



COMUNE DI PONTE SAN NICOLÒ

PROVINCIA DI PADOVA

COPIA

DECRETO N. 19 DEL 27-12-2018

OGGETTO: Proroga per l'anno 2019 del Decreto 9/2017 di attribuzione delle funzioni gestionali di cui all'art. 107 - comma 3 del D.Lgs n. 267/2000 alla Dott.ssa Barzon Nicoletta.

IL SINDACO

Premesso che:

- l'art. 50, comma 10, del D.Lgs n. 267/2000 stabilisce che compete al Sindaco la nomina dei responsabili degli uffici e dei servizi, attribuire e definire gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dagli articoli 109 e 110, nonché dai rispettivi statuti e regolamenti comunali;
- che l'art. 107, comma 3, del D.Lgs n. 267/2000 attribuisce ai dirigenti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dai medesimi organi, tra i quali in particolare, secondo le modalità stabilite dallo statuto o dai regolamenti dell'ente:
 - a) la presidenza delle commissioni di gara e di concorso;
 - b) la responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso;
 - c) la stipulazione dei contratti;
 - d) gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;
 - e) gli atti di amministrazione e gestione del personale;
 - f) i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
 - g) tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale, nonché i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previsti dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico-ambientale;
 - h) le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
 - i) gli atti ad essi attribuiti dallo statuto e dai regolamenti o, in base a questi, delegati dal Sindaco;
- che l'art. 109 del D.Lgs 267/2000 richiede che il Sindaco attribuisca espressamente ai funzionari, nominalmente individuati, le funzioni gestionali;

Rilevato che risulta doveroso attribuire ai responsabili dei Settori le funzioni gestionali, con assunzione delle relative responsabilità, in applicazione del principio di separazione tra i poteri di indirizzo e di controllo da un lato e l'attività gestionale dall'altro, contenuto nell'art. 4 del D.Lgs 30 marzo 2001, n. 165, e secondo il quale spetta agli organi di governo dell'ente definire gli obiettivi ed i programmi da attuare e verificare la rispondenza dei risultati della gestione amministrativa, compresa l'adozione di tutti gli atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, mediante autonomi poteri di spesa, dell'organizzazione di risorse umane e strumenti di controllo, con responsabilità della gestione e dei relativi risultati;

Richiamato il proprio provvedimento n. 9 del 04/12/2017 con cui sono state attribuite fino a 31/12/2018 alla **Dott.ssa Barzon Nicoletta**, avente la qualifica di funzionario categoria D3 Responsabile del Settore I "Affari Generali" in base alla vigente dotazione organica e al Regolamento Comunale di Organizzazione, le funzioni di cui all'art. 107, comma 3, del D.Lgs n. 267/2000 inerenti tutti gli uffici, servizi, unità operative, afferenti il Settore I "Affari Generali", avendo considerato che il predetto funzionario è in possesso della competenza professionale e delle capacità gestionali necessarie allo svolgimento delle

funzioni e ricopre idonea qualifica professionale, con conferimento della titolarità della posizione organizzativa;

Dato atto che il 21/05/2018 è stato sottoscritto il nuovo CCNL relativo al Comparto delle Funzioni Locali – triennio 2016-2018 il quale prevede all’art. 13, comma 3, che gli incarichi di posizione organizzativa, già conferiti e ancora in atto, possono essere prorogati fino alla definizione del nuovo assetto delle posizioni organizzative, successivo alla determinazione delle procedure e dei relativi criteri generali previsti dall’art. 14, comma 1, e comunque non oltre un anno dalla data di sottoscrizione dello stesso;

Ritenuto pertanto necessario prorogare il suddetto incarico, la cui indennità corrisponde a € 12.911,42, annui lordi, pari a € 1.075,95 mensili; fino, e non oltre, il 20/05/2019, ovvero fino ad assegnazione di nuovo incarico a seguito della determinazione dei nuovi criteri generali per il conferimento degli incarichi per le posizioni organizzative;

Dato atto che l’incarico prorogato permane soggetto a verifica annuale dei risultati ottenuti in relazione agli obiettivi indicati nel programma amministrativo ed in particolare a quelli assegnati con il “P.E.G. – Piano esecutivo di gestione”; può essere revocato in caso di risultati negativi od in relazione a intervenuti mutamenti organizzativi, secondo quanto previsto dal comma 1 dell’art. 109 del D.Lgs n. 267/2000 e secondo il previgente art. 9 del CCNL del 31 marzo 1999; può essere altresì oggetto di provvedimenti di rotazione, così come disciplinata dall’art. 11.2.3 Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza 2018-2020 (P.T.P.C.T.) approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 12/2018;

Sentito il Segretario Generale (in veste di Responsabile della prevenzione) e ritenuto che in capo alla Dott.ssa Barzon Nicoletta:

- esiste il titolo di studio richiesto per il ruolo da ricoprire;
- è stato confermato nei fatti il livello di professionalità richiesto dal ruolo;
- nelle aree a rischio corruzione e con riferimento agli obblighi di trasparenza ha correttamente operato secondo le direttive del Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza (P.T.P.C.T.);
- ha tenuto un comportamento in linea con il Codice di comportamento dell’Ente;
- ha improntato il suo operato gestionale con costante attenzione al raggiungimento degli obiettivi strategici fissati nell’annuale Piano delle Performance;

costituendo quanto sopra valida argomentazione per confermarlo nella direzione del medesimo Settore, non dando corso al criterio della rotazione;

Visto il D.Lgs n. 165/2001 recante ad oggetto: Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”;

Richiamato il D.Lgs 33/2013 in materia di pubblicazione dati sul sito istituzionale;

DISPONE

- 1) di prorogare fino, e non oltre, il 20/05/2019, ovvero fino ad assegnazione di nuovo incarico a seguito della determinazione dei nuovi criteri generali per il conferimento degli incarichi per le posizioni organizzative secondo quanto stabilito dal CCNL 21/05/2018, l’incarico già conferito con proprio provvedimento n. 9 del 04/12/2017 per il periodo dal 01/01/2018 al 31/12/2018 alla Dott.ssa Barzon Nicoletta, nella sua qualità di Responsabile del Settore I “Affari Generali” le seguenti funzioni di cui all’art. 107, comma 3 del D.Lgs n. 267/2000, con titolarità di posizione organizzativa, relative alle attività gestionali afferenti gli uffici, servizi, unità operative, o altra unità organizzativa, appartenenti al Settore I “Affari Generali”, da intendersi ricognitive e non esaustive:
 - a) La presidenza delle commissioni di gara, la presidenza delle commissioni di concorso a posti vacanti presso il Settore di riferimento, con esclusione della presidenza delle commissioni di concorso a posti di categoria apicale;
 - b) La responsabilità delle procedure di appalto e di concorso le cui risorse finanziarie risultano assegnate al Settore I “Affari Generali” con il “P.E.G. – Piano esecutivo di gestione”, comprendente l’adozione di tutti gli atti e provvedimenti costituenti il procedimento amministrativo;

- c) La stipulazione dei contratti, conseguenti ad appalti di lavori, servizi o affidamento di forniture, le cui risorse finanziarie risultino assegnate al Settore I “Affari Generali”, con il “P.E.G. – Piano esecutivo di gestione”;
 - d) L’adozione degli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l’assunzione degli impegni di spesa, entro i limiti delle risorse assegnate al Settore I “Affari Generali”, con il “P.E.G. – Piano esecutivo di gestione”;
 - e) L’adozione di provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, per il rilascio dei quali sia responsabile, ai sensi degli artt. 33 e 34 del “Regolamento comunale per la disciplina dei procedimenti amministrativi e per l’esercizio del diritto di accesso”, un’unità organizzativa appartenente al Settore I “Affari Generali” e il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo;
 - f) L’adozione delle ordinanze ingiunzioni di cui all’art. 18 della legge n. 689/1981 afferenti a verbali di violazione elevati da personale di polizia locale di questo ente o comunque ordinanze ingiunzioni di cui all’art. 18 del Legge 689/1981 conseguenti a verbali di violazioni elevati da personale di enti esterni (ad es. NAS, ecc...) ed inviati alla stessa polizia locale per il seguito di competenza;
 - g) L’adozione di provvedimenti in materia di sanità che non rientrano nella competenza del Sindaco;
 - h) Il rilascio di attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza per i quali sia responsabile, ai sensi degli artt. 4 e 11 del Regolamento comunale per la disciplina dei procedimenti amministrativi e per l’esercizio del diritto di accesso”, un’unità organizzativa appartenente al Settore I “Affari Generali”, e con esclusione degli atti rientranti nei servizi di competenza statale, affidati al Sindaco dall’art. 54 del D.Lgs n. 267/2000;
 - i) L’adozione di ogni altro atto attribuito dallo Statuto, dai regolamenti comunali ed assegnato dal Segretario Generale alla competenza del Responsabile di Settore; resta facoltà del Sindaco attribuire al suddetto Responsabile la funzione relativa all’adozione di ulteriori atti, non ricompresi nel presente provvedimento, mediante delega;”;
- 2) Di continuare ad erogare alla stessa, fino alla data di fine incarico di cui al presente atto, una retribuzione di posizione di **€ 12.911,42 annui lordi**, ed una retribuzione di risultato pari al 25% della retribuzione di posizione attribuita;
 - 3) Di evidenziare che dette retribuzioni assorbono tutte le competenze accessorie, gli incentivi derivanti dalla contrattazione decentrata e le indennità previste dal vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro, compreso il compenso per lavoro straordinario;
 - 4) Di demandare all’Ufficio per il Servizio di controllo interno, istituito - ai sensi del D.Lgs 286/99 - con delibera di G.C. n. 113 del 6/10/99, esecutiva, il parere sull’erogazione della retribuzione di risultato, da effettuarsi entro il mese di luglio dell’anno successivo a quello di riferimento, disponendo che la stessa sia erogata a seguito della relazione di tale Ufficio, il quale terrà conto del grado di raggiungimento degli obiettivi previsti dal Piano delle Performance per l’anno di riferimento e dagli altri documenti di programmazione;
 - 5) L’incarico prorogato di cui al presente provvedimento si intende conferito, al fine di assicurare l’operatività gestionale degli uffici senza soluzione di continuità. Esso permane soggetto a verifica annuale dei risultati ottenuti in relazione agli obiettivi indicati nel programma amministrativo ed in particolare a quelli assegnati con il “P.E.G. – Piano esecutivo di gestione”; può essere revocato, con perdita dell’indennità di funzione assegnata, in caso di risultati negativi od in relazione ad intervenuti mutamenti organizzativi e negli altri casi previsti dal comma 1 dell’art. 109 del D.Lgs n. 267/2000 e secondo quanto previsto dal previgente art. 9 del CCNL del 31 marzo 1999; può altresì essere oggetto di provvedimento di rotazione, così come disciplinate dall’art. 11.2.3 del Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza 2018-2020 (P.T.P.C.T.) approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 12/2018;
 - 6) Di disporre che copia del presente atto sia consegnato all’interessato e trasmesso al Servizio Gestione Risorse Umane per gli adempimenti contabili di competenza.

IL SINDACO
F.to RINUNCINI ENRICO

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO