



COMUNE DI CITTADELLA

Cittadella Città d'Arte

PROVINCIA DI PADOVA

SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARI
PERSONALE

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 700 / 2021 del 29/07/2021

**OGGETTO: CONFERIMENTO INCARICO DELLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA -
CONTRATTI, LEGALE, SEGRETERIA PROTOCOLLO TRASPARENZA,
NUCLEO DI CONTROLLO, ANTICORRUZIONE - DAL 1^ AGOSTO 2021 AL
31 GENNAIO 2022**

IL DIRIGENTE DI SETTORE

PREMESSO che il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro – area Funzioni Locali – 21 maggio 2018 stabilisce agli artt. 13, 14, 15:

- di istituire posizioni di lavoro che richiedono, con assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato, lo svolgimento di determinate funzioni di direzione o di attività con contenuti di alta professionalità;
- che tali posizioni possono essere assegnate esclusivamente a dipendenti classificati nella categoria D;
- che tali incarichi sono conferiti dai dirigenti per un periodo massimo non superiore a 3 anni, previa determinazione di criteri generali da parte degli enti, con atto scritto e motivato, e possono essere rinnovati con le medesime formalità;
- i requisiti posseduti dai candidati a svolgere l'incarico;
- la possibilità di revoca dell'incarico prima della scadenza con atto scritto e motivato;
- la graduazione della posizione economica attribuita in base a criteri predeterminati;
- che gli enti definiscono i criteri per la determinazione e per l'erogazione annuale della retribuzione di risultato, destinando una quota non inferiore al 15% delle risorse complessivamente finalizzate al finanziamento delle posizioni organizzative;
- che la retribuzione di posizione e di risultato attribuite assorbono tutte le competenze accessorie e le indennità previste dal contratto collettivo nazionale;
- che a seguito del consolidamento delle risorse decentrate stabili con decurtazione di quelle che gli enti hanno destinato alla retribuzione di posizione e di risultato delle posizioni organizzative dagli stessi istituite, le risorse destinate al finanziamento delle

posizioni organizzative sono corrisposte a carico dei bilanci degli enti;

RICHIAMATI:

- la deliberazione di Giunta comunale 8 maggio 2019, n. 101, esecutiva, 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 15 maggio 2019, n. 122, esecutiva, con cui sono stati definiti i criteri di istituzione dell'area delle posizioni organizzative;
- la determina 15 maggio 2019, n. 447, con cui sono state istituite le posizioni organizzative dell'Ente;
- il verbale 20 maggio 2020, n. 1, del Nucleo di Valutazione monocratico, che individua le fasce per le posizioni organizzative;
- la determina 28 giugno 2021, n. 575, con cui sono stati individuati gli incarichi di Posizione organizzativa da conferire dopo il 1° luglio 2021;

DATO ATTO che:

- tra Posizioni organizzative istituite per cui è stato previsto il conferimento dell'incarico si individua la posizione di lavoro “Contratti, Legale, Segreteria, Protocollo, Trasparenza, Nucleo di Controllo, Anticorruzione, URP”;
- con determina 22 maggio 2020, n. 461, l'incarico di Posizione organizzativa di cui sopra è stato conferito fino al 30 giugno 2021;

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

PRESO ATTO che:

- in data 30 giugno 2021, prot. n. 21172, è stato adottato l'avviso per il conferimento degli incarichi di Posizione organizzativa, tra cui quello per “Contratti, Legale, Segreteria, Protocollo, Trasparenza, Nucleo di Controllo, Anticorruzione, URP”, e che prevede come data di scadenza degli incarichi il 31 gennaio 2022;
- il suddetto avviso è stato pubblicato all'Albo Pretorio dell'Ente, repertorio e nella Sezione Amministrazione Trasparente / Bandi di concorso del sito internet istituzionale a far data dal 30 giugno 2021;
- con mail del 30 giugno 2021 sono stati invitati a partecipare i dipendenti inquadrati nella Cat. D;
- con nota 5 luglio 2021, assunta al prot. n. 22515 del 12 luglio 2021, la dott.ssa Beghetto Monica ha presentato la 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 succitata domanda e ritenuto rispondente ai requisiti richiesti per la copertura dell'incarico;

DATO ATTO:

- dell'avvenuto assolvimento degli 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;
- che il responsabile del procedimento ha accertato preventivamente la compatibilità

della spesa con lo stanziamento di bilancio, con la disponibilità finanziaria e con le regole di finanza pubblica e che l'imputazione della spesa è conforme alle previsioni del D.Lgs. 118/2011 e del D.P.C.M. 28/12/2011;

VISTE:

- la deliberazione di Consiglio Comunale 27 gennaio 2021, n. 3, di approvazione del Bilancio di Previsione 2021-2023;
- la deliberazione di Giunta Comunale 3 febbraio 2021, n. 15, di approvazione del Piano Esecutivo di Gestione (PEG) 2021-2023;

VISTO il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 ed in particolare quanto disposto all'art. 107;

VISTO il vigente regolamento comunale di contabilità;

VISTO il Decreto del Sindaco:

- 24 aprile 2019, n. 4 di conferimento di incarico al Dirigente;
- 30 giugno 2021, n. 14 di incarico della reggenza del servizio di Segreteria Comunale dal 1 luglio 2021 fino alla data di conferimento dell'incarico al nuovo Segretario Generale, precisando che la sostituzione riguarderà le funzioni relative al servizio di Segretario comunale e quelle di Dirigente del 1° Settore "Area di Staff";

DETERMINA

- 1) di conferire, per le ragioni di cui in premessa, alla dott.ssa 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 1° agosto 2021 al 31 gennaio 2022, 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 2021;
- 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 267/2000 articolo 151, comma 4, la presente determinazione é esecutiva con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria.

Lì, 29/07/2021

IL DIRIGENTE

SARTORE CARLO

(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

PERSONALE

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 700 / 2021

OGGETTO: CONFERIMENTO INCARICO DELLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA - CONTRATTI, LEGALE, SEGRETERIA PROTOCOLLO TRASPARENZA, NUCLEO DI CONTROLLO, ANTICORRUZIONE - DAL 1^ AGOSTO 2021 AL 31 GENNAIO 2022

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, 29/07/2021

IL RESPONSABILE DEL SETTORE
ECONOMICO-FINANZIARIO
SARTORE CARLO

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