



# città di montebelluna

provincia di treviso

corso Mazzini, 118 - 31044 Montebelluna, Tel. 0423 6171, fax 0423 617250, C.F. e P.I. 00471230268  
www.comune.montebelluna.tv.it - protocollo.comune.montebelluna.tv@pecveneto.it

Prot. n. (assegnato dal sistema)

Trasmessa via e-mail

Gent.ma dott.ssa

**Katia Pellizzari**

Via Marini, 79

31020 San Zenone degli Ezzelini (TV)

*Montebelluna, data della firma digitale*

Oggetto: attribuzione incarico di elevata qualificazione, posizione di responsabilità con contenuti di alta professionalità, afferente il Servizio Bilancio - Programmazione e Controllo: Economato – Partecipate.

## IL DIRIGENTE DEL 1° SETTORE

### RICHIAMATI:

- l'art. 107 del D.Lgs. n. 267/2000;
- l'art.16 del C.C.N.L. Comparto Funzioni Locali – Triennio 2019-2021 sottoscritto in data 16 novembre 2022 il quale stabilisce che gli enti istituiscono posizioni di lavoro di elevata responsabilità di prodotto e di risultato con elevata autonomia decisionale in conformità all'art.18 al sopra richiamato CCNL. Dette posizioni richiedono :
  - a) responsabilità amministrative e di risultato a diversi livelli, in ordine alle funzioni specialistiche e/o organizzative affidate, inclusa la responsabilità di unità organizzative; responsabilità amministrative derivanti dalle funzioni organizzate affidate e/o conseguenti ad espressa delega di funzioni da parte del dirigente, implicante anche la firma del provvedimento finale, in conformità agli ordinamenti delle amministrazioni;
  - b) conoscenze altamente specialistiche, capacità di lavoro in autonomia accompagnata da un grado elevato di capacità gestionale, organizzativa, professionale atta a consentire lo svolgimento di attività di conduzione, coordinamento e gestione di funzioni organizzativamente articolate di significativa importanza e responsabilità e/o di funzioni ad elevato contenuto professionale e specialistico, implicanti anche attività progettuali, pianificatorie e di ricerca e sviluppo.
- la deliberazione di Giunta comunale n.190 del 23/12/2024, esecutiva ai sensi di legge, con la quale è stata approvata l'attuale struttura organizzativa dell'Ente che prevede n. 11 incarichi di Elevata Qualificazione (di cui n.6 posizioni di responsabilità di direzione di unità organizzative di particolare complessità e n.5 posizioni di responsabilità con contenuti di alta professionalità);
- la deliberazione di Giunta comunale n.197 del 30/12/2020 con cui è stato approvato il sistema di valutazione dei dipendenti;
- la deliberazione di Giunta Comunale n. 140 del 31/07/2023 con la quale è stato approvato il Regolamento sugli incarichi di Elevata Qualificazione ai sensi dell'art.16 e ss del CCNL 16/11/2022. In particolare, l'art. 11 del predetto Regolamento, il quale stabilisce che gli incarichi vengono conferiti per un periodo non inferiore ad un anno e non superiore a tre anni. Ed ancora che: *“gli incarichi di Elevata Qualificazione sono*

### Servizio Risorse umane

Tel. 0423 617 273 - Fax 0423 617 250

personale@comune.montebelluna.tv.it

Orario al pubblico: lunedì, mercoledì e venerdì 9:00 – 12:45; mercoledì anche 17:00 – 18:15

Responsabile del procedimento: dott. Bruno Manuel (tel 0423/6171)

Responsabile dell'Istruttoria: dott.ssa Katia Pepe (tel 0423/617273)



# città di montebelluna

provincia di treviso

corso Mazzini, 118 - 31044 Montebelluna, Tel. 0423 6171, fax 0423 617250, C.F. e P.I. 00471230268  
www.comune.montebelluna.tv.it - protocollo.comune.montebelluna.tv@pecveneto.it

*rinnovabili con atto scritto e motivato. In tal caso si prescinde dalla selezione. La durata massima dell'incarico, rinnovi compresi, non può superare i tre anni".*

DATO ATTO, inoltre che:

- con avviso del Segretario Generale prot. n. 65101 del 19/12/2025 è stata indetta una indagine ricognitiva finalizzata all'individuazione dei candidati in possesso delle caratteristiche richieste per il conferimento di Incarichi di Elevata Qualificazione di cui all'art. 16 del vigente CCNL Funzioni Locali del 16/11/2022;
- che la suddetta ricognizione scadeva il 29/12/2025 alle ore 12:00;

PRESO ATTO che nel pomeriggio del 29/12/2025 al fine di esaminare le candidature presentate dai dipendenti interessati, si è tenuto un incontro della Conferenza dei Dirigenti;

