

<u>Uffici Comunali</u>	0422/600153
<u>telefax uff. segreteria</u>	0422/600187
<u>telefax uff. anagrafe</u>	0422/600302
<u>telefax uff. tecnico</u>	0422/600772
<u>polizia locale</u>	0422/600214
<u>biblioteca</u>	0422/600207



## Comune di Breda di Piave

Provincia di Treviso

Via Trento e Trieste n. 26  
31030 BREDA DI PIAVE

C.F. 80006200267 - P.IVA 00559560263  
e-mail: [protocollo@comunebreda.it](mailto:protocollo@comunebreda.it)

Prot. (stampigliato a lato)

### DECRETO SINDACALE

#### **OGGETTO: Nomina incarichi di posizione organizzativa dal 01.02.2022 al 31.12.2022**

#### **IL SINDACO**

Ritenuto necessario per una idonea configurazione organizzativa del personale, nel rigoroso rispetto del principio di netta separazione tra funzioni di governo, di competenza degli organi elettivi, e funzione gestionale di competenza degli organi burocratici, procedere all'individuazione dei responsabili di area alla luce delle vigenti disposizioni di legge in materia;

Visti:

- gli articoli 50, comma 10, 107 e 109, comma 2, del decreto legislativo n. 267 del 18 agosto 2000, disciplinanti la nomina dei responsabili degli uffici e dei servizi e le funzioni loro attribuite;
- il recente CCNL 2016-2018 del 21 maggio 2018 del comparto Funzioni Locali ed in particolare gli articoli 13-14-15-17-18 relativi all'istituzione dell'area delle posizioni organizzative, alle regole di conferimento e revoca degli incarichi, alla retribuzione di posizione e risultato e alle particolari disposizioni sulle posizioni organizzative e sui compensi aggiuntivi;

Premesso che :

- con deliberazione di Giunta Comunale n. 2 del 7.01.2022, sono state individuate le posizioni organizzative per lo svolgimento delle funzioni di cui all'art. 13, comma 1, lett. a) e b) del C.C.N.L. 21.05.2018 nell'ambito delle strutture apicali secondo cui è articolato l'ordinamento organizzativo di questo Ente;
- con deliberazione della Giunta Comunale n.7 del 28.01.2022, è stato integrato il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e sulla relativa struttura organizzativa, aggiornando i criteri per la graduazione e la valutazione di tali posizioni, come previsto dagli artt. 13,14 e 15 e segg. del CCNL 21.05.2018;
- con deliberazione di G.C. n.8 del 28.01.2022 si è proceduto ad istituire e graduare le unità organizzative ai sensi dell'art. 5 comma 3 lettere d) ed e) del CCNL 21.05.2018, definendo i requisiti soggettivi per incarico di alta professionalità;
- che l'art. 25 del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e sulla struttura organizzativa stabilisce i criteri e gli elementi che il sottoscritto deve tenere in considerazione per la individuazione e nomina dei responsabili di posizione organizzativa;

Tenuto conto della situazione di organico e delle figure professionali attualmente in servizio e valutate, in particolare, le attitudini, le capacità professionali, le abilità acquisite e dimostrate nel corso dell'attività lavorativa dei dipendenti inquadrati nella categoria D;

Valutata la capacità tecnica e gestionale posseduta da ciascuno, necessaria in relazione alle peculiarità e alle esigenze delle singole aree, nonché agli obiettivi del programma amministrativo e valutate le attitudini e le specifiche competenze

- professionali possedute da ogni interessato;
- Valutati altresì i curricula dei soggetti incaricati agli atti e pubblicati sul sito;
- Valutati altresì sussistenti i requisiti soggettivi per il conferimento delle Posizioni Organizzative di alta professionalità;
- Valutata l'attività svolta dai soggetti incaricati delle posizioni organizzative e le responsabilità connesse a tali attività, alla luce dei criteri stabiliti dal Regolamento comunale per l'ordinamento della struttura organizzativa;
- Valutati altresì i curricula dei soggetti
- Ritenuto procedere alla luce della delibera che dispone la nuova riorganizzazione la nomina degli incarichi di posizione organizzative nelle persone di seguito indicate:
- **Lorenzon Ivana, Responsabile Area 1 a cui fanno capo i seguenti servizi:** segreteria, archivio, protocollo, notifiche, istruzione, lavori pubblici, polizia mortuaria, manutenzioni, tributi, personale, attività produttive, c.e.d.;
  - e, per quanto la gestione delle risorse finanziarie, materiali e del personale i seguenti servizi:
    - urbanistica, edilizia privata, sue/suap, ambiente, protezione civile;
    - sicurezza sul lavoro
    - ragioneria-economato
    - controllo partecipate e patrimonio.
  - **Fedrigo Sandra, Responsabile Area 3 a cui fanno capo i seguenti servizi:** anagrafe, elettorale, stato civile, leva, statistica, servizi sociali, politiche giovanili, sport, associazioni, cultura, biblioteca;
  - **Barbon Lorenzo, Responsabile della posizione di alta professionalità n.1** afferente ai seguenti servizi urbanistica, edilizia privata, sportello unico (SUE/SUAP), ambiente, protezione civile, sicurezza sul lavoro, espropriazioni le cui attività si vanno ad elencare a titolo esemplificativo e non esaustivo:
    - a) formulazione e rilascio dei pareri di regolarità tecnica nei servizi attribuiti ai sensi dell'art. 49 del D.lgs. 267/2000;
    - b) rilascio permesso di costruire ed altri provvedimenti in materia di edilizia privata compresa l'attività di repressione dell'abusivismo edilizio;
    - c) responsabile dello sportello SUAP/SUE;
    - d) responsabile della gestione degli strumenti urbanistici, delle varianti agli strumenti urbanistici generali e dei piani attuativi;
    - e) datore di lavoro ai sensi del D.lgs. 81/2008;
    - f) potere di ordinanza nelle materie indicate;
    - g) il rilascio di attestazioni, certificazioni, l'effettuazione di diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e conoscenza;
  - **Baggio Gianstella Aniska, Responsabile della posizione di alta professionalità n.2** afferente ai servizi ragioneria, economato, patrimonio, controllo partecipate le cui attività e responsabilità si vanno ora ad elencare:  
Responsabile del Servizio Economico-Finanziario in cui rientrano, a titolo esemplificativo e non esaustivo, le seguenti attività:
    - a) formulazione e rilascio dei pareri di regolarità tecnica nei servizi attribuiti ai sensi dell'art. 49 del D.lgs. 267/2000;
    - b) formulazione e rilascio dei pareri di regolarità contabile ai sensi dell'art. 49 del

- D.lgs. 267/2000;
- c) rilascio del visto attestante la copertura finanziaria ai sensi dell'art. 147 bis D.lgs. 267/2000;
  - d) sottoscrizione degli ordinativi d'incasso e di pagamento;
  - e) coordinamento e predisposizione del Documento unico di Programmazione, del Bilancio di Previsione, PEG (parte finanziaria), del Rendiconto finanziario ed economico-patrimoniale, del Rendiconto consolidato e adempimenti conseguenti;
  - f) gestione, sotto il profilo economico, contributivo e fiscale, di tutti gli istituti previsti dai CCNL e CCDI e dalle altre disposizioni in materia, ai fini della corresponsione del trattamento economico ai dipendenti;
  - g) gestione del trattamento economico di amministratori, collaboratori non dipendenti;
  - h) gestione mensile ed annuale degli adempimenti obbligatori previdenziali, fiscali, assistenziali e volontari di dipendenti e co.co.co.;
  - i) gestione del Conto Annuale del personale;
  - j) definizione delle previsioni finanziarie di spesa del personale ai fini dell'elaborazione dei documenti di programmazione annuale e triennale e successiva rilevazione a consuntivo; controllo della spesa del personale e del rispetto, sotto il profilo economico-finanziario, dei vincoli imposti dalle norme in materia di personale; relazione illustrativa finanziaria ai sensi dell'art. 40 bis D.lgs. 165/2001;
  - k) gestione del trattamento previdenziale del personale dipendente: cessazioni, adempimenti agli istituti previdenziali per la corresponsione del trattamento di quiescenza e di fine rapporto; predisposizione delle pratiche previdenziali per le posizioni obbligatorie, figurative, volontarie e da riscatto; rapporti con enti previdenziali e assicurativi;
  - l) adempimenti in materia di SOSE / Fabbisogni standard;
  - m) Predisposizione delle variazioni di bilancio comprese quelle di competenza del Responsabile del Servizio Economico-Finanziario e adempimenti conseguenti;
  - n) tenuta ed aggiornamento dell'inventario ai fini della redazione del conto economico e dello stato patrimoniale;
  - o) nomina dell'agente经济o e comunicazione al Responsabile dell'Area 1, e gestione dei rendiconti degli agenti contabili ai sensi dell'art. 233 del D.lgs. 267/2000 e del D.lgs. 174/2016;
  - p) altri compiti previsti dall'art. 153 D.lgs. 267/2000, dal Regolamento di contabilità e da altri norme primarie o regolamentari;
  - q) attività in materia di società partecipate previste dal D.lgs. 175/2016 e da altre norme di legge;
  - r) adempimenti in materia fiscale e rapporti con Organo di Revisione;

Dato atto che alle Posizioni Organizzative di alta professionalità non competono la gestione di capitoli di spesa e di entrata, né la gestione di personale. Il Responsabile dell'Area 1 fornisce le risorse umane e materiali necessarie a supportare l'attività delle Posizioni Organizzative di alta professionalità;

Richiamata la convenzione sottoscritta con il Comune di Villorba (Ente Capofila) il 21.12.2015 e rinnovata giusta delibera di C.C. n. 42 del 29.12.2020 per la gestione associata del servizio di Polizia Locale “Postumia Romana”;

Preso atto che ai sensi di quanto previsto dalla convenzione sottoscritta con il Comune di Villorba – Arcade – Carbonera per il servizio associato di Polizia Locale “Postumia Romana” è stato indicato come Responsabile di tale servizio il Responsabile della Polizia Locale del Comune di Villorba il Comandante Riccardo Sutto;

Dato atto di non trovarsi in situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, come

disposto dall'art. 6- bis della legge n. 241 del 7 agosto 1990, dagli articoli 6, comma 2 e 7 del decreto del Presidente della Repubblica n. 62 del 16 aprile 2013;

Sentito il Segretario Comunale;

Visto il decreto legislativo n. 267 del 18 agosto 2000 ed in particolare l'articolo 50;

Visto il decreto legislativo n. 165 del 30 marzo 2001 ed in particolare gli articoli 107 e 109;

Visto il vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

Viste le vigenti disposizioni contrattuali del comparto regioni ed autonomie locali;

