



COMUNE DI ROVIGO

SETTORE ORGANI ISTITUZIONALI, AFFARI GENERALI, ORGANISMI VARIAMENTE PARTECIPATI E VIGILATI, CULTURA, MUSEO, TEATRO, GEMELLAGGI, URP, DEMOGRAFICI ELETTORALE E STATISTICA, DECENTRAMENTO

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO: Pattaro Micaela

DECRETO DIRIGENZIALE N. 37 DEL 16/03/2022

**OGGETTO: CONFERIMENTO ALLA DOTT. SSA CARLA CIBOLA
DELL'INCARICO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA DI TIPO "A" CON
DELEGA DI FUNZIONI DIRIGENZIALI E COORDINAMENTO DELLE
SEZIONI TEATRO/DEMOGRAFICI E STATISTICA**

IL DIRIGENTE

VISTA la deliberazione di Giunta Comunale n. 70 del 29/07/2019 di approvazione della Macrostruttura dell'Ente;

VISTO il Contratto Collettivo Nazionale di lavoro relativo al personale del comparto Funzioni Locali – triennio 2016-2018, sottoscritto il 21/05/2018;

RILEVATO che le parti contrattuali, Amministrazione Comunale e parte sindacale, non hanno raggiunto un accordo su alcune specifiche materie oggetto di contrattazione decentrata, tra le quali anche l'art. 13 "Area delle posizioni organizzative", per le quali proseguono le trattative negoziali;

VISTO il risultato della piattaforma negoziale trattata nella sessione iniziata il 12/04/2021 e conclusa con un mancato accordo in data 17/12/2021;

DATO ATTO che con deliberazione di Giunta n. 428 del 24/12/2021, l'Amministrazione Comunale ha deciso di avvalersi della possibilità prevista dall'art. 40, co. 3 ter, del D.Lgs. 165/2001 di procedere unilateralmente in via provvisoria in mancanza di accordo sulle materie oggetto di contrattazione integrativa nel caso in cui il protrarsi delle trattative determini un oggettivo pregiudizio alla funzionalità dell'azione amministrativa;

VISTA la nota mail dell'Ufficio Risorse Umane dell'1/02/2022, che illustra il percorso da seguire in tema di istituzione delle posizioni organizzative;

CONSIDERATO che nella riunione del 18/02/2022 il Comitato di Direzione ha definito ulteriormente le modalità operative per l'istituzione delle posizioni organizzative precisando la necessità di due distinti passaggi, il primo volto ad individuare le Posizioni Organizzative all'interno della Microstruttura da adottarsi con determinazione dirigenziale e il successivo, volto al



COMUNE DI ROVIGO

conferimento del/degli incarichi di p.o., da adottarsi con decreto dirigenziale previa valutazione delle manifestazioni di interesse acquisite mediante interpello tra i dipendenti interessati del Settore;

VISTA la deliberazione del Commissario Straordinario con i poteri della Giunta Comunale n. 69 del 16/05/2019, integrata con deliberazione n. 71 del 16/05/2019, riguardante l'istituzione area delle posizioni organizzative e relativi criteri ex artt. 13, 14 e 15 del CCNL 21/05/2018;

VISTO che in base alla deliberazione del Commissario Straordinario con i poteri della Giunta Comunale n. 69 del 16/05/2019, integrata con deliberazione n. 71 del 16/05/2019, le posizioni organizzative possono essere di tipo "A" o di tipo "B"; la prima "A" che riguarda *"Posizioni che richiedono, con assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato, lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa"*, mentre la seconda "B" riguarda *"Posizioni che richiedono, con assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato, lo svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità, comprese quelle comportanti anche l'iscrizione ad albi professionali, richiedenti elevata competenza specialistica acquisita attraverso titoli formali di livello universitario del sistema educativo e di istruzione oppure attraverso consolidate e rilevanti esperienze lavorative in posizioni ad elevata qualificazione professionale o di responsabilità, risultanti dal curriculum"*;

RICHIAMATA la propria determinazione dirigenziale n. 792 del 14/03/2022 con la quale è stata definita la microstruttura organizzativa di settore la quale contempla una posizione organizzativa di tipo "A" con delega dirigenziale per le Sezioni Teatro/Demografici e Statistica, con una pesatura di 44 punti corrispondenti ad una retribuzione di posizione su base annua di € 12.027,65;

CONSIDERATO che in esecuzione a detta determinazione ed in conformità a quanto previsto dalla disciplina dell'ente sull'istituto delle posizioni organizzative si è provveduto ad invitare tutti i dipendenti di categoria D appartenenti al Settore, con mail singolarmente indirizzata, a manifestare il proprio interesse a ricoprire l'incarico provvedendo a trasmettere il loro *curriculum vitae*;

PRESO ATTO che nel termine assegnato, coincidente con la data del 15 marzo, per quanto concerne la posizione Organizzativa di tipo "A" per il coordinamento delle sezioni Teatro/Demografici/Statistica, con delega dirigenziale limitata agli impegni di spesa delle tre sezioni coordinate, è pervenuta nei termini una sola candidatura ed esattamente quella della Dr.ssa Carla Cibola – Funzionario statistico Cat. D6;

VERIFICATO il suo *curriculum vitae* e accertato il possesso dei requisiti richiesti per ricoprire tale incarico, sia per quanto riguarda i titoli di studio, sia per l'alta professionalità maturata nel corso del suo lungo percorso all'interno dell'Amministrazione comunale, avendo la stessa già ricoperto incarichi di elevata complessità oltre che di coordinamento e supervisione di più sezioni, dimostrando piena affidabilità e capacità di risolvere problematiche anche impreviste;

DATO ATTO che tale giudizio trova conferma dalla conoscenza diretta delle modalità con le quali la stessa svolge le attuali funzioni assegnate all'interno delle Sezioni Teatro/Demografici e Statistica;

RITENUTO pertanto di poter conferire alla stessa l'incarico di posizione organizzativa di tipo "A" con delega dirigenziale per il coordinamento delle tre Sezioni Teatro/demografici e statistica;

RITENUTO inoltre, di individuare nella Dott.ssa Carla Cibola la figura professionale cui affidare la supervisione ed il coordinamento delle attività e di tutti i procedimenti delle Sezioni Teatro/Demografici e Statistica, indicati di seguito in modo non esaustivo/di massima:

a) Sezione Attività Teatrali e Culturali:



COMUNE DI ROVIGO

- funzioni di coordinamento e controllo delle attività della Sezione e dei responsabili dei procedimenti, nonché funzioni sostitutive in caso di inerzia;
- supervisione istruttoria per l'approvazione di progetti artistici ed economici delle stagioni teatrali;
- supervisione degli atti amministrativi per realizzazione della stagione di prosa, danza, concertistica del Teatro Sociale e lirica per quanto non di competenza di altro responsabile;
- supervisione per approvazione accordi di coproduzione o convenzioni per collaborazione con altre realtà teatrali, musicali e culturali in genere;
- supervisione delle istruttorie di richieste di contributi pubblici e privati;
- supervisione procedure di affidamento tramite appalti di beni e servizi di competenza della Sezione;
- gestione rapporti giuridici ed economici con l'Accademia dei Concordi, Sindacato Beata Vergine del Soccorso e altri organismi di pertinenza della Sezione;
- procedura per selezione direttore artistico e gestione dell'esecuzione del relativo incarico;
- e tutti gli altri procedimenti della sezione;

b) Servizi demografici e dell'ufficio Statistica:

- acquisto di cittadinanza italiana da parte di minori stranieri a seguito di cittadinanza dei genitori;
- acquisto della cittadinanza italiana per decreto del Presidente della Repubblica o per decreto del Ministro degli Interni;
- acquisto della cittadinanza italiana per residenza ininterrotta dalla nascita al compimento del 18° anno di età;
- riacquisto della cittadinanza italiana per rientro in Italia;
- elezione di cittadinanza italiana da parte di persona maggiorenne a seguito di riconoscimento di paternità o maternità;
- riconoscimento di cittadinanza italiana iure sanguinis;
- apposizione delle annotazioni di stato civile;
- separazioni/divorzi degiurisdizionalizzazione;
- celebrazione matrimoni civili, iscrizioni atti;
- pubblicazioni di matrimonio, pubblicazioni da altri comuni;
- iscrizione atto di morte per evento nel comune;
- processo verbale per manifestazione volontà del defunto ai fini della cremazione, affidamento urna dispersione ceneri;
- autorizzazione alla cremazione di salme;
- autorizzazione alla cremazione di resti mortali;
- autorizzazione all'affidamento di urna cineraria in abitazione;
- autorizzazione affidamento di urna cineraria ai fini della dispersione;
- tenuta del registro unico delle cremazioni;
- iscrizioni nati denunciati nel Comune;
- conciliazione matrimoniale;
- riconoscimento post nascita;
- trascrizione atti di morte per eventi avvenuti in altri comuni;
- trascrizione atti di nascita denunciati in altri comuni o in ospedale;
- trascrizioni matrimoni concordatari o culti ammessi, o celebrati in altri comuni;
- trascrizione sentenze, decreti e rettifiche in relazione a nascite;



