COMUNE DI CAMISANO VICENTINO

PROVINCIA DI VICENZA

Cod. Fisc. 80007050240 C.A.P. 36043

DECRETO N. 7/RG DEL 05-08-2020

Oggetto: Attribuzione delle funzioni di cui all'art. 107 commi 2 e 3 del D.Lgs. n° 267/2000 al dott. MATTEO PIEROBON, per l'Area Servizi Finanziario.

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, nonché 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;

VISTI:

1) l'art.107, commi 2 e 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 dagli organi di governo, 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;
2) l'art. 109, comma 2, del citato D. Lgs. 267/2000 per il quale "Nei comuni privi di personale di qualifica dirigenziale le funzioni di cui all'articolo 107, commi 2 e 3, fatta salva l'applicazione dell'articolo 97, comma 4, lettera d), possono essere attribuite, a seguito di provvedimento motivato del sindaco, ai responsabili degli uffici o dei servizi,

indipendentemente dalla loro qualifica funzionale, anche in deroga a ogni diversa disposizione".

3) gli artt. 5 e 6 della Legge 241/1990 in materia di individuazione e compiti del Responsabile del procedimento, che espressamente prevedono:
   a) art. 5, comma 1: "il dirigente di ciascuna unità organizzativa provvede ad assegnare a sé o ad altro dipendente addetto all'unità la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento, nonché eventualmente all'adozione del provvedimento finale";
   b) art. 6, comma 1: "Il Responsabile del procedimento: a) valuta ai fini istruttori, le condizioni di ammissibilità, i requisiti di legittimazione ed i presupposti che siano rilevanti per l'emanazione di provvedimento; b) accerta d'ufficio i fatti, disponendo il compimento degli atti necessari e adotta ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria. In particolare, può chiedere il rilascio di dichiarazioni e la rettifica di dichiarazioni o istanze erronee o incomplete e può esperire accertamenti tecnici ed ispezioni ed ordinare esibizioni documentali";...d) cura le comunicazioni, le pubblicazioni e le modificazioni previste dalle leggi e dai regolamenti; e) adotta ove ne abbia la competenza il provvedimento finale, ovvero trasmette gli atti all'organo competente per l'adozione. L'organo competente per l'adozione del provvedimento finale, ove diverso da responsabile del procedimento, non può discostarsi dalle risultanze dell'istruttoria condotta dal responsabile del procedimento se non indicandone la motivazione nel provvedimento finale";

RICHIAMATI:

- gli artt. da 13 a 18 del CCNL Funzioni Locali sottoscritto in data 21/05/2018, relativi all'istituzione dell'area delle posizioni organizzative, alle regole di conferimento e revoca degli incarichi, alla retribuzione di posizione e risultato e ai compensi aggiuntivi;
- la deliberazione di Giunta Comunale n. 91 del 11/05/2019 avente per oggetto "Approvazione del Regolamento recante i criteri per il conferimento e la revoca degli incarichi di Posizione Organizzativa e per la graduazione ai fini della relativa indennità";
- la deliberazione di Giunta Comunale n. 139 del 06/08/2019 avente per oggetto "Misure organizzative per istituzione e nomina del Vice Segretario Comunale";

CONSIDERATO che:

- questo Comune non dispone di personale con qualifica dirigenziale e, quindi, le funzioni di cui al richiamato art. 107, commi 2 e 3, vanno attribuite dal Sindaco alle condizioni e secondo le modalità e criteri definiti, in attuazione delle disposizioni del CCNL del 21 maggio 2018, con la deliberazione della Giunta Comunale n. 91 del 11 maggio 2019 sopra richiamata;
- che in base all'art. 6 del suddetto regolamento la durata dell'incarico conferito dal Sindaco non potrà essere superiore a 3 anni ed estendersi oltre la durata del suo mandato, salva l'applicazione della prorogatio delle funzioni, attribuite agli incaricati, pure prevista e disciplinata nel citato articolo 6;
- che il dott. MATTEO PIEROBON dipendente a tempo indeterminato, avente la qualifica di funzionario categoria D, le funzioni di cui all'art. 107, commi 2 e 3, del D. Lgs. 267/2000 è in possesso di idonea qualifica professionale, nonché delle competenze e delle capacità gestionali necessarie allo svolgimento delle funzionin

inerenti a tutti gli uffici, servizi, unità operative, ricompresi e assegnati all'Area "Segreteria Finanziari".

