



Città metropolitana di Venezia

*Il Segretario generale
Dirigente Servizio Protocolli di Legalità e Sanzioni*

**Atto organizzativo n. 18
Provvedimento n. 18 del 20/05/2022**

Venezia, 20 maggio 2022

dott.ssa Stefania Pallotta
Dirigente Area Risorse Umane - dott. Giovanni Braga

Loro indirizzi e-mail

Oggetto: conferimento incarico di posizione organizzativa presso l'area Legalità e Vigilanza - servizio "Protocolli di legalità e sanzioni"

Premesso che:

- 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;
a. l'art. 1, comma 16 della legge 7 aprile 2014, n. 56, che prevede che le città metropolitane, subentrino alle province e ne esercitino le funzioni;

visti:

- 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;
- il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 "*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*";
- gli articoli 13 e ss del CCNL per il personale del comparto funzioni locali del 21 maggio 2018;
- lo Statuto della Città metropolitana di Venezia;
- la 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, n. 28 del 19 marzo 2019, n. 84 del 24 ottobre 2019 e n. 39 del 25 maggio 2020;
- il regolamento di organizzazione degli uffici e servizi, approvato con decreto n. 1 del 3 gennaio 2019, modificato con decreto n. 51 del 7 giugno 2019, con particolare riferimento all'art. 21, avente ad oggetto l'istituto della posizione organizzativa (P.O.);

richiamati:

- 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 posizione organizzativa e demandato ai singoli dirigenti l'individuazione del personale cui assegnare gli incarichi corrispondenti alle posizioni istituite con il medesimo decreto;
- il decreto sindacale n. 33 del 29 marzo 2019, con il quale è stata approvata la valorizzazione delle aree, degli uffici, dei servizi della macrostruttura dell'ente e degli ulteriori incarichi derivanti dalla legge, dallo Statuto, dal Regolamento o da altri atti di natura organizzativa;
- 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;
- il decreto sindacale n. 4/2021 del 22/01/2021 avente ad oggetto: “ Conferimento incarichi di direzione e di coordinamento nell'ambito della macrostruttura della Città metropolitana di Venezia”, con il quale, tra l'altro, ha attribuito al sottoscritto la dirigenza relativa al Servizio “Protocolli di legalità e sanzioni”;

rilevato che:

- il Sindaco metropolitano, con proprio atto n. 5 dell'11 marzo 2022, ha approvato il Piano Esecutivo di Gestione, il Piano Dettagliato degli Obiettivi (PEG - PDO) e il Piano della Performance per gli esercizi 2022 – 2024;
- con il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) per l'esercizio 2022, all'Area Legalità e Vigilanza, Servizio “Protocolli di legalità e sanzioni” sono stati assegnati, fra l'altro, i seguenti obiettivi:
 - a. OG0365 - Potenziamiento delle conoscenze delle Polizie a seguito nuova normativa sui prodotti in plastica monouso;
 - b. OG0706 - Sostituzione dell' applicativo per la gestione informatizzata delle sanzioni amministrative ambientali
 - c. OG0821 - Bachecca ambientale con le Polizie;
 - d. OG0822 - Consolidamento protocolli Polizie statali;
 - e. Attuazione obiettivi comuni

visti:

- l'avviso prot. n. 24788/2022, pubblicato nella rete intranet in data 02/05/2022, per il conferimento di incarico di posizione organizzativa di classe A presso il Servizio Protocolli di legalità e sanzioni;
- la domanda presentata dalla dott.ssa Stefania Pallotta in data 04/05/2022, unitamente al proprio curriculum;

ritenuto di conferire alla dott.ssa Stefania Pallotta, l'incarico di Posizione Organizzativa di classe A per il periodo dal 01/07/2022 al 30/06/2023, anche in considerazione del fatto che l'attività svolta dalla stessa, 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;

dato atto di non trovarsi in posizione di conflitto d'interessi rispetto ai contenuti del presente atto e, pertanto, di non essere tenuto all'obbligo di astensione così come stabilito dall'art. 6 bis della L. 241/90 nonché dagli artt. 6 e 7 del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici;

DISPONE

1. di conferire alla dott.ssa Stefania Pallotta, l'incarico di Posizione Organizzativa di classe A per un anno, decorrente dal 1° luglio 2022, nell'ambito del Servizio "Protocolli di legalità e sanzioni";
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 di riferimento, che si estrinsecherà attraverso atti di gestione ed organizzazione del lavoro del personale, in conformità alle e 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 dei 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, connaturati alla specifica professionalità posseduta, che dovranno conformarsi alle eventuali direttive del dirigente e potranno essere al medesimo trasmessi per opportuna conoscenza e controllo:
 - 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;
 - atti di liquidazione ed accertamento di entrate;
 - determinazioni attinenti le 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 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:
 - valutazione di performance corrispondente alle aspettative;
 - flessibilità e disponibilità nell'esercizio delle proprie mansioni;
 - capacità e modi di risposta alle sollecitazioni derivanti da problematiche ed emergenze;
 - 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:
- in relazione ad intervenuti sostanziali mutamenti organizzativi (modifica della struttura delle aree o dei servizi) che comportino la rideterminazione delle P.O.;
 - in conseguenza di una valutazione non conforme alle aspettative;
 - 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
dott. Michele Fratino
(documento firmato digitalmente)