inclusa la responsabilità di unità organizzative e di coordinamento di unità di personale anche appartenente alla stessa Area di Funzionari ed EQ; responsabilità amministrative derivanti dalle funzioni organizzate affidate e/o conseguenti ad espressa delega di funzioni da parte del dirigente, implicante anche la firma del provvedimento finale, in conformità agli ordinamenti delle amministrazioni;
- conoscenze altamente specialistiche, capacità di lavoro in autonomia accompagnata da un grado elevato di capacità gestionale, organizzativa, professionale atta a consentire lo svolgimento di attività di conduzione, coordinamento e gestione di funzioni organizzativamente articolate di significativa importanza e responsabilità e/o di funzioni ad elevato contenuto professionale e specialistico, implicanti anche attività progettuali, pianificatorie e di ricerca e sviluppo;
- all'art. 16 che gli enti stabiliscano la graduazione delle posizioni di Elevata Qualificazione, entro i limiti economici dettati dalla stessa norma, sulla base di criteri predeterminati che tengano conto della complessità e della rilevanza delle responsabilità amministrative e gestionali di ciascuna posizione, e tenendo conto anche di eventuali deleghe di funzioni dirigenziali;

Considerato che:

- La Sig.ra Roberta Grindatto, , Funzionario Amministrativo, Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione ex categoria D, posizione economica D1, ha maturato una pluriennale esperienza professionale e competenze tecniche- amministrative - che garantiscono l'ente sotto il profilo della qualificazione professionale nonché della competenza, della conoscenza delle materie, delle capacità e delle attitudini rispetto alla posizione di elevata qualificazione che si intende coprire;
- che tali competenze unite ad esperienze di lavoro e formazione, depongono a favore di un supporto tecnico, da parte del dipendente, adeguato rispetto alle esigenze di garantire lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzativa particolarmente complessa, caratterizzata da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa, quale è l'Area Affari Generali e Amministrativi ;

Ritenuto di procedere, per quanto suesposto, alla nomina del Responsabile di Posizione di Elevata Qualificazione dell'Area Affari Generali e Amministrativi, nella persona di Roberta Grindatto, Funzionario Amministrativo, Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione ex categoria D, posizione economica D1 , con decorrenza dal 01.07.2026 e fino al 31.12.2026 ;

VISTI:

- Il D.Lgs. 18.08.2000 n.267;
- Il D.Lgs.30.03.2001 n.165;
- D.Lgs. 27/10/2009 n. 150;
- Lo Statuto Comunale;
- Il vigente regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi
- Il CCNL 31.03.1999 con il quale è stata approvata la revisione del sistema di classificazione professionale;
- Il CCNL 23.02.2026 relativo al personale del Comparto Funzioni locali Triennio 2022-2024

TUTTO ciò premesso e considerato

D E C R E T A

- 1) Di conferire alla Sig.ra Roberta Grindatto, Funzionario Amministrativo, Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione ex categoria D, posizione economica D1, già dipendente a tempo indeterminato e a tempo pieno presso il Comune di Manta, utilizzato in via temporanea e parziale ex art. 1, comma 557 della Legge N. 311/2004, per N. 7 ore settimanali, l'incarico di posizione di elevata qualificazione e Responsabile dell'Area Affari Generali e

Amministrativi, per il periodo dal 01.07.2026 e fino al 31.12.2026, per l'espletamento delle funzioni di cui ai seguenti settori di competenza:

AREA AFFARI GENERALI E AMMINISTRATIVI

- Servizio Segreteria
 - Servizio Elettorale
 - Servizio Anagrafe, Stato Civile, Leva, Servizi Cimiteriali
 - Giudici Popolari
 - Servizio di Attività Scolastiche diverse (Rapporti con l'Istituto Comprensivo di Moretta, Progetti disabili, Estate Ragazzi)
 - Servizio Censimento e Statistiche relative ai servizi affidati.
 - procedure di acquisto beni materiali e di consumo degli uffici , affidamento contratti di assistenza per programmi e attrezzature varie; procedure di controllo quindicinale di regolarità (DURC, tracciabilità, accettazione, rifiuto, registrazione) nella gestione delle fatture elettroniche
 - le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza relativamente ai servizi sopra elencati.
 - Al responsabile competono tutti i poteri di gestione delle risorse destinate nel PEG ai servizi stessi, nonché la gestione del relativo personale assegnato all'Area, con poteri di impegnare l'Ente verso i terzi. Tale attribuzione di responsabilità comporta altresì il potere di adottare atti anche di natura tecnica e gestionale con particolare riferimento a quelli previsti ex art. 107 del d. Lgs. n. 267/2000, nonché il rilascio di pareri di regolarità tecnica sugli atti deliberativi. Sino alla nuova nomina, il predetto Responsabile continuerà a svolgere le funzioni attribuite con il presente provvedimento in regime di *prorogatio*. In caso d'incompatibilità, conflitto d'interessi, assenza, impedimento, e negli altri casi espressamente previsti per legge o per regolamento il Responsabile del Servizio viene sostituito dal Segretario Comunale
- 2) Per lo svolgimento delle funzioni e dei compiti assegnati al Funzionario su richiamato, di cui all'articolo precedente, da espletarsi nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia stabilite dalla legge, dal CCNL di categoria, dai Regolamenti e dallo Statuto Comunale, è riconosciuta un'indennità di posizione, determinata come appresso indicato, da erogarsi contestualmente con lo stipendio, con tutti i riflessi previdenziali, assistenziali e di fine rapporto, oltre che fiscali, per una somma pari a € 200,00 mensili. Tale trattamento economico, a titolo di retribuzione di posizione, assorbe tutte le competenze accessorie e le indennità previste dal Contratto Collettivo Nazionale, compreso il compenso per lavoro straordinario.
- 3) L'orario di lavoro del dipendente resta confermato in n° 7 ore settimanali, articolato nell'orario di servizio stabilito, sulla base della normativa vigente; in relazione alla posizione conferita, il dipendente è tenuta ad effettuare ulteriori prestazioni straordinarie necessarie all'espletamento dell'incarico e al conseguimento degli obiettivi, senza diritto a compenso accessorio.
- 4) L'incarico oggetto del presente contratto può essere revocato prima della scadenza del termine stabilito, secondo quanto previsto dalle vigenti disposizioni del CCNL e del suddetto Regolamento Comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

DISPONE

- A)** La pubblicazione del presente provvedimento ai fini della massima trasparenza e dell'accessibilità totale all'albo pretorio per 15 giorni, e sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "Amministrazione trasparente" nella apposita sotto sezione;
- B)** La trasmissione del presente decreto, alla Sig.ra Roberta Grindatto, alla Sig.ra Marisa Borlasta e al Segretario Comunale.

IL SINDACO

F.to: ALBERIONE GIORGIO

RELAZIONE DI PUBBLICAZIONE
(Art. 124 D. Lgs. 18.08.2000, n. 267 e s.m.i.)

Si certifica che copia del presente atto viene pubblicata il giorno 26/06/2026 all'Albo Pretorio, ove rimarrà esposta per 15 giorni consecutivi.

Monasterolo di Savigliano, li 26/06/2026

IL RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE

F.to:
