



## Città metropolitana di Venezia

*Il Segretario generale*

**Atto organizzativo n. 16/2022**  
**Provvedimento n. 16 del 20.05.2022**

Venezia, 20 maggio 2022

Susanna Vianello

Dirigente Area Risorse Umane  
dott. Giovanni Braga

*Loro indirizzi e-mail*

<b>Oggetto: conferimento incarico di posizione organizzativa presso il servizio “Affari Generali”</b>
---

### **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;
- l'art. 1 della legge 7 aprile 2014, n. 56:
  - a. al comma 16, tra l'altro, stabilisce che le città metropolitane, subentrando alle province omonime, ne esercitano le funzioni;
  - b. al comma 10 prescrive che lo Statuto metropolitano nel rispetto delle norme della stessa legge 7 aprile 2014, n. 56, stabilisce le norme fondamentali dell'organizzazione dell'Ente, ivi comprese le attribuzioni degli organi nonché le articolazioni delle loro competenze;
  - c. al comma 50 stabilisce che alle città metropolitane si applicano, per quanto compatibili, le disposizioni in materia di comuni di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, “Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali”;

### **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 nuova 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 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. 89/2021 del 30/12/2021, con il quale è stato conferito al sottoscritto al l'incarico di dirigente dell'Area Affari Generali;

#### **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;

#### **visti:**

---

- l'avviso prot. n. 24760, pubblicato nella rete intranet in data 02/05/2022, per il conferimento di incarico di posizione organizzativa di classe B presso il servizio Affari Generali, istituito con decreto sindacale n. 54 del 19/06/2019 come modificato con successivo decreto sindacale n. 66 19/08/2020 /2020;
- la domanda presentata dalla sig.ra Susanna Vianello Coordinatore Amministrativo (D2) in data 11/05/2022;

**ritenuto** di conferire al Susanna Vianello l'incarico di Posizione Organizzativa di classe B 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 sig.ra Susanna Vianello, l'incarico di Posizione Organizzativa di classe B per un anno, decorrente dal 1° luglio 2022, nell'ambito del Servizio "Affari Generali";
2. l'incarico di cui al precedente punto contempla la responsabilità dei procedimenti preordinati all'assunzione dei seguenti atti:
  - a) autorizzazione ai congedi ordinari richiesti dai dipendenti e gestione presenze e coordinamento del personale in organico presso gli uffici:
    - Segretaria amministrativa del Sindaco
    - Affari Istituzionali
    - Autoparco
    - Personale ausiliario (motoscafista, uscieri),
    - Stamperia
    - con eccezione quindi, del personale in organico presso l'unità operativa di base Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP) che rimane gestito dal sottoscritto;
  - b) istruttoria amministrativa/contabile dei provvedimenti amministrativi di competenza dell'intera Area "Affari Generali" e predisposizione di altri atti (pareri, certificazioni, attestazioni...), documenti e istruzione delle pratiche amministrative e non, che sono propedeutiche e consequenziali all'adozione di atti di competenza dirigenziale,
  - c) gestione della posta, tenuta dell'agenda del Sindaco e procedimenti che implicano relazioni con enti e organismi esterni,
  - d) procedimenti per la concessioni di patrocini e contributi e per la gestione sale di Ca' Corner organizzazione del servizio posta in arrivo e partenza da Ca' Corner,
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  
Affari Generali  
*dott. Michele Fratino*  
(documento firmato digitalmente)