



COMUNE DI STIENTA

Provincia di Rovigo

ORIGINALE

DECRETO N. 22 DEL 04-05-2020

Ufficio: SEGRETERIA

Oggetto: DECRETO DI NOMINA DEL RESPONSABILE DELL'AREA 1 AFFARI GENERALI E DI ATTRIBUZIONE E DEFINIZIONE DELL'INCARICO DI FUNZIONI DIRIGENZIALI.

IL SINDACO

Visto il decreto del sindaco n. 51 del 12/11/2019, con il quale si conferivano alla dott.ssa Pallara Patrizia, Segretario comunale titolare della convenzione di segreteria comunale Occhiobello – Stienta, in applicazione dell'art. 97 comma 4 lett. d) del Tuel, le funzioni di responsabile dell'Area Intercomunale in oggetto dal 12 novembre al 31 dicembre 2019;

Visti i decreti del sindaco di proroga dell'incarico di cui al punto precedente, n. 66 del 30/12/2019, n. 1 del 26/02/2020 e n. 10 del 01/04/2020;

Ravvisato che con delibera di Giunta Municipale n. 45 del 14/05/2020, è stata deliberata la modifica dell'organigramma funzionale della struttura organizzativa comune ad entrambi gli Enti;

Richiamato l'art. 97 del decreto legislativo 267/2000 in tema di ruolo e funzioni del Segretario Generale dell'Ente ed in particolare il comma 4, lettera d);

Vista la nuova Convenzione per la gestione associata delle funzioni amministrative fondamentali e servizi locali fra i Comuni di Occhiobello e Stienta, approvata con deliberazione del Consiglio comunale di Occhiobello n. 72 del 18 dicembre 2019 e con deliberazione del Consiglio comunale di Stienta n. 40 del 19 dicembre 2019, entrambe esecutive ai sensi di legge e stipulata in data 14/01/2020 con decorrenza dal 01/01/2020;

Visto l'art. 6 della suddetta Convenzione, che prevede che:

- le unità operative individuate per il servizio in forma associata e assegnatarie dell'incarico di responsabilità di Area presteranno servizio indicativamente per 27 ore settimanali presso e/o in favore del Comune di Occhiobello e per le restanti 9 ore presso e/o in favore del Comune di Stienta;
- l'articolazione dell'orario di servizio come pure il fabbisogno di altro personale appartenente alle unità organizzative cui i responsabili sono preposti, in base alle necessità degli Enti verrà determinato di comune accordo tra i Comuni associati, in funzione delle rispettive esigenze gestionali e degli orari di apertura al pubblico e/o delle altre necessità dei servizi;
- l'orario di servizio è, comunque, improntato a criteri di flessibilità gestionale, di guisa che il Responsabile incaricato possa suddividere la propria attività lavorativa, nel rispetto degli orari di presenza concordati tra le Amministrazioni interessate, nel modo più confacente alle esigenze di entrambi i Comuni. L'organizzazione del tempo di lavoro deve essere, quindi,

correlata in maniera flessibile alle esigenze connesse all'espletamento dell'incarico affidatogli ed in relazione agli obiettivi assegnati ed ai programmi da realizzare in entrambi i Comuni;

- in caso di spostamento da una sede convenzionata all'altra, durante l'orario di lavoro, per esigenze di servizio, il tempo necessario per il viaggio verrà computato nelle ore di servizio;
- i compiti gestionali, le funzioni e i servizi da assolvere nell'ambito di ogni ente associato saranno affidati con propri autonomi atti interni da ogni rispettiva Amministrazione comunale.

