



CITTÀ METROPOLITANA DI VENEZIA

PROTOCOLLO N. 42869 del 01/07/2019 08:55:39

**Oggetto: ATTO ORGANIZZATIVO N. 1/2019
INCARICO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA PRESSO L'AREA GARE E
CONTRATTI**

Con la presente si consegna copia analogica a stampa, tratta, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 3/bis, comma 4/bis ed all'art. 23 del D.Lgs 82/2005, dal documento informatico sottoscritto con firma digitale, predisposto e conservato presso l'Amministrazione in conformità al D.Lgs. 82/2005 (C.A.D.) identificato con HASH, indicato/i in calce, dell'atto in oggetto e dei suoi allegati.

Allegati:

IMPRONTE

Vianello atto organizz di nomina a P O cl B 2.pdf.p7m

D7EA35CB2FB43ADB727767543D90328EAAE75AD2C5AD9452CDFD3AB4E54BB4398719B1D5FC11C77866C03C097D692BDC877058F5
8CD206A3752779A11F263BD6



Città metropolitana
di Venezia

Servizio Affari Generali

Atto organizzativo n. 1/2019

Venezia 01.07.2019

INCARICO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA PRESSO L'AREA "AFFARI GENERALI"

IL SOTTOSCRITTO DIRIGENTE DELL'AREA "AFFARI GENERALI"

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 successori 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 2019 – 2021;
- v. la nuova macrostruttura dell'ente, con relative funzioni e dotazione organica, approvata con decreto del Sindaco Metropolitano n. 90 del 29 dicembre 2017, successivamente modificato con decreti n. 28 del 5 aprile 2018, n. 14 del 21 gennaio 2019 e n. 28 del 19 marzo 2019;
- 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 Metropolitano 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 P.O. e demandato ai singoli dirigenti l'individuazione del personale cui assegnare gli incarichi corrispondenti alle posizioni istituite con il medesimo decreto;

1 Servizio affari generali

Ca' Corner San Marco 2662 – 30124
Venezia VE ☎ 041 2501542-1533



Città metropolitana
di Venezia

Servizio Affari Generali

- 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 "Affari Generali"
- 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 "Affari Generali", è stata istituita una P.O. di classe B;
- in base ai soprarichiamati criteri, il giorno 21.06.2019 è stato pubblicato apposito avviso, con scadenza il giorno 27.06.2019, onde consentire a tutti gli interessati in possesso dei requisiti ivi previsti di esprimere al dirigente di riferimento la propria manifestazione di interesse;
- in sede di prima applicazione dei criteri di riferimento, gli incarichi in atto al 20 maggio 2019 sono prorogabili al 30 giugno 2019;

datosi atto che l'incarico di P.O. 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, in esito al predetto avviso, è pervenuta la seguente richiesta:

- Sig.ra Susanna Vianello, in servizio di ruolo quale categoria D, profilo professionale coordinatore amministrativo, presso l'Area "Affari Generali", in possesso dei prescritti requisiti, già titolare di P.O. nell'ambito del medesimo servizio in base al previgente regime contrattuale e regolamentare, giusto incarico dirigenziale del 28.10.2016 prot. n 93094 del 03.11.2016;

Ritenuto di individuare allo scopo, la sig.ra Susanna Vianello, il cui curriculum dimostra requisiti culturali e professionali, capacità, esperienza ed attitudini professionali idonee, oltre a presentare soddisfacenti risultati a titolo di performance individuale;

DISPONE



Città metropolitana
di Venezia

Servizio Affari Generali

1. di conferire alla sig.ra Susanna Vianello, per un anno, decorrente dal 1 luglio 2019, l'incarico di P.O. di classe B istituita con decreto del Sindaco metropolitano n. 54/2019 nell'ambito dell'Area "Affari Generali" previsto nell'attuale macrostruttura dell'ente;
2. l'incarico di cui al precedente punto contempla la responsabilità dei procedimenti preordinati all'assunzione dei seguenti atti:
 - a) autorizzazione ai congedi ordinari richiesti dai dipendenti e gestione presenze e coordinamento del personale in organico presso gli uffici:
 - ✓ Segretaria amministrativa del Sindaco
 - ✓ Affari Istituzionali
 - ✓ Autoparco
 - ✓ Personale ausiliario (motoscafista, uscieri),
 - ✓ Stamperiacon eccezione quindi, del personale in organico presso l'unità operativa di base Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP) che rimane gestito dal sottoscritto unitamente al responsabile della predetta unità;
 - b) istruttoria amministrativa/contabile dei provvedimenti amministrativi di competenza dell'intera Area "Affari Generali" e predisposizione di altri atti (pareri, certificazioni, attestazioni...), documenti e istruzione delle pratiche amministrative e non, che sono propedeutiche e consequenziali all'adozione di atti di competenza dirigenziale,
 - c) gestione della posta, tenuta dell'agenda del Sindaco e procedimenti che implicano relazioni con enti e organismi esterni,
 - e) procedimenti per la concessioni di patrocini e contributi e per la gestione sale di Ca' Corner
 - f) organizzazione del servizio posta in arrivo e partenza da Ca' Corner,
3. l'incarico di cui ai precedenti punti del dispositivo viene conferito con tutte le ulteriori modalità e condizioni previste nel predetto decreto sindacale n. 54/2019 e negli atti di legge, regolamentari e contrattuali dal medesimo richiamati, evidenziandosi 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.



Città metropolitana
di Venezia

Servizio Affari Generali

4. l'incarico di P.O. conferito alla sig.ra Susanna Vianello con precedente provvedimento sopra richiamato è da intendersi prorogato sino al 30 giugno 2019.

il Dirigente Area "Affari Generali"
dr. Angelo Brugnerotto
(documento firmato digitalmente)