

COPIA



Comune di Monasterolo di Savigliano
Provincia di Cuneo

DECRETI SINDACALI

DECRETO

N. 7

DEL 31/12/2025

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 01.01.2026 AL 30.06.2026

IL SINDACO

Preso atto che:

1. con nota del 04.12.2025 Prot. 5440 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, Funzionario Amministrativo , 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 01.01.2026 al 30.06.2026;
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. 5914 del 31.12.2025 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 30.06.2026 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.

EVIDENZIATO che il C.C.N.L. 16.11.2022 del Comparto Funzioni Locali stabilisce, in particolare:

- all'art. 16, che gli enti istituiscono posizioni di lavoro denominate "Elevata Qualificazione", che richiedono lo svolgimento di funzioni di direzione di unità complesse caratterizzate da un livello di autonomia gestionale ed assunzione di responsabilità di risultato o di alta professionalità, comprese quelle comportanti anche l'iscrizione ad albi professionali, richiedenti elevata competenza specialistica acquisita attraverso titoli formali di livello universitario del sistema educativo e di istruzione oppure attraverso consolidate e rilevanti esperienze lavorative in posizioni ad elevata qualificazione professionale o di responsabilità, risultanti dal curriculum;
- all'art. 17 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;

- all'art. 18, che per il conferimento degli incarichi di "Elevata Qualificazione" gli enti devono tenere conto, rispetto alle funzioni ed attività da svolgere:
 - della natura e caratteristiche dei programmi da realizzare;
 - dei requisiti culturali posseduti;
 - delle attitudini e della capacità professionale ed esperienza acquisiti;

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 elevata 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 01.01.2026 e fino al 30.06.2026 ;

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 16.11.2022 relativo al personale del Comparto Funzioni locali Triennio 2019-2021

TUTTO ciò premesso e considerato

D E C R E T A

- 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 01.01.2026 e fino al 30.06.2026, 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
- 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.
- 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.
- 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.)**

Certifico io sottoscritto Segretario Comunale che copia del presente atto viene pubblicata il giorno 12/01/2026 all'Albo Pretorio, ove rimarrà esposta per 15 giorni consecutivi.

Monasterolo di Savigliano, li 12/01/2026

**IL SEGRETARIO GENERALE
F.to: BACCHETTA CARMELO MARIO**

E' copia conforme all'originale firmato, per gli usi consentiti dalla Legge.

Monasterolo di Savigliano

IL SEGRETARIO GENERALE