



IL RESPONSABILE AREA DI DIREZIONE

Determinazione n° 282 del 22 luglio 2026

OGGETTO: Incarico di Responsabile dell'Area Amministrazione di Elevata Qualificazione e delega di funzioni gestionali alla dipendente Dott.ssa Toso Marina

LA DIRETTRICE

VISTO lo Statuto del Consorzio

Visto l'art. 30 del Regolamento per il funzionamento degli Uffici e dei Servizi del Covar 14, approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 27 del 20.07.2004, che stabilisce, ai sensi del combinato disposto degli artt. 107 e 109 del D.lgs 267/2000 e nel rispetto della vigente disciplina contrattuale collettiva, la facoltà per il Consorzio di istituire, con deliberazione del Consiglio di Amministrazione, le Posizioni Organizzative da assegnare alle figure apicali presenti in dotazione organica preposte alle diverse unità organizzative nelle quali è articolato l'ente (aree), attribuendo alle stesse poteri di rappresentanza verso l'esterno.

RICHIAMATA la deliberazione di C.d.a n. 68 del 27 dicembre 2010 con la quale è stata istituita la Posizione Organizzativa dell'Area Amministrazione Generale e Finanziaria;

DATO ATTO CHE con deliberazione 16 del 28 marzo è stato approvato il PIAO 2025-2027, alla sez. 2.1 "Struttura organizzativa" è stato inserito il nuovo organigramma e il relativo quadro delle competenze specifiche dell'Area Amministrazione Generale e Finanziaria in due nuove Aree:

- AREA AMMINISTRAZIONE (EX AREA AMMINISTRAZIONE GENERALE UFF SEGRETERIA ED AREA PARTECIPATE GESTIONE TARI PERSONALE) con EQ
- AREA FINANZIARIA con EQ;

RICHIAMATA la deliberazione del Consiglio di Amministrazione n- 36 del 15.05.2019, con la quale è stata approvata, al fine dell'attribuzione della retribuzione di posizione, il "*Sistema per l'individuazione e la graduazione delle Posizioni Organizzative*" e sono stati definiti:

- l'assunzione di una graduazione in 2 fasce omogenee
- l'inserimento delle posizioni nelle suddette fasce, al raggiungimento di un punteggio come di seguito indicato (nel limite massimo di 80 punti) e con l'attribuzione di una retribuzione di posizione entro i limiti ivi indicati:
 - Fascia A maggiore di 55 punti, retribuzione da euro 13.000,00 a 16.000,00 euro
 - Fascia B inferiore a 55 punti, retribuzione da euro 10.000,00 a 12.900,00.

RICHIAMATA la deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 37 del 21.05.2019, di approvazione del verbale di pesatura delle posizioni organizzative, redatto dal Nucleo di Valutazione in data 16.05.2019, che colloca l'Area Amministrazione nella Fascia A, alla quale corrisponde una retribuzione di posizione di euro 13.000 annui.

RICHIAMATI gli atti di programmazione dell'Ente e in particolare:

Deliberazione di Assemblea dei Sindaci n. 10 del 16/07/2025 è stato approvato il Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) 2026-2028;
Deliberazione di Assemblea dei Sindaci n. 1 del 28/01/2026 è stata approvata la Nota di Aggiornamento del Dup per gli anni 2026/2028;
Deliberazione di Assemblea dei Sindaci n. 2 del 28/01/2026 è stato approvato il Bilancio Previsionale 2026-2028;
Deliberazione di C.d.A. n. 4 del 12.02.2026 è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) per il periodo 2026-2028;
Deliberazione di C.d.A. n. 5 del 12.02.2026 è stato approvato il "Piano Integrato di Attività e Organizzazione Semplificato (PIAO)" per il triennio 2026/2028.

RICHIAMATO il Decreto Presidenziale n. 4 del 30 dicembre 2025, con la quale è stato conferito alla dipendente Dott.ssa Toso Marina, l'Incarico di Direttore del Consorzio e di Responsabile dell'Area Amministrazione di Elevata Qualificazione (EQ) e la contestuale delega di funzioni gestionali e dirigenziali;

RICHIAMATO il decreto della Presidente n. 3 del 30 giugno 2026 con il quale, nelle more del perfezionamento della procedura per il conferimento dell'incarico di Direttore dell'Ente ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000 (TUEL) veniva prorogato il conferimento dell'Incarico di Responsabile dell'Area Finanziaria di Elevata Qualificazione (EQ) e la contestuale delega di funzioni gestionali e dirigenziali, stabilendo la decadenza dello stesso a far data dal giorno lavorativo precedente la formale immissione in servizio del nuovo Direttore;

