



# COMUNE DI PONTE SAN NICOLÒ

PROVINCIA DI PADOVA

**COPIA**

## **DECRETO N. 18 DEL 14-12-2016**

**OGGETTO:** **Attribuzione delle funzioni gestionali di cui all'art. 107 - comma 3 del D.Lgs. n. 267/2000 alla dott.sa Barzon Nicoletta - validità fino al 31/12/2017**

### **IL SINDACO**

Visto l'art. 50, comma 10 del D.Lgs. n. 267/2000, secondo il quale 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;

Visto l'art. 107, comma 3 del D.Lgs.n. 267/2000, con il quale vengono attribuiti 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;

Visto l'art. 15 "Posizioni organizzative apicali" del contratto collettivo nazionale di lavoro del 22/01/2004 relativo al quadriennio normativo 2002 – 2005 e biennio economico 2002 – 2003 pubblicati sul supplemento ordinario alla "Gazzetta Ufficiale" n. 81 del 6 aprile 2004, n. 59;

Visto l'art. 11 "Disposizioni in favore dei Comuni di minori dimensioni demografiche" il quale rimanda agli artt. 8 e ss. del Contratto collettivo nazionale di lavoro relativo alla revisione del sistema di classificazione del personale del comparto delle "Regioni – Autonomie Locali" nonché tenuto conto del contratto collettivo nazionale di lavoro relativo al quadriennio normativo 1998 – 2001 ed il biennio economico 1998 – 1999 del personale del comparto "Regioni – Autonomie locali" pubblicati sul supplemento ordinario alla "Gazzetta Ufficiale" n. 95 del 24 aprile 1999, n. 81;

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;

Considerato che l'art. 109 del D.Lgs. 267/2000 richiede che il Sindaco attribuisca espressamente ai funzionari, nominalmente individuati, le funzioni gestionali;

Richiamato il proprio precedente ultimo provvedimento n. 15 del 29/09/2015, integrato dal decreto n. 3 10/06/2016, con cui sono state riconfermate le funzioni gestionali sino al 31/12/2016;

Ritenuto, per quanto sopra espresso, di attribuire alla **dott.sa 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;

Dato atto che l'incarico di cui al presente provvedimento si intende conferito con decorrenza **dall'1 gennaio 2017 a tutto il 31 dicembre 2017**. E' 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 l'art. 9 del CCNL del 31 marzo 1999; può essere altresì oggetto di provvedimenti di rotazione, così come disciplinata dall'art. 11.2.3 del Piano triennale per la prevenzione della corruzione 2016-2018 (P.T.P.C) approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 14/2016;

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 ha correttamente operato secondo le direttive del Piano;
- ha operato correttamente con riferimento agli obblighi di trasparenza contenuti nel Piano triennale trasparenza ed integrità (P.T.T.I.)
- 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

## **DISPONE**

- 1) Sono confermate, per le motivazioni espresse nella premessa narrativa, alla dott.sa 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, 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 allo stesso, fino al **31/12/2017**, 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) Dare atto infine che l'attribuzione di responsabilità ha validità fino al **31/12/2017** e che eventuali diverse decisioni, sia in merito all'ammontare delle retribuzioni che in relazione ad intervenuti mutamenti organizzativi e/o in conseguenza di specifico accertamento di risultati negativi (con conseguente perdita delle retribuzioni), saranno disposte con decreto del sottoscritto;
- 6) L'incarico di cui al presente provvedimento si intende conferito, al fine di assicurare l'operatività gestionale degli uffici senza soluzione di continuità, con decorrenza **dall'1 gennaio 2017 a tutto il 31 dicembre 2017**. Esso è 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 dall'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 per la prevenzione della corruzione 2016-2018 (P.T.P.C) approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 14/2016;
- 7) 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