COMUNE DI BOARA PISANI

PROVINCIA DI PADOVA

COPIA

RAGIONERIA

DECRETO N. 11
del 08-11-2021

Oggetto: **DECRETO DI INDIVIDUAZIONE E DI ATTRIBUZIONE RESPONSABILITA' DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA DEL 1° SETTORE**

IL SINDACO

Visti:

- i contenuti delle disposizioni del D.lgs. n. 267/2000 (Tuel) e del D.lgs. n. 165/2001 ess.mm.ii. sull'ordinamento degli uffici e del personale degli enti locali, e quanto demandato in materia agli statuti ed ai regolamenti degli enti sull'organizzazione degli uffici e servizi;
- quanto previsto all'art. 2 c. 1 del d.lgs. n. 165/2001 in materia di potestà riconosciute in capo alle amministrazioni pubbliche di definizione, mediante atti organizzativi, delle linee fondamentali di organizzazione degli uffici, e di individuazione degli uffici di maggiore rilevanza, nonché gli articoli 15 e seguenti, relativi ai contenuti delle funzioni dirigenziali;
- lo Statuto del Comune di Boara Pisani, ed in particolare l'art. 26, secondo cui il Comune impronta l'organizzazione degli uffici a criteri di funzionalità, economicità di gestione, flessibilità, efficienza ed efficacia, per il più adeguato esercizio delle funzioni proprie e per la realizzazione degli obiettivi programmatici, uniformando gli assetti organizzativi a principi di programmazione ed organizzazione del lavoro per obiettivi, con chiara individuazione delle competenze e delle responsabilità;
- 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,;
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;

Richiamato l'art. 13 del CCNL Comparto Funzioni Locali sottoscritto in data 21/05/2018, il quale prevede l'istituzione delle posizioni di lavoro che richiedono, con assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato, lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa

Ravvisata l'esigenza di procedere all'affidamento dell'incarico di Responsabile del 1° Settore alla dott.ssa Lara Pizzo, dipendente del Comune di Boara Pisani (PD), appartenente alla categoria giuridica D, delle competenze dei seguenti servizi:

- *Servizio ragioneria, finanziario e bilancio*
- *Servizio tributi*
- *Servizio economato e inventario*
- *Servizio controllo di gestione*
- *Servizio personale*
- *Servizio segreteria e organi istituzionali*
- *Servizio istruzione e cultura*
- *Servizio mensa scolastica*
- *Servizio assistenza sociale*
- *Servizio turismo, sport e tempo libero*
- *Servizio Ufficio Relazioni con le Associazioni locali e Soggetti del Terzo Settore*
- *Servizio Ufficio Relazioni con il Pubblico*
- *Servizio stato civile, anagrafe e toponomastica, elettorale*
- *Servizio statistica e censimento*
- *Servizio leva militare*
- *Servizio commercio*
- *Servizio di gestione amministrativa del trasporto scolastico.*

al fine di garantirne la funzionalità;

Visto il D.lgs. 165/01 e s.m.i., ed , in particolare l'art. 19 relativo agli incarichi di funzione dirigenziale;

Considerato che ai Dirigenti sono affidate, ai sensi degli artt. 4 c. 2 e 17 c. 1 del d.lgs. n. 165, le risorse finanziare e strumentali e la gestione del personale, e che per tale ultimo ambito è previsto, dall'art. 5 c. 2 del medesimo decreto, che ai dirigenti spettino, in via esclusiva, le determinazioni per l'organizzazione degli uffici e le misure inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro, con la capacità e i poteri del privato datore di lavoro;

Visto l'art. 20 del D.Lgs. 39/2013 in base al quale viene richiesta ai dirigenti incaricati, ed in particolare ai nuovi assunti od a coloro ai quali sono conferiti incarichi aggiuntivi ad "interim", una dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità, quale condizione per l'efficacia dell'incarico medesimo, da rendere al responsabile anticorruzione e quindi pubblicata sul sito dell'amministrazione stessa;

