



COMUNE DI MONTEVARCHI
PROVINCIA DI AREZZO

Determinazione n° 9 del 12/01/2026

Settore: 2° SETTORE URBANISTICA-EDILIZIA
Ufficio proponente: 2° SETTORE URBANISTICA-EDILIZIA

OGGETTO: CONFERIMENTO DI INCARICO DELLA POSIZIONE DI ELEVATA QUALIFICAZIONE DEL SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA - CONTROLLO DEL TERRITORIO DAL 1° GENNAIO 2026 AL 31 DICEMBRE 2026

Premesso che il nuovo C.C.N.L. del comparto Funzioni Locali sottoscritto in data 16/11/2022:

- ha disapplicato, a far data dal 01/04/2023, la disciplina prevista per gli incarichi di “Posizione organizzativa” (P.O.) di cui agli artt. 13, 14, 15, 16, 17, 18 del C.C.N.L. del 21/05/2018, introducendo, al capo II del titolo III, una nuova disciplina di tali incarichi rinominandoli di “Elevata Qualificazione” (E.Q.);
- ha confermato il precedente sistema delle relazioni sindacali in materia, prevedendo che siano oggetto di confronto [rif. art. 5 comma 3 lett. d) ed e)] i criteri per il conferimento e la revoca degli incarichi di Elevata Qualificazione ed i criteri per la graduazione degli stessi incarichi, ai fini dell’attribuzione della relativa retribuzione di posizione;
- ha stabilito, all’art. 13 comma 3 recante le norme di prima applicazione per l’avvio del nuovo sistema di classificazione del personale, che *Gli incarichi di posizione organizzativa in essere alla data di entrata in vigore del presente titolo sono, in prima applicazione, automaticamente ricondotti alla nuova tipologia di incarichi di EQ. Gli incarichi di posizione organizzativa conferiti secondo la predetta disciplina proseguono fino a naturale scadenza;*

Considerato che:

- con deliberazione della Giunta comunale n. 317 del 07.12.2023 si approvava il regolamento per la graduazione ed il conferimento delle posizioni di lavoro di elevata qualificazione, a seguito dell’entrata in vigore del nuovo ordinamento professionale previsto dal sopra citato CCNL Funzioni Locali 2019-2021 del 16.11.2022;
- l’art. 6 del sopra citato regolamento prevede al comma 1 che la conferenza dei dirigenti, ai fini della scelta dei dipendenti cui conferire, potrà richiedere al servizio personale e organizzazione di promuovere un interpello tra i dipendenti, volto a stimolare la presentazione di candidature;
- con la deliberazione di Giunta Comunale n. 254 del 24 dicembre 2025 è stata approvata la Nuova definizione della Macrostruttura dell’Ente e assegnazione delle relative funzioni;

Preso atto che il suddetto “Regolamento per la graduazione ed il conferimento delle posizioni di lavoro di elevata qualificazione” stabilisce – all’art. 6 – che:

1. “La competenza al conferimento degli incarichi di elevata qualificazione è del Dirigente, tenuto conto dei criteri generali di cui all’articolo 5”.
2. “La conferenza dei dirigenti, ai fini della scelta dei dipendenti cui conferire l’incarico, potrà richiedere al Servizio Personale e Organizzazione di promuovere un interpello tra i dipendenti, volto a stimolare la presentazione di candidature, secondo la procedura di cui al comma 3”.

3. “Il Servizio Personale e Organizzazione con apposito avviso promuove un interpello tra i dipendenti, volto a stimolare la presentazione di candidature. I candidati possono presentare una sola candidatura. L’istruttoria delle domande presentate, tenuto conto dei requisiti minimi d’accesso, viene svolta dal Servizio Personale e Organizzazione. Una volta conclusa l’istruttoria, il Dirigente competente effettua la scelta fra le candidature pervenute, tramite disamina dei curricula vitae, tenendo conto dei requisiti culturali posseduti, ulteriori rispetto a quelli d’accesso, quali l’attitudine, la capacità professionale e le esperienze acquisite”.

