



## COMUNE DI CITTADELLA

*Cittadella Città d'Arte*

PROVINCIA DI PADOVA

SERVIZIO LEGALE E CONTRATTI  
LEGALE

**DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 461 / 2020 del 22/05/2020**

**OGGETTO: CONFERIMENTO INCARICO DELLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA -  
CONTRATTI, LEGALE, SEGRETERIA PROTOCOLLO TRASPARENZA,  
NUCLEO DI CONTROLLO, ANTICORRUZIONE ALLA DOTT.SSA MONICA  
BEGHETTO - DAL 21.5.2020 AL 30.6.2021**

**IL SEGRETARIO GENERALE**

**RICHIAMATI:**

- la deliberazione di Giunta Comunale n. 101 del 8.5.2019, con cui è stato approvato il regolamento comunale per la graduazione, il conferimento e la revoca delle posizioni organizzative del Comune di Cittadella;
- la deliberazione di Giunta Comunale n. 122 del 15.5.2019, con cui sono stati definiti i criteri di istituzione dell'area delle posizioni organizzative;
- la deliberazione di Giunta Comunale n. 93 ad oggetto "Atto di indirizzo in merito ad istituzione Posizioni Organizzative";
- la determinazione n. 436 del 14.5.2020 relativa all'istituzione delle Posizioni Organizzative;
- il verbale n. 1 del 20.5.2020 del Nucleo di Valutazione monocratico, che individua le fasce per le posizioni organizzative;

VISTE le decisioni assunte in sede di Conferenza Dirigenti ai sensi dell'art. 4, comma 2 del suddetto regolamento;

VISTA la domanda presentata in data 20.5.2020 dalla dott.ssa Monica Beghetto in ordine alla candidatura per il conferimento dell'incarico di posizione organizzativa "Contratti, Legale, Segreteria, Protocollo, Trasparenza, Nucleo di Controllo, Anticorruzione, URP";

ESAMINATO il curriculum vitae della candidata, allegato alla suddetta domanda e

ritenuto rispondente ai requisiti richiesti per la copertura dell'incarico;

VISTI gli obblighi di astensione di cui agli artt. 5 e 6 del codice di comportamento approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 12/2014 e dell'art. 6-bis della L. 241/90 e, pertanto, in ordine al presente provvedimento non sussiste situazione di conflitto di interessi né in capo al responsabile del procedimento, né in capo ai soggetti che sottoscrivono a vario titolo il presente atto, né in capo a chi partecipa, a qualsiasi titolo a detto procedimento;

VISTI:

- la deliberazione di Consiglio Comunale n. 59 del 23.12.2019 di approvazione del Bilancio di Previsione 2020-2022;
- la deliberazione di Giunta Comunale n. 1 del 8.1.2020 di approvazione del Piano Esecutivo di Gestione (PEG) 2020-2022;
- il D. Lgs. n. 165/2001;
- il D. Lgs. n. 267/2000;
- i Contratti collettivi Nazionali di Lavoro comparto Regione – Autonomie Locali;
- il Contratto Collettivo Nazionale di lavoro relativo al personale del Comparto Funzioni Locali del 21 maggio 2018;
- il regolamento comunale per la graduazione, il conferimento e la revoca delle posizioni organizzative;
- il Decreto del Sindaco n. 18 del 4.10.2019 di conferimento di incarico al sottoscritto Segretario;

### **DETERMINA**

- 1) di conferire, per le ragioni di cui in premessa, alla dottoressa Monica Beghetto, inquadrata nei ruoli organici di questo Comune, in qualità di Istruttore direttivo amministrativo - contabile (cat. D1, pos. econ. D4) a tempo indeterminato e pieno presso il 1° Settore l'incarico di titolare di posizione organizzativa denominata "Contratti, Legale, Segreteria, Protocollo, Trasparenza, Nucleo di Controllo, Anticorruzione, URP", per il periodo dal 21.5.2020 al 30.6.2021, fermo restando che l'incarico potrà essere rimodulato o revocato prima della scadenza, in caso di diversa organizzazione dei settori e dei servizi, sulla base alle esigenze che emergeranno in sede di analisi valutative;
- 2) di dare atto che in forza dell'incarico in argomento, alla dipendente è riconosciuta la retribuzione di posizione annua di € 11.500,00.=, per tredici mensilità, come risultante dalla scheda agli atti e che l'importo di retribuzione di risultato corrisponderà al massimo del 15% della retribuzione di posizione e verrà erogato a seguito di valutazione positiva dell'attività, in proporzione al raggiungimento del risultato e alla durata dell'incarico nel corso dell'anno;
- 3) di assegnare alla citata dipendente le seguenti funzioni:
  - a) coordinamento generale degli uffici ricompresi nei servizi della posizione organizzativa (esempi: gestione operativa del personale con firma ferie, permessi e sostituzione del personale assente, articolazione oraria adeguata, adempimenti legati alla corrispondenza ordinaria di competenza degli uffici ecc.);
  - b) adozione degli atti, provvedimenti, determinazioni rientranti nell'ordinaria gestione del servizio di competenza (esempi: assunzione impegni di spesa e conseguenti atti di liquidazione, comunicazioni, certificazioni ed attestazioni, diffide, autorizzazioni,

verbali, autenticazioni e legalizzazioni);

- c) responsabilità dell'istruttoria dei procedimenti di competenza degli uffici, con possibilità di affidamento della stessa ad altro personale del Servizio, sulla base della specificità della materia;
- 4) di precisare che l'incaricato dovrà operare secondo gli indirizzi e le disposizioni del sottoscritto Dirigente;
- 5) di dare atto che la spesa derivante dal presente atto è finanziata nell'ambito del fondo produttività del personale dipendente - anno 2020;
- 6) di incaricare il 2° Settore "Economico – finanziario" all'assunzione degli atti conseguenti al presente provvedimento, compreso il dovuto impegno di spesa;
- 7) di inviare copia del presente atto all'Ufficio Personale per gli adempimenti di competenza;
- 8) di comunicare il presente atto alla dipendente incaricata;
- 9) di procedere alla pubblicazione del presente atto nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito comunale, ai sensi dell'articolo 23 del Decreto legislativo 33/2013;
- 10) di dare atto che ai sensi del Decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, art. 151, comma 4, il presente atto è esecutivo con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria.

Lì, 22/05/2020

IL SEGRETARIO GENERALE  
CALIULO ANGIOLETTA

(Sottoscritto digitalmente ai sensi  
dell'art. 21 D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.)



## COMUNE DI CITTADELLA

*Cittadella Città d'Arte*

PROVINCIA DI PADOVA

### VISTO CONTABILE

LEGALE

### DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 461 / 2020

OGGETTO: CONFERIMENTO INCARICO DELLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA - CONTRATTI, LEGALE, SEGRETERIA PROTOCOLLO TRASPARENZA, NUCLEO DI CONTROLLO, ANTICORRUZIONE ALLA DOTT.SSA MONICA BEGHETTO - DAL 21.5.2020 AL 30.6.2021

Il sottoscritto vista la presente determinazione esprime parere favorevole in ordine alla regolarità contabile attestante la copertura finanziaria del presente provvedimento, ai sensi degli articoli 147 bis, comma 1, e 153, comma 5, del Decreto Legislativo n. 267 del 18.08.2000 e del relativo Regolamento comunale sui controlli interni.

Li, 22/05/2020

IL RESPONSABILE DEL SETTORE  
ECONOMICO-FINANZIARIO  
SARTORE CARLO

(Sottoscritto digitalmente ai sensi  
dell'art. 21 D.Lgs n 82/2005 e s.m.i.)