COMUNE DI ROVIGO

- trascrizione sentenze, decreti e rettifiche in relazione a matrimoni;
- attribuzione di nuovo numero civico e cambio numerazione civica;
- attribuzione nuovo numero civico per richiesta agibilità;
- rilascio certificazione storica toponomastica;
- cancellazione dall'anagrafe degli italiani residenti all'estero per irreperibilità presunta;
- cancellazione dall'anagrafe degli italiani residenti all'estero su istanza dell'interessato;
- cambio di indirizzo;
- iscrizioni anagrafiche;
- cancellazioni anagrafiche;
- cancellazioni anagrafiche per irreperibilità o omessa dichiarazione;
- attestazione di iscrizione anagrafica e attestazione di soggiorno permanente per cittadini comunitari;
- certificazioni storiche;
- rilascio certificati anagrafici a privati;
- rilascio carte d'identità;
- autentiche di firma su dichiarazione atto di notorietà;
- autentiche di firma su certificati di proprietà;
- rilascio certificati stato civile;
- iscrizione all'anagrafe degli italiani residenti all'estero;
- leva militare: certificato di esito di leva;
- leva militare: vidimazione congedo;
- leva militare: certificato di iscrizione nelle liste di leva;
- iscrizione in albi dei giudici popolari Corte d'Assise e Corte d'Assise d'Appello;
- richiesta di iscrizione all'Albo dei Presidenti di seggio;
- rilascio certificazioni elettorali;
- richiesta iscrizione albo scrutatori;
- tenuta e revisione delle liste elettorali;
- gestione delle operazioni connesse alle consultazioni elettorali e referendarie;
- noleggio attrezzature per attività connesse;
- accesso ai documenti amministrativi;
- procedure di scelta del contraente per forniture e servizi di competenza della sezione;
- realizzazione rilevazioni e attività statistiche previste nel piano nazionale di statistica;
- affidamento incarichi di rilevatore;
- Decentramento e poliche per le frazioni.

Vista la deliberazione del Consiglio Comunale n. 94 del 28 dicembre 2021 avente ad oggetto: “Approvazione documento unico di programmazione (DUP) 2022/2024, relativa nota di aggiornamento al DUP 2022/2024, Bilancio di Previsione esercizio 2023/2024 e relativi allegati”, dichiarata i.e.;

Visto il Decreto Leg.vo 8 agosto 2000 n. 267;

Visto il Regolamento delle funzioni Dirigenziali;

Visto il vigente Regolamento di contabilità;



COMUNE DI ROVIGO

Visto il decreto sindacale n. 34 del 30/12/2020 con il quale è stato conferito alla dott.ssa Micaela Pattaro l'incarico dirigenziale per il Settore Organi Istituzionali Affari Generali, Organismi Variamente Partecipati e Vigilati, Cultura, Museo, Teatro, Gemellaggi, Urp Comunicazione e Qualità, Demografici Elettorale e Statistica, Decentramento e Politiche delle frazioni;

Ritenuto infine di assumere il seguente provvedimento mantenendone la responsabilità di procedimento in quanto atto di esclusiva competenza del dirigente;

