



CITTA' DI SAN GIOVANNI LUPATOTO

C.A.P. 37057
Via Roma, 18

PROVINCIA DI VERONA
C.F. 00360350235

Tel. 045 8290111
Fax 045 9251163

Prot. 41722

San Giovanni Lupatoto, 02/10/2023

**OGGETTO: Incarico di Elevata Qualificazione Area economico-finanziaria - Settore 3 Risorse umane e Settore 4 - Servizi alla cittadinanza.
Conferimento incarico di E.Q. alla sig.ra Monica Giacomazzi.**

IL DIRIGENTE AREA ECONOMICO-FINANZIARIA E SERVIZI ALLA CITTADINANZA

Richiamato il decreto sindacale prot. n. 14219 del 1.4.2022 di conferimento al sottoscritto dell'incarico di dirigente dell'area economico-finanziaria;

Richiamata, altresì, la deliberazione della Giunta comunale n. 242 19/09/2023, di approvazione del nuovo macro organigramma dell'Ente;

Dato atto che con decreto sindacale prot. n. 40974 del 27.9.2023, è stato conferito al sottoscritto l'incarico di dirigente del Settore 4 "Servizi alla cittadinanza", comprendente l'Ufficio Istruzione e Asilo Nido, l'ufficio Cultura, Turismo e Sport, l'ufficio Politiche Giovanili e Pari Opportunità e la Biblioteca, inserito nell'Area economico-finanziaria;

Ricordato che, con decreto dirigenziale n. 28300 del 28/06/2022, è stato conferito l'incarico alla sig.ra Monica Giacomazzi di Elevata Qualificazione trasversale dell'Area economico-finanziaria - Settore 3 Risorse Umane e dell'Area amministrativa - Settore 3 Cultura, sport, tempo libero e turismo e Settore 4 Ufficio Istruzione e Asilo Nido, Ufficio Politiche giovanili e Pari Opportunità e la Biblioteca;

Ritenuto di assegnare al funzionario sig.ra Monica Giacomazzi l'incarico di E.Q., per l'Area economico finanziaria, Settore 4 "Servizi alla cittadinanza", comprendente l'ufficio Istruzione e Asilo Nido, l'ufficio Cultura, Turismo e Sport, l'ufficio Politiche Giovanili e Pari Opportunità e la Biblioteca, mantenendo alla stessa la responsabilità del Settore 3 Risorse Umane, comprendente l'ufficio del Personale, come da decreto n. 28300 del 28/06/2022;

Precisato che l'incaricata è anche delegata a provvedere alla gestione delle risorse finanziarie e strumentali assegnate al proprio servizio, ad adottare e sottoscrivere tutti gli atti e provvedimenti amministrativi, anche a rilevanza esterna, quali determinazioni di impegno e liquidazione, esercitando altresì i poteri di spesa e di acquisizione delle entrate. La medesima è tenuta altresì a curare l'attuazione dei progetti e della gestione del servizio di competenza, coordinare e controllare l'attività degli appartenenti allo stesso (quali risultano dall'organigramma) e dei responsabili dei procedimenti amministrativi, anche con poteri sostitutivi in caso di inerzia;

Ricordato che gli incarichi di E.Q. sono revocabili per intervenuti mutamenti organizzativi in seno al Comune, adottati nelle forme previste per legge;

Visti:

- il Regolamento disciplinante l'area delle Posizioni Organizzative, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 114 del 16.04.2019;
- gli artt. 16, 17, 18 e 20 del C.C.N.L. Funzioni Locali del 16.11.2022;

sito internet: www.comune.sangiovanilupatoto.vr.it
email: municipio@comune.sangiovanilupatoto.vr.it
posta certificata: protocol.comune.sangiovanilupatoto.vr@pecveneto.it



CITTA' DI SAN GIOVANNI LUPATOTO

C.A.P. 37057

PROVINCIA DI VERONA

Tel. 045 8290111

Via Roma, 18

C.F. 00360350235

Fax 045 9251163

DETERMINA

1. Di attribuire al Funzionario sig.ra Monica Giacomazzi, l'incarico di Elevata Qualificazione relativa allo svolgimento delle funzioni gestionali di competenza del Settore 3 Risorse Umane e Settore 4 Servizi alla cittadinanza, con assunzione diretta di responsabilità di prodotto e di risultato.

2. Di precisare che l'incaricata è anche delegata a provvedere alla gestione delle risorse finanziarie e strumentali assegnate ai propri settori, ad adottare e sottoscrivere tutti gli atti e provvedimenti amministrativi, anche a rilevanza esterna, quali determinazioni di impegno fino all'importo di € 5.000,00, determinazioni di liquidazione, esercitando altresì i poteri di spesa e di acquisizione delle entrate. La medesima è tenuta, altresì, a curare l'attuazione dei progetti e della gestione dei settori di competenza, coordinare e controllare l'attività degli appartenenti allo stesso (quali risultano dall'organigramma) e dei responsabili dei procedimenti amministrativi, anche con poteri sostitutivi in caso di inerzia.

Restano di competenza del dirigente la sottoscrizione del parere di regolarità tecnica sulle proposte di deliberazione di Giunta e Consiglio comunale, nonché la sottoscrizione delle determinazioni di impegno di spesa di importo superiore ad € 5.000,00.

3. Di dare atto che detta responsabilità di E.Q. ricomprende, inoltre:

- l'attuazione di tutti gli obiettivi individuati negli atti di programmazione adottati dall'Ente (D.U.P., bilancio di previsione, programma triennale ed elenco annuale delle opere pubbliche, Peg e Piano della performance);
- per le parti di competenza, la responsabilità del rispetto degli obblighi di trasparenza ed integrità dell'azione amministrativa, nonché l'attuazione degli adempimenti in materia di pubblicazione e di prevenzione della corruzione.

4. Le funzioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro per gli uffici di competenza saranno delegate con espresso provvedimento, ai sensi dell'art. 16 del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.

5. Di evidenziare che l'orario di lavoro del dipendente resta confermato in minimo 36 ore settimanali, articolato nell'orario di servizio in vigore nell'Ente, sottolineando che lo stesso è tenuto ad effettuare l'ulteriore prestazione straordinaria necessaria all'espletamento dell'incarico ed al conseguimento degli obiettivi, senza diritto a retribuzione aggiuntiva.

6. Di dare atto che il presente incarico decorre dalla data odierna, fino al 19/5/2025, salvo revoca prima della scadenza per:

- intervenuti mutamenti organizzativi in seno al Comune, adottati nelle forme previste per legge;
- valutazione negativa della performance individuale.

La revoca dell'incarico comporta la perdita della retribuzione di posizione e di risultato, Il dipendente, in tal caso, resta inquadrato nella categoria di appartenenza e viene restituito alle funzioni del profilo di appartenenza.

7. Di trasmettere il presente provvedimento al Funzionario sig.ra Monica Giacomazzi, per l'accettazione, nonché al Sindaco, alla Giunta comunale, al Segretario generale, all'Organismo comunale di valutazione della performance per quanto di rispettiva competenza, al restante personale dell'Area Economico-Finanziaria, nonché di disporre la sua pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente, alla sezione "Amministrazione trasparente".

sito internet: www.comune.sangiovanilupatoto.vr.it

email: municipio@comune.sangiovanilupatoto.vr.it

posta certificata: protocol.comune.sangiovanilupatoto.vr@pecveneto.it



CITTA' DI SAN GIOVANNI LUPATOTO

C.A.P. 37057
Via Roma, 18

PROVINCIA DI VERONA
C.F. 00360350235

Tel. 045 8290111
Fax 045 9251163

IL DIRIGENTE
AREA ECONOMICO-FINANZIARIA
F.to Dott. Marcello Quecchia

PER ACCETTAZIONE
F.to sig.ra Monica Giacomazzi
