

COMUNE DI FONTE NUOVA

Città Metropolitana di Roma Capitale



VISTO il vigente Statuto Comunale;

VISTO il vigente Regolamento Comunale di Contabilità;

VISTO il vigente Regolamento Comunale dell'Ordinamento degli Uffici e Servizi;

VISTO che con deliberazione del Consiglio Comunale n. 65 del 21 dicembre 2023 è stato approvato il Bilancio di previsione Finanziario 2024/2026;

VISTO che ai sensi dell'articolo 107 commi 2 e 3 del D. Lgs. 267 del 18 agosto 2000 e ss.mm.ii. spetta ai dirigenti l'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi che impegnano l'amministrazione verso l'esterno nonché tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dagli organi di governo.

IL DIRIGENTE

PREMESSO che il Regolamento Comunale dell'Ordinamento degli Uffici e Servizi, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 97 del 29 settembre 2011 e ss.mm.ii., prevede, tra l'altro, che la struttura organica si articola in Settori e Aree delle Posizioni Organizzative;

DATO ATTO che con deliberazione di Giunta Comunale n. 125 del 25 novembre 2022 è stato approvato il nuovo modello organizzativo del Comune di Fonte Nuova, in vigore dal 01.01.2023;

CONSIDERATO che con Deliberazione di Giunta Comunale n. 160 del 29 dicembre 2022 è stata approvata la modifica al Regolamento avente per oggetto i criteri e le modalità di affidamento di incarichi di Posizione Organizzativa;

VISTO il decreto dirigenziale n. 6076/2023 di incarico di Responsabile di Posizione Organizzativa del Servizio 1.1 Risorse Umane – Controlli interni, Affari generali e Transizione al digitale per il periodo dal 13 febbraio 2023 al 12 febbraio 2024;

CONSIDERATO che con Decreto Sindacale n. 4752/2023 è stata nominata la scrivente Dirigente Responsabile del Settore II Economico – Finanziario e *ad interim* del Settore I Amministrativo con assegnazione delle competenze, delle attività e degli obiettivi strategici da perseguire in riferimento ai seguenti servizi:

- Risorse Umane e Controlli interni
- Affari Generali
- UTD - Ufficio per la Transizione al Digitale
- Ufficio Ragioneria
- Entrate
- Anagrafe
- Elettorale – leva - statistica
- Demografico
- Stato Civile
- Cultura

- Servizi sociali
- Pubblica Istruzione

VISTO il PIAO (Piano Integrato Attività e Organizzazione) 2024-2026, approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 19 del 07 febbraio 2024;

DATO ATTO che con deliberazione di Giunta Comunale n. 14 del 30 gennaio 2024 è stato approvato il nuovo modello organizzativo del Comune di Fonte Nuova, precedentemente approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 125 del 25 novembre 2022;

VISTO che con deliberazione di Giunta Comunale n. 18 del 02 febbraio 2024 è stata approvata la modifica al Regolamento avente per oggetto i criteri e le modalità di affidamento di incarichi di Elevata Qualificazione;

CONSIDERATO che è stato dato mandato al Nucleo di valutazione di procedere alla pesatura degli incarichi di Elevata Qualificazione sulla base dei criteri contenuti nel Regolamento disciplinante l'Area degli incarichi sulle posizioni di Elevata Qualificazione e che solo successivamente sarà opportuno e necessario attivare gli Avvisi interni per ricoprire i ruoli di titolari di incarico di Elevata Qualificazione;

PRESO ATTO che nelle more di quanto sopra detto e del perfezionamento dell'iter di applicabilità del nuovo modello organizzativo si rende necessario garantire la piena ed efficiente funzionalità delle strutture amministrative mediante proroga dell'incarico di Responsabile di Posizione Organizzativa (ora Elevata Qualificazione), conferito con decreto dirigenziali n. 6076/2023;

VISTO che, ai sensi dell'articolo 107 commi 1 e 2 del D. Lgs. 267 del 18 agosto 2000 e ss.mm.ii., spetta ai dirigenti la direzione degli uffici e dei servizi secondo i criteri e le norme dettati dagli statuti e dai regolamenti uniformano al principio per cui i poteri di indirizzo e di controllo politico amministrativo spettano agli organi di governo, mentre la gestione amministrativa, finanziaria e tecnica è attribuita ai dirigenti mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo, nonché, tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati tra i quali in particolare, secondo le modalità dello statuto o dai regolamenti dell'Ente, gli atti di amministrazione e gestione del personale;

VISTO che ai sensi dell'articolo 5 del D. Lgs. 165 del 30 marzo 2001 e ss.mm.ii., le determinazioni per l'organizzazione degli uffici e le misure inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro sono assunte in via esclusiva dagli organi preposti alla gestione con la capacità e i poteri del privato datore di lavoro, fatti salvi la sola informazione ai sindacati per le determinazioni relative all'organizzazione degli uffici ovvero, limitatamente alle misure riguardanti i rapporti di lavoro, l'esame congiunto, ove previsti nei contratti, nonché, nell'esercizio dei poteri dirigenziali le misure inerenti la gestione delle risorse umane, nel rispetto del principio di pari opportunità, la direzione e l'organizzazione del lavoro nell'ambito degli uffici;

VISTO che, ai sensi dell'articolo 21 del vigente Regolamento Comunale dell'Ordinamento degli Uffici e Servizi, il provvedimento di individuazione del Responsabile di Posizione Organizzativa spetta al dirigente dell'Ente tra i dipendenti inquadrati nelle categorie professionali più elevate all'interno dell'amministrazione e caratterizzato per autonomia operativa, professionalità, direzione di struttura organizzativa articolata in più servizi o

	uffici, ove viene stabilita la durata dell'incarico non superiore alla durata dell'incarico del dirigente e l'indennità, al quale può essere attribuita la responsabilità dei procedimenti complessi e ad essi può essere riconosciuta autonomia operativa nei limiti di legge e del citato regolamento;
DATO ATTO	che si rende necessario attivare immediatamente le azioni indispensabili per garantire la continuità dei servizi secondo gli obiettivi e le risorse assegnate;
VISTO	che il ruolo di Responsabile Posizione Organizzativa/Elevata Qualificazione del Servizio 1.1 Risorse Umane – Controlli interni, Affari generali e Transizione al digitale deve essere espletato obbligatoriamente da un dipendente, con contratto a tempo pieno e indeterminato, che possiede i requisiti di professionalità, di qualificazione ed abilitazione nonché di competenze professionali con esperienza e capacità riconosciute e comprovata, che il ruolo stesso richiede;
VISTI	i titoli culturali, l'esperienza maturata e il profilo professionale, in conformità del C.C.N.L. – Comparto Funzioni Locali vigente, del dipendente Funzionario Dott. Aberto Folani;
VISTO	che per il dipendente Funzionario Dott. Aberto Folani non sussistono, per quanto a conoscenza, condizioni ostative alla proroga dell'incarico di Responsabile Posizione Organizzativa/Elevata Qualificazione del Servizio 1.1 Risorse Umane – Controlli interni, Affari generali e Transizione al digitale;
DATO ATTO	che la valutazione del Responsabile dell'Area di Posizione Organizzativa/Elevata Qualificazione avviene a cura del Dirigente del settore sulla base dei criteri fissati in contrattazione decentrata.
DATO ATTO	che il Dirigente, in qualsiasi momento può revocare un atto del Funzionario titolare di Posizione Organizzativa/Elevata Qualificazione per violazione di legge, di regolamento, o per abuso di potere o perché atto non rientrante nelle sue specifiche competenze;
DATO ATTO	che il Dirigente può altresì avocare a sé gli atti di competenza del Responsabile dell'Area di Posizione Organizzativa/Elevata Qualificazione in caso di inerzia tale da pregiudicare l'andamento del servizio e in ogni caso lo ritenga opportuno;
DATO ATTO	che in conformità a quanto stabilito nel Regolamento Area Posizioni Organizzative verrà riconosciuta una indennità di posizione e di risultato nei limiti definiti dal vigente C.C.N.L., determinata in base alle valutazioni e pesature delle posizioni effettuate dall'Organismo di Valutazione;
VISTO	che sono stati rispettati i principi di trasparenza, di non discriminazione, di proporzionalità e di efficienza dell'azione amministrativa ;
VISTO	il vigente Regolamento Comunale dell'Ordinamento degli Uffici e Servizi;
VISTA	il vigente modello organizzativo;
VISTO	il vigente Regolamento degli incarichi di Elevata Qualificazione;
VISTO	il C.C.N.L. vigente;
VISTO	il D.Lgs. 165 del 30 marzo 2001 e ss.mm.ii.;
VISTO	il D.Lgs. 267 del 18 agosto 2000 e ss.mm.ii.;
VISTO	lo Statuto Comunale;
VISTO	il Decreto Sindacale 4752/2023.

DECRETA

1. Di prorogare l'incarico di Responsabile di Posizione Organizzativa/Elevata Qualificazione del Servizio 1.1 Risorse Umane – Controlli interni, Affari generali e Transizione al digitale, già conferito con decreto dirigenziale n. 6076/2023 al Funzionario Dott. Alberto Folani, dipendente del Comune di Fonte Nuova con contratto a tempo pieno e indeterminato, dal 13 febbraio 2024 al 25 febbraio 2024;
2. Di attribuire al Responsabile di Posizione Organizzativa/Elevata Qualificazione le specifiche competenze ed obiettivi afferenti il Servizio 1.1 Risorse Umane – Controlli interni, Affari generali e Transizione al digitale;
3. Di qualificare l'incarico di Responsabile Posizione Organizzativa/Elevata Qualificazione del Servizio 1.1 come assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato per lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa, di cui all'articolo 1 comma 2 del Regolamento delle Posizioni Organizzative approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 160 del 29 dicembre 2022, confermato dal nuovo Regolamento EQ;
4. Di assegnare al Responsabile Posizione Organizzativa/Elevata Qualificazione del Servizio 1.1 le seguenti competenze:
 - l'organizzazione del servizio e degli uffici affidatigli;
 - il raggiungimento degli obiettivi e la realizzazione di progetti o programmi assegnati per i servizi di competenza;
 - la gestione delle risorse strumentali assegnate nonché quelle umane nei limiti dell'ordinaria gestione del personale;
 - la sottoscrizione degli atti costituenti manifestazioni di giudizio e/o di conoscenza quali relazioni, certificazioni, attestazioni, comunicazioni, diffide e verbali, se di competenza;
 - la sottoscrizione di atti di liquidazione di spesa e/o di documenti di atti endoprocedimentali oggetto del servizio od ufficio assegnato;
 - la gestione operativa del personale assegnato su direttiva del dirigente;
 - l'affidamento dei compiti al personale assegnato nell'ambito degli obiettivi stabiliti con direttiva del dirigente;
 - gestione e controllo delle presenze in servizio e delle assenze del personale, autorizzazioni di permessi, ferie, congedi e aspettative;
 - l'adozione di certificazioni, attestazioni, autenticazioni e di ogni altro atto costituente manifestazioni di conoscenza, se di competenza;
 - la responsabilità dei procedimenti facenti capo al servizio e/o ufficio rientranti nel progetto o programma assegnato;
 - le proposte al dirigente di rilascio di autorizzazioni e licenze, se di competenza;
 - le proposte al dirigente di valutazione del personale assegnato nell'ambito dei criteri determinati dall'Ente;
5. Di dare atto che in conformità a quanto stabilito nel Regolamento Area Posizione Posizioni Organizzative verrà riconosciuta una indennità di posizione e di risultato nei limiti definiti dal vigente

C.C.N.L. e determinata in base alle valutazioni e pesature delle posizioni effettuate dall'Organismo di Valutazione.

6. Di trasmettere il presente provvedimento al Servizio Risorse Umane e al Segretario Generale per le incombenze di competenza.
7. Di notificare la presente al Funzionario Dott. Alberto Folani quale formale accettazione dell'incarico di cui oggetto che assume.
8. Di autorizzare il Funzionario Dott. Alberto Folani alla flessibilità dell'orario di lavoro in ingresso e in uscita nelle cinque giornate lavorative previste settimanalmente garantendo comunque la presenza in servizio giornalmente ed il completamento della prestazione di trentasei ore settimanali.
9. Di confermare che l'attività in oggetto sarà finanziata con i fondi del Bilancio di Previsione 2024-2026.

Fonte Nuova, 12/02/2024

IL DIRIGENTE
SETTORE II ECONOMICO - FINANZIARIO
e ad interim **SETTORE I AMMINISTRATIVO**
Dott.ssa Cristina Luciani

Per accettazione
Funzionario Dott. Alberto Folani