DECRETA

1. di dare atto che le premesse sono parte integrante e sostanziale del presente provvedimento e sono date per integralmente riportate;
2. di conferire, con decorrenza dal **16/03/2022** e fino al **31/12/2022**, alla **Dr.ssa Carla Cibola**, Funzionario statistico Cat. D6, alla luce dell'elevata professionalità, esperienza e *curriculum vitae*, l'incarico di posizione organizzativa di tipo "A" per il coordinamento delle tre sezioni Teatro/demografici e statistica, con pesatura dell'Indennità di Posizione su base annua pari ad € 12.027,65 rapportata ai mesi di incarico effettivo;
3. in conseguenza al punto precedente, di assegnare alla stessa incaricata la delega dirigenziale limitata a tutti gli impegni di spesa delle Sezioni coordinate;
4. di dare atto che:
 - le attività delegate si devono svolgere nell'ambito delle direttive impartite dal Dirigente, in forma scritta od orale;
 - il sottoscritto conserva il potere di sostituirsi al delegato in qualsiasi momento per l'adozione dei relativi atti;
 - per tutto quanto non previsto dal presente provvedimento si fa riferimento, per le attività svolte su delega, alle norme e condizioni contenute nel D.Lgs. 165/2001, nel Codice Civile, nel contratto individuale di lavoro subordinato, nelle leggi sui rapporti di lavoro subordinato, nonché nel Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i dipendenti del comparto Funzioni locali;
5. di precisare che nell'ambito della disciplina del vigente CCNL, competono all'interessato anche le seguenti attività:
 - l'organizzazione dell'attività delle Sezioni assegnate e/o degli uffici di competenza;
 - il raggiungimento degli obiettivi e la realizzazione dei programmi attribuiti;
 - la gestione delle risorse umane delle Sezioni/Unità Organizzative di competenza, nei limiti dell'ordinaria gestione del personale (es. organizzazione dei piani ferie, la comunicazione al Dirigente per i provvedimenti conseguenti della violazione dei doveri di servizio che comportino l'applicazione di sanzioni disciplinari, ecc.);
 - il mantenimento del livello quali-quantitativo dei servizi nei confronti dell'utenza interna ed esterna;
 - la diffusione delle iniziative dell'Ente ai cittadini, utilizzando i mezzi di comunicazione a disposizione ed in base agli indirizzi generali dell'Ente, nonché la cura delle comunicazioni interne in riferimento alle attività del Settore e/o degli uffici di competenza;
 - il rispetto degli adempimenti e delle scadenze di legge;
6. di stabilire, inoltre, che:
 - a) in relazione alla posizione conferita, il titolare è tenuto ad effettuare prestazioni oltre il normale orario di lavoro eventualmente necessarie all'espletamento dell'incarico e al conseguimento degli obiettivi, senza diritto a retribuzione per prestazione di lavoro straordinario e/o a recuperi e riposi compensativi così come da orientamento ARAN (parere del 06/08/2012). Lo stesso è tenuto a comunicare all'Amministrazione il proprio recapito



COMUNE DI ROVIGO

telefonico mobile (numero cellulare) per eventuali chiamate di pronta disponibilità in caso di situazioni ed emergenze straordinarie e/o a tutela della pubblica incolumità;

b) il risultato delle attività svolte è oggetto di valutazione da parte del Dirigente responsabile. Nell'ipotesi di valutazione preliminare non positiva, il titolare ha diritto di essere ascoltato in contraddittorio dal Dirigente responsabile per esprimere le proprie controdeduzioni, eventualmente anche con l'assistenza dell'organizzazione sindacale cui il dipendente aderisca o abbia conferito mandato o da persona di sua fiducia;

c) l'incarico oggetto del presente provvedimento può essere revocato anche prima della scadenza del termine, per : a) specifico accertamento di inadempienze o risultati negativi; b) motivate ragioni di natura gestionale ed organizzativa.

La sopraccitata revoca dell'incarico è effettuata con provvedimento motivato e previa assicurazione del principio del contraddittorio. La revoca dell'incarico comporta la perdita della retribuzione di posizione. Il sopraccitato dipendente, in tal caso, resta inquadrato nella categoria di appartenenza e viene restituito alla funzioni del profilo professionale di appartenenza;

5. di dare atto che la pubblicazione dell'atto all'albo online del Comune avviene nel rispetto della tutela alla riservatezza dei cittadini, ai sensi della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali. Ai fini della pubblicità legale, l'atto destinato alla pubblicazione è redatto in modo da evitare la diffusione di dati personali identificativi non necessari, ovvero il riferimento a categorie particolari di dati personali;

6. di disporre la pubblicazione del presente provvedimento all'Albo Pretorio e nel sito web dell'Ente, alla sezione Amministrazione Trasparente, sottosezione Provvedimenti/Provvedimenti dei dirigenti.

7. di trasmettere il presente atto alla Sezione Sistemi Informativi ed alla Sezione Risorse Umane per gli adempimenti di competenza.

Con la sottoscrizione del presente provvedimento si appone parere favorevole ai sensi dell'art.147-bis, comma 1, del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267, in merito alla regolarità tecnica e correttezza dell'azione amministrativa.

IL DIRIGENTE
Micaela Pattaro

Documento sottoscritto con firma digitale