



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 Affari generali e legali

Area Affari generali e legali

DECRETO DIRIGENZIALE N° 17 DEL 31/01/2024

OGGETTO: INCARICO SULLA POSIZIONE DI ELEVATA QUALIFICAZIONE E ALTRI INCARICHI DI RESPONSABILITÀ SUB APICALI DELL'AREA AFFARI GENERALI E LEGALI

IL DIRIGENTE

VISTO il regolamento di organizzazione del Comune di Jesi, approvato con DGC n. 350 del 20 dicembre 2022.

VISTO il regolamento sulle posizioni di elevata qualificazione del Comune di Jesi, approvato con DGC n. 219 del 27 luglio 2023.

RICHIAMATO il decreto dirigenziale n. 7 del 11 gennaio 2024 con il quale è stata definito, ai sensi dell'articolo 9 comma 2 del regolamento di organizzazione, l'assetto micro organizzativo dell'Area ed in particolare è stato costituito:

- il Servizio Affari Generali e Legali, Organi Istituzionali, Protocollo e Archivio, Messi e al suo interno sono stati costituiti i seguenti Uffici:
 - Ufficio Affari istituzionali e legali e organi collegiali;
 - Ufficio Gare e Contratti;
 - Ufficio Protocollo e Archivio;
 - Ufficio Messi comunali;

DATO ATTO, inoltre, che con il medesimo decreto è stata costituita la seguente posizione di elevata qualificazione:

- Posizione di Elevata qualificazione per la direzione del Servizio Affari Generali e Legali, Organi Istituzionali, Protocollo e Archivio, Messi;

VISTA la decisione della conferenza di direzione come risultante dal verbale del 18/01/2024 con la quale si è proceduto alla graduazione di tutte le posizioni di elevata qualificazione costituite dall'ente, definendo conseguentemente anche il valore economico di posizione;

DATO ATTO che nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 5 comma 2 del regolamento sulle posizioni di elevata qualificazione, al fine dell'individuazione del soggetto 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 l'incarico sulla citata posizione di elevata qualificazione;

EVIDENZIATO che, in relazione alla posizione di elevata qualificazione per la direzione del Servizio Affari Generali e Legali, Organi Istituzionali, Protocollo e Archivio, Messi sono pervenute n. 1 (una) istanza con il relativo curriculum ed in particolare:

- Bocci Barbara, inquadrata nell'area professionale dei Funzionari e delle elevate qualificazioni, con profilo professionale di "Istruttore direttivo amministrativo contabile", già assegnata all'Area Affari Generali e Legali, Organi Istituzionali, Protocollo e Archivio, Messi;

VISTI a tal proposito i criteri di scelta delineati dall'articolo 5 comma 1 del regolamento sulle posizioni di elevata qualificazione ed esaminato il curriculum professionale della candidata che ha presentato l'istanza;

RITENUTO, a tal proposito, di non procedere al colloquio facoltativo previsto nel citato avviso e di individuare quale soggetto da incaricare la dipendente Bocci Barbara, in ragione dell'esperienza pluriennale dimostrata nella gestione delle linee funzionali assegnate direttamente al Servizio e riservate alla responsabilità della posizione di elevata qualificazione.

EVIDENZIATO a tal proposito:

- che al citato soggetto incaricato sono attribuiti compiti, responsabilità e deleghe di funzioni dirigenziali come analiticamente descritte nell'allegato B del decreto dirigenziale n. 7 del 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 dell'incarico 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 con il medesimo decreto dirigenziale n. 7 del 11 gennaio 2024 sono anche state individuate, nell'allegato C, le posizioni di responsabile degli uffici, delineandone compiti, responsabilità e deleghe, stabilendo altresì che la citata individuazione vale come proposta alla conferenza di direzione, la quale procederà alle decisioni di competenza in relazione a quanto previsto dalla contrattazione collettiva integrativa.