Richiamata la deliberazione di Giunta Comunale n. 45 del 18/10/2021 l'attuale dotazione organica dell'ente risulta articolata in 2 Settori;

Richiamata la Delibera di Giunta n. 6 del 20.01.2020 con la quale si è approvato il Regolamento Graduazione delle Posizioni Organizzative, redatto ai sensi dell'art. 14 comma 1 e seguenti del CCNL 21/05/2018, che stabilisce i criteri di graduazione del trattamento economico, nonché le modalità di conferimento e revoca degli incarichi di posizione organizzativa;

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;

Dato atto che l'incarico di cui al presente provvedimento:

- si conferisce con decorrenza dal 08/11/2021;

- 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 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;

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;

DECRETA

1) di individuare e incaricare, la dott.ssa Lara Pizzo quale Responsabile di posizione organizzativa del Settore 1° SETTORE "Area Contabile – Demografica – Amministrativa – Affari Generali e Commercio";
2) Di dare atto che la retribuzione di posizione organizzativa e di risultato è demandata a successivo atto, previa nuova pesatura da parte della Giunta Comunale;
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) Il dipendente nominato, avente la qualifica di responsabile di settore, è individuato come responsabile del trattamento dei dati, anche sensibili relativamente alle banche dati del settore di sua competenza;
5) di riconoscere in capo Responsabile, ai sensi dell'art. 19 del D.Lgs. 165/2001, gli obiettivi

strategici desumibili dalla declinazione del programma di mandato in linee ed azioni, nonché gli ulteriori obiettivi di maggior dettaglio operativo contenuti nei documenti di programmazione annuale e pluriennale adottati dall'amministrazione, in relazione al 1° Settore, fatte salve le determinazioni che saranno assunte dalla Giunta per l'aggiornamento dei contenuti di tali strumenti ed in particolare per la definizione degli obiettivi strategici e prioritari da conseguire entro la fine del mandato, e facendo salve peraltro la possibilità di specifiche direttive che potranno essere ulteriormente emanate;

6) Di delegare, in ragione del carico di lavoro dello scrivente, al predetto dipendente, limitatamente alle materie connesse all'incarico di Posizione organizzativa di cui al punto 1, le funzioni dirigenziali di seguito esplicitate:
   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,;
   g) le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
   h) gli atti ad essi attribuiti dallo statuto e dai regolamenti o, in base a questi, delegati dal Sindaco;
7) 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 ai suddetti Responsabili la funzione relativa all'adozione di ulteriori atti, non ricompresi nel presente provvedimento, mediante delega;
8) Di dare atto infine che gli incarichi conferiti sono disciplinati dal Regolamento di Graduazione delle Posizioni Organizzative approvato con D.G. 6 del 20.01.2020;
9) di far salva la possibilità di revoca anticipata degli incarichi, per motivate ragioni organizzative, o per il mancato raggiungimento degli obiettivi accertato attraverso le risultanze del sistema di valutazione delle performance, per l'inosservanza delle direttive impartite, per responsabilità particolarmente gravi o reiterate di violazione dei doveri d'ufficio, o negli altri casi individuati dalle norme vigenti.
10) Di affidare al Responsabile del 1° Settore le funzioni di Responsabile del 2° Settore, in caso di assenza, impedimento o conflitto di interesse del Responsabile del 2° Settore;
11) Di disporre che copia del presente atto sia consegnato all'interessato incaricato e sottoscritta per accettazione;
12) Di trasmettere al Servizio Risorse Umane per gli adempimenti contabili di competenza.

IL SINDACO

F.to GASTALDELLO ANDREA

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Si certifica, che copia del presente decreto è affissa da oggi all'albo pretorio per la prescritta pubblicazione di 15 giorni consecutivi.

COMUNE DI BOARA PISANI li

L' INCARICATO
F.to