



## CITTÀ DI CROTONE

Gabinetto del Sindaco

DECRETO N. 30 del 11/08/2021

Oggetto: **Art. 3 del d.lgs. n. 39/2013 - Assegnazione funzioni al dirigente di ruolo.**

### IL SINDACO

#### Viste

- la deliberazione di Giunta Comunale n. 107 del 20/04/2021, di approvazione, con decorrenza dal 01/06/2021, del nuovo *“Assetto della macrostruttura del Comune di Crotona. Approvazione del nuovo Organigramma e Funzionigramma”*.
- la deliberazione di Giunta Comunale n. 157 del 28/05/2021, di *“Differimento dell’efficacia Temporale del Provvedimento ex art. 21 quater l. n.241/1990”*, ovvero di posticipazione della decorrenza della nuova organizzazione alla data del 21/06/2021;
- la deliberazione di Giunta Comunale n. 175 del 18/06/2021, di rettifica all’organigramma approvato con la deliberazione n. 107/2021, giuste indicazioni di carattere operativo recepite da parte dei dirigenti;

#### Richiamati

- il proprio decreto n. 23 del 21/06/2021 con cui si è provveduto a conferire la direzione dei settori ai dirigenti in servizio;
- il provvedimento del Segretario generale nelle funzioni di Responsabile della prevenzione della corruzione, prot. n. 50803 del 05/08/2021, con il quale è stata dichiarata *“la nullità dei provvedimenti con i quali sono stati conferiti i diversi incarichi dirigenziali all’arch. Elisabetta A. Dominijanni”* tra i quali anche del decreto n° 23 del 21/06/2021 di cui al punto precedente, in attuazione dell’art. 3 del d.lgs. n. 39/2013;
- il decreto 28/2021 con cui si è provveduto a conferire la direzione dei settori ai dirigenti in servizio a seguito della dichiarazione di nullità di cui al punto precedente;

**Visto** l’art. 3 del d.lgs. n. 39/2013 che dispone: *“[..omissis..] al dirigente di ruolo, per la durata del periodo di inconfiribilita’, possono essere conferiti incarichi diversi da quelli che comportino l’esercizio delle competenze di amministrazione e gestione. E’ in ogni caso escluso il conferimento di incarichi relativi ad uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all’acquisizione di beni, servizi e forniture, nonche’ alla concessione o all’erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati, di incarichi che comportano esercizio di vigilanza o controllo. Nel caso in cui l’amministrazione non sia in grado di conferire incarichi compatibili con le disposizioni del presente comma, il dirigente viene posto a disposizione del ruolo senza incarico per il periodo di inconfiribilita’ dell’incarico.”*

**Visto** l’art. 35 bis del d.lgs. n. 165/2001 secondo cui i dipendenti che versano nelle ipotesi di cui al punto precedente:

*“a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l’accesso o la selezione a pubblici impieghi;*

b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;

c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere".

**Ritenuto**, limitatamente al periodo di inconfiribilità, in ossequio all'art. 3 del d.lgs. n. 39/2013 e all'art. 35-bis del d.lgs. n. 165/2001, di poter assegnare al dirigente di ruolo le seguenti mansioni non riconducibili né all'esercizio delle competenze di amministrazione e gestione, né in ogni caso consistenti in gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati, di incarichi che comportano esercizio di vigilanza o controllo:

- Supporto alle attività del settore VI (Tutela dell'ambiente) con esclusione di ogni potere di gestione, vigilanza e controllo e con mansioni limitate allo studio, la consulenza e la ricercaricomprendendo in particolare:
  - le attività di cui al servizio 6.1, uffici 6.1.1 (rifiuti e pratiche ambientali), 6.1.2 (risanamento ambientale), 6.1.4 (tutela del verde), 6.1.5 (politiche energetiche);
  - Supporto alle attività del settore I (Attività istituzionali e servizi trasversali all'ente) con esclusione di ogni potere di gestione, vigilanza e controllo e con mansioni limitate allo studio, la consulenza e la ricerca ricomprendendo in particolare:
    - le attività di cui al servizio I.III, ufficio I.III.I (programmazione comunitaria e fondi strutturali);
    - Supporto alle attività del settore III (Risorse strategiche e risorse umane) con esclusione di ogni potere di gestione, vigilanza e controllo e con mansioni limitate allo studio, la consulenza e la ricerca ricomprendendo in particolare:
      - le attività di cui al servizio III.II. Ufficio III.II.1 (patrimonio) limitatamente alle funzioni di studio e consulenza in ordine alla logistica e destinazione degli spazi e degli immobili comunali;
      - Supporto all'unità operativa "Datore di lavoro e responsabile RSPP" limitatamente alle funzioni di studio e consulenza;

