

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 Commissario Straordinario con i poteri Consiglio Comunale n. 20 del 20 dicembre 2024 è stato approvato il Bilancio di previsione Finanziario 2025/2027;

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 del Commissario Straordinario con i poteri della Giunta comunale n. 5 del 10 settembre 2024 è stato approvato il nuovo modello organizzativo del Comune di Fonte Nuova;

CONSIDERATO 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 con Decreto del Commissario Straordinario n. 33227/2024 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:

Settore I

- Servizio 1.1: Affari Generali - UTD e Controlli interni;
- Servizio 1.2 Servizi sociali;
- Servizio 1.3: Anagrafe, Elettorale, Leva, Statistica, Demografico, Stato Civile, Cultura, Ufficio Messi, Protocollo;

Settore II – Ragioneria, Bilancio, Programmazione, Economato;

- Servizio 2.1: Entrate tributarie, Pubblica Istruzione;
- Servizio 2.2: Risorse Umane

VISTO il PIAO (Piano Integrato Attività e Organizzazione) 2025-2027, approvato con deliberazione del Commissario Straordinario con i poteri della Giunta comunale n. 13 del 31.01.2025;

- 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 il Decreto dirigenziale prot. n. 7002/2024 di conferimento incarico di Elevata Qualificazione del Servizio 1.2 – Servizi Sociali, al Funzionario Dott.ssa Fulvia Moriconi per il periodo dal 26.02.2024 al 25.02.2025;
- VISTO che, ai sensi dell'art. 4 del vigente Regolamento disciplinante l'Area degli incarichi di Elevata Qualificazione, gli incarichi possono essere prorogati dal Dirigente dell'Ente;
- DATO ATTO che si rende necessario attivare immediatamente le azioni indispensabili per garantire continuità dei servizi secondo gli obiettivi e le risorse assegnate;
- VISTO che il ruolo di Elevata Qualificazione del Servizio 1.2 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, della dipendente Funzionario Dott.ssa Fulvia Moriconi;
- VISTO che per la dipendente Funzionario Dott.ssa Fulvia Moriconi non sussistono, per quanto a conoscenza, condizioni ostative all'affidamento dell'incarico di Elevata Qualificazione del Servizio 1.2 - Servizi Sociali;
- DATO ATTO che la valutazione del titolare di incarico di 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 incarico di 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 titolare di incarico di 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 disciplinante l'Area degli incarichi di Elevata Qualificazione 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 del Commissario Straordinario n. 33227/2024.

DECRETA

1. Di confermare l'incarico di Elevata Qualificazione del Servizio 1.2 già conferito con Decreto dirigenziale prot. n. 7002/2024 al Funzionario Dott.ssa Fulvia Moriconi, dal 26.02.2025 al 25.02.2026;
2. Di attribuire al titolare di incarico di Elevata Qualificazione le specifiche competenze ed obiettivi afferenti i seguenti uffici:
 - Servizi Sociale;
3. Di qualificare l'incarico di Elevata Qualificazione del Servizio 1.2 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 al Regolamento dell'Area degli incarichi di Elevata Qualificazione approvato con deliberazione di Giunta n. 18 del 2 febbraio 2024;
4. Di assegnare al titolare dell'incarico di Elevata Qualificazione del Servizio 1.2 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 degli incarichi di Elevata Qualificazione 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.ssa Fulvia Moriconi quale formale accettazione dell'incarico di cui oggetto che assume.
 8. Di autorizzare il Funzionario Dott.ssa Fulvia Moriconi 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 2025-2027.

Fonte Nuova, 24/02/2025



IL DIRIGENTE

Dott.ssa Cristina Luciani

Per accettazione
Funzionario Dott.ssa Fulvia Moriconi