



COMUNE di LEGNARO

Provincia di Padova

C.a.p. 35020 - Piazza Costituzione n. 1 Tel. (049) 8838911 Fax (049) 790940
C.F. 80013460284 - P.I. 00982430282

COPIA

Registro Generale n. 16 del 24-06-2020

DECRETO DEL SINDACO

Ufficio PERSONALE

**Oggetto: NOMINA RESPONSABILE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA SETTORE 1:
CORNIANI ELISA**

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;

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;

Richiamata la delibera di Giunta n. 47 del 09/05/2019 con la quale si è approvato il Regolamento dell'Area 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;

Preso atto che la deliberazione di Giunta Comunale n. 48 del 14/05/2020 modifica la struttura organizzativa dell'ente articolandola in 6 Settori;

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, 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;

Richiamata la deliberazione di Giunta n. 59 del 11/06/2020 con la quale sono state assunte determinazioni in merito agli importi da attribuire alle varie posizioni organizzative;

Preso atto che, in seguito alla procedura di mobilità attivata per la sostituzione del Responsabile del 1° settore trasferito ad altra amministrazione pubblica, con determinazione del Responsabile del Servizio Risorse Umane n. 243 del 9 giugno 2020, la dott.ssa Corniani Elisa è stata assunta presso il Comune di Legnaro a decorrere dal 1 luglio 2020;

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

- si conferisce con decorrenza dal 1 luglio 2020 e fino al 31 gennaio 2022;
- 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 e secondo l'art. 11 del Regolamento dell'Area delle Posizioni Organizzative;
- può essere altresì oggetto di provvedimenti di rotazione, così come disciplinata dal Piano triennale per la prevenzione della corruzione e trasparenza 2019-2021 (P.T.P.C.T.) approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 10/2019;

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) che le premesse siano parte integrante e sostanziale del presente atto;
- 2) di individuare e incaricare la dott.ssa Corniani Elisa quale Responsabile di posizione organizzativa del Settore 1° "Segreteria/Protocollo - Affari Generali - Informatica/Ced –

Demografici ”;

3) di stabilire, come determinato dalla deliberazione della Giunta Comunale n. 59 del 11/06/2020, l'importo dell'indennità di posizione organizzativa assegnata al Settore 1° “Segreteria/Protocollo - Affari Generali - Informatica/Ced – Demografici” in € 9.840,00 annui e l'ammontare della retribuzione di risultato pari al 20% delle risorse complessivamente finalizzate all'erogazione della retribuzione di posizione e risultato dell'area delle posizioni organizzative;

4) 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;

5) di stabilire che l'incarico ha decorrenza dal 01/07/2020 al 31/01/2022 fatta salva la possibilità di motivata revoca dell'incarico conseguente anche all'eventuale rilevazione di elementi negativi e/o modifiche organizzative strutturali;

6) il dipendente nominato, avente la qualifica di responsabile di settore, è autorizzato al trattamento dei dati, relativamente alle banche dati del settore di propria competenza, ai sensi dell'art. 29 del Reg. UE 679/2016 e dell'art. 2-quaterdecies del D. Lgs. 196/2003 aggiornato al D. Lgs 101/2018;

7) alla Dott.ssa Corniani Elisa saranno assegnate le risorse finanziarie e le risorse umane necessarie tramite il Piano Esecutivo di Gestione;

8) di dare atto che al responsabile competono i compiti e l'adozione degli atti indicati nell'art. 107 del D.Lgs. 267/2000 relativi ai servizi e materie afferenti al proprio settore;

9) 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 2, 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 degli impegni di spesa;

e) gli atti di amministrazione e di gestione del personale assegnato, con conseguente cura dell'affidamento dei compiti e verifica delle prestazioni e dei risultati;

f) i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, di cui il rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nei limiti predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo;

g) le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni e d'ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;

h) l'espressione dei pareri di cui all'art.49, comma 1, del TU – D. Lgs. n. 267/2000 sulle proposte di deliberazione;

i) gli atti ad esso attribuiti dallo statuto e dai regolamenti o, in base a questi, delegati dal Sindaco;

10) di dare atto infine che gli incarichi conferiti sono disciplinati dal Regolamento dell'Area delle Posizioni Organizzative approvato con D.G. 47 del 09/05/2019;

11) di disporre che copia del presente atto sia consegnato all'interessato incaricato e sottoscritta per accettazione;

12) di trasmettere al Servizio Gestione Risorse Umane per gli adempimenti contabili di competenza.

Letto e sottoscritto a norma di legge.

SINDACO
F.to digitalmente Danieleto Vincenzo

ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE

Della suestesa ordinanza viene iniziata oggi la pubblicazione all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi dal 24-06-2020 al 09-07-2020 al n. 452 del registro delle pubblicazioni.

Lì 24-06-2020

L'INCARICATO COMUNALE
F.to digitalmente Schiavon Lorenza

Copia conforme all'originale informatico

Legnaro, 24-06-2020

L'INCARICATO COMUNALE