PRESO ATTO che è stata conclusa la procedura selettiva pubblica per il conferimento dell'incarico di Direttore dell'Ente ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000 (TUEL) e con decorrenza 22 luglio 2026 ha avuto luogo la formale immissione in servizio della nuova Direttrice;

RICHIAMATO l'art. 34, c. 3 del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi che assegna al Direttore il conferimento degli incarichi di Elevata Qualificazione, determinando contestualmente la retribuzione di posizione degli stessi;

RITENUTA l'assoluta e improrogabile necessità di garantire la piena continuità dell'azione amministrativa, generale e contabile del Consorzio, scongiurando qualsiasi blocco delle attività istituzionali e dei servizi pubblici essenziali e al contempo di necessitare di un adeguato periodo per la valutazione dell'attuale organizzazione delle aree anche al fine di proporre modifiche al *Regolamento sul sistema di misurazione e valutazione della performance*, approvato con Delibera del CDA n. 37 del 16 novembre 2023 e al *Sistema per l'individuazione e la graduazione delle Posizioni Organizzative* in applicazione del CCNL delle Funzioni Locali (firmato il 23 febbraio 2026);

DATO ATTO che il conferimento alla sottoscritta dell'incarico, di Direttore dell'ente presuppone i seguenti compiti:

- 1) Coordinamento delle Elevate Qualificazioni;
- 2) Capo del Personale e titolare delle ulteriori funzioni individuate nei regolamenti per l'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, per il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance e per i Controlli interni;
- 3) Datore di lavoro ai sensi del D.lgs n. 81/2008;
- 4) Ogni altro compito previsto dall'art. 107 del T.U.E.L. approvato con D.lgs n. 267/2000, con facoltà di delega degli stessi ai titolari delle Posizioni Organizzative nel rispetto delle disposizioni vigenti del Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi;

VALUTATO che la dipendente Dott.ssa Toso Marina, possiede i necessari requisiti professionali e attitudinali per la riconferma e la prosecuzione temporanea dell'incarico di Responsabile dell'Area Amministrazione con Elevata Qualificazione, caratterizzato da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa, in relazione alle competenze già assegnate;

DETERMINA

DI CONFERIRE, per le motivazioni espresse in narrativa, l'incarico di Responsabile dell'Area Amministrazione di Elevata Qualificazione alla dipendente Dott.ssa Toso Marina a far data dal 22 luglio 2026 e sino al 31 dicembre 2026, stabilendo espressamente che la validità dell'incarico e della relativa delega decadrà anticipatamente e automaticamente all'atto di eventuali modifiche al Regolamento sul sistema di misurazione e valutazione della performance, approvato con Delibera del CDA n. 37 del 16 novembre 2023 e al Sistema per l'individuazione e la graduazione delle Posizioni Organizzative in applicazione del CCNL delle Funzioni Locali (firmato il 23 febbraio 2026).

DI CONFERMARE IN CAPO ALLA MEDESIMA, ai sensi dell'art. 107 del D.Lgs. 267/2000 e in conformità ai Regolamenti vigenti dell'Ente, la delega per lo svolgimento delle funzioni gestionali e l'adozione degli atti amministrativi e tecnici relativi alle seguenti competenze specifiche:

UFFICIO SEGRETERIA GENERALE

FUNZIONI:

- Supporto agli organi istituzionali, organizzazione delle sedute degli organi collegiali;
- Gestione delle procedure di perfezionamento e pubblicazione della delibera in modalità digitali e telematiche;
- Predisposizione degli atti per la selezione dei componenti del Consiglio di amministrazione;
- Organizzazione e gestione del Protocollo in modalità digitale e telematica (protocollo e trasmissione tramite PEC della corrispondenza),
- Gestione dei flussi documentali in forma digitale e in modalità telematica;
- Conservazione della corrispondenza in forma digitale e in modalità telematica su server locale o in cloud;
- Predisposizione dei provvedimenti nelle materie che non rientrano nella competenza delle altre Aree dell'ente,
- Predisposizione dei contratti in forma di atto pubblico e del Mercato Elettronico

(Consip/MePa) delle convenzioni con altre Pubbliche Amministrazioni, verifica dei requisiti su piattaforma FVOE, cura della stipula, della registrazione, e del relativo archivio avvalendosi della collaborazione delle competenti strutture;

- Aggiornamento della sezione Amministrazione trasparente del sito web dell'Ente;
- Gestione delle polizze assicurative dell'ente e delle procedure di richiesta di risarcimento danni;
- Gestione delle polizze assicurative dell'ente e delle procedure di richiesta di risarcimento danni;
- Parco auto gestione dei relativi contratti;

UFFICIO RELAZIONI SOCIETA'

FUNZIONI:

- Supporto alla Direzione nella predisposizione degli atti propedeutici alla contrattualistica e alla disciplina dei rapporti con le società partecipate e controllate.
- Collabora con l'Area Finanziaria nell'attività di stesura dei documenti relativi ai bilanci e al controllo di gestione.

