



COMUNE DI CERRETO DI SPOLETO
(Provincia di Perugia)

| | |
|---|--|
| Decreto Sindacale N. 19 del 04.12.2019 | OGGETTO: Articolo 50, comma 10 del D.lgs 18.08.2000 - Nomina del Responsabile dell'AREA AMMINISTRATIVA DEMOGRAFICA SOCIALE e attribuzione della relativa posizione organizzativa. |
|---|--|

IL SINDACO

Premesso:

- che il Comune di Cerreto di Spoleto non dispone, nella dotazione organica, di figure aventi qualifica dirigenziale e pertanto la disciplina dell'assegnazione degli incarichi di vertice è regolata dall'articolo 109, comma 2, del D.Lgs n. 267/2000 e dalle disposizioni contrattuali che vanno dagli articoli 13 a 17 del Ccnl Funzioni locali 21/5/2018.
- che il sistema organizzativo vigente attribuisce le funzioni apicali dell'ente, ed in particolare quelle per la direzione delle strutture, a personale avente categoria "D".

Visti:

- l'art. 50, comma 10 del D.Lgs 18 agosto 2000 n. 267, che attribuisce al Sindaco il potere di nomina dei responsabili dei servizi e la definizione degli incarichi dirigenziali;
- l'art. 107 del D.Lgs 18 agosto 2000 n. 267 che, in applicazione dei principi di separazione tra le competenze di indirizzo e gestione, attribuisce la gestione amministrativa, finanziaria e tecnica ai dirigenti;
- l'art. 109 del D.Lgs 18 agosto 2000 n. 267 secondo il quale nei Comuni privi di personale di qualifica dirigenziale le funzioni di cui all'art. 107 possono essere attribuite, a seguito di provvedimento motivato del Sindaco, ai responsabili degli uffici o dei servizi, indipendentemente dalla loro qualifica funzionale, anche in deroga ad ogni diversa disposizione;

Atteso che il CCNL funzioni locali del 21/5/2018 ha disciplinato l'area delle posizioni organizzative prevedendo, all'art 17, che, negli enti privi di personale dirigenziale, i responsabili delle strutture apicali, secondo l'ordinamento organizzativo dell'ente, sono titolari delle posizioni organizzative.

Richiamata la deliberazione G.C. n. 114 del 27.11.2019 con la quale si è proceduto alla riorganizzazione della struttura organizzative dell'ente a seguito delle cessazione per pensionamento dei precedenti Responsabili di Area;

Dato atto che con delibera di Giunta nr. 117 del 27.11.2019 è stata stipulata una convenzione per la gestione in forma condivisa della sig. ANNA NAPOLEONI, dipendente del Comune di S. Anatolia di Narco, istruttore direttivo tempo indeterminato, cat. D1, per 12 ore settimanali;

Visto l'orientamento ARAN 1811, "Si ritiene, quindi, che, qualora si stipuli una convenzione con un altro comune per l'utilizzo di un dipendente a tempo parziale, nei termini descritti nella nota, si potrà conferire allo stesso anche un incarico di posizione organizzativa secondo la disciplina prevista dall'art. 14, commi 4 e 5, del citato CCNL del 22.1.2004.

Visto:

- il regolamento sull'organizzazione degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 33 del 08.03.2019;
- il regolamento area delle posizioni organizzative approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 58 del 15.05.2019;
- Vista la nuova rideterminazione della graduazione delle posizioni organizzative effettuata con delibera di Giunta comunale nr. 118 del 27.11.2019;

Richiamate altresì le deliberazioni di Giunta Comunale n. 26.06.2019 n. 67 con le quali sono state stanziato, rispettivamente, le risorse per il finanziamento delle posizioni organizzative e proceduto alla graduazione delle stesse;

Considerato che, la sig.ra . Anna Napoleoni risulta:

- inquadrata nella categoria "D"
- in possesso della competenza professionale derivante dall'esperienza lavorativa maturata presso l'ente in qualità di titolari di posizioni di lavoro che richiedono un significativo grado di autonomia gestionale;
- in possesso di una preparazione ed esperienza pluriennale nel comune in posizione apicale;
- titolari della capacità professionale specifica in relazione alle funzioni gestionali da svolgere per l'attuazione del programma elettorale;

Vista la dichiarazione in merito alla situazione di inconfiribilità e incompatibilità di cui al d.lgs 39/2013;

Evidenziato che l'incarico di posizione organizzativa comporta l'esercizio dei compiti, compresa l'adozione degli atti
06041 – Piazza G.G. Pontano, 18 TEL.0743/91231 FAX.0743/91412 E-MAIL: info@comune.cerretodispoletto.pg.it

che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, che la legge e lo statuto espressamente non riservano agli organi di governo, previsti dall'art. 107, commi 2 e 3, del medesimo T.U.;

Visto il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, recante: "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali" e successive modificazioni;

Visto il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, recante: "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" e successive modificazioni;

DECRETA

1. di nominare la sig.ra ANNA NAPOLEONI, avente profilo professionale di istruttore direttivo tecnico, inquadrato nella categoria D, responsabile dell'AREA AMMINISTRATIVA-SERVIZI DEMOGRAFICI E SOCIALI , per il periodo 04.12.2019 – 30.06.2020, conferendo alla stessa la titolarità della posizione organizzativa, per un importo di €. 12.000 (riproporzionato per 12h -€. 4.000,00), oltre la maggiorazione del 30% ai sensi comma 6 art. 17 CCNL 21 maggio 2018;
2. di affidare alla stesso i compiti, compresa l'adozione degli atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, che la legge e lo statuto espressamente non riservano agli organi di governo, previsti dall'art. 107, commi 2 e 3, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 previsti nel funzionigramma dell'ente, che si allega al presente atto unitamente alla dichiarazione relativa all'insussistenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità di cui al decreto legislativo n. 39/2013.
3. Di dare atto che:

Il dipendente ha diritto alla sola retribuzione di posizione e di risultato previste per la posizione organizzativa nonché, sussistendone i presupposti, anche ai compensi aggiuntivi previsti dall'articolo 17 e 18 del Ccnl Funzioni Locali del 21/5/2018 con esclusione di ogni altro compenso o elemento retributivo;
4. Di dare atto che le risorse necessarie per la corresponsione delle retribuzioni di posizione e di risultato sono previste negli stanziamenti dei relativi capitoli di spesa del bilancio di previsione per l'esercizio in corso.
5. Di stabilire che in caso di assenza temporanea il responsabile dell'Area REA AMMINISTRATIVA-SERVIZI DEMOGRAFICI E SOCIALI verrà sostituito da altro soggetto individuato dal Segretario Comunale ;
6. Di provvedere alla pubblicazione del presente provvedimento all'albo pretorio del comune, nonché sul sito web istituzionale dell'Ente, nella sezione "Amministrazione Trasparente".



Il Sindaco
Dott. Gandomenico Montesi



COMUNE CERRETO DI SPOLETO
Provincia di Perugia

Oggetto : Dichiarazione di assenza di conflitto d'interesse - affidamento incarico di collaborazione/consulenza

Il/La sottoscritto/a Napoleoni Anna nato/a a Spoleto il 21.10.1959 e residente in Sant'Anatolia di Narco via Giovanni Falcone n. 37 C:F: NPLNNA59R61I921J in qualità di Responsabile area Amministrativa – Servizi Demografici e Sociali alla data del 04.12.2019;

Vista l'allegata normativa in materia, qui richiamata, sulle situazioni anche potenziali, di conflitto d'interesse

DICHIARA

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 53, comma 14, del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.e.i, consapevole che chiunque rilascia dichiarazioni mendaci è punito ai sensi del Codice Penale e delle Leggi speciali in materia, per proprio conto **l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse.**

In fede.

Data 04.12.2019

Firma.....

DEFINIZIONE DI CONFLITTO DI INTERESSI:

Informazioni tratte dal sito SCUOLA SUPERIORE DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE LOCALE
(www.sspal.it)

"un soggetto che assume un incarico di qualunque genere (politico, di lavoro, collaborazione, ecc.) presso una pubblica amministrazione è tenuto ad agire con imparzialità e nell'esclusivo interesse pubblico. la situazione di conflitto di interesse quindi si verifica tutte le volte che un interesse diverso (patrimoniale o meno) da quello primario della pubblica amministrazione si presenta come capace di influenzare l'agire del soggetto titolare dell'incarico.

Il Cdl è attuale (anche detto reale) quando si manifesta durante il processo decisionale del soggetto decisore. In altri termini, l'interesse primario (pubblico) e quello secondario (privato) entrano in conflitto proprio nel momento in cui è richiesto al soggetto decisore di agire in modo indipendente, senza interferenze.

Il Cdl è potenziale quando il soggetto decisore avendo un interesse secondario, anche a seguito del verificarsi di un certo evento (es. accettazione di un regalo o di un'altra utilità), può arrivare a trovarsi, in un momento successivo, in una situazione di Cdl attuale. Il conflitto potenziale può nascere anche da una promessa.

Il Cdl è apparente (anche detto Cdl percepito) quando una persona ragionevole potrebbe pensare che l'interesse primario del soggetto decisore possa venire compromesso da interessi secondari di varia natura (es. sociali e finanziari). Nel conflitto apparente, quindi, la situazione è tale da poter danneggiare seriamente la pubblica fiducia del soggetto decisore, anche quando lo stesso non è portatore di nessun interesse secondario.

PRINCIPALE NORMATIVA PER DIPENDENTI, DIRIGENTI E CONSULENTI

□ **ARTT. 2 co. 3, 3, co. 2, 6 e 7 (e 13) DEL DPR 62/2013**

Art. 2 co. 3:

Le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo n. 165 del 2001 estendono, per quanto compatibili, gli obblighi di condotta previsti dal presente codice a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione. A tale fine, negli atti di incarico o nei contratti di acquisizioni delle collaborazioni, delle consulenze o dei servizi, le amministrazioni inseriscono apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal presente codice

Art. 3 co. 2

Il dipendente rispetta altresì i principi di integrità, correttezza, buona fede, proporzionalità, obiettività, trasparenza, equità e ragionevolezza e agisce in posizione di indipendenza e imparzialità, astenendosi in caso di conflitto di interessi

Art. 6

1. Fermi restando gli obblighi di trasparenza previsti da leggi o regolamenti, il dipendente, all'atto dell'assegnazione all'ufficio, informa per iscritto il dirigente dell'ufficio di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, precisando:

a) se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;

b) se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.

2. Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici.

Art.7

1. Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza.

Art. 13 co. 3

Il dirigente, prima di assumere le sue funzioni, comunica all'amministrazione le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interessi con la funzione pubblica che svolge e dichiara se ha parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con l'ufficio che dovrà dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti all'ufficio (....)

□ ART. 1 co. 2 lett. e), 4, 5, 9, 10 e 20 del DPR 39/2013

Art. 1 co. 2 lett e)

Ai fini del presente decreto si intende:

e) per «incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati», le cariche di presidente con deleghe gestionali dirette, amministratore delegato, le posizioni di dirigente, lo svolgimento stabile di attività di consulenza a favore dell'ente

Art. 4

1. A coloro che, nei due anni precedenti, abbiano svolto incarichi e ricoperto cariche in enti di diritto privato o finanziati dall'amministrazione o dall'ente pubblico che conferisce l'incarico ovvero abbiano svolto in proprio attività professionali, se queste sono regolate, finanziate o comunque retribuite dall'amministrazione o ente che conferisce l'incarico, non possono essere conferiti:

a) gli incarichi amministrativi di vertice nelle amministrazioni statali, regionali e locali;

b) gli incarichi di amministratore di ente pubblico, di livello nazionale, regionale e locale;

c) gli incarichi dirigenziali esterni, comunque denominati, nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici che siano relativi allo specifico settore o ufficio dell'amministrazione che esercita i poteri di regolazione e finanziamento.

Art. 5

1. Gli incarichi di direttore generale, direttore sanitario e direttore amministrativo nelle aziende sanitarie locali non possono essere conferiti a coloro che, nei due anni precedenti, abbiano svolto incarichi e ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dal servizio sanitario regionale.

Art. 9

2. Gli incarichi amministrativi di vertice e gli incarichi dirigenziali, comunque denominati, nelle pubbliche amministrazioni, gli incarichi di amministratore negli enti pubblici e di presidente e amministratore delegato negli enti di diritto privato in controllo pubblico sono incompatibili con lo svolgimento in proprio, da parte del soggetto incaricato, di un'attività professionale, se questa è regolata, finanziata o comunque retribuita dall'amministrazione o ente che conferisce l'incarico.

Art. 10

1. *Gli incarichi di direttore generale, direttore sanitario e direttore amministrativo nelle aziende sanitarie locali di una medesima regione sono incompatibili:*

a) con gli incarichi o le cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dal servizio sanitario regionale;

b) con lo svolgimento in proprio, da parte del soggetto incaricato, di attività professionale, se questa è regolata o finanziata dal servizio sanitario regionale.

2. *L'incompatibilità sussiste altresì allorché gli incarichi, le cariche e le attività professionali indicate nel presente articolo siano assunte o mantenute dal coniuge e dal parente o affine entro il secondo grado.*

Art. 20

1. *All'atto del conferimento dell'incarico l'interessato presenta una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità di cui al presente decreto.*

2. *Nel corso dell'incarico l'interessato presenta annualmente una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità di cui al presente decreto.*

3. *Le dichiarazioni di cui ai commi 1 e 2 sono pubblicate nel sito della pubblica amministrazione, ente pubblico o ente di diritto privato in controllo pubblico che ha conferito l'incarico.*

4. *La dichiarazione di cui al comma 1 è condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'incarico.*

5. *Ferma restando ogni altra responsabilità, la dichiarazione mendace, accertata dalla stessa amministrazione, nel rispetto del diritto di difesa e del contraddittorio dell'interessato, comporta la incompatibilità di qualsivoglia incarico di cui al presente decreto per un periodo di 5 anni.*

FIRMA PER PRESA VISIONE DELLA NORMATIVA

A handwritten signature in black ink, written over a horizontal dotted line. The signature is cursive and appears to read 'A. P. B.'. The text 'FIRMA PER PRESA VISIONE DELLA NORMATIVA' is printed above the signature.