



Città metropolitana di Venezia

*Il Segretario generale
Dirigente Servizio protocolli di legalità e sanzioni*

**Atto organizzativo n. 17 /2020
Provvedimento n. 23 del 29/06/2020**

Venezia, 29 giugno 2020

Alla dott.ssa Stefania Pallotta

Al dirigente dell'Area risorse umane
dott. Giovanni Braga

Loro indirizzi e-mail

Oggetto: conferma incarico di posizione organizzativa presso l'area "vigilanza" - servizio "protocolli di legalità e sanzioni"

Premesso che:

- i. l'art. 23, comma 1-ter, introdotto dalla legge 11 agosto 2014, n. 114, di conversione del d.l. 24 giugno 2014 n. 90, ha stabilito che la Città metropolitana di Venezia subentra alla provincia omonima, con gli effetti successivi di cui all'articolo 1, comma 16, della legge 7 aprile 2014, n. 56, dalla data di insediamento del Consiglio metropolitano, avvenuta il 31 agosto 2015;
- ii. l'art. 1 della legge 7 aprile 2014, n. 56:
 - a. al comma 16, tra l'altro, stabilisce che le città metropolitane, subentrando alle province omonime, ne esercitano le funzioni;
 - b. al comma 10 prescrive che lo Statuto metropolitano nel rispetto delle norme della stessa legge 7 aprile 2014, n. 56, stabilisce le norme fondamentali dell'organizzazione dell'Ente, ivi comprese le attribuzioni degli organi nonché le articolazioni delle loro competenze;
 - c. al comma 50 stabilisce che alle città metropolitane si applicano, per quanto compatibili, le disposizioni in materia di comuni di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali";

visti:

- i. il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali" e, in particolare, l'art. 107, che definisce le funzioni e le responsabilità dei dirigenti;
- ii. il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- iii. lo Statuto della Città metropolitana di Venezia, approvato con deliberazione della Conferenza dei Sindaci n. 1 del 20 gennaio 2016, ed in particolare le norme del titolo VI, aventi ad oggetto l'organizzazione degli uffici e servizi;

- iv. il Piano Esecutivo di Gestione – Piano Dettagliato degli Obiettivi (PEG - PDO) per gli esercizi 2020 – 2022;
- v. la nuova macrostruttura dell'ente, con relative funzioni e dotazione organica, approvata con decreto del Sindaco Metropolitan n. 90 del 29 dicembre 2017, successivamente modificato con decreti n. 28 del 5 aprile 2018, n. 14 del 21 gennaio 2019, n. 28 del 19 marzo 2019, n. 84 del 24 ottobre 2019 e n. 39 del 25 maggio 2020;
- vi. il nuovo regolamento di organizzazione degli uffici e servizi, approvato con proprio decreto n. 1 del 3 gennaio 2019, successivamente modificato con decreto n. 51 del 7 giugno 2019, ed in particolare l'art. 21, avente ad oggetto l'istituto della posizione organizzativa (P.O.);
- vii. gli articoli 13 e ss del CCNL relativo al personale del comparto funzioni locali stipulato il 21 maggio 2018, regolanti il medesimo istituto;
- viii. il decreto del Sindaco Metropolitan n. 54 del 19 giugno 2019, con il quale sono stati approvati i criteri generali per l'istituzione, graduazione della retribuzione di posizione ed il conferimento, conferma e revoca degli incarichi di posizione organizzativa e demandato ai singoli dirigenti l'individuazione del personale cui assegnare gli incarichi corrispondenti alle posizioni istituite con il medesimo decreto;
- ix. il decreto sindacale n. 33 del 29 marzo 2019, con il quale è stata conferita la direzione delle partizioni organizzative previste nella sopracitata macrostruttura dell'Ente e, quindi, attribuita anche la direzione dell'Area "Vigilanza" - Servizio "Protocolli di legalità e sanzioni";
- x. le determinazioni del dirigente del servizio risorse umane e del DG n. 1044 del 1 aprile 2019 e n. 1049 del 2 aprile 2019 con le quali è stato rispettivamente assegnato il personale in servizio ai posti previsti nella predetta nuova macrostruttura ed in avvalimento all'Ufficio di Piano dell'ente;

