



COMUNE DI MONTEVARCHI
PROVINCIA DI AREZZO

Determinazione n° 255 del 05/03/2026

Settore: SEGRETARIO GENERALE
Ufficio proponente: SERVIZIO PERSONALE ED ORGANIZZAZIONE

OGGETTO: CONFERIMENTO DI INCARICO DELLA POSIZIONE DI ELEVATA QUALIFICAZIONE DEL SERVIZIO “SERVIZI WELFARE E COESIONE SOCIALE, POLITICHE ABITATIVE, FAMIGLIE E MINORI, SERVIZI ALL’INFANZIA ED ISTRUZIONE, UFFICIO SPORT” DAL 1° MARZO 2026 AL 31 MARZO 2026

Richiamata la determina dirigenziale n. 55 del 19.01.2026 con la quale si conferiva la posizione di lavoro di elevata qualificazione del Servizio *“Servizi Welfare e coesione sociale, politiche abitative, famiglie e minori, servizi all’infanzia ed istruzione, sport”*, incardinato all’interno del 4° Settore *“Servizi alla Persona”* – riconducibile alla tipologia di cui agli artt. 16 e ss. del CCNL del comparto Funzioni locali sottoscritto in data 16/11/2022, nonché all’art. 3 del *“Regolamento per la graduazione ed il conferimento delle posizioni di lavoro di elevata qualificazione”*, nel testo da ultimo approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 317 del 07/12/2023 – alla dott.ssa **Barbara Fantoni**, dipendente a tempo indeterminato dell’ente, con inquadramento nell’area dei funzionari e dell’elevata qualificazione dal 01 gennaio 2026 al 28 febbraio 2026.

Ravvisata la necessità di meglio valutare la funzionalità del Servizio *“Servizi Welfare e coesione sociale, politiche abitative, famiglie e minori, servizi all’infanzia ed istruzione, sport”*, in relazione a natura e caratteristiche dei programmi da realizzare, nell’ottica di una nuova organizzazione dell’area, come previsto dall’art. 5 del vigente *“Regolamento sull’ordinamento degli uffici e dei servizi”*;

Nel contempo di tali valutazioni si procede ad attribuire l’incarico della posizione di lavoro di elevata qualificazione del Servizio *“Servizi Welfare e coesione sociale, politiche abitative, famiglie e minori, servizi all’infanzia ed istruzione, sport”*, alla dott.ssa Barbara Fantoni, al fine di garantire la continuità operativa del suddetto servizio, fino al 31 marzo 2026.

Ritenuto pertanto di dover riconfermare l’incarico alla dott.ssa Barbara Fantoni della posizione di lavoro di elevata qualificazione relativa al Servizio *“Servizi Welfare e coesione sociale, politiche abitative, famiglie e minori, servizi all’infanzia ed istruzione, sport”*, per un ulteriore mese e cioè dal 1° al 31 marzo 2026:

Dato atto che l’affidamento del presente incarico avviene in conformità alle modalità e agli indirizzi operativi e di gestione di cui all’art. 9 del suddetto Regolamento, così come dettagliatamente indicati nel dispositivo del presente atto.

Visto il *“Regolamento per la graduazione ed il conferimento delle posizioni di lavoro di elevata qualificazione”*, nel testo da ultimo approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 317 del 07/12/2023.

Richiamato il decreto sindacale n. 62 del 01/12/2025, con il quale si conferivano al dottor Matteo Manca, Segretario generale del Comune di Montevarchi le funzioni dirigenziali con decorrenza 01/12/2025 e fino alla scadenza del mandato del Sindaco pro tempore del Comune di Montevarchi, le seguenti funzioni dirigenziali:

- a) Servizio Personale e Organizzazione;
- b) Servizio Corpo della Polizia Municipale;
- c) Servizio gare e contratti;
- d) Ufficio comunicazione istituzionale;
- e) Ufficio di supporto al Segretario generale – Trasparenza anticorruzione e coordinamento PIAO;
- f) 4° Settore “Servizi alla Persona”;

Dato atto che il Segretario generale del Comune di Montevarchi, oltre alle funzioni proprie della figura ricoperta previste dall’art. 97 del D.lgs. 267/2000, alla direzione dei servizi alle proprie dirette dipendenze e del 4° Settore, come previsto dal sopra citato decreto n. 62/2025, svolge le ulteriori funzioni aggiuntive previste dall’art. 24 del vigente regolamento sull’ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Montevarchi, approvato con deliberazione G.C. n. 233/2023, oltre alle funzioni aggiuntive previste dall’art. 60 comma 2 lett. b) del CCNL del 16.07.2024 e recepite nell’attuale sistema di graduazione della retribuzione di posizione del segretario comunale approvato con deliberazione G.C. n. 7/2025;

Visto l’art. 17, comma 1-bis del D.lgs. 165/2001, ai sensi del quale il Dirigente, per specifiche e comprovate ragioni di servizio, può delegare per un periodo di tempo determinato, con atto scritto e motivato, alcune delle competenze comprese nelle funzioni, tra cui gli atti e provvedimenti amministrativi, a dipendenti che ricoprono le posizioni funzionali più elevate nell’ambito degli uffici ad essi affidati, nel rispetto del CCNL e del Regolamento Comunale di organizzazione degli uffici e dei servizi di cui all’art. 48 comma 3 e 89 D.lgs. n.267/2000.

