



COMUNE DI JESI

P.zza Indipendenza, 1 60035 Jesi (AN) - www.comune.jesi.an.it
Tel. 07315381 PEC protocollo.comune.jesi@legalmail.it
C.F. e P.I. 00135880425

Area Servizi al Cittadino

Area Servizi al Cittadino

DECRETO DIRIGENZIALE N° 13 DEL 30/01/2024

OGGETTO: ATTRIBUZIONE INCARICHI SULLE POSIZIONI DI ELEVATA QUALIFICAZIONE E ALTRI INCARICHI DI RESPONSABILITA' SUB APICALI

IL DIRIGENTE

VISTO il Regolamento di Organizzazione del Comune di Jesi, approvato con D.G.C. n. 350 del 20 dicembre 2022;

VISTO il Regolamento sulle posizioni di elevata qualificazione del Comune di Jesi, approvato con D.G.C. n. 219 del 27 luglio 2023;

RICHIAMATO il decreto dirigenziale n. 6 dell' 11 gennaio 2024 con il quale è stato definito, ai sensi dell'articolo 9 comma 2 del Regolamento di organizzazione, l'assetto micro organizzativo dell'Area ed in particolare sono stati istituiti:

- il Servizio "Servizi Amministrativi alle Scuole, ai Giovani, ai Quartieri e all'Area Sociale" e al suo interno sono stati costituiti i seguenti Uffici:
 - Ufficio Servizi Amministrativi dell'Area Sociale e Servizio Informagiovani
 - Ufficio Servizi Amministrativi Scolastici e per il Diritto allo Studio
 - Ufficio Servizi Amministrativi ai Quartieri
- il Servizio "Front Office" e al suo interno sono stati costituiti i seguenti Uffici:
 - Ufficio Anagrafe, Stato Civile, Elettorale e U.R.P
 - Ufficio Servizi Cimiteriali
- il Servizio "Attività Culturali, Biblioteca, Musei e Turismo" e al suo interno sono stati costituiti i seguenti Uffici:
 - Ufficio Musei
 - Ufficio Cultura e Turismo
 - Ufficio Biblioteca

Classifica 1.9; Fascicolo N.11.4.7/2022

DATO ATTO, inoltre, che con il medesimo decreto sono state costituite le seguenti posizioni di elevata qualificazione:

- Posizione di Elevata Qualificazione per la direzione del Servizio Servizi Amministrativi alle Scuole, ai Giovani, ai Quartieri e all'Area Sociale;
- Posizione di Elevata Qualificazione per la direzione del Servizio Front Office;
- Posizione di Elevata Qualificazione per la direzione del Servizio Attività Culturali, Biblioteca, Musei e Turismo;

VISTA la decisione della Conferenza di direzione come risultante dal verbale del 18 gennaio 2024 con la quale si è proceduto alla graduazione di tutte le posizioni di elevata qualificazione costituite dall'ente, definendone conseguentemente anche il valore economico;

DATO ATTO che, nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 5 comma 2 del Regolamento sulle posizioni di elevata qualificazione, al fine dell'individuazione dei soggetti da incaricare, è stato pubblicato sulla intranet comunale, dal 19 gennaio 2024 al 26 gennaio 2024, apposito avviso con invito ai dipendenti dell'Ente a manifestare il proprio interesse ad espletare gli incarichi;

EVIDENZIATO che:

- in relazione alla posizione di elevata qualificazione per la direzione del Servizio "Servizi Amministrativi alle Scuole, ai Giovani, ai Quartieri e all'Area Sociale" è pervenuta n. 1 (una) istanza con relativo curriculum (prot. n. 5973 del 26 gennaio 2024), da parte di:
 - dott.ssa Belardinelli Paola, inquadrata nell'area professionale dei Funzionari e delle elevate qualificazioni, con profilo professionale di "Istruttore direttivo amministrativo contabile", già assegnata all'Area Servizi al Cittadino;
- in relazione alla posizione di elevata qualificazione per la direzione del Servizio Attività Culturali, Biblioteca, Musei e Turismo è pervenuta n. 1 (una) istanza con relativo curriculum (prot. n. 5052 del 23 gennaio 2024) da parte di:
 - dott.ssa Quarchioni Romina, inquadrata nell'area professionale dei Funzionari e delle elevate qualificazioni, con profilo professionale di "Istruttore direttivo area culturale", già assegnata all'Area Servizi al Cittadino;
- in relazione alla posizione di elevata qualificazione per la direzione del Servizio Front Office è pervenuta n. 1 (una) istanza con relativo curriculum (prot. n. 5097 del 24 gennaio 2024) da parte di:
 - Famiglioni Emilio, inquadrato nell'area professionale dei Funzionari e delle elevate qualificazioni, con profilo professionale di "Istruttore direttivo amministrativo contabile", già assegnato all'Area Servizi al Cittadino;

VISTI, a tal proposito, i criteri di scelta delineati dall'articolo 5 comma 1 del Regolamento sulle posizioni di elevata qualificazione ed esaminati i curricula professionali dei candidati che hanno presentato istanza;

RITENUTO di non procedere al colloquio facoltativo previsto nel citato avviso e di individuare quali soggetti da incaricare, in ragione dell'esperienza pluriennale dimostrata nella gestione delle linee funzionali assegnate direttamente ai citati Servizi:

- sulla posizione di elevata qualificazione per la direzione del Servizio "Servizi Amministrativi alle Scuole, ai Giovani, ai Quartieri e all'Area Sociale", la dipendente dott.ssa Belardinelli Paola;
- sulla posizione di elevata qualificazione per la direzione del Servizio Attività Culturali, Biblioteca, Musei e Turismo, la dipendente dott.ssa Quarchioni Romina;
- sulla posizione di elevata qualificazione per la direzione del Servizio Front Office, il dipendente Famiglioni Emilio;

Classifica 1.9; Fascicolo N.11.4.7/2022

EVIDENZIATO a tal proposito:

- che ai citati soggetti incaricati sono attribuiti compiti, responsabilità e deleghe di funzioni dirigenziali come analiticamente descritti nell'allegato B del decreto dirigenziale n. 6 dell' 11 gennaio 2024;
- che le deleghe di funzioni dirigenziali sono attribuite ai sensi e per gli effetti dell'articolo 31 del Regolamento di organizzazione;
- che la durata degli incarichi e delle connesse deleghe, salve successive revoche o modifiche, eventualmente anche parziali, in relazione ai mutati assetti micro organizzativi, è fissata in tre anni decorrenti dal 1 febbraio 2024, così come previsto dall'articolo 5 comma 5 del Regolamento sulle posizioni di elevata qualificazione;

DATO ATTO, inoltre, che la direzione dei Servizi "Prima Infanzia e Ludoteca", "Gestione Relazione Esterne" e "Sport e Associazionismo" è riservata al sottoscritto dirigente;

RILEVATO, altresì, che con il medesimo decreto dirigenziale n. 6 del 11 gennaio 2024 sono state individuate, nell'allegato C, le posizioni di Responsabili degli uffici, delineandone compiti, responsabilità e deleghe; la citata individuazione vale come proposta alla Conferenza di direzione, la quale è chiamata ad adottare le decisioni di competenza in relazione a quanto previsto dalla contrattazione collettiva integrativa.

VISTA la decisione della Conferenza di direzione del 26 gennaio 2024, con la quale sono state individuate e graduate, per ciascuna Area, le posizioni di Responsabile e Coordinatore degli uffici e delle sezioni, da ricoprire con appositi incarichi di competenza dei singoli dirigenti;

EVIDENZIATA, pertanto, l'esigenza di istituire, tenuto conto della citata decisione della Conferenza di direzione, le seguenti posizioni di Responsabile coordinatore di Uffici e/o Sezioni:

- Posizione di Responsabile coordinatore dell'Ufficio Anagrafe, Stato Civile, Elettorale, URP, il cui incarico è attribuito alla dipendente dott.ssa Rimini Cristina, inquadrata nell'area dei funzionari con profilo di istruttore direttivo amministrativo contabile;
- Posizione di Responsabile coordinatore dell'Ufficio Servizi Cimiteriali, il cui incarico è attribuito alla dipendente dott.ssa Ferretti Cinzia, inquadrata nell'area dei funzionari con profilo professionale di istruttore direttivo amministrativo contabile;
- Posizione di responsabile coordinatore dell'Ufficio Musei, il cui incarico è attribuito alla dipendente dott.ssa Cardinali Simona, inquadrata nell'area dei funzionari con profilo professionale di istruttore direttivo area culturale;
- Posizione di responsabile coordinatore dell'Ufficio Biblioteca, il cui incarico è attribuito alla dipendente dott.ssa Tombesi Letizia, inquadrata nell'area dei funzionari con profilo professionale di istruttore direttivo area culturale;
- Posizione di responsabile coordinatore dell'Ufficio Cultura e Turismo, il cui incarico è attribuito al dipendente dott. Tiberi Francesco Maria, inquadrato nell'area dei funzionari con profilo di istruttore direttivo area culturale;
- Posizione di responsabile coordinatore dell'ufficio "Servizi Amministrativi Scolastici e per il Diritto allo Studio", il cui incarico è attribuito alla dipendente Venanzi Margherita, inquadrata nell'area dei funzionari con profilo professionale di istruttore direttivo amministrativo contabile, dando atto che l'Ufficio "Servizi Amministrativi Area Sociale e servizio Informagiovani" e l'Ufficio "Servizi Amministrativi ai Quartieri" sono coordinati direttamente dalla posizione di elevata qualificazione del Servizio "Servizi Amministrativi alle Scuole, ai Giovani, ai Quartieri e all'Area Sociale";

CONSIDERATO altresì:

- che i Responsabili coordinatori di cui ai precedenti punti svolgono i compiti ed esercitano le responsabilità e le deleghe già definite nell'allegato C del decreto dirigenziale n. 6 dell' 11 gennaio

Classifica 1.9; Fascicolo N.11.4.7/2022

2024 e che le citate deleghe sono attribuite ai sensi e per gli effetti dell'articolo 31 del Regolamento di organizzazione del Comune di Jesi;

- che la durata degli incarichi di coordinatore degli uffici, come sopra individuati, è di 3 anni decorrenti dal 1 febbraio 2024, salve successive revoche o modifiche, eventualmente anche parziali, in relazione ai mutati assetti micro organizzativi interni.

RILEVATO che, in relazione a quanto previsto dall'articolo 20 comma 1.2 del CCI 2019 – 2021 e tenuto conto della decisioni delle Conferenza di direzione del 26 gennaio 2024, sono attribuiti i seguenti incarichi di coordinamento al personale inquadrato nell'area professionale degli istruttori:

- Coordinatore dei servizi amministrativi Prima Infanzia e Ludoteca che, oltre a coordinare il personale del servizio inquadrato nell'area degli operatori esperti, assume il ruolo di referente, per le attività amministrative, per tutte le educatrici del Nido Romero. Al Coordinatore potrà essere assegnato anche il compito di verifica preventiva dei cartellini presenza delle educatrici. L'incarico viene affidato alla dipendente dott.ssa Pierelli Simona, inquadrata nell'area degli istruttori;
- Coordinatore dei servizi amministrativi dello Sport che, oltre a coordinare il personale del servizio inquadrato nell'area degli operatori esperti, è anche referente nei confronti delle società sportive alle quali è stata affidata la gestione degli impianti comunali. L'incarico viene attribuito a Bussoletti Paolo, inquadrato nell'area professionale degli istruttori;

SEGNALATO, inoltre:

- che in relazione a quanto previsto dall'articolo 20 comma 1.3 del CCI 2019 – 2021, con separata disposizione gestionale, all'inizio del nuovo anno educativo, sarà individuato il referente dell'Asilo Nido, che svolgerà l'incarico fino a conclusione dello stesso;
- che in relazione a quanto previsto dall'articolo 20 comma 1.4 del CCI 2019 – 2021 quale referente del Giudice di Pace viene individuata la dipendente Gramaccioni Francesca, inquadrata nell'area professionale degli istruttori;

DATO ATTO che, ad eccezione dell'incarico di referente dell'asilo nido, che viene individuato per la durata di ciascun anno educativo, la durata degli altri incarichi di coordinatore o referente affidati al personale inquadrato nell'area degli istruttori è di 3 (tre) anni, fatte salve successive revoche o modifiche, eventualmente anche parziali, in relazione ai mutati assetti micro organizzativi interni;

DATO ATTO che la dipendente dott.ssa Gallucci Francesca, inquadrata nell'area dei funzionari con profilo di istruttore direttivo area educativa, che sarà assunta dal 1 febbraio 2024, sarà assegnata al Servizio Prima Infanzia e Ludoteca;

RICHIAMATO, inoltre, l'articolo 21 comma 2 del Regolamento di organizzazione del Comune di Jesi, il quale prevede che tutto il personale, indipendentemente dagli incarichi di coordinamento formalmente attribuiti, è tenuto ad esercitare le responsabilità derivanti dal proprio inquadramento professionale in relazione alle declaratorie di cui all'allegato A del CCNL 16 novembre 2022;

RICHIAMATI, infine, i principi generali di organizzazione di cui al punto n. 13 del decreto dirigenziale n. 6 dell' 11 gennaio 2024.

VISTO il decreto sindacale n. 85 del 21 dicembre 2022;

DECRETA

- le premesse devono intendersi come parte integrante e sostanziale del presente atto di micro organizzazione;

- di incaricare sulla posizione di elevata qualificazione per la direzione del Servizio "Servizi Amministrativi alle Scuole, ai Giovani, ai Quartieri e all'Area Sociale", la dipendente dott.ssa **Belardinelli Paola**, inquadrata nell'area professionale dei funzionari e delle elevate qualificazioni e già assegnata all'Area Servizio al Cittadino;
- di incaricare sulla posizione di elevata qualificazione per la direzione del Servizio Attività Culturali, Biblioteca, Musei e Turismo, la dipendente dott.ssa **Quarchioni Romina**, inquadrata nell'area professionale dei funzionari e delle elevate qualificazioni e già assegnata all'Area Servizi al cittadino;
- di incaricare sulla posizione di elevata qualificazione per la direzione del Servizio Front Office, il dipendente **Famiglioni Emilio**, inquadrato nell'area professionale dei funzionari e delle elevate qualificazioni e già assegnato all'Area Servizi al Cittadino;
- di dare atto che ai citati soggetti incaricati sono attribuiti compiti, responsabilità e deleghe di funzioni dirigenziali come analiticamente descritte nell'allegato B del decreto dirigenziale n. 6 del 11 gennaio 2024;
- di dare atto che le citate deleghe sono attribuite ai sensi e per gli effetti dell'articolo 31 del Regolamento di organizzazione del Comune di Jesi;
- di stabilire che la durata degli incarichi sulle predette posizioni di elevata qualificazione e delle connesse deleghe è di 3 (tre) anni decorrenti dal 1 febbraio 2024, salve successive revoche o modifiche, eventualmente anche parziali, in relazione ai mutati assetti micro organizzativi;
- di dare atto che la direzione dei Servizi "Prima Infanzia e Ludoteca", "Gestione Relazione Esterne" e "Sport e Associazionismo" è riservata al sottoscritto dirigente;
- di istituire, tenuto conto delle decisioni della Conferenza di direzione, le seguenti posizioni di Responsabile coordinatore di Uffici, individuando anche i relativi incaricati:
 - Posizione di Responsabile coordinatore dell'Ufficio Anagrafe, Stato Civile, Elettorale, URP, il cui incarico è attribuito alla dipendente dott.ssa **Rimini Cristina**, inquadrata nell'area dei funzionari con profilo di istruttore direttivo amministrativo contabile;
 - Posizione di responsabile coordinatore dell'Ufficio Servizi Cimiteriali, il cui incarico è attribuito alla dipendente dott.ssa **Ferretti Cinzia**, inquadrata nell'area dei funzionari con profilo professionale di istruttore direttivo amministrativo contabile;
 - Posizione di responsabile coordinatore dell'Ufficio Musei, il cui incarico è attribuito alla dipendente dott.ssa **Cardinali Simona**, inquadrata nell'area dei funzionari con profilo professionale di istruttore direttivo area culturale;
 - Posizione di responsabile coordinatore dell'Ufficio Biblioteca, il cui incarico è attribuito alla dipendente dott.ssa **Tombesi Letizia**, inquadrata nell'area dei funzionari con profilo professionale di istruttore direttivo area culturale;
 - Posizione di responsabile coordinatore dell'Ufficio Cultura e Turismo, il cui incarico è attribuito al dipendente dott. **Tiberi Francesco Maria**, inquadrato nell'area dei funzionari con profilo di istruttore direttivo area culturale;
 - Posizione di Responsabile coordinatore dell'ufficio "Servizi Amministrativi Scolastici e per il Diritto allo Studio", il cui incarico è attribuito alla dipendente **Venanzi Margherita**, inquadrata nell'area dei funzionari con profilo professionale di istruttore direttivo amministrativo contabile, dando atto che l'Ufficio "Servizi Amministrativi Area Sociale e servizio Informagiovani" e l'Ufficio "Servizi Amministrativi ai Quartieri" sono coordinati direttamente dalla posizione di elevata qualificazione del Servizio "Servizi Amministrativi alle Scuole, ai Giovani, ai Quartieri e all'Area Sociale".

- di dare atto che ai Responsabili coordinatori dei citati uffici sono assegnati i compiti, le responsabilità e le deleghe come indicate nell'allegato C del decreto dirigenziale n. 6 del 11 gennaio 2024;
- di dare atto che le citate deleghe sono attribuite ai sensi e per gli effetti dell'articolo 31 del Regolamento di organizzazione del Comune di Jesi;
- di stabilire che la durata degli incarichi di Responsabile coordinatore degli uffici, come sopra individuati, è di 3 anni, decorrenti dal 1 febbraio 2024, salve successive revoche o modifiche, eventualmente anche parziali, in relazione ai mutati assetti micro organizzativi interni;
- di attribuire i seguenti incarichi di coordinamento al personale inquadrato nell'area professionale degli istruttori:
 - Coordinatore dei servizi amministrativi Prima Infanzia e Ludoteca che, oltre a coordinare il personale del servizio inquadrato nell'area degli operatori esperti, assume il ruolo di referente, per le attività amministrative, di tutte le educatrici del Nido Romero. Al Coordinatore potrà essere assegnato anche il compito di verifica preventiva dei cartellini presenza delle educatrici. L'incarico viene affidato alla dipendente **Pierelli Simona**, inquadrata nell'area degli istruttori;
 - Coordinatore dei servizi amministrativi dello Sport che, oltre a coordinare il personale del servizio inquadrato nell'area degli operatori esperti è anche referente nei confronti delle società sportive alle quali è stata affidata la gestione degli impianti comunali. L'incarico viene attribuito a **Bussoletti Paolo**, inquadrato nell'area professionale degli istruttori;
 - Referente del Giudice di Pace il cui incarico è attribuito alla dipendente **Gramaccioni Francesca**, inquadrata nell'area professionale degli istruttori;
- di stabilire che la durata dei predetti incarichi di coordinamento per il personale inquadrato nell'area degli istruttori è di 3 (tre) anni, fatte salve successive revoche o modifiche, eventualmente anche parziali, in relazione ai mutati assetti micro organizzativi interni;
- di dare atto che con successiva disposizione gestionale, anche non in forma di decreto dirigenziale, il sottoscritto individuerà, all'inizio di ogni anno educativo, il referente dell'Asilo Nido, che svolgerà l'incarico fino a conclusione dello stesso anno;
- di dare atto che tutto il personale, indipendentemente dagli incarichi di coordinamento formalmente attribuiti, è tenuto ad esercitare le responsabilità derivanti dal proprio inquadramento professionale in relazione alle declaratorie di cui all'allegato A del CCNL 16 novembre 2022;
- di dare atto che la dipendente dott.ssa Gallucci Francesca, inquadrata nell'area dei funzionari con profilo di istruttore direttivo area educativa, che sarà assunta dal 1 febbraio 2024, sarà assegnata Servizio Prima Infanzia e Ludoteca.
- di richiamare i principi generali di organizzazione di cui al punto n. 13 del decreto dirigenziale n. 6 del 11 gennaio 2024.
- di comunicare il presente decreto a tutto il personale dell'Area tramite l'applicativo j-iride o mediante trasmissione via mail.

Il Dirigente
Mauro Torelli
(Atto firmato digitalmente)