

DECRETO DEL SINDACO N. 35 DEL 31/03/2017

**Oggetto: ATTRIBUZIONE DELL'INCARICO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA
APICALE DELL'AREA AFFARI GIURIDICI.**

IL SINDACO

Visto il D.lgs. 267/2000, e in particolare:

- l'articolo 50, comma 10, in base al quale il Sindaco nomina i responsabili degli uffici e dei servizi;
- l'articolo 109, in base al quale nei Comuni privi di dirigenza, qual è il Comune di Rubano, il Sindaco attribuisce le funzioni dirigenziali di cui all'articolo 107, commi 2 e 3 con provvedimento motivato, ai responsabili degli uffici o dei servizi;

Visto il D.lgs. 165/2001;

Richiamato il CCNL per il personale degli Enti Locali del 31 marzo 1999, e in particolare gli articoli 8 e seguenti, in base ai quali:

- gli enti locali possono istituire posizioni organizzative con assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato e che richiedano alta professionalità e notevole autonomia gestionale e organizzativa, assegnandole a personale esclusivamente di categoria D con incarichi a termine di durata non superiore a 5 anni;
- l'attribuzione di tali incarichi deve tenere conto della natura e delle caratteristiche dei programmi da realizzare, dei requisiti culturali posseduti, delle attitudini e della capacità professionale ed esperienza acquisiti;
- gli incarichi sono soggetti a verifica di risultato annuale in base a criteri e procedure predeterminati dall'ente;
- gli incarichi possono essere revocati prima della scadenza con atto scritto e motivato, in relazione a intervenuti mutamenti organizzativi o in conseguenza di specifico accertamento di risultati negativi;
- nei Comuni privi di posizioni dirigenziali, gli incarichi di posizione organizzativa sono attribuiti esclusivamente a dipendenti cui sia attribuita la responsabilità degli uffici e dei servizi formalmente individuati secondo il sistema organizzativo autonomamente definito e adottato;

Visto lo Statuto Comunale;

Vista la vigente macro organizzazione dell'ente, approvata con deliberazione di Giunta Comunale n. 101 del 20.11.2014, che prevede cinque aree funzionali con a capo funzionari apicali titolari di incarichi nell'Area delle posizioni organizzative;

Vista la dotazione organica dell'ente, approvata con deliberazioni della Giunta Comunale n. 117 del 15.12.2016 e 125 del 22.12.2016;

Visto il Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, modificato da ultimo con deliberazione della Giunta Comunale n. 116 del 15.12.2016, e in particolare:

- gli articoli 31 e 33 in base ai quali:
 - il Sindaco conferisce gli incarichi di Capo Area congiuntamente con l'attribuzione della responsabilità dei relativi Servizi e con la delega delle funzioni dirigenziali;
 - tale incarico può essere affidato:
 - a) al Segretario comunale;
 - b) ai dipendenti a tempo indeterminato di categoria D, congiuntamente all'attribuzione dell'incarico di posizione organizzativa, tenendo conto dei seguenti criteri:
 - requisiti culturali;
 - capacità professionali;
 - esperienze maturate;
 - attitudine a svolgere funzioni di natura plurispecialistica;
 - c) ai soggetti con cui siano stati stipulati contratti a tempo determinato ai sensi dell'articolo 110, T.U.E.L. approvato con D. Lgs. 18.08.2000 n. 267;

Visto l'articolo 6.1 del sistema per la disciplina della performance, in base al quale entro il mese di febbraio di ogni anno il Sindaco, sentito l'OIV, consegna ai funzionari apicali/dirigenti la scheda di valutazione sulla base di apposite relazioni e dei risultati attestati dagli strumenti di misurazione della performance;

Richiamato i propri decreti n. 120 e n. 122 in data 24.12.2014, con i quali sono stati incaricati nell'area delle posizioni organizzative i seguenti funzionari comunali, attribuendo loro l'incarico di Capo Area, la responsabilità dei relativi uffici e servizi e le relative funzioni dirigenziali ai sensi degli articoli 107 commi 2 e 3, e 109 comma 2, del d.lgs. 267/2000:

Decreto n.	Funzionario	Incarichi
120	Dr. Luca Savastano	P.O. Capo Area Affari Giuridici e Vice Segretario Comunale
122	Dr.ssa Barbara Viero	P.O. Capo Area Socio-Culturale

Dato atto che:

- tali incarichi hanno durata indicativamente corrispondente a quella del mandato elettorale dell'attuale Amministrazione, fatte salve le procedure per l'eventuale revoca anticipata;
- tali incarichi sono soggetti a conferma o revoca espressa entro il 31.01.2017, previa valutazione dei risultati raggiunti alla data del 31.12.2016;
- con proprio decreto n. 8 in data 31.01.2017 il suddetto termine per la conferma o revoca di questi, come degli altri incarichi di Capo Area, è stato prorogato al 31.03.2017;

Visto il Codice di Comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni approvato con DPR 16.04.2013 nr 62 ed il Codice di Comportamento del personale di questo Comune approvato con delibera della G.C. nr. 114 del 19.12.2013;

Vista la Legge 06.11.2012 n. 190 in materia di repressione della corruzione;

Visto il vigente Piano triennale di prevenzione della corruzione, e della trasparenza, per il triennio 2017 – 2019 approvato con delibera GC nr 2 del 26.01.2017, e, in particolare, l'articolo 19, in base al quale la rotazione del personale addetto alle aree a rischio corruzione rappresenta uno degli strumenti di prevenzione della corruzione e deve essere attuato tenendo conto dei criteri

indicati dallo stesso articolo, tra cui i seguenti:

- l'applicazione della misura della rotazione va valutata anche se l'effetto indiretto della rotazione può comportare un temporaneo rallentamento dell'attività;
- per quanto riguarda il conferimento degli incarichi apicali, il criterio di rotazione costituisce principio generale;
- per il personale apicale, alla scadenza dell'incarico la responsabilità del servizio deve essere di regola affidata ad altro apicale, a prescindere dall'esito della valutazione riportata dal dirigente, tenuto comunque conto dei meriti specifici;
- il Sindaco, sentito il Responsabile della prevenzione, nell'atto di conferimento dell'incarico apicale obbligatoriamente dà atto del livello di professionalità e del titolo di studio indispensabile richiesto per il ruolo da ricoprire e motiva espressamente le ragioni per cui l'apicale viene eventualmente confermato nel medesimo servizio e non viene applicato il criterio;
- per il personale apicale la durata dell'incarico è fissata al massimo in anni tre con possibilità di rinnovo debitamente motivato;

Considerato che:

- la conferma o revoca espressa degli incarichi di Capo Area e posizione organizzativa, prevista entro il 31.03.2017, richiede di considerare i risultati raggiunti da ciascun funzionario apicale alla data del 31.12.2016;
- si prende atto che in data 31.03.2017, l'OIV ha formulato la proposta di giudizio sui risultati raggiunti dai Capi Area al 31.12.2016, che si ritiene di condividere e confermare, e da cui emerge il buon esito della valutazione riportata;
- la rotazione degli incarichi conferiti agli apicali costituisce la regola al momento del conferimento dei nuovi incarichi, per cui non è l'applicazione della rotazione, bensì la sua non applicazione a richiedere una specifica motivazione;
- I requisiti soggettivi previsti per il conferimento degli incarichi di posizione organizzativa all'interno delle aree amministrative e delle aree tecniche sono fungibili;
- la Dr.ssa Viero, laureata in Scienze Politiche ad indirizzo Politico - Amministrativo, vanta numerose esperienze professionali nell'ambito di diversi enti locali, tra le quali si considera in modo particolare l'esperienza, dal 04.12.1995 al 14.03.1999 di responsabile del Settore Segreteria Affari Generali del Comune di Dueville, con titolarità dell'incarico di Vice-Segretario comunale;
- i responsabili dell'Area Affari Giuridici e Socio-Culturale, pur confermando il buon esito della valutazione riportata dai rispettivi apicali, possono essere oggetto dell'avvio, sia pure parziale, della rotazione del personale, in ossequio a quanto previsto dal Piano triennale di prevenzione della corruzione;
- i meriti soggettivi e le esperienze professionali della Dr.ssa Viero portano a ritenere opportuno che, in caso di attuazione del principio di rotazione, le venga conferito l'incarico di Capo Area Affari Giuridici, per la cui copertura possiede tutti i requisiti formativi e attitudinali e l'esperienza professionale necessaria;

Acquisito in data 31.03.2017 il parere prot. 7011/2017, con il quale il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, Dr. Francesco Babetto, dà atto che:

- la proposta di ruotare, scambiando i ruoli dei Responsabili dell'Area Affari Giuridici e dell'Area Socio-culturale, appare in linea con il principio generale di rotazione;
- i titoli di studio sono equivalenti ed attinenti ai ruoli che gli stessi andrebbero a ricoprire e per quanto riguarda la professionalità, sia pure riferita a tempi lontani, hanno riguardato per entrambi gli affari generali ed il sociale;
- entrambi i responsabili hanno acquisito un'esperienza professionale pluridisciplinare in linea con le caratteristiche di entrambi i ruoli in argomento;
- va contemplata una fase di temporaneo rallentamento dell'attività gestionale delle rispettive Aree, alla quale si può fare parzialmente fronte con i seguenti accorgimenti:
 - predisposizione di un elenco concordato tra i Responsabili con cui vengono individuati e concordati i procedimenti che ciascun Capo Area porterà a termine sia

- pur afferente al precedente incarico;
- coinvolgimento dei due Responsabili in un percorso di formazione specifico con riguardo alle materie che costituiscono assoluta novità per i neo incaricati;
- in tale maniera si può garantire, comunque, il buon andamento dell'azione amministrativa;

Visto il D.Lgs. 08.04.2013 n. 39 in materia di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi nelle pubbliche amministrazioni;

DECRETA

1) di conferire alla Dr.ssa Barbara Viero l'incarico di posizione organizzativa apicale a capo dell'Area Affari Giuridici, per il periodo compreso tra il 01.04.2017 e il termine del corrente mandato elettorale, fatte salve le procedure per un'eventuale revoca anticipata;

2) di stabilire che:

- il Dr. Savastano e la Dr.ssa Viero dovranno definire di comune accordo, di concerto con il Segretario Comunale, un elenco con cui vengono individuati e concordati i procedimenti che ciascun Capo Area porterà a termine sia pur afferente al precedente incarico;
- i due funzionari dovranno essere coinvolti in un percorso di formazione specifico con riguardo alle materie che costituiscono assoluta novità per i neo incaricati;

3) di dare atto che:

- a) in forza degli incarichi di cui ai punti precedenti, il funzionario dovrà svolgere le funzioni previste dall'art. 107, commi 2 e 3 del D.Lgs 18.08.2000 nr 267, dallo Statuto comunale e dal Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi in relazione alle competenze ed agli obiettivi dell'Area funzionale assegnata;
- b) in assenza del Responsabile di servizio, la direzione dell'Area e le connesse funzioni dirigenziali sono regolate dalle disposizioni del regolamento uffici e servizi;
- c) l'incaricato relazionerà alla sottoscritta sui risultati conseguiti in rapporto agli obiettivi assegnati;
- d) al funzionario, per la durata dell'incarico, sarà corrisposto il trattamento economico accessorio previsto dall'art. 10 del CCNL EE.LL. 31.02.1999, con la graduazione approvata con la deliberazione di Giunta Comunale n. 121 del 19.12.2014;
- e) l'erogazione della retribuzione di risultato, nella misura massima stabilita del 25%, avverrà previa verifica dei risultati effettivamente conseguiti, da parte del Sindaco con l'assistenza dell'OIV;
- f) la conseguente spesa per le indennità di posizione e di risultato comprensive degli oneri relativi trova adeguata copertura finanziaria nel bilancio 2017-2019;
- g) in assenza del Responsabile di servizio, la direzione dell'Area e le connesse funzioni dirigenziali sono regolate dalle disposizioni del Regolamento uffici e servizi;

4) di trasmettere copia del presente decreto, oltre che all'interessata, al Segretario generale, al Settore Risorse Umane ed all'Organismo Indipendente di Valutazione.

Rubano li, 31/03/2017

IL SINDACO

SABRINA DONI / INFOCERT SPA