Preso atto altresì che la conferenza dei dirigenti in data 16.12.2025 ha dato mandato al Servizio personale ed organizzazione di promuovere un interpello tra i dipendenti, volto a stimolare la presentazione di candidature, procedendo altresì in tale sede a stabilire i pesi per gli elementi oggetto di valutazione;

Vista la determinazione dirigenziale n. 1250 del 16/12/2025, con la quale sono stati approvati lo schema dell’avviso pubblico interno per il conferimento degli incarichi di posizioni di lavoro di elevata qualificazione da assegnare per l’anno 2026, il quadro degli incarichi di posizioni di lavoro di elevata qualificazione da assegnare e il fac-simile di domanda;

Constatato che entro il termine stabilito dal suddetto avviso pubblico interno, pubblicato sull’albo pretorio online del Comune di Montevarchi e sul sito istituzionale dell’Ente nella sezione "Amministrazione trasparente" – sottosezione "Bandi di concorso" – "Selezioni per incarichi di elevata qualificazione (riservato al personale interno)", ovvero le ore 12:00 del giorno 23 dicembre 2025, è pervenuta per la posizione di lavoro di elevata qualificazione del Servizio Edilizia Privata e Controllo del Territorio, incardinata all’interno del 2° Settore Urbanistica Edilizia, la domanda di partecipazione della Dott.ssa Angela Stocchi (prot. n. 58521 del 22/12/2025), già incaricata della posizione di lavoro di elevata qualificazione relativa al medesimo servizio dall’1/01/2025 al 31/12/2025 con determinazione dirigenziale n. 51 del 16/01/2025;

Preso atto che l’Ufficio Personale ha proceduto all’istruttoria relativa alla domanda presentata, secondo quanto previsto dall’art. 6 comma 3 del vigente “Regolamento per la graduazione ed il conferimento delle posizioni di lavoro di elevata qualificazione”, accertando il possesso, da parte della Dott.ssa Angela Stocchi, al momento della scadenza dell’avviso, dei requisiti previsti dall’art. 1 del suddetto avviso pubblico interno, ovvero inquadramento a tempo indeterminato nei ruoli dell’ente nell’area dei funzionari e dell’elevata qualificazione, oltre al rispetto delle modalità di presentazione della candidatura, di cui all’art. 2 dell’avviso medesimo;

Preso atto, altresì, che l’Ufficio Personale ha provveduto a trasmettere alla sottoscritta, Dirigente del 2° Settore Urbanistica - Edilizia, sotto la quale è collocata organizzativamente la posizione di lavoro di elevata qualificazione del Servizio Edilizia Privata e Controllo del Territorio, le domande di partecipazione pervenute – nel caso specifico la domanda di partecipazione della Dott.ssa Angela Stocchi, prot. n. 58521 del 22/12/2025 – al fine della valutazione comparativa delle stesse, atteso che secondo quanto stabilito dall’art. 3 comma 1 dell’avviso “L’individuazione del titolare dell’incarico avviene attraverso la valutazione comparativa, di carattere non concorsuale, degli elementi curriculari indicati dai candidati, effettuata secondo una griglia di punteggio con riguardo agli elementi oggetto di valutazione, così definita:

1. esperienza professionale maturata e competenze tecniche ed organizzative acquisite in relazione alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione, maturata presso il Comune di Montevarchi o in altre amministrazioni pubbliche – max 20 punti (con riferimento ad attinenza, durata e complessità);
2. titoli e/o requisiti curriculari posseduti (a titolo esemplificativo: titoli di studio, abilitazioni professionali, master, dottorato, esperienza maturata in enti e/o organismi comunitari ed internazionali, pubblicazioni, etc.) – max 20 punti (in relazione all’attinenza);
3. valutazione positiva della performance nell’ultimo triennio – max 10 punti”;

Considerato, altresì, che l’art. 3 dell’avviso stabilisce anche che:

- “La scelta del candidato individuato quale assegnatario dell’incarico è motivata con riferimento al conseguimento del punteggio numerico maggiore, quale somma dei punteggi relativi ai diversi elementi di valutazione, come da verbale da conservare agli atti della struttura che conferisce l’incarico” (comma 3);
- “L’incarico è conferito dal Dirigente responsabile del Settore ove è collocata organizzativamente

la posizione di lavoro di elevata qualificazione, tramite determinazione dirigenziale” (comma 6);
- “In caso di mancanza di candidature, oppure nel caso in cui le stesse siano ritenute inadeguate, il Dirigente, può decidere di assegnare l’incarico “intuitu personae” o di ripetere la procedura” (comma 5);

Valutato, tramite disamina del curriculum vitae, che la Dott.ssa Angela Stocchi è in possesso dei requisiti culturali, della capacità professionale, delle attitudini e delle esperienze specifiche richieste per ricoprire la posizione di lavoro di elevata qualificazione del Servizio Edilizia Privata e Controllo del Territorio, in relazione a natura e caratteristiche dei programmi da realizzare, come previsto dall’art. 7 del vigente “Regolamento per la graduazione ed il conferimento delle posizioni di lavoro di elevata qualificazione”, attribuendo al curriculum vitae il punteggio di 45/50;