UFFICIO DEL PERSONALE

FUNZIONI:

- Supporto giuridico e normativo alle diverse funzioni della Direzione inerenti al personale e degli amministratori;
- Programmazione quali – quantitativa del personale e gestione della relativa dinamica di spesa, predisposizione del Piao;
- Controllo, in collaborazione con l'Area risorse finanziarie, sull'andamento della spesa di personale dell'ente;
- Gestione del sistema di rilevazione delle presenze e rilevazione mensile;
- Reclutamento del personale;
- Gestione delle mobilità;
- Tenuta e aggiornamento del fascicolo del personale;
- Amministrazione giuridica ed economica del personale e aggiornamento banche dati relative al personale della piattaforma PA;
- Predisposizione delle procedure ai fini previdenziali e assistenziali;
- Procedimenti disciplinari, supporto istruttorio alla Direzione;
 - Predisposizione del Fondo delle risorse delle risorse decentrate
 - Predisposizione dell'ipotesi di contratto decentrato;
 - Redazione della Relazione economico finanziaria sull'utilizzo del trattamento accessorio e del Conto Annuale;
 - Supporto e indirizzo per perseguire la coerenza tra gli accordi sindacali e l'applicazione dei vari istituti nell'ambito delle politiche del personale;
 - Supporto nella gestione del sistema di valutazione delle posizioni, delle prestazioni, delle competenze e del potenziale;
 - Formazione e sviluppo del personale;
 - Supporto tecnico specialistico al Nucleo di valutazione o all'Organismo indipendente di valutazione per le attività di misurazione e valutazione della performance;
 - Supporto alla Direzione nello svolgimento delle attività relative alla definizione e al presidio e coordinamento del sistema della qualità dei servizi con particolare riferimento alla definizione del piano della formazione;

- Progetti finalizzati all'innovazione e alla razionalizzazione dei metodi di lavoro e dei processi organizzativi;
- Progettazione e realizzazione di interventi e iniziative per l'analisi e lo sviluppo del benessere organizzativo e per la valorizzazione delle risorse umane all'interno dell'ente;
- Attività di comunicazione interna per veicolare gli obiettivi organizzativi, per migliorare il passaggio delle informazioni e la conoscenza dell'ambiente di lavoro e per supportare i processi di innovazione organizzativa e il cambiamento culturale;

UFFICIO DI DIREZIONE

FUNZIONI:

- Supporto alla Direzione nel controllo strategico della gestione:
 - a) Ottimizzazione dei processi e processi di cybersecurity;
 - b) Sviluppo dei processi di controllo anche in relazione delle evoluzioni organizzative;
- Sviluppo del sistema tariffario Arera

DI DARE ATTO dell'invarianza degli assetti economici legati alla retribuzione di posizione e di risultato spettanti alla dipendente per il profilo di Elevata Qualificazione posseduto, proporzionalmente calcolati sul solo periodo di proroga effettiva.

DI TRASMETTERE il presente provvedimento alla Dott.ssa Toso Marin per accettazione, all'Ufficio Personale per gli adempimenti gestionali e di bilancio di competenza, e di disporre la contestuale pubblicazione all'Albo Pretorio online dell'Ente.

Sottoscritto il 22/07/2026

Il Responsabile Area Di Direzione

dott.ssa Agata FORTUNATO

Det. n. 282 / 2026

OGGETTO: Incarico di Responsabile dell'Area Amministrazione di Elevata Qualificazione e delega di funzioni gestionali alla dipendente Dott.ssa Toso Marina

Visto di controllo

Carignano, _____

IL DIRETTORE

Carignano, _____

IL SEGRETARIO

**Visto di regolarità tecnica
ai sensi dell'art.49, comma1, del T.U.E.L. 267/2000**

Carignano, 22/07/2026

IL RESPONSABILE DELL'AREA

*

* Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa