



**Comune di Venezia**  
**DIREZIONE SERVIZI ISTITUZIONALI**  
**SETTORE ---**  
www.comune.venezia.it

**Oggetto:** Attribuzione incarico responsabile di Posizione Organizzativa "SERVIZIO BILANCIO, PROGRAMMAZIONE E AFFARI GIURIDICI".

## IL/LA DIRIGENTE

### Visto:

- la deliberazione di Giunta Comunale n. 387 del 3 dicembre 2018 ad oggetto "Modifiche al regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi. Criteri per l'attribuzione e revoca degli incarichi di posizione organizzativa." in attuazione di quanto previsto in materia dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale del comparto Funzioni Locali triennio 2016-2018 sottoscritto in data 21 maggio 2018;
- il vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi ed in particolare l'art. 10 bis secondo il quale il Dirigente, previo parere del Direttore, nomina i Responsabili dei Servizi all'interno della Direzione medesima;
- le deliberazioni della Giunta Comunale n. 315 del 10/10/2018 e n. 340 del 30/10/2018 e successive modifiche ed integrazioni, con le quali si è approvata la struttura organizzativa Comune di Venezia fino al livello di Posizioni Organizzative;
- la disposizione sindacale P.G. n. 526678 del 31/10/2017 con la quale è stato attribuito a VERGINE FRANCESCO l'incarico di Dirigente del SETTORE --- della DIREZIONE SERVIZI ISTITUZIONALI dal 01/11/2017;

**Dato atto** che con avviso interno pubblicato nella Intranet comunale ai sensi della disposizione pg. n. 82914 del 15/02/2019, si è proceduto all'acquisizione, da parte dei dipendenti in possesso dei requisiti, delle manifestazioni di interesse alla copertura degli incarichi di Posizione Organizzativa per il "SERVIZIO BILANCIO, PROGRAMMAZIONE E AFFARI GIURIDICI";

**Ritenuto**, sulla base dell'istruttoria effettuata sulle candidature pervenute, rispetto alle funzioni ed attività da svolgere, tenendo conto del relativo curriculum professionale, della capacità decisionale e di coordinamento, della propensione all'assunzione di responsabilità e degli elementi di valutazione indicati nel C.C.N.L. 21/05/2018, articolo 14, comma 2, ovvero della natura e caratteristiche dei programmi da realizzare, dei requisiti tecnico-culturali posseduti, delle attitudini, capacità professionale e organizzativa ed esperienze acquisiti, di attribuire al/alla sig./sig.ra NATALIA MENARDI, per sulla base dell'istruttoria effettuata sulle candidature pervenute, rispetto alle funzioni ed attività da svolgere, tenendo conto del relativo curriculum professionale, della capacità decisionale e di coordinamento, della propensione all'assunzione di responsabilità e degli elementi di valutazione indicati nel C.C.N.L. 31/3/1999, articolo 9, comma 2, ovvero della natura e caratteristiche dei programmi da realizzare, dei requisiti culturali posseduti, delle attitudini e capacità professionale ed esperienze acquisiti, di attribuire alla d.ssa Natalia MENARDI, per il curriculum altamente qualificato, il notevole grado di autonomia gestionale e organizzativa dimostrato negli anni in cui ha ricoperto il ruolo di responsabile di servizio con assunzione diretta di elevata responsabilità, l'incarico di Responsabile del "SERVIZIO BILANCIO, PROGRAMMAZIONE E AFFARI GIURIDICI" del SETTORE --- della DIREZIONE SERVIZI ISTITUZIONALI;

**Precisato** che detto incarico avrà decorrenza dal 01/03/2019 e scadenza il 29/02/2020, e non potrà, comunque, avere durata superiore all'incarico del Dirigente;

**Visto** l'art. 17, c. 1bis del D.Lgs. n.165/2001 e s.m. che così dispone: "1-bis. I dirigenti, per specifiche e comprovate ragioni di servizio, possono delegare per un periodo di tempo determinato, con atto scritto e motivato, alcune delle competenze comprese nelle funzioni di cui alle lettere b), d) ed e) del comma 1 a dipendenti che ricoprono le posizioni funzionali più elevate nell'ambito degli uffici ad essi affidati. Non si applica in ogni caso l'articolo 2103 del codice civile.";

**Ritenuto** necessario, tenuto conto dell'entità dei procedimenti in capo al Dirigente ed al fine di garantire la migliore organizzazione del lavoro ed il conseguimento degli obiettivi programmatici dell'attuale Amministrazione Comunale, procedere alla delega di alcune delle proprie funzioni dirigenziali del SETTORE --- al sig./sig.ra NATALIA MENARDI quale Responsabile del SERVIZIO BILANCIO, PROGRAMMAZIONE E AFFARI GIURIDICI, come di seguito individuate:

- autorizzazione di ferie, permessi ed assenze di altra natura, del personale assegnato, ad esclusione dei casi in cui sia necessaria l'autorizzazione del Dirigente;

**Preso atto** delle dichiarazioni in tema di inconfirabilità ed incompatibilità degli incarichi rese dal sig./sig.ra NATALIA MENARDI ai sensi dell'art. 20 del D.Lgs. n. 39/2013 e che sulle stesse verrà effettuata la verifica, a cura della Direzione Sviluppo Organizzativo e Strumentale, circa la veridicità ai sensi del punto 13, comma 7 del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2019-2021 e la verifica, a cura del Responsabile di prevenzione della corruzione, sull'insussistenza di cause di inconfirabilità e incompatibilità ai sensi del D.Lgs. 39/2013;

**Ritenuto** opportuno precisare che l'incarico dovrà essere espletato in conformità alle vigenti normative legislative, statutarie e regolamentari, nonché a quelle contenute nel Piano della Performance e nel Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza approvati dalla Giunta;

**Acquisita** da parte del dipendente la dichiarazione sulla sussistenza / assenza di conflitto d'interessi ai sensi degli artt. 6 e 7 del DPR. n. 62/2013 e del vigente Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ;

**Valutato** che non sussistono ipotesi di conflitto d'interessi, anche potenziali, tra gli incarichi/attività dichiarati dal/dalla sig./sig.ra NATALIA MENARDI e le attività di competenza del "SERVIZIO BILANCIO, PROGRAMMAZIONE E AFFARI GIURIDICI", tali da compromettere l'imparzialità dell'agire amministrativo dell'intero servizio;

**Acquisito** il parere del Direttore;

**Visto:**

- il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro;
- il Contratto Collettivo Decentrato Integrativo del Comune di Venezia;

**DISPONE**

1. di attribuire al sig./sig.ra NATALIA MENARDI (matr. 404440) l'incarico di Responsabile del "SERVIZIO BILANCIO, PROGRAMMAZIONE E AFFARI GIURIDICI" afferente al SETTORE --- nell'ambito della DIREZIONE SERVIZI ISTITUZIONALI;
2. di stabilire che l'incarico di cui al punto precedente avrà decorrenza dal 01/03/2019 al 29/02/2020, salvo l'applicazione dell'art. 29 ter del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi. L'incarico non potrà, comunque, avere durata superiore all'incarico del Dirigente;
3. di delegare al sig./sig.ra NATALIA MENARDI, ai sensi l'art. 17. c. 1bis del D.Lgs. n.165/2001, le seguenti funzioni:
  - autorizzazione di ferie, permessi ed assenze di altra natura, del personale assegnato, ad esclusione dei casi in cui sia necessaria l'autorizzazione del Dirigente;precisando che la suddetta delega avrà efficacia successivamente all'espletamento della verifica, a cura della Direzione Sviluppo Organizzativo e Strumentale, circa la veridicità ai sensi del punto 13, comma 7 del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2019-2021 e la verifica, a cura del Responsabile di prevenzione della corruzione, sull'insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità ai sensi del D.Lgs. 39/2013;
4. che l'indennità prevista, così come stabilita dal vigente CCDI, venga corrisposta per tutto il periodo;
5. di assegnare ai responsabili di Posizione Organizzativa la responsabilità di procedimento, per tutti i procedimenti relativi alle materie attribuite alla relativa unità organizzativa, ai sensi dell'art. 5 del vigente Regolamento sui procedimenti amministrativi e sull'accesso ai documenti amministrativi (Deliberazione di Consiglio Comunale 6 ottobre 2009, n. 113 e successive modifiche ed integrazioni).

\* Il/La Dirigente

**VERGINE FRANCESCO**

\* Il presente documento è firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. n. 82 del 7 marzo 2005 e conservato nel sistema di gestione documentale del Comune di Venezia. L'eventuale copia del presente documento informatico viene resa ai sensi degli artt. 22, 23 e 23 ter del D.Lgs. n. 82 del 7 marzo 2005.