COMUNE DI ROVIGO

SETTORE BILANCIO E GESTIONE RISORSE FINANZIARIE - TRIBUTI - ORGANISMI VARIAMENTE PARTECIPATI E VIGILATI

SEZIONE RAGIONERIA

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO: Cittadin Nicoletta

DECRETO DIRIGENZIALE N. 40 DEL 26/02/2026

OGGETTO: CONFERIMENTO INCARICO DIPENDENTE MATRICOLA 10907 COMPORTANTE SPECIFICHE RESPONSABILITA' NELL'AMBITO DELLA SEZIONE ECONOMATO-ASSICURAZIONI, AI SENSI DELL'ARTICOLO 84 C.C.N.L. COMPARTO "FUNZIONI LOCALI" 2019-2021, PER IL PERIODO 01.03.2026-31.12.2026

IL DIRIGENTE

Premesso che il Decreto Sindacale n. 32 del 19/12/2025, conferisce alla Dott.ssa Nicoletta Cittadin l'incarico dirigenziale per il Settore Bilancio e Gestione Risorse Finanziarie, Tributi, Organismi variamente partecipati e vigilati e che il medesimo stabilisce l'ordine di sostituzione dei Dirigenti in caso di assenza o impedimento con decorrenza dal 01/01/2026, a valere per tre anni;

Ricordato che l'articolo 107 del D. Lgs. n. 267/2000 esplicita le funzioni e le responsabilità dei Dirigenti, cui spettano la direzione degli uffici e dei servizi loro assegnati e l'adozione degli atti di amministrazione e gestione del personale;

Considerati gli indirizzi organizzativi impartiti dalla Giunta Comunale nella seduta del 25/02/2026 e la successiva nota dell'Ufficio Risorse Umane acquisita al prot. 13796 del 26 febbraio 2026;

Accertato che, sulla base dell'art. 84 del CCNL del comparto "*Funzioni Locali*" triennio 2019-2021, sottoscritto in data 16.11.2022, il personale dipendente, non titolare di incarico di Elevata Qualificazione, possa ricevere un compenso per compensare l'esercizio di un ruolo che, in base all'organizzazione dell'Ente, comporti l'espletamento di compiti di specifiche responsabilità, attribuite con atto formale, secondo criteri i generali definiti in sede di contrattazione integrativa e nella fattispecie stabiliti all'art. 12 del Contratto Collettivo Integrativo (CCI) – parte giuridica triennio 2023-2025 del Comune di Rovigo;

Considerato l'attuale assetto organizzativo, sia a livello di macro-struttura sia a livello di micro-organizzazione dei vari Settori e della varie Sezioni del Comune;

Precisato che la dizione "*specifiche responsabilità*" non coincide con la dizione "*responsabilità del procedimento*" atteso che per i dipendenti appartenenti all'Area degli Istruttori e dei Funzionari lo svolgimento di quest'ultima attività è strettamente collegata e correlata al contenuto della declaratoria professionale ovvero costituisce il normale oggetto delle loro attività e non comporta assolutamente compiti aggiuntivi;

Constatata, in relazione alle disposizioni sopra richiamate e alle condizioni organizzative del Settore, la necessità di assegnare specifiche responsabilità al dipendente matricola **10907**, i cui dati personali sono presenti nell'Allegato A), parte integrante del presente atto ma non ostensibile per ragioni di tutela dei dati personali e la cui diffusione risulta quindi non necessaria ed eccedente rispetto alle finalità del presente procedimento, non incaricato di Elevata Qualificazione ed inquadrato nell'Area dei Funzionari, per lo svolgimento e la supervisione delle attività connesse all' Unità Assicurazioni, come indicate nel vigente funzionigramma del Comune di Rovigo, nell'ottica di un generale miglioramento della funzionalità, dell'efficacia e dell'efficienza di alcuni specifici ambiti dell'Ifficio di competenza, ed in particolare:

il dipendente, assegnato all'unità Assicurazioni predispone i capitolati e gestisce i contratti relativi alla fornitura di beni e servizi di competenza;

il dipendente gestisce le attività di cui al precedente punto e tutta l'attività propria dell'ufficio con autonomia ed adeguato grado di discrezionalità, pur nel rispetto di norme e procedure e con la supervisione del dirigente;

il dipendente collabora con il dirigente nello svolgimento di approfondimenti giuridici volti a garantire la regolarità dell'azione amministrativa di carattere intrasettoriale.

Espletata apposita valutazione e ponderazione del ruolo ricoperto dal dipendente sopra indicato in relazione alle attività richieste e sulla base dei criteri generali previsti dal citato art. 12 del vigente CCI 2023-2025, come risultante dal richiamato prospetto Allegato A);

Dato atto, conseguentemente, che per tale dipendente l'importo annuo lordo della correlata indennità per specifiche responsabilità da corrispondere ammonta ad € 2.000,00, erogabili mensilmente;

Ritenuto, quindi, di conferire al predetto dipendente l'incarico comportante specifiche responsabilità con decorrenza 1 marzo 2026 – 31 dicembre 2026;

Dato atto che, in relazione al presente procedimento, il sottoscritto Dirigente ne mantiene in capo a sé la relativa responsabilità, considerato che trattasi di atto organizzativo di prerogativa dirigenziale che riguarda tutto il Settore assegnato;

Visti:

- il D. Lgs. 267/2000;
- il D. Lgs. 165/2001;
- il CCNL Funzioni Locali 2019-2021 sottoscritto il 16.11.2022;
- il CCI dell'Ente sottoscritto il 27.12.2023;

Tutto ciò premesso,

DECRETA

CHE le premesse costituiscono parte integrante del presente atto e si intendono qui integralmente riportate.

DI CONFERIRE al dipendente inquadrato nell'Area dei Funzionari, non titolare di incarico di Elevata Qualificazione, indicato nel documento **Allegato A)**, parte integrante del presente atto ma non ostensibile per ragioni di tutela dei dati personali e la cui diffusione risulta quindi non necessaria ed eccedente rispetto alle finalità del presente procedimento, l'incarico comportante specifiche responsabilità nell'ambito della Sezione Risorse Finanziarie.

DI FISSARE per il dipendente come sopra incaricato l'indennità per specifiche responsabilità nella misura di € 2.000,00 annua lorda, come risultante dall'applicazione dei criteri e del sistema di pesatura previsto all'art. 12 del CCI 2023-2025 del Comune di Rovigo.

DI STABILIRE che tale incarico ha decorrenza dal 1° marzo 2026 e durata fino al 31 dicembre 2026, fatta salva la possibilità di revoca anticipata in relazione a mutamenti organizzativi del Settore di appartenenza.

DI TRASMETTERE il presente decreto al dipendente interessato e alla Sezione Risorse Umane per i successivi e connessi adempimenti di competenza, oltre che per la conservazione nel fascicolo personale del dipendente.

DI DARE ATTO che si provvederà a comunicare tempestivamente alla Sezione Risorse Umane qualsiasi variazione rispetto all'incarico in oggetto che possa comportare la perdita o la modificazione dell'indennità.

DI ASSOLVERE l'obbligo di pubblicazione del presente provvedimento, in adempimento alle disposizioni vigenti in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni (D. Lgs. n. 33/2013) nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Provvedimenti/Provvedimenti dei dirigenti" del sito istituzionale dell'Ente.

DI DARE ATTO che la pubblicazione dell'atto all'albo on-line del Comune avviene nel rispetto della tutela della 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.

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

Nicoletta Cittadin

Documento sottoscritto con firma digitale