atteso che, in base al richiamato Decreto sindacale n. 54/2019 ed ai criteri dal medesimo approvati nell'ambito dell' Area "Vigilanza" - Servizio "Protocolli di legalità e sanzioni", è stata istituita una P.O. di classe A;

datosi atto che l'incarico di Posizione Organizzativa è conferito, valutati comparativamente tutti i potenziali interessati, con provvedimento scritto e motivato del rispettivo dirigente, al personale dipendente in possesso dei seguenti requisiti:

- appartenente alla categoria D, con almeno 2 anni di anzianità nella stessa;
- nell'anno precedente l'attribuzione dell'incarico una valutazione di performance corrispondente alle aspettative;
- non aver subito, nell'ultimo anno, sanzioni disciplinari superiori alla censura scritta;
- non usufruire di part-time, od essere in possesso di richiesta già autorizzata per la trasformazione da part-time a tempo pieno; è peraltro consentita l'effettuazione di un orario multi periodale, da concordare con il Dirigente in relazione alle esigenze organizzative della struttura, come previsto dall'art. 25 del CCNL 2016-2018, in presenza di documentate situazioni familiari o di salute per periodi non superiori ad un anno continuativo;

e sulla base dei seguenti criteri, riferiti alle funzioni ed alle attività da svolgere:

- a) comprovati requisiti culturali e professionali;
- b) capacità, esperienza ed attitudini professionali dimostrate;
- c) risultanze del sistema della performance individuale;
- d) fatti salvi i presupposti per il conferimento, colloquio motivazionale da parte del dirigente di riferimento con il personale, in possesso dei prescritti requisiti, che ha fatto pervenire la propria manifestazione di interesse corredata da curriculum.

atteso che:

- con atto organizzativo n. 11/2019 – provvedimento n. 12 del 1 luglio 2019 è stato conferito alla dr.ssa Stefania Pallotta l'incarico di Posizione Organizzativa di classe A per il periodo dal 01/07/2019 al 30/06/2020;

- l'attività svolta dalla dr.ssa Stefania Pallotta nell'ambito dell'incarico attribuito è stata connotata da risposte più che adeguate in relazione ai compiti assegnati ed al raggiungimento puntuale degli obiettivi agli stessi sottesi;

ritenuto, pertanto, di confermare alla dr.ssa Stefania Pallotta l'incarico di Posizione Organizzativa di classe A per il periodo dal 01/07/2020 al 30/06/2021;

dato atto che con la sottoscrizione del presente atto il Dirigente dichiara altresì l'insussistenza di conflitto d'interessi ai sensi degli artt. 6 e 7 del DPR. n. 62/2013 e del vigente codice di comportamento dell'ente;

preso atto delle dichiarazioni in tema di inconfiribilità ed incompatibilità degli incarichi rese dal sig.ra Pallotta Stefania ai sensi dell'art. 20 del D.Lgs. n. 39/2013.