**Visto** l'art. 50 del D.lgs. n. 267/2000, avvalendosi dei poteri conferitogli dalla Legge;

## DECRETA

1. **di assegnare** con decorrenza immediata e limitatamente al periodo di inconfiribilità ex art. 3 d.lgs n. 39/2013, ovvero fino a revoca all'Arch. Elisabetta Antonia Dominijanni le seguenti mansioni:

- Supporto alle attività del settore VI (Tutela dell'ambiente) con esclusione di ogni potere di gestione, vigilanza e controllo e con mansioni limitate allo studio, la consulenza e la ricercaricomprendendo in particolare:
  - le attività di cui al servizio 6.1, uffici 6.1.1 (rifiuti e pratiche ambientali), 6.1.2 (risanamento ambientale), 6.1.4 (tutela del verde), 6.1.5 (politiche energetiche);
  - Supporto alle attività del settore I (Attività istituzionali e servizi trasversali all'ente) con esclusione di ogni potere di gestione, vigilanza e controllo e con mansioni limitate allo studio, la consulenza e la ricerca ricomprendendo in particolare:
    - le attività di cui al servizio I.III, ufficio I.III.I (programmazione comunitaria e fondi strutturali);
    - Supporto alle attività del settore III (Risorse strategiche e risorse umane) con esclusione di ogni potere di gestione, vigilanza e controllo e con mansioni limitate allo studio, la consulenza e la ricerca ricomprendendo in particolare:
      - le attività di cui al servizio III.II. Ufficio III.II.1 (patrimonio) limitatamente alle funzioni di studio e consulenza in ordine alla logistica e destinazione degli spazi e degli immobili comunali;

- Supporto all'unità operativa "Datore di lavoro e responsabile RSPP" limitatamente alle funzioni di studio e consulenza;

2. **di stabilire** che le mansioni assegnate non possono comportare l'esercizio delle competenze di amministrazione e gestione, ivi compresa la gestione delle risorse finanziarie, l'acquisizione di beni, servizi e forniture, la concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati, e l'esercizio di funzioni di vigilanza o controllo;

3. **di stabilire** pertanto che, ai sensi dell'art. 35 bis del d.lgs. n. 165/2001, l'Arch. Elisabetta Antonia Dominijanni:

a) non può fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;

b) non può essere assegnata, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;

c) non può fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

4. **di stabilire** che l'Arch. Elisabetta Antonia Dominijanni, in relazione alla natura trasversale delle mansioni attribuite è assegnata in staff alla Segreteria generale dell'ente, pertanto compete al Segretario generale l'attività gestionale del rapporto di lavoro, nonché la verifica, di concerto con i dirigenti responsabili dei settori cui viene prestata attività lavorativa, dell'esercizio delle mansioni entro i limiti di cui al presente decreto;

5. **di notificare** il presente decreto all'Arch. Elisabetta Antonia Dominijanni;

6. **di trasmettere** il presente provvedimento al Segretario Generale, ai Dirigenti dei settori I, III e VI, al Nucleo di Valutazione e al Datore di Lavoro, per quanto di competenza;

7. **di trasmettere** il presente provvedimento al Dirigente del Settore 3° "Risorse Strategiche e Risorse Umane" per essere inserito nei pertinenti fascicoli del personale interessato;

8. **di dare atto** che il presente atto è pubblicato all'Albo Pretorio *on line* e nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale.

Il Sindaco

*f.to Ing. Vincenzo Voce*

