

FONDAZIONE ORDINE MAURIZIANO

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

n. 8 del 29 gennaio 2020

Oggetto: Incarico di Posizione Organizzativa avente ad oggetto: “Conservazione e valorizzazione Archivio Storico e beni mobili vincolati”.

L'anno 2020, del giorno VENTINOVE del mese di GENNAIO nella sede operativa della Fondazione Ordine Mauriziano, c/o la Palazzina di Caccia di Stupinigi, piazza Principe Amedeo 7 in Nichelino (TO), il Dirigente, in conformità alla Delibera di Consiglio n. 1 del 16 maggio 2019, ha adottato la presente Determinazione.

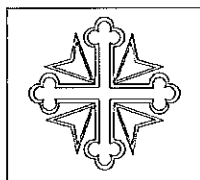
Il Dirigente

A seguito della nomina del Consiglio di Amministrazione con DPCM 06 marzo 2019, visti gli artt. 7 e 8 dello Statuto della FOM, relativi rispettivamente alle prerogative del Presidente e del Consiglio di Amministrazione e preso atto del Verbale del Consiglio di Amministrazione del 16 maggio 2019 in cui il Consiglio, al fine di garantire l'ordinaria gestione - conservativa e di valorizzazione - dell'Ente, all'unanimità ha attribuito, temporaneamente e fino a espressa revoca, alla dirigente, dott.ssa Marta Fusi, i compiti propri del direttore, limitatamente agli adempimenti urgenti e indifferibili, e in particolare, la delega a firmare gli atti amministrativi in vece dello stesso Presidente.

Premesso che

con Deliberazione di Consiglio n. 10 del 10 ottobre 2019, il Consiglio di Amministrazione della Fondazione Ordine Mauriziano ha stabilito di:

1. prorogare gli attuali incarichi di posizione organizzativa per i Responsabili del Servizio Valorizzazione Patrimonio Immobiliare, dott.ssa Agronoma Nicoletta Amateis, e del Servizio Archivio Storico e Affari Generali, dott.ssa Cristina Scalon, fino a nuova organizzazione, e comunque non oltre il 31 dicembre 2019;



2. di costituire, ai sensi dell'art. 7, comma 3 CCNL Funzioni Locali 2016/2018 la delegazione trattante di parte datoriale in materia di contrattazione collettiva integrativa, individuando con funzioni di Presidente la direttrice *pro tempore*, dott.ssa Marta Fusi, con il compito di avviare il confronto con i soggetti sindacali per la definizione criteri generali per il conferimento, revoca e graduazione degli incarichi di posizione organizzativa, in ottemperanza al combinato disposto degli artt. 13, 14, 15 CCNL Funzioni Locali 2016/2018.

Atteso che

a seguito di confronto con le OOSS, con Deliberazione di Consiglio n. 14 del 13 dicembre 2019, il Consiglio di Amministrazione ha disposto di approvare i criteri generali per il conferimento, revoca e graduazione degli incarichi di posizione organizzativa, in ottemperanza al combinato disposto degli artt. 13, 14, 15 CCNL Funzioni Locali 2016/2018 e lo stanziamento previsto per detti incarichi a valere sul fondo risorse decentrate 2019 di cui all'art. 67 CCNL Funzioni Locali 2016/2018.

Considerato che

con determina dirigenziale n. 116 del 19 dicembre 2019, è stata disposta la proroga degli incarichi di posizione organizzativa per i Responsabili del Servizio Valorizzazione Patrimonio Immobiliare, dott.ssa Agronoma Nicoletta Amateis e del Servizio Archivio Storico e Affari Generali, dott.ssa Cristina Scalon fino al 31 gennaio 2020.

Preso atto che

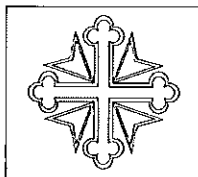
con determina dirigenziale n. 2 dell'8 gennaio 2020 si è approvato il testo dell' "Avviso attribuzione incarichi di Posizione organizzativa "Conservazione e valorizzazione Patrimonio Inalienabile" e "Conservazione e valorizzazione Archivio Storico e beni mobili vincolati" e la relativa pubblicazione nelle modalità previste dalla vigente normativa.

Visto che

entro il 17 gennaio 2020, termine di presentazione delle domande per gli incarichi di cui sopra, è pervenuta unicamente la candidatura della dott. ssa Cristina Mariangela Scalon, relativa all'Avviso per la "Conservazione e valorizzazione Archivio Storico e beni mobili vincolati".

Atteso che

si è proceduto alla valutazione della candidata, che risulta in possesso dei requisiti richiesti e con il punteggio di seguito descritto:



FATTORE	PUNTEGGIO MAX ATTRIBUIBILE	PUNTEGGIO ATTRIBUITO
Risorse umane coordinate	Max 3 punti	1
Pluralità di procedure/ processi amministrativi/tecnici gestiti o coordinati	Max. 3 punti	3
Responsabilità e complessità di procedure/ processi amministrativi/tecnici gestiti o coordinati	Max. 3 punti	3
Ambiti di attività maggiormente esposti a responsabilità contabili, civili o penali e rischi associati alle attività ed alle competenze assegnate.	Max. 3 punti	3
Titoli di studio e pregresse esperienze lavorative	Max. 2 punti	2
Complessità e numerosità dei rapporti con soggetti privati	Max. 3 punti	3
Eterogeneità e/o frequenza delle relazioni con soggetti pubblici esterni all'Ente	Max 3 punti	3
TOTALE		18

Ai fini della graduazione del valore di retribuzione di posizione il punteggio complessivo viene moltiplicato per 10.

La retribuzione di posizione annua per le posizioni organizzative é articolata in fasce retributive correlate al livello di graduazione individuato per ciascun incarico, come di seguito riportate:

RETRIBUZIONE DI POSIZIONE ANNUA (€)	PUNTEGGIO PESATURA
16.000,00	fino a 200
14.000,00	fino a 170
12.000,00	fino a 140
10.000,00	fino a 110
9.000,00	fino a 80
7.750,00	fino a 50

Determina

- di affidare** l'incarico di posizione organizzativa "Conservazione e valorizzazione Archivio Storico e beni mobili vincolati" alla dott. ssa Cristina Mariangela Scalon dal 01 febbraio 2020 al 31 gennaio 2021;
- di stabilire** il valore della Posizione Organizzativa, a fronte del punteggio complessivo ottenuto nella valutazione, nell'importo annuale di euro 16.000,00, con una retribuzione massima di risultato pari al 30% del valore dell'incarico medesimo, che sarà oggetto di verifica secondo il sistema di valutazione adottato dalla FOM;
- di dare atto** che l'importo complessivo dell'incarico è computato nei costi del personale a Bilancio;
- di dare atto** che il responsabile del procedimento è la Dirigente dott. ssa Marta Fusi.

Il Dirigente

dott. ssa Marta Fusi