Visto l'art. 9 della Convenzione, che stabilisce che gli oneri relativi alla retribuzione di posizione e di risultato verranno corrisposti direttamente dai Comuni utilizzatori, con le modalità previste dall'art. 17 comma 6 del CCNL comparto Funzioni locali del 21 maggio 2018 e degli artt. 13 e 14 del CCNL del Comparto Regioni Autonomie locali del 22 gennaio 2004, in proporzione al tempo di lavoro indicato nel precedente art. 6, corrispondente a una percentuale del 75% a carico del Comune di Occhiobello e del 25% a carico del Comune di Stienta;

Visto l'articolo 43 dello statuto comunale, il quale dispone che a ciascuna Area di attività dell'Ente è preposto un responsabile che risponde dello svolgimento delle funzioni o del raggiungimento degli obiettivi assegnati nell'ambito delle stesse;

Richiamato il vigente Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, nella parte in cui viene dettagliata l'articolazione e la struttura organizzativa dell'Ente ed in particolare l'articolo 9 in cui vengono specificato i compiti e le funzioni del Segretario Comunale;

Richiamato il comma 7, dell'art. 3, del CCNL 2008/2009 dei Segretari Comunali e Provinciali;

Sentito il Segretario comunale e la Giunta Municipale;

Visti: la legge n. 241/1990; il vigente regolamento comunale per la disciplina del procedimento amministrativo e per il diritto di accesso ai documenti amministrativi; il decreto del Presidente della Repubblica n.445/2000;

DECRETA:

Articolo 1. *Nomina del Responsabile dell'Area 1 Affari generali.*

1. La dott.ssa Pallara Patrizia, in possesso dei requisiti a tal fine prescritti dalle vigenti norme regolamentari dell'Ente, e sussistendo le altre condizioni obiettive previste da disposizioni legislative, è nominato Responsabile dell'Area 1 – Affari generali.

Articolo 2. *Potere di organizzazione ed attività gestionale.*

1. Per l'espletamento delle funzioni di cui al precedente articolo 1, il Responsabile d'Area si avvale delle risorse umane, finanziarie e materiali assegnate all'Area intercomunale dagli organi di governo degli Enti locali associati. Egli le organizza secondo il modello desumibile dal regolamento, gestendole nel pieno rispetto dei criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e secondo i principi di professionalità e responsabilità del personale dettati dall'articolo 88 del T.U.EE.LL., nonché in ossequio alle norme, principi e criteri stabiliti in materia dal D.Lgs. 165/2001. In particolare, in materia di gestione del personale, si richiama il dettato dell'articolo 7 del D.Lgs. 165/2001 e dell'articolo 4 del regolamento.

2. Il Responsabile d'Area, nella sua attività di direzione degli uffici e dei servizi dipendenti, cura che, per l'impiego delle risorse e per lo svolgimento della propria attività, la struttura amministrativa associata programmi il lavoro per obiettivi e progetti, mediante il

coinvolgimento di tutto il personale secondo le rispettive attitudini e capacità professionali ed adottando le soluzioni organizzative atte ad assicurare i migliori risultati ai minori costi.

3. Il Responsabile d'Area individua i nominativi dei dipendenti ad esso assegnati che, ai sensi dell'articolo 5 del regolamento, possiedono i requisiti e le capacità professionali per essere nominati responsabili dei servizi e degli uffici. Ad essi, secondo le modalità ed i termini stabiliti dal regolamento sul procedimento amministrativo, spetta la responsabilità dei procedimenti amministrativi assegnati alla relativa unità organizzativa.

4. Qualora non sussista la formale preposizione di un dipendente o incaricato all'unità organizzativa individuata ai sensi dell'articolo 11 del regolamento sul procedimento amministrativo, la responsabilità del procedimento stesso compete al Responsabile d'Area ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 5 della legge 7 agosto 1990, n. 241.

5. Il Responsabile d'Area con atto formale individua e rende noti al pubblico il nominativo e la qualifica dei dipendenti assegnati alla propria struttura organizzativa competenti a ricevere la documentazione ai sensi della vigente normativa.

6. In caso di assenza o impedimento, il Responsabile d'Area, mediante l'istituto della delega di firma, può attribuire ai dipendenti preposti alle unità organizzative interne all'Area e responsabili del relativo procedimento, il potere di sottoscrivere in sua vece atti anche a rilievo esterno. Diversamente sarà sostituito ai sensi dell'articolo 13 del regolamento.