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;

Ritenuto, pertanto, conferire l’incarico di posizione di lavoro di elevata qualificazione del Servizio Edilizia Privata e Controllo del Territorio alla Dott.ssa Angela Stocchi dal 01/01/2026 fino al 31/12/2026;

Viste:

- la deliberazione del Consiglio comunale n. 105 del 24/12/2025, esecutiva, con cui si è approvato il Documento Unico di Programmazione (DUP) 2025-2027 ed il Bilancio di Previsione per il triennio 2025-2027;

- 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. 239 del 30 ottobre 2025, dove è stato approvato in ultima modifica, il Piano integrato di attività e organizzazione 2025-2027, adottato, con deliberazione della Giunta comunale n. 39 del 18.02.2025 e successive modifiche ed integrazioni;

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;

Visto il Decreto Sindacale n. 60 del 02/12/2022, così come modificato dal Decreto Sindacale n. 1 del 05/01/2023, con il quale si conferiva l’incarico dirigenziale del 2° Settore Urbanistica - Edilizia, all’Arch. Patrizia Belardini;

DETERMINA

1. di fare proprie le premesse quale parte integrante e sostanziale del presente atto;
2. di conferire per l’anno 2026 la posizione di lavoro di elevata qualificazione del Servizio Edilizia Privata e Controllo del Territorio, incardinata all’interno del 2° Settore Urbanistica -Edilizia – 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 Angela Stocchi, dipendente a tempo indeterminato dell’ente, con inquadramento nell’area dei funzionari e dell’elevata qualificazione;
3. Di stabilire che il presente incarico decorre dal 01/01/2026 fino al 31/12/2026, salvo revoca o risoluzione del contratto di lavoro;
4. 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 Edilizia Privata e Controllo del Territorio del Comune di Montevarchi:

Contenuto

- controllo e verifica degli iter procedurali afferenti alla materia Edilizia, con sottoscrizione del

provvedimento finale, firmato dal Dirigente, di rilascio di:

- Permessi di costruire e loro Varianti relativi agli edifici e quelli delle opere di urbanizzazione qualora il Permesso di costruire sia unico sia per gli edifici che per le opere direttamente connesse allo stesso;
- accertamenti di conformità;
- Condoni Edilizi;
- Autorizzazioni al Vincolo Idrogeologico e relative sanatorie;
- controllo e verifica dell'iter relativo ai titoli abilitativi autocertificati e comunicazioni, anche mediante estrazione a campione (SCIA e relative Varianti, CILA, comunicazioni di lavori urgenti, comunicazioni di manutenzione ordinaria, agibilità);
- controllo e verifica dell'iter che conduce all'Approvazione di Programmi Aziendali Pluriennali di Miglioramento Agricolo Ambientale e relative Varianti;
- controllo e verifica dell'iter finalizzato al rilascio dei Certificati di Idoneità abitativa;
- convocazione delle conferenze dei servizi nelle materie di competenza;
- procedimento di affidamento di incarichi professionali per l'esame delle pratiche in materia di Vincolo idrogeologico, ad esclusione della sottoscrizione dell'atto contrattuale/determina con valore di contratto;
- vigilanza e/o controllo del territorio in materia edilizia volta alla repressione degli abusi edilizi con relativa attività sanzionatoria;
- gestione dei procedimenti connessi al potere di Ordinanza del Sindaco in materia di tutela della pubblica e privata incolumità e per ragioni igienico-sanitarie riguardanti edifici privati, ad esclusione di quelli che rientrano nelle competenze dell'Ufficio Ambiente;
- gestione dell'iter di istruttoria, richiesta, assegnazione ed erogazione dei contributi per l'abbattimento delle barriere architettoniche negli edifici privati, derivanti da risorse regionali/ministeriali erogate ai Comuni, con i relativi rendiconti agli Enti erogatori ;
- gestione ed organizzazione del servizio di ricevimento del pubblico (professionisti/cittadini);
- gestione del servizio di ricerca e visura delle pratiche edilizie;
- istruttoria e concessione/negazione/differimento dell'accesso agli atti amministrativi nelle materie di competenza;
- gestione dei procedimenti conseguenti alle richieste di rimborso degