



**CITTÀ DI  
CARPI**

Settore A1 "Affari generali, legali – Servizi demografici – Onoranze funebri"

## DECRETO DEL DIRIGENTE

Oggetto: Conferma incarico di posizione organizzativa "Atti amministrativi, messi notificatori, centralino e protocollo" presso il Settore Affari generali, legali – Servizi demografici – Onoranze funebri fino al 31 dicembre 2020.

### IL DIRIGENTE

**Premesso** che, con decreto sindacale prot. n. 61237 del 31 ottobre 2020, sono state conferite alla sottoscritta, *ad interim*, le funzioni dirigenziali e le correlate responsabilità di cui all'art. 107 del D.Lgs. n. 267/2000, con decorrenza dal 1 novembre 2020 e fino al conferimento dell'incarico dirigenziale al termine della procedura di reclutamento già avviata, del Settore "Affari Generali, Legali – Servizi Demografici – Onoranze Funebri" e dei Servizi: G1 "Gabinetto del Sindaco – Segreteria Organi Istituzionali", G2 "Comunicazione – Ufficio Stampa – Rete Civica" e G3 "Sviluppo Organizzativo – Formazione – Qualità";

### Richiamati:

- gli articoli 13 e seguenti del CCNL sottoscritto il 21 maggio 2018 concernenti l'area delle posizioni organizzative ed in particolare l'art. 13, comma 3, secondo il quale gli incarichi di posizione organizzativa già conferiti e ancora in atto, proseguono o possono essere prorogati fino alla definizione del nuovo assetto delle posizioni organizzative e, comunque non oltre un anno dalla data di sottoscrizione del CCNL 2016-2018;
- la deliberazione di Giunta comunale n. 145 del 17 luglio 2018 con cui è stata approvata la "Metodologia per la definizione della dimensione organizzativa degli incarichi di posizione organizzativa" ed in particolare sono state definite le nuove denominazioni delle posizioni organizzative suddette;
- la deliberazione di Giunta comunale n. 222 del 30 ottobre 2018 con cui è stata approvata la pesatura delle posizioni organizzative effettuata dal Collegio di valutazione e le rispettive fasce di indennità;

### Ricordato che:

- con decreto dirigenziale n. 0060710 del 30 ottobre 2019 è stato conferito l'incarico di posizione organizzativa "Atti amministrativi, messi notificatori, centralino e protocollo" al dott. Andrea Vaccari fino al 30 giugno 2020;
- con decreto dirigenziale n. 0066942 del 29 novembre 2019 il predetto è stato nominato responsabile di ulteriori procedimenti in materia di propaganda elettorale, per i quali è stato anche destinatario della delega alla sottoscrizione degli atti finali;
- con deliberazione della Giunta comunale n. 141 del 16 giugno 2020 sono state provvisoriamente confermate le posizioni organizzative ed è stato espressamente stabilito che: *"gli incarichi attualmente conferiti dovranno essere prorogati dal 1.07.2020 al 31.12.2020 e comunque fino al termine del processo di reingegnerizzazione organizzativa dell'Ente"*;
- a seguito della deliberazione di Giunta Comunale n. 141 del 16 giugno 2020, con decreto dirigenziale prot. n. 35197 del 30/06/2020 è stato prorogato l'incarico di titolarità di posizione organizzativa in oggetto fino al 31 dicembre 2020;

### Visti:

- l'art. 9 bis del Regolamento degli Uffici e dei Servizi approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 16 dell'11 febbraio 2013 secondo il quale il Dirigente individua i responsabili di procedimento e le loro competenze;
- gli articoli 5 e 6 della legge 7 agosto 1990, n. 241;
- l'art. 17, comma 1-bis, del d.lgs. 165/2001 secondo il quale 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 proprie funzioni a dipendenti che riscoprano le posizioni funzionali più elevate nell'ambito degli uffici ad essi affidati ed in particolare relative a:
  - attuazione dei progetti e delle gestioni ad essi assegnati, esercitando i poteri di spesa e di acquisizione delle entrate;



**CITTÀ DI  
CARPI**

- direzione, coordinamento e controllo delle attività degli uffici che da essi dipendono;
- gestione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali assegnate ai propri uffici;
- definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione in concorso con il Dirigente;
- controllo del rispetto delle norme sull'anticorruzione da parte dei dipendenti dell'ufficio a cui sono preposti.

**Rilevato** che è necessario assicurare il buon andamento dell'azione amministrativa, intesa come rispetto delle procedure e dei tempi di erogazione dei servizi in un'organizzazione complessa orientata a dare continuità all'operatività del Comune;

**Verificato:**

- il contenuto del ruolo organizzativo e delle funzioni di competenza della posizione organizzativa di cui in oggetto;
- la tipologia dei procedimenti sottoposti alla sua cura nonché i correlati contenuti procedurali;
- le risorse poste a disposizione per assicurare lo svolgimento delle attività proprie;

**Constatato** che:

- spetta al Dirigente di adottare il provvedimento di conferimento di incarico di posizione organizzativa, ai sensi delle disposizioni normative sopra richiamate;
- l'incarico deve essere affidato nel rispetto delle seguenti prescrizioni:
  - definizione della durata dell'incarico;
  - trasmissione del presente provvedimento al Sindaco, al Segretario Generale, al Collegio di valutazione ed al Settore Amministrazione e Sviluppo Risorse Umane dell'Unione Terre d'Argine;
- l'art. 25 del D.Lgs 150/2009 prevede che l'attribuzione di incarichi e responsabilità avvenga tenendo conto della professionalità sviluppata dal dipendente al fine di favorire la crescita professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti pubblici;

**Valutati:**

- la natura e le caratteristiche delle attività da realizzare;
- i requisiti culturali posseduti, le attitudini, le capacità professionali e le esperienze professionali acquisite dai dipendenti;

**Ritenuto** di confermare l'incarico di posizione organizzativa "Atti amministrativi, messi notificatori, centralino e protocollo", già conferito con decreto dirigenziale prot. n. 35197 del 30/06/2020, al dipendente a tempo indeterminato e pieno dott. Andrea Vaccari, Funzionario coordinatore cat. D, posizione economica D1, fino al 31 dicembre 2020, in adempimento della deliberazione della Giunta comunale n. 141 del 16 giugno 2020;

**Preso atto** che, essendo l'attuale incarico dirigenziale conferito *ad interim* al Segretario Generale del Comune di Carpi, già in convenzione con il Comune di Novi di Modena, e che riveste le funzioni di Segretario dell'Unione delle Terre d'Argine, la sottoscritta si riserva, anche in funzione della durata effettiva *dell'interim*, di ampliare, con successivo provvedimento, l'ambito delle funzioni dirigenziali delegate, all'incaricato di posizione organizzativa, rispetto ai contenuti del presente decreto;

**Evidenziato** che l'incaricato deve rapportarsi al Dirigente del Settore Affari generali, legali – Servizi Demografici – Onoranze Funebri cui competono le responsabilità proprie previste dall'art. 107 del d.lgs. n. 267/2000 di direzione, coordinamento e controllo, ivi comprese il potere sostitutivo in caso di inadempienza e inerzia, e comunque in presenza di cause di forza maggiore;

**Richiamata** la dichiarazione, agli atti al n. 0035187 di protocollo del 30 giugno 2020, di cui all'articolo 20 del d.lgs. 39/2013, come richiesto dalle istruzioni dell'ANAC per il personale che esercita funzioni dirigenziali;

**DECRETA**

**1. di confermare** la titolarità della posizione organizzativa "Atti amministrativi, messi notificatori, centralino e protocollo" al dipendente dott. Andrea Vaccari, Funzionario coordinatore cat. D, posizione economica D1, fino



al 31 dicembre 2020 e comunque fino all'avvenuta adozione del processo di reingegnerizzazione organizzativa dell'Ente, che potrà avvenire anche anticipatamente;

**2. di dare atto** che il dott. Andrea Vaccari in qualità di responsabile di procedimento è competente a svolgere le funzioni indicate nell'articolo 6 della legge 241/1990 per i procedimenti afferenti la posizione organizzativa attribuita;

**3. di confermare** in capo al dott. Andrea Vaccari, ai sensi dell'articolo 17, comma 1-bis, del d.lgs. 165/2001, la delega delle seguenti funzioni dirigenziali:

1. direzione, coordinamento e controllo delle attività degli uffici dipendenti;
2. gestione del personale assegnato ai propri uffici;
3. attuazione dei progetti e delle gestioni assegnate, proponendo al dirigente l'esercizio dei poteri di spesa e acquisendo le relative entrate;
4. definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione in concorso con il Dirigente;
5. controllo del rispetto delle norme sull'anticorruzione da parte dei dipendenti dell'ufficio a cui sono preposti;
6. sottoscrizione degli atti finali dei seguenti procedimenti: autorizzazione all'occupazione di suolo pubblico ai fini di propaganda elettorale; concessione di sale per conferenze e dibattiti a partiti e movimenti presenti nella competizione elettorale; raccolta di comunicazioni e gestione del calendario per comizi e attività similari;

**4. di confermare** l'attribuzione del seguente trattamento economico:

- retribuzione di posizione di valore annuo pari ad euro 9.700,00 lordi per 13 mensilità rapportata alla durata di conferimento dell'incarico;
- retribuzione di risultato quantificata nel rispetto di quanto prevede l'art. 15 del CCNL - Funzioni locali sottoscritto il 21 maggio 2018;
- altri eventuali compensi aggiuntivi spettanti ai sensi dell'art. 18 del CCNL - Funzioni locali sottoscritto il 21 maggio 2018;

**5. di trasmettere** il presente provvedimento al Sindaco, al Collegio di valutazione, al Dirigente del Settore Amministrazione e Sviluppo delle Risorse Umane dell'Unione Terre d'Argine.

Carpi, 31 ottobre 2020

Il Segretario Generale  
Dirigente *ad interim* del Settore  
dott.ssa Anna Lisa Garuti  
(firmato digitalmente)