PRESO ATTO altresì, che per la posizione in oggetto è pervenuta una sola domanda, da parte della dipendente dott.ssa Katia Pellizzari (prot. n. 65626 del 22/12/2025);

DATO ATTO CHE all'esito dell'incontro di cui sopra, la Conferenza dei Dirigenti ha ritenuto, alla luce dei comprovati requisiti culturali e professionali e la specifica competenza ed esperienza della suddetta dipendente, di affidare per l'anno 2026, alla dipendente dott.ssa Katia Pellizzari l'incarico di elevata qualificazione, posizione di responsabilità con contenuti di alta professionalità, afferente il Servizio Bilancio - Programmazione e Controllo: Economato – Partecipate;

VISTI:

- gli artt. 16 e 18 del C.C.N.L. Comparto Funzioni Locali del 16/11/2022 ;
- l'art. 17, comma 1-bis del D.Lgs. 165/2001;
- l'art. 12-bis del Regolamento di Organizzazione e l'art. 5, comma 5 del Regolamento sugli incarichi di Elevata Qualificazione;

VISTO il provvedimento del Sindaco n.50 del 19/12/2025 , che conferisce l'incarico delle funzioni dirigenziali del 1° Settore –Servizi Generali di Staff e Servizi al Cittadino al sottoscritto Segretario;

## DETERMINA

1. di AFFIDARE, per l'anno 2026, l'incarico di elevata qualificazione, posizione di responsabilità con contenuti di alta professionalità, afferente il Servizio Bilancio - Programmazione e Controlli - Economato - Partecipate, alla dipendente dott.ssa Katia Pellizzari, matr.1630, trattandosi di posizione lavorativa che richiede lo svolgimento delle funzioni di cui all'art.16 del C.C.N.L. comparto Funzioni Locali del 16/11/2022, con assunzione diretta di elevate responsabilità di prodotto e di risultato con elevata autonomia decisionale, nelle seguenti aree di responsabilità gestionali e amministrative e principali attività:

**A1 Aree di responsabilità gestionali e amministrative:**

- Gestione del servizio bilancio, che comprende anche la gestione del servizio economato e i vari aspetti di gestione finanziaria, fiscale e patrimoniale; programmazione e controlli; partecipate.

**A2 Principali attività:**

---

### Servizio Risorse umane

Tel. 0423 617 273 - Fax 0423 617 250

personale@comune.montebelluna.tv.it

Orario al pubblico: lunedì, mercoledì e venerdì 9:00 – 12:45; mercoledì anche 17:00 – 18:15

Responsabile del procedimento: dott. Bruno Manuel (tel 0423/6171)

Responsabile dell'Istruttoria: dott.ssa Katia Pepe (tel 0423/617273)



# città di montebelluna

provincia di treviso

corso Mazzini, 118 - 31044 Montebelluna, Tel. 0423 6171, fax 0423 617250, C.F. e P.I. 00471230268  
www.comune.montebelluna.tv.it - protocollo.comune.montebelluna.tv@pecveneto.it

- Responsabilità dei procedimenti del servizio.
- Predisposizione del bilancio di Previsione, del Rendiconto e dei documenti allegati; variazioni in corso d'anno; monitoraggio dell'equilibrio di bilancio; contabilità economica; contabilità patrimoniale e contabilità fiscale.
- Controllo regolare istruttoria dei provvedimenti (determinazioni dirigenziali, delibere di Giunta e di Consiglio) di competenza del servizio.
- Verifica regolarità contabile sui provvedimenti dell'ente.
- Rapporti con enti esterni, in particolare con Tesoreria del Comune, Regione, Provincia, Cassa DD.PP.
- Rapporti con le Società e gli Enti partecipati dal Comune.
- Collaborazione con il dirigente nella predisposizione del bilancio, del D.U.P., del P.E.G. e di proposte di regolamenti tipici, di circolari interne e note organizzative del servizio.
- Controllo regolare istruttoria dei provvedimenti (determinazioni dirigenziali, delibere di Giunta e di Consiglio) di competenza del servizio.
- Rapporti con il Collegio dei Revisori per il controllo dell'attività dell'ente, fornitura dei dati necessari, predisposizione questionari;
- Firma dei provvedimenti di liquidazione di competenza
- Firma degli ordinativi di riscossione e pagamento, con esclusione dei documenti di autorizzazione alla Tesoreria del Comune per il pagamento degli stipendi e dei mandati relativi ai contributi ordinari e straordinari, in caso di assenza del Dirigente di Settore e del Dirigente nominato come primo sostituto;
- Adempimenti di natura fiscale (IVA, IRPEF, IRAP, ecc.)