SI DISPONE

1. di confermare alla dott.ssa Stefania Pallotta, per un anno, decorrente dal 1 luglio 2020, l'incarico di Posizione Organizzativa di classe A istituita con decreto del Sindaco metropolitano n. 54/2019 nell'ambito dell'Area "Vigilanza" - Servizio "Protocolli di legalità e sanzioni" nell'attuale macrostruttura dell'ente.
2. L'incarico di cui al precedente punto del dispositivo contempla:
 - a. la responsabilità organizzativa di primo ed univoco supporto alle funzioni dirigenziali per l'area/servizio di riferimento, che si estrinsecherà attraverso atti di gestione ed organizzazione del lavoro del personale: tali atti dovranno conformarsi alle eventuali direttive del dirigente ed essere al medesimo trasmessi per opportuna conoscenza e controllo;
 - b. assunzione diretta di responsabilità di prodotto e di risultato sugli obiettivi assegnati nell'ambito di competenza
 - c. la responsabilità di procedimento, per tutti i procedimenti relativi alle materie e funzioni afferenti al servizio "Protocolli di legalità e sanzioni" nell'attuale macrostruttura dell'ente;
 - d. la gestione delle risorse umane assegnate comportanti l'autorizzazione di ferie, permessi ed assenze di altra natura, del personale assegnato, ad esclusione dei casi in cui sia necessaria l'autorizzazione del Dirigente;
 - e. la formulazione delle proposte di valutazione del personale eventualmente assegnato
 - f. la firma dei seguenti atti, che dovranno conformarsi alle eventuali direttive del dirigente ed essere al medesimo trasmessi per opportuna conoscenza e controllo:
 - i. atti connaturati alla specifica professionalità posseduta: verbali di accertamento e verbali di contestazione delle violazioni amministrative ambientali; atti relativi alle audizioni personali ai sensi dell'art. 18 della legge n. 689/1981; atti correlati ai rapporti con le Polizie e l'Autorità Giudiziaria, statali e locali nelle materie assegnate, anche con riferimento ai Protocolli di Legalità;
 - ii. atti di liquidazione ed accertamento di entrate;
 - iii. determini attinenti alla rateizzazione delle sanzioni amministrative pecuniarie, agli acquisti connessi ai Protocolli di legalità, alle restituzioni di somme indebitamente versate.
3. L'incarico di cui ai precedenti punti del dispositivo viene conferito con tutte le ulteriori caratteristiche, modalità e condizioni previste nel predetto decreto sindacale n. 54/2019 e negli atti di legge, regolamentari e contrattuali dal medesimo richiamati, evidenziandosi in particolare che:

- a. l'incarico potrà essere annualmente confermato o meno, prima della scadenza, per un totale massimo di tre anni, alla luce dei seguenti parametri di valutazione dell'attività svolta a partire dalla data di conferimento o della successiva conferma:
 - i. valutazione di performance corrispondente alle aspettative;
 - ii. flessibilità e disponibilità nell'esercizio delle proprie mansioni;
 - iii. capacità e modi di risposta alle sollecitazioni derivanti da problematiche ed emergenze;
 - iv. esigenze derivanti dall'applicazione della rotazione straordinaria, ex art. 16, comma 1, lettera l)-quater, del d.lgs. n. 165 del 2001 e s.m.i. , od ordinaria, ex art. 1, comma 5, lettera b), legge n. 190/2012 e s.m.i;
- b. l'incarico decade entro 120 giorni dalla cessazione, per qualsiasi causa, del dirigente che lo ha conferito, entro i quali il relativo sostituto potrà confermare la P.O. in carica o provvedere a nuovo avviso per la sua sostituzione con altro dipendente, anche prima della scadenza del suddetto termine;
- c. l'incarico può essere revocato anticipatamente rispetto alla scadenza naturale con atto scritto e motivato del dirigente:
 - i. in relazione ad intervenuti sostanziali mutamenti organizzativi (modifica della struttura delle aree o dei servizi) che comportino la rideterminazione delle P.O.;
 - ii. in conseguenza di una valutazione non conforme alle aspettative;
 - iii. in conseguenza di rotazione straordinaria a seguito di procedimento penale od in esecuzione al Piano di prevenzione della corruzione nel tempo vigente, previo contraddittorio con l'incaricato, che può farsi assistere da un rappresentante sindacale o da una persona di sua fiducia.

Il Dirigente del Servizio
Protocolli di Legalità e Sanzioni
Dr.ssa Maria Cristina Cavallari
(documento firmato digitalmente)