PRESO ATTO, altresì, che:

- risulta necessario individuare il Responsabile del Personale conseguentemente al prossimo collocamento in pensione del Segretario Comunale previsto per il 01/09/2020, attualmente titolare delle attribuzioni in parola;

- in relazione ai numerosi obiettivi di programmazione e gestione del personale risulta importante individuare un punto di riferimento unitario quale imputazione di ogni problematica e decisione relativa alla politica di organizzazione e gestione del personale, e che esso può essere individuato, nel presente momento storico, nel Responsabile Finanziario.

- risulta, quindi opportuno assegnare la Responsabilità della gestione del Personale, relativamente all'applicazione di tutti gli istituti giuridici ed economici previsti dai CCNL di comparto, del ROUS e delle altre norme vigenti, al dott. Matteo Pierobon, rimanendo prerogativa di ciascun Responsabile di Area gli atti di gestione del personale ad esso assegnato, ivi compresi le autorizzazioni alle missioni, i permessi, i provvedimenti di astensione ordinari e straordinari, la liquidazione di compensi e delle indennità già previsti e determinati nel loro ammontare dalla legge o da regolamento, oltre che l'autorizzazione al lavoro straordinario, il controllo e la vigilanza sulle presenze e assenze dal servizio nonchè la programmazione dei giorni di ferie entro le scadenze contrattuali previste.

DATO ATTO che:

a) l'incarico suddetto si intende conferito secondo l'attuale assetto organizzativo, che risulta comunque compatibile con i criteri del nuovo Regolamento, fatta salva la possibilità di revoca 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. 14 del CCNL Funzioni Locali 2016-2018;
b) la retribuzione di risultato sarà definita nel rispetto dell'art.15, comma 4, del CCNL Funzioni Locali 2016-18;

VISTI :

- l'art. 109, comma 2, del citato D. Lgs. 267/2000;
- gli artt. da 13 a 18 del CCNL Funzioni Locali sottoscritto in data 21/05/2018, relativi all'istituzione dell'area delle posizioni organizzative, alle regole di conferimento e revoca degli incarichi, alla retribuzione di posizione e risultato e ai compensi aggiuntivi;

DECRETA:

a) Sono attribuite, per le motivazioni espresse nella premessa narrativa, al dott. **MATTEO PIEROBON,** nella sua qualità di Funzionario dell'Area "SERVIZI FINANZIARI" le funzioni di cui all'art. 107, commi 2 e 3, del D.Lgs. n° 267/2000, relative alle attività ed ai procedimenti di competenza o assegnati agli uffici, servizi, unità operative, o altra unità organizzativa, appartenenti alla suddetta Area", ivi comprese, le attribuzioni, a titolo ricognitivo e non esaustivo, di seguito specificate:

b) la presidenza delle commissioni di gara; la presidenza delle commissioni di concorso a posti vacanti presso l'Area di riferimento, con esclusione della presidenza delle commissioni di concorso a posti di categoria apicale, attribuita con apposito provvedimento del Segretario Generale, ai sensi della lett. d) del comma 4 del D.Lgs. n° 267/2000;

c) la responsabilità delle procedure di appalto e di concorso le cui risorse finanziarie risultano assegnate all'Area di riferimento con il "P.E.G. – Piano esecutivo di gestione", comprendente l'adozione di tutti gli atti e provvedimenti costituenti il procedimento amministrativo;

d) la stipulazione dei contratti, conseguenti ad appalti di lavori, servizi o affidamento di forniture, le cui risorse finanziarie risultino assegnate all'Area di riferimento, con il "P.E.G. – Piano esecutivo di gestione";

e) l'adozione degli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa, entro i limiti delle risorse assegnate all'Area di riferimento, con il "P.E.G. – Piano esecutivo di gestione";

f) l'adozione degli atti amministrativi e gestione del personale appartenente all'Area di riferimento;

g) l'adozione di provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, per il rilascio dei quali sia responsabile 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;

