



CITTA' DI SAN GIOVANNI LUPATOTO

C.A.P. 37057

PROVINCIA DI VERONA

Tel. 045 8290111

Via Roma, 18

C.F. 00360350235

Fax 045 9251163

Prot. 41715

San Giovanni Lupatoto, 02/10/2023

OGGETTO: Incarico di Elevata Qualificazione Area amministrativa, Settore 1 Polifunzionale, Settore 2 Affari generali e Settore 4 Innovazione Informatica, Nuove Tecnologie e C.E.D. Conferimento incarico di E.Q. alla dott.ssa Francesca Secondini.

IL DIRIGENTE AREA AMMINISTRATIVA

Richiamato il decreto del Sindaco prot. n. 45029/2022 di conferimento alla sottoscritta, dell'incarico di dirigente dell'area amministrativa e servizi alla persona;

Richiamata, altresì, la deliberazione della Giunta comunale n. 242 del 19/09/2023, di approvazione del nuovo macro organigramma dell'Ente e di attribuzione alla E.Q. n. 2 dell'Area amministrativa, della responsabilità del Settore 4 "Innovazione Informatica, Nuove tecnologie e C.E.D.", oltre ai Settori, già attribuiti, n. 1 "Polifunzionale" e n. 2 "Affari Generali";

Visto il decreto sindacale prot. n. 40970 del 27.9.2023, con il quale è stato conferito alla sottoscritta l'incarico di dirigente del Settore 4 "Innovazione Informatica, Nuove tecnologie e C.E.D." comprendente l'Ufficio Informatica, dell'Area amministrativa;

Ricordato che, con decreto dirigenziale n. 22697 del 20/05/2022, è stato conferito l'incarico alla dott.ssa Francesca Secondini di Elevata Qualificazione dell'Area amministrativa - Settore 1 "Polifunzionale" e Settore 2 "Affari Generali";

Ritenuto di attribuire al funzionario dott.ssa Francesca Secondini, già incaricato di E.Q. dei Settori 1 "Polifunzionale" e 2 "Affari Generali" dell'Area amministrativa, anche l'incarico di E.Q., per l'Area amministrativa, Settore 4 "Innovazione Informatica, nuove tecnologie e C.E.D.", comprendente l'ufficio informatica;

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;

D E T E R M I N A

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

1. Di attribuire al Funzionario dott.ssa Francesca Secondini, l'incarico di Elevata Qualificazione relativa allo svolgimento delle funzioni gestionali di competenza dei Settori 1 Polifunzionale e 2 Affari generali e Settore 4 Innovazione Informatica, nuove tecnologie e C.E.D." dell'Area amministrativa, 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 € 40.000,00, 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 € 40.000,00.

In caso di assenza del Dirigente l'incaricata è autorizzata alla:

- sottoscrizione di tutte le procedure ad evidenza pubblica dell'Area amministrativa e servizi alla persona, senza limiti di importo;
- presidenza delle Commissioni di gara (parte amministrativa) dell'area amministrativa e servizi alla persona.

3. Di dare atto che detta responsabilità di P.O. 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 alla dott.ssa Francesca Secondini, per l'accettazione, nonché al Sindaco, alla Giunta comunale, al Segretario generale, all'Organismo comunale di valutazione della

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

performance, per quanto di rispettiva competenza ed al restante personale dell'Area Amministrativa, nonché di disporre la sua pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente, alla sezione "Amministrazione trasparente".

IL DIRIGENTE
AREA AMMINISTRATIVA
F.to dott.ssa Claudia Zanardi

PER ACCETTAZIONE
F.to dott.ssa Francesca Secondini