DATO ATTO, che per effetto di quanto previsto dal punto n. 10 del decreto dirigenziale n. 7 / 2024, l'Ufficio Gare e Contratti e l'Ufficio Messi Comunali sono direttamente coordinato dalla posizione di elevata qualificazione;

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;

DATO ATTO che all'interno del Servizio Affari Generali e Legali, Organi Istituzionali, Protocollo e Archivio, Messi è state individuata le seguenti posizione di responsabile e coordinatore:

- Responsabile e coordinatore dell'ufficio dell'Ufficio Affari istituzionali e legali e organi collegiali, sulla cui posizione viene nominata la dipendente Pasqualini Valentina, inquadrata nell'area professionale dei Funzionari;

DATO ATTO, che al momento non viene nominato alcun responsabile e coordinatore dell'Ufficio Protocollo e Archivio, anche in considerazione del fatto che all'interno dello stesso non è assegnato alcuna unità inquadrata nell'Area dei Funzionari, con la conseguenza che fino a diversa decisione del sottoscritto, il coordinamento dello stesso è svolto direttamente dalla posizione di elevata qualificazione;

EVIDENZIATO inoltre:

- che il responsabile coordinatore di cui ai precedenti punti svolge i compiti ed esercita le responsabilità e le deleghe già definite nell'allegato C del decreto dirigenziale n. 7 del 11 gennaio 2024 e che le citate deleghe sono attribuite ai sensi e per gli effetti dell'articolo 31 regolamento di organizzazione del comune di Jesi;
- che la durata dell'incarico di coordinatore degli uffici come sopra individuato 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.

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.

EVIDENZIATO a tal proposito che nel documento allegato 1, parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, sono delineati a titolo esemplificativo e non esaustivo e salve le ulteriori indicazioni della posizione di elevata qualificazione preposta al Servizio, i principali compiti e le principali responsabilità del restante personale del medesimo servizio;

RICHIAMATI in fine i principi generali di organizzazione di cui al punto n. 13 del decreto dirigenziale n. 7 del 11 gennaio 2024.

DECRETA

- che 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 Affari Generali e Legali, Organi Istituzionali, Protocollo e Archivio, Messi e per le ragioni espresse in motivazione, la Dott.sa Bocci Barbara, inquadrata nell'area professionale dei Funzionari e delle elevate qualificazioni e già assegnata all'Area Affari Generali e Legali;
- di dare atto che al citato soggetto incaricato sono attribuiti compiti, responsabilità e deleghe di funzioni dirigenziali come analiticamente descritte nell'allegato B del decreto dirigenziale n. 7 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 dell'incarico sulla citata posizione 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 individuare, nell'ambito del Servizio Affari Generali e Legali, Organi Istituzionali, Protocollo e Archivio, Messi, la posizione di coordinatore dell'Ufficio Affari istituzionali e legali e organi collegiali, incaricando della relativa responsabilità la dipendente Pasqualini Valentina, inquadrata nell'area professionale dei Funzionari;
- Di dare atto che al responsabile coordinatore del citato ufficio sono assegnati compiti, responsabilità e deleghe come indicate nell'allegato C del decreto dirigenziale n. 7 del 11 gennaio 2024;
- Di dare atto che il coordinamento dell'Ufficio Gare e Contratti e dell'Ufficio Messi Comunali è riservato alla posizione di elevata qualificazione;
- Di dare atto che il sottoscritto si riserva di nominare successivamente il responsabile coordinatore dell'Ufficio Protocollo e Archivio, dando atto che fino ad allora il coordinamento dello stesso è svolto direttamente dalla posizione di elevata qualificazione;
- Di dare atto che le citate deleghe sono attribuite ai sensi e per gli effetti dell'articolo 31 regolamento di organizzazione del comune di Jesi;
- Di stabilire che la durata dell'incarico di coordinatore dell'Ufficio Affari istituzionali e legali e organi collegiali, come sopra individuato 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 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 nel documento allegato 1, parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, sono delineati a titolo esemplificativo e non esaustivo e salve le ulteriori indicazioni della posizione di elevata qualificazione preposta al Servizio, i principali compiti e le principali responsabilità del restante personale del medesimo servizio;
- Di richiamare i principi generali di organizzazione di cui al punto n. 13 del decreto dirigenziale n. 7 del 11 gennaio 2024;
- Di comunicare il presente decreto a tutto il personale dell'Area tramite l'applicativo j-iride.

Il Dirigente

LUIGI ANTONIO GIOVANNI ALBANO

(Atto firmato digitalmente)