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 e con esclusione degli atti rientranti nei servizi di competenza statale, affidati al Sindaco dall'art. 54 del D.Lgs. n° 267/2000;

i) la responsabilità del trattamento dei dati, dei provvedimenti di propria competenza, a norma dell'art. 4 del Regolamento Generale sulla Protezione dei dati Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo;

j) l'adozione di ogni altro atto attribuito dallo Statuto, dai regolamenti comunali ed assegnato dal Sindaco o dal Segretario Generale alla competenza del Responsabile di Area;

2) Sono, altresì, attribuite al predetto funzionario **dott. Matteo Pierobon**:

- ✓ le funzioni relative alle attività gestionali inerenti agli uffici, servizi, unità operative o altra unità organizzativa dell'intera Area "Segreteria Generale e Servizi Demografici", in sostituzione, per assenza dovuta a qualsiasi causa, del Responsabile di detto Settore, o per vacanza del posto;
- ✓ le funzioni di Vice Segretario, in sostituzione, per assenza dovuta a qualsiasi caso del Vice Segretario, o per vacanza del posto;
- ✓ le funzioni di Responsabile del Personale relativamente all'applicazione di tutti gli istituti giuridici ed economici previsti dai CCNL di comparto, del ROUS e delle altre norme vigenti, al dott. Matteo Pierobon, rimanendo prerogativa di ciascun Responsabile di Area gli atti di gestione del personale ad esso assegnato, ivi compresi le autorizzazioni alle missioni, i permessi, i provvedimenti di astensione ordinari e straordinari, la liquidazione di compensi e delle indennità già previsti e determinati nel loro ammontare dalla legge o da regolamento, oltre che l'autorizzazione al lavoro straordinario, il

controllo e la vigilanza sulle presenze e assenze dal servizio nonchè la programmazione dei giorni di ferie entro le scadenze contrattuali previste.

3) Di attribuire a dott. Matteo Pierobon l'indennità, per lo svolgimento delle funzioni attribuite con il presente provvedimento, risultante dalla scheda di pesatura della Posizione Organizzativa agli atti dell'Ufficio Personale, a norma di quanto stabilito dall'art. 15 del CCNL Funzioni Locali del 21/08/2018 secondo i criteri recati dal regolamento di cui alla deliberazione di G.C. n. 91 del 11/05/2019.

4) Di dare atto che:

   a) l'incarico suddetto si intende conferito **dalla data di sottoscrizione del presente decreto e fino al 05/08/2023**, fatta salva la possibilità di revoca in caso di risultati negativi od in relazione a intervenuti mutamenti organizzativi, secondo quanto previsto dal comma 1 dell'art. 109 del D. Lgs. 267/2000 e secondo l'art. 14 del CCNL Funzioni Locali 2016-2018;

5) la retribuzione di risultato sarà definita nel rispetto dell'art. 15, comma 4, del CCNL Funzioni Locali 2016/2018 secondo i criteri riportati nella deliberazione di G.C. n. 29 del 18/02/2020.

6) Il presente provvedimento sarà notificato all'interessato e pubblicato per 10 giorni all'Albo Pretorio.

Camisano Vicentino, lì 05/08/2020

COMUNE DI CAMISANO VICENTINO

IL SINDACO

Renzo Marangon

Per ricevuta

Camisano Vicentino,

Dott. Matteo Pierobon

_____