Ritenuto necessario, al fine di consentire al Segretario generale del Comune di Montevarchi di svolgere in maniera adeguata e puntuale tutte le funzioni ad esso conferite, di aggiungere, alla posizione di lavoro di Elevata Qualificazione del Servizio “del Servizio “Servizi Welfare e coesione sociale, politiche abitative, famiglie e minori, servizi all’infanzia ed istruzione, sport”, la delega all’esercizio delle funzioni dirigenziali assegnate alla direzione del segretario generale con decreto sindacale n. 62/2025, qualora lo stesso Segretario generale delegante lo ritenga necessario, al fine di garantire il buon andamento e la speditezza dell’azione amministrativa;

Dato che le funzioni dirigenziali da delegare alla posizione di lavoro di elevata qualificazione sono quelle proprie del Servizio del Servizio “Servizi Welfare e coesione sociale, politiche abitative, famiglie e minori, servizi all’infanzia ed istruzione, sport”, come risulta determinato secondo l’allegato “A” alla deliberazione della Giunta comunale n. 254 del 19/12/2025, che in questo atto viene richiamata, per costituirne parte integrante e sostanziale;

Ritenuto, pertanto, riconfermare l’incarico di posizione di lavoro di elevata qualificazione del Servizio “del Servizio “Servizi Welfare e coesione sociale, politiche abitative, famiglie e minori, servizi all’infanzia ed istruzione, sport”,”, alla Sig.ra Barbara Fantoni dal 01.03.2026 fino al 31.03.2026.

Viste:

- la deliberazione del Consiglio comunale n. 104 del 22/12/2025, esecutiva, con cui si è approvato il Bilancio di Previsione per il triennio 2026-2028;

- la deliberazione della Giunta comunale n. 1 del 08/01/2025, immediatamente eseguibile, con la quale viene approvato il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) per le annualità 2026-2028;
- la deliberazione della Giunta comunale n. 217 del 06 novembre 2025, dove è stato approvato in ultima modifica il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.) 2025-2027.

Considerato che ai sensi di cui all'art. 147-bis del D.lgs. n. 267/2000 – T.U.E.L., introdotto dalla Legge n. 213/2012 di conversione con modificazioni del D.L. n. 174/2012, il Dirigente con la sottoscrizione del presente atto rilascia il parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.

Ritenuta la propria competenza ai sensi dell'art. 107 del D.lgs. n. 267/2000 e del Decreto del Sindaco del Comune di Montevarchi n. 62 del 01/12/2025, con il quale veniva conferito al dott. Matteo Manca l'incarico delle seguenti funzioni dirigenziali:

- g) a Servizio Personale e Organizzazione;
- h) Servizio Corpo della Polizia Municipale;
- i) Servizio gare e contratti;
- j) Ufficio comunicazione istituzionale;
- k) Ufficio di supporto al Segretario generale – Trasparenza anticorruzione e coordinamento PIAO;
- l) 4° Settore "Servizi alla Persona";

Osservato il giusto procedimento ex legge 7 agosto 1990, n. 241.

D E T E R M I N A

1. **Di confermare**, per le motivazioni espresse in premessa che qui si intendono richiamate, dal 1° marzo 2026 al 31 marzo 2026 la posizione di lavoro di elevata qualificazione del Servizio "*Servizi Welfare e coesione sociale, politiche abitative, famiglie e minori, servizi all'infanzia ed istruzione, sport*", incardinato all'interno del 4° Settore "Servizi alla Persona" – riconducibile alla tipologia di cui agli artt. 16 e ss. del CCNL del comparto Funzioni locali sottoscritto in data 16/11/2022, nonché all'art. 3 del "*Regolamento per la graduazione ed il conferimento delle posizioni di lavoro di elevata qualificazione*", nel testo da ultimo approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 317 del 07/12/2023 – alla dott.ssa **Barbara Fantoni**, dipendente a tempo indeterminato dell'ente, con inquadramento nell'area dei funzionari e dell'elevata qualificazione.
2. **Di stabilire** che il presente incarico decorre dal 01.03.2026 fino al 31.03.2026, salvo revoca o risoluzione del contratto di lavoro.
3. **Di definire** i contenuti, gli obiettivi, le risorse assegnate nonché le deleghe, le funzioni, le responsabilità che vengono attribuite al titolare della suddetta posizione di lavoro di elevata qualificazione, con le seguenti modalità e con riferimento alla gestione del Servizio "*Servizi Welfare e coesione sociale, politiche abitative, famiglie e minori, servizi all'infanzia ed istruzione, sport*",", incardinato all'interno del 4° Settore "Servizi alla Persona" del Comune di Montevarchi:

A. Contenuto:

- 1) delega all'emanazione dei Provvedimenti dirigenziali in materia di impegni di spesa riferibili

alla gestione ordinaria e corrente correlati a tutte le materie e procedimenti di competenza del servizio”, nonché al rilascio di tutti gli atti amministrativi il cui iter procedurale è curato dal servizio medesimo;

- 2) delega di firma di tutti gli atti amministrativi nei procedimenti di competenza in caso di assenza del Dirigente;
 - 3) responsabilità di tutti i procedimenti amministrativi correlati alle materie di competenza del servizio «Servizi welfare e coesione sociale, politiche abitative, famiglie e minori, servizi all’infanzia ed istruzione, ufficio sport”;
 - 4) gestione dei programmi relativi ai centri di costo imputati al servizio “Servizi welfare e coesione sociale, politiche abitative, famiglie e minori, servizi all’infanzia ed istruzione, ufficio sport”;
- Sono delegate le seguenti funzioni dirigenziali qualora il Segretario generale delegante lo ritenga necessario, al fine di garantire il buon andamento e la speditezza dell’azione amministrativa:

- a) *la presidenza delle commissioni di gara e di concorso;*
- a) *la nomina di responsabile dei procedimenti ai sensi dell’art. 5 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241;*
- b) *l’espressione dei pareri di regolarità tecnica sulle proposte di delibere della giunta comunale;*
- c) *gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l’assunzione di impegni di spesa;*
- d) *gli atti di amministrazione e gestione del personale;*
- e) *i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo;*
- f) *le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza.*

B. Obiettivi:

Gli obiettivi assegnati sono quelli che annualmente vengono riportati nel Piano esecutivo di gestione e nel Piano integrato di attività ed organizzazione e distintamente assegnati al titolare della posizione di lavoro di elevata qualificazione.

C. Risorse assegnate:

- 1) *Personale dipendente a tempo indeterminato e determinato assegnato;*
- 2) *Strumentazioni e programmi informatici in dotazione all’Ufficio e mobili presenti nei luoghi di lavoro;*
- 3) *Risorse finanziarie assegnate con il PEG sia in entrata che in uscita, da reperire e utilizzare nei limiti e con le modalità stabilite da atti o direttive del Dirigente o della Giunta Comunale.*

D. Funzioni e responsabilità:

Stabilire nell’ambito delle competenze, delle risorse e degli obiettivi assegnati, nei limiti dell’ordinaria gestione e secondo le direttive impartite, che spettano al titolare della posizione di lavoro di elevata qualificazione:

- a) *la gestione del personale assegnato alla struttura (ferie, congedi, permessi, carichi di lavoro, controlli, ecc.), lo smistamento della posta, l’organizzazione delle attività e delle relative modalità di espletamento;*

- b) *la capacità di rappresentanza all'esterno, che si manifesta mediante:*
- 1) *adozione e sottoscrizione di tutti gli atti che riguardino gli specifici procedimenti per i quali il dipendente, titolare di posizione di elevata qualificazione, sia stato nominato anche Responsabile unico del procedimento, comprese le determinazioni a contrarre nonché gli atti di affidamento di incarichi e di assunzione di impegni di spesa e relative liquidazioni;*
 - 2) *sottoscrizione di corrispondenza, di comunicazioni di avvio del procedimento e di altri atti che non hanno natura discrezionale;*
 - 3) *richiesta di documentazioni, dati, pareri, preventivi, controlli di autocertificazioni e atti similari necessari all'espletamento dei procedimenti di competenza del servizio;*
 - 4) *l'adozione e la sottoscrizione di atti di spesa per le quali con provvedimento della giunta comunale è stata disposta la relativa prenotazione ai sensi dell'art. 183, comma 3 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, ad eccezione dei provvedimenti di scelta del contraente ex art. 70 del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 (procedure aperte, procedure ristrette, procedure competitive con negoziazione, dialoghi competitivi e partenariati per l'innovazione);*
 - 5) *adozione e sottoscrizione degli atti di competenza sopra specificati, ad eccezione della sottoscrizione delle convenzioni e dei contratti, salvo nei casi di conflitto di interessi del sottoscritto dirigente;*
 - 6) *adozione di tutti gli atti di liquidazione derivanti da impegni regolarmente assunti, ivi compresi i visti di regolarità sulle fatture;*
 - 7) *sottoscrizione di ogni altro atto affidato dal Dirigente, anche mediante ulteriori direttive.*
- 8) *La registrazione nell'apposito portale www.acquistinretepa.it, come utente abilitato con la qualifica di Punto ordinante;*
- 9) *La registrazione nell'apposito portale <https://start.toscana.it/admin/members/list> quale Buyer, Responsabile eProcurement;*
- 10) *La registrazione nella piattaforma <https://www.digitalpa.it/> come utente abilitato con la qualifica di Punto ordinante;*
- 11) *sottoscrizione di ogni altro atto affidato dal Dirigente, anche mediante ulteriori direttive.*
- 12) *La delega di firma di tutti gli atti amministrativi nei procedimenti di competenza del servizio "Affari generali e giuridici, servizi di prossimità, servizi culturali e promozione del territorio ed eventi, relazioni internazionali e gemellaggi" in caso di assenza del Dirigente, nei limiti previsti dall'art. 9 comma 7 del "Regolamento per la graduazione ed il conferimento delle posizioni di lavoro di elevata qualificazione", nel testo da ultimo approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 317 del 07/12/2023;*

4) Di stabilire che copia degli atti di impegno, nonché gli atti di carattere organizzativo emanati nell'ambito delle competenze e delle responsabilità delegate con il presente atto o con atti successivi, siano trasmessi o messi a disposizione, con procedure informatiche o telematiche, al proprio Dirigente entro il giorno dell'adozione, affinché questo ultimo possa esercitare la propria attività di controllo e disporre l'eventuale revoca o sospensione degli stessi.

5) **Di stabilire** altresì che il Dirigente si riserva di:

- a) Emanare ulteriori direttive rispetto alle competenze e responsabilità delegate;
- b) Modificare il contenuto della delega in qualsiasi momento;
- c) Surrogarsi al titolare della posizione di lavoro di elevata qualificazione in caso di sua assenza o di avocare a sé le competenze delegate in caso di sua inerzia.

6) Di dare atto che all'incaricato della posizione di lavoro di elevata qualificazione di cui trattasi competono anche le funzioni di "Preposto" il quale, ai sensi art. 2 del D.lgs. n. 81/2008, è persona che, in ragione delle competenze professionali e nei limiti di poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferitogli, sovrintende alla attività lavorativa e garantisce l'attuazione delle direttive ricevute, controllandone la corretta esecuzione da parte dei lavoratori ed esercitando un funzionale potere di iniziativa.

7) Di attribuire alla Sig.ra *Barbara Fantoni* la retribuzione di posizione correlata al predetto incarico, attualmente determinata in **€. 9.940,80**, su base annua, sulla base dei punteggi di graduazione recepiti con la deliberazione della Giunta comunale n. 115 del 12/06/2025, e comunque quella prevista in base a successive determinazioni, tenendo conto della proposta di "pesatura", da parte del nucleo di valutazione, sulla base della metodologia approvata con il nuovo "*Regolamento per la graduazione ed il conferimento delle posizioni di lavoro di elevata qualificazione*".

8) Di dare atto che all'incaricato della posizione di lavoro di elevata qualificazione sarà altresì attribuita la retribuzione di risultato sulla base del sistema di misurazione e valutazione della performance adottato dall'ente per l'anno 2025, da corrispondersi a seguito di valutazione annuale.

9) Di dare atto che la gestione delle funzioni e compiti individuati al precedente punto 3 sarà effettuata in conformità agli specifici commi da 3 a 8 dell'art. 9 del "*Regolamento per la graduazione ed il conferimento delle posizioni di lavoro di elevata qualificazione*", nel testo da ultimo approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 317 del 07/12/2023, nonché di ogni altra norma in esso prevista e applicabile al presente incarico ed in particolare delle disposizioni di cui agli artt. 39 e 40 del vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

10) Di trasmettere copia del presente atto al Servizio Personale e Organizzazione e alla dipendente Sig.ra *Barbara Fantoni*.

11) Di disporre che si proceda a dare attuazione agli adempimenti di legge in materia di amministrazione trasparente pubblicando il presente incarico ed il relativo curriculum vitae nella sottosezione [Posizioni organizzative - Comune di Montevarchi - Trasparenza \(portaletrasparenza.net\)](#).

Montevarchi, 05/03/2026

Il Segretario Generale
MATTEO MANCA / ArubaPEC S.p.A.

Le firme, in formato digitale sono state apposte sull'originale del presente atto ai sensi dell'art. 24 del D.Lgs. 07/03/2005 n. 82 e s.m.i. (CAD). Il presente atto è conservato in originale negli archivi informatici del Comune di Montevarchi ai sensi dell'art 22 del D.Lgs 82/2005.