7. L'istituto della delega di firma - anche temporaneo - potrà inoltre essere attuato in favore di Responsabili di servizi appartenenti alla medesima Area, qualora motivate esigenze di funzionalità o particolari conoscenze specialistiche lo consiglino opportuno. In tali fattispecie dovrà essere preventivamente ottenuto apposito nulla osta del Sindaco.

Articolo 3. Responsabilità per le funzioni di natura dirigenziale.

1. Il Responsabile dell'Area intercomunale risponde al Sindaco del risultato dell'attività svolta dalla struttura cui è preposto, della realizzazione dei programmi e dei progetti affidatigli in relazione agli obiettivi stabiliti dall'organo di governo, dei rendimenti e dei risultati di gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, incluse le decisioni organizzative e di gestione del personale.

2. Il Responsabile d'Area presenterà alla Conferenza dei Sindaci ed alle Giunte dei Comuni associati una relazione esplicativa sull'attuazione della sua attività.

Articolo 4. Durata dell'incarico.

1. Il presente decreto di incarico di Responsabile dell'Area 1 Affari Generali è a tempo determinato, decorrente dal **01 maggio al 31 dicembre 2020**.

2. La revoca anticipata rispetto alla scadenza dell'incarico può avvenire, sulla base di una procedura che salvaguardi il principio del contraddittorio, soltanto per motivate ragioni organizzative e produttive o in caso d'inosservanza degli indirizzi impartiti, oppure di mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati con il piano esecutivo di gestione, ovvero per responsabilità grave e reiterata, o a seguito dell'accertamento dei risultati negativi di gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa. Il provvedimento di revoca (art. 7 del Regolamento comunale) è di competenza del Sindaco, su proposta dell'organismo di valutazione.

Altrettanto potrà avvenire per effetto del programmato rinnovo del mandato amministrativo del Sindaco. In questo ultimo caso la revoca potrà aver luogo senza contraddittorio.

3. Al presente conferimento d'incarichi ed al passaggio ad incarichi diversi non si applica l'articolo 2103 del codice civile.

Articolo 5. Valutazione dei risultati conseguiti dal Responsabile d'Area.

1. La valutazione dei risultati conseguiti dal responsabile di Area, sarà effettuata dal Nucleo di Valutazione dell'ente;
2. Nella valutazione sarà comunque considerato, in relazione all'operato del Responsabile d'Area, la correlazione tra gli obiettivi da perseguire e le risorse umane, finanziarie e strumentali effettivamente rese disponibili.
3. Nel caso di eventuali scostamenti nel raggiungimento degli obiettivi posti dall'organo di governo, dovranno essere acquisite – nel corso dell'esercizio di competenza, ovvero in sede di valutazione – le motivazioni adottate dal Responsabile d'Area, anche assistito da una persona di fiducia.

Articolo 6. Trattamento economico.

1. A mezzo del presente provvedimento, trattandosi di conferimento di incarico ad interim, non viene determinato alcun compenso aggiuntivo.

Articolo 7. Norme di salvaguardia.

1. Per quanto non espressamente indicato dal presente decreto, valgono in quanto applicabili, le disposizioni di cui al regolamento, quelle poste dal T.U.EE.LL., le norme di principio dettate dal D.Lgs. 165/2001, dai vigenti contratti collettivi nazionali di lavoro di comparto.

Il presente decreto, per la sua esecuzione, sia notificato all'interessato. Si provveda altresì alla sua pubblicazione all'Albo Pretorio online del Comune.

Stienta, lì 04/05/2022

IL SINDACO
Avv. Enrico Ferrarese

Per accettazione:
Il Responsabile Area 1 Affari generali
Il Segretario comunale
dott.ssa Patrizia Pallara

ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE

Della suestesa ordinanza viene iniziata oggi la pubblicazione all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi dal al

Lì

IL SEGRETARIO COMUNALE