



Oggetto: Rinnovo incarico responsabile di Posizione Organizzativa "SERVIZIO ANAGRAFE CENTRO STORICO ED ISOLE".

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." e successive modifiche ed integrazioni, 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/Area medesima per il periodo di un anno rinnovabile senza avviso fino a 3 anni;
- la deliberazione della Giunta Comunale n. 318 del 19/11/2020 e successive modifiche ed integrazioni, con la quale si è approvata la struttura organizzativa Comune di Venezia fino al livello di Posizioni Organizzative;
- la disposizione sindacale P.G. n. 578048 con la quale è stato attribuito a BORTOLUZZI FRANCESCO l'incarico di Dirigente del SETTORE SERVIZI AL CITTADINO, PROTOCOLLO E ARCHIVIO GENERALE dell'AREA SERVIZI AL CITTADINO E IMPRESE E QUALITÀ DELLA VITA dal 01/01/2021;

Richiamato l'atto "Attribuzione incarico di responsabile di Posizione Organizzativa Anagrafe Centro Storico ed Isole" con P.G. 5688 del 06/01/2021;

Ritenuto, 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 esperienza acquisiti, di rinnovare al/alla sig./sig.ra QUIETO ENRICO, per persona competente con capacità decisionale e di coordinamento, l'incarico di Responsabile del SERVIZIO ANAGRAFE CENTRO STORICO ED ISOLE;

Precisato che detto rinnovo avrà decorrenza dal 01/01/2022 e scadenza il 31/12/2022;

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 SERVIZI AL CITTADINO, PROTOCOLLO E ARCHIVIO GENERALE al sig./sig.ra QUIETO ENRICO quale Responsabile del SERVIZIO ANAGRAFE CENTRO STORICO ED ISOLE, 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 stesso;

Preso atto dell'acquisita dichiarazione in tema di incompatibilità degli incarichi resa dal sig./sig.ra QUIETO ENRICO ai sensi dell'art. 20 del D.Lgs. n. 39/2013 e che sulla stessa verrà effettuata la verifica, a cura dell'Area Sviluppo Organizzativo, Risorse Umane e Sociale, circa la veridicità ai sensi del vigente Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e la verifica, a cura del Responsabile di prevenzione della corruzione, sull'insussistenza di cause di 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;

Valutato che non sussistono ipotesi di conflitto d'interessi, anche potenziali, tra gli incarichi/attività dichiarati dal/dalla sig./sig.ra QUIETO ENRICO e le attività di competenza del "SERVIZIO ANAGRAFE CENTRO STORICO ED ISOLE", tali da compromettere l'imparzialità dell'agire amministrativo dell'intero servizio;

Acquisito il parere del Direttore di Area e sentito il Direttore di Direzione (se sussistente);

Visto:

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

DISPONE

1. di rinnovare al sig./sig.ra QUIETO ENRICO (matr. 509180) l'incarico di Responsabile del "SERVIZIO ANAGRAFE CENTRO STORICO ED ISOLE" nell'ambito del SETTORE SERVIZI AL CITTADINO, PROTOCOLLO E ARCHIVIO GENERALE dell'AREA SERVIZI AL CITTADINO E IMPRESE E QUALITÀ DELLA VITA;
2. di stabilire che il rinnovo di cui al punto precedente avrà decorrenza dal 01/01/2022 al 31/12/2022, salve riorganizzazioni e salvo l'applicazione dell'art. 29 ter del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;
3. che l'indennità prevista, così come stabilita dal vigente CCI, venga corrisposta per tutto il periodo;
4. 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).
5. di delegare al sig./sig.ra QUIETO ENRICO, 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 stesso;

* Il/La Dirigente

BORTOLUZZI 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.

- Al/alla sig./sig.ra QUIETO ENRICO - enrico.quieto@comune.venezia.it
- Al dirigente che conferisce l'incarico BORTOLUZZI FRANCESCO - francesco.bortoluzzi@comune.venezia.it
- A personale.servizicittadino@comune.venezia.it
- Al Segretario generale - segretario.generale@comune.venezia.it
- All'Area Sviluppo Organizzativo, Risorse Umane e Sociale:
 - Servizio Bilancio del Personale e Gestione Stipendi - affarieconomici@comune.venezia.it
 - Servizio Programmazione, Selezione ed Acquisizione del Personale - dotazioneorganica@comune.venezia.it
 - Servizio Affari Giuridici (archivio) - archivio.risorseumane@comune.venezia.it
 - Servizio Coordinamento Amministrativo e Relazioni Sindacali - direzione.svilupporganizzativo@comune.venezia.it