## **DECRETA**

1. Di nominare i seguenti dipendenti per il periodo dal 01.02.2022 al 31.12.2022, responsabili della posizione organizzativa di cui all'art. 13, lett a) del C.C.N.L. 21.05.2018 sottoindicati:
  - Lorenzon Ivana - Responsabile Area n. 1;
  - Fedrigo Sandra - Responsabile Area n. 3;
2. Di nominare i seguenti dipendenti per il periodo dal 01.02.2022 al 31.12.2022, responsabili della posizione organizzativa di cui all'art. 13, lett. b) del C.C.N.L. 21.05.2018 sottoindicati:
  - Barbon Lorenzo – Responsabile posizione di alta professionalità n.1;
  - Baggio Gianstella Aniska – Responsabile posizione di alta professionalità n.2;
3. di dare atto che ai suddetti incaricati spettano le responsabilità ed attribuzioni di cui agli art. 22 e seguenti del regolamento, come da ultimo modificato con deliberazione di G.C. n. 7 del 28.01.2022, ivi compresa la stipula dei contratti e delle convenzioni in rappresentanza del Comune nei limiti degli ambiti di competenza attribuiti con il presente decreto;
4. di dare atto, altresì, che tale incarico, alla scadenza, potrà essere rinnovato nel rispetto delle formalità previste dall'art. 14 del CCNL 21.05.2018, nonché del regolamento modificato con deliberazione di G.C. n. 7 del 28.01.2022; inoltre secondo quanto previsto dall'art. 25 del Regolamento citato, il Sindaco neo nominato avrà facoltà di procedere alla revoca ed al conferimento di nuovi incarichi di responsabili di posizione, con provvedimento motivato;
5. di dare atto, altresì, che i soggetti sopra elencati sono in possesso dei requisiti professionali previsti dal Regolamento sulla disciplina delle posizioni organizzative e hanno dichiarato il possesso dei requisiti di conferibilità e compatibilità previsti dall'articolo 20 del decreto legislativo nr. 39/2013;
6. di stabilire che il conferimento degli incarichi di cui al presente provvedimento comporta alla decorrenza di cui al punto 1), l'assegnazione delle seguenti retribuzioni di posizione:
  - Responsabile Area n.1 = euro 12.920,00 annui per tredici mensilità;
  - Responsabile Area n.3 = euro 10.200,00 annui per tredici mensilità;
  - Responsabile di posizione alta professionalità n.1=euro 5.440,00 annui per tredici mensilità;
  - Responsabile posizione alta professionalità n.2=euro 5.440,00 annui per tredici mensilità;
7. di dare atto che, trattandosi di importi annuali lordi spettanti per 13 mensilità, le

retribuzioni di posizione saranno rapportate al periodo di effettiva durata dell'incarico, che le stesse assorbono tutte le competenze accessorie e le indennità previste dal vigente contratto collettivo nazionale di lavoro, salvo le eccezioni previste dallo stesso contratto e che ai Responsabili di Area competeranno tutte le funzioni e le attribuzioni previste dall'articolo 107 commi 2 e 3 del decreto legislativo n. 267 del 18 agosto 2000;

8. di dare atto che la spesa derivante dal presente provvedimento trova copertura agli interventi destinati al salario accessorio del personale dipendente e relativi oneri riflessi a carico dell'Ente (contribuiti ed IRAP) del bilancio di previsione 2022- 2024;
9. di dare atto che in caso di assenza o impedimento le funzioni vicari di ciascun Responsabile di Area, saranno svolte:
  - **Responsabile Area n.1** – sostituito dal Responsabile Area n.3 e in subordine in caso di assenza dal Segretario Comunale;
  - **Responsabile Area n.3** – sostituito dal Responsabile Area n.1 e in subordine dal Segretario Comunale;
  - **Responsabile posizione alta professionalità n. 1 area tecnica** – sostituito dal Responsabile Area n.1 e in subordine dal Segretario Comunale.
  - **Responsabile posizione alta professionalità n. 2 area finanziaria** – sostituito dal Responsabile Area n.1 e in subordine in caso di assenza dal Segretario Comunale;
10. di dare atto che i titolari di posizione organizzativa nominati con il presente decreto si obbligano, con il ricevimento dello stesso, al rispetto di quanto previsto dal decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 in termini di pubblicità e trasparenza delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, oltre che a quanto previsto dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza;
11. di dare atto che per tutto quanto non contemplato nel presente decreto, si dispone espresso rinvio agli atti e ai provvedimenti richiamati in premessa, all'ordinamento degli enti locali, ai Contratti collettivi nazionali vigenti e ad ogni altra disposizione normativa o provvedimento dell'ente in materia di organizzazione e gestione del rapporto di lavoro;
12. di trasmettere il presente provvedimento ai diretti interessati, al Segretario Comunale e di pubblicarlo all'Albo on line per 15 giorni ai fini della generale conoscenza.

Breda di Piave, 1.02.2022



FIRMA OSCURATA  
ai sensi delle Linee Guida  
del Garante della Privacy