



COMUNE DI CITTADELLA

Cittadella Città d'Arte

PROVINCIA DI PADOVA

SETTORE STAFF SEGRETARIO GENERALE
SERVIZIO SEGRETERIA DEL SINDACO

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 651 / 2022 del 01/07/2022

OGGETTO: CONFERIMENTO INCARICO DELLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA - CONTRATTI, LEGALE, SEGRETERIA PROTOCOLLO TRASPARENZA, NUCLEO DI CONTROLLO, ANTICORRUZIONE - DAL 1^A LUGLIO 2022 AL 30 GIUGNO 2023.

IL SEGRETARIO GENERALE
in qualità di Dirigente del 1° 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

posizione organizzative dagli stessi istituite, le risorse destinate al finanziamento delle posizioni organizzative sono corrisposte a carico dei bilanci degli enti;

RICHIAMATI:

– la delibera di Giunta comunale:

- 8 giugno 2022, n. 165, esecutiva, con cui è stato approvato il regolamento comunale per la graduazione, il conferimento e la revoca delle posizioni organizzative del Comune di Cittadella;
- 22 giugno 2022, n. 184, con cui è stato modificato il regolamento sopra citato;
- 13 giugno 2022, n. 171, esecutiva, con cui è stata istituita l'area delle posizioni organizzative ed è stato disposto di procedere alla copertura delle Posizioni che dal 1° luglio 2022 risultino vacanti;

– il verbale 22 giugno 2022, n. 9, del Nucleo di Valutazione monocratico, che individua le fasce per le posizioni organizzative;

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”;

VISTE le decisioni assunte in sede di Conferenza Dirigenti ai sensi dell'art. 7, comma 4 del suddetto regolamento;

PRESO ATTO CHE:

- in data 15 giugno 2022, prot. n. 22074, 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 30 giugno 2023;
- 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 15 giugno 2022;
- con mail del 15 giugno 2022 sono stati invitati a partecipare i dipendenti inquadrati nella Cat. D;
- con nota 21 giugno 2022, assunta al prot. n. 23048, 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;

VISTA la nota 27 giugno 2022, assunta al prot. n. 23938;

DATO ATTO:

- dell'avvenuto assolvimento degli obblighi di astensione di cui agli artt. 6 e 7 del codice di comportamento approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 338/2021 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 19 gennaio 2022, n. 3, di approvazione del Bilancio di Previsione 2022-2024;
- la deliberazione di Giunta Comunale 24 gennaio 2022, n. 14, di approvazione del Piano Esecutivo di Gestione (PEG) 2022-2024;

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 n. 31 del 10 novembre 2021 di conferimento di incarico al Dirigente;

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. D5) 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° luglio 2022 al 30 giugno 2023, 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 € 10.500,00.=, per tredici mensilità, come risultante dalla scheda agli atti e dalla nota n. prot. 23938 del 27.06.2022 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:
 - 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.);
 - 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);
 - 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 2022;

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, 01/07/2022

IL SEGRETARIO GENERALE
in qualità di Dirigente del 1° Settore
dott.ssa Roberta Di Como
DI COMO ROBERTA
(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

SERVIZIO SEGRETERIA DEL SINDACO

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 651 / 2022

OGGETTO: CONFERIMENTO INCARICO DELLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA - CONTRATTI, LEGALE, SEGRETERIA PROTOCOLLO TRASPARENZA, NUCLEO DI CONTROLLO, ANTICORRUZIONE - DAL 1^a LUGLIO 2022 AL 30 GIUGNO 2023

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, 01/07/2022

IL RESPONSABILE DEL SETTORE
ECONOMICO-FINANZIARIO
SARTORE CARLO

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