2. di PRECISARE che all'incaricato competono altresì le seguenti attività:

- a) curare la gestione operativa delle attività e delle risorse affidate nell'ambito del quale è responsabile e degli obiettivi concordati con il Dirigente;
- b) rispondere della validità delle prestazioni ottenute e dell'efficienza nell'utilizzo delle risorse;
- c) rispondere della qualità dei servizi, del pronto adeguamento delle condizioni di fruizione alle esigenze dell'utenza e dell'ambiente esterno, nei limiti dei fattori sotto il proprio controllo;
- d) analizzare i problemi di funzionamento delle attività affidate e l'evoluzione del contesto normativo, ambientale e dell'utenza, rapportandosi in modo attivo e propositivo con il dirigente, partecipando alla programmazione operativa del servizio;
- e) gestire il personale assegnato all'unità organizzativa, per cui l'incaricato costituisce il diretto referente gerarchico, curare l'affidamento dei compiti, orientamento e sviluppo professionale del personale, le verifiche inerenti le prestazioni e i risultati ottenuti; supportare il dirigente ai fini dell'adozione degli atti di gestione del personale;
- f) gestire le presenze ed assenze delle risorse umane assegnate sotto la supervisione del Dirigente;
- g) gestire le risorse finanziarie assegnategli (budget), esercitare i poteri di spesa eventualmente delegati, nei limiti degli stanziamenti di bilancio e di acquisizione delle entrate;

Sono, inoltre, di competenza dell'incaricato di elevata qualificazione le seguenti responsabilità, coerentemente alla tipologia di elevata qualificazione ricoperta:

---

**Servizio Risorse umane**

Tel. 0423 617 273 - Fax 0423 617 250

personale@comune.montebelluna.tv.it

Orario al pubblico: lunedì, mercoledì e venerdì 9:00 – 12:45; mercoledì anche 17:00 – 18:15

Responsabile del procedimento: dott. Bruno Manuel (tel 0423/6171)

Responsabile dell'Istruttoria: dott.ssa Katia Pepe (tel 0423/617273)



# città di montebelluna

provincia di treviso

corso Mazzini, 118 - 31044 Montebelluna, Tel. 0423 6171, fax 0423 617250, C.F. e P.I. 00471230268  
www.comune.montebelluna.tv.it - protocollo.comune.montebelluna.tv@pecveneto.it

- la responsabilità dei procedimenti amministrativi, salvo diversa attribuzione ad altri dipendenti e quanto istituzionalmente spettante per legge al Dirigente;
  - la proposta di valutazione del proprio personale, fatta salva la valutazione finale a opera del dirigente ai fini della corresponsione dei correlati bonus di performance;
  - il monitoraggio e l'aggiornamento degli adempimenti relativi alle pubblicazioni sul sito internet di cui al D.Lgs. 33/2013 e successive mm.ii. e degli adempimenti relativi alle comunicazioni dovute agli enti competenti (AVCPASS – ANAC) per quanto previsto dalle specifiche disposizioni normative;
3. di **ATTRIBUIRE** alla dott.ssa Katia Pellizzari l'esercizio delle funzioni di cui in narrativa per il periodo corrispondente alla durata dell'incarico di E.Q.;
4. di **STABILIRE** che la retribuzione di posizione, su base annua, è di Euro 10.230,00=, come emerge dal punteggio conseguito in seguito alla pesatura (conservata agli atti del Servizio Risorse umane) determinata in base alle fasce economiche di cui alla deliberazione di Giunta comunale n.111/2019 citata, come integrata dalla deliberazione G.C. n. 183/2020, oltre alla retribuzione di risultato correlata a una valutazione positiva, al grado di raggiungimento degli obiettivi e al valore della retribuzione di posizione, come previsto dal sistema di valutazione di cui alla deliberazione di G.C. n.197 del 30/12/2020;
5. di **EVIDENZIARE** che il presente incarico potrà essere revocato prima della scadenza del termine previsto per gli intervenuti mutamenti organizzativi in seno al Comune, anche dipendenti da esigenze di bilancio, o per l'accertamento specifico dei risultati negativi dell'attività del dipendente incaricato della elevata qualificazione;
6. di **DARE ATTO** che l'impegno di spesa sarà assunto con apposito provvedimento a cura del Servizio Risorse Umane.

Cordiali saluti.

Il Segretario Generale - Dirigente del 1° Settore  
dott. Bruno Manuel

documento informatico firmato digitalmente ai sensi e con gli  
effetti di cui agli articoli 20 e 21 del D.Lgs. n. 82/2005.

Comune di Montebelluna - Prot. num. 0001136 del 12-01-2026

---

**Servizio Risorse umane**

Tel. 0423 617 273 - Fax 0423 617 250

personale@comune.montebelluna.tv.it

Orario al pubblico: lunedì, mercoledì e venerdì 9:00 – 12:45; mercoledì anche 17:00 – 18:15

Responsabile del procedimento: dott. Bruno Manuel (tel 0423/6171)

Responsabile dell'Istruttoria: dott.ssa Katia Pepe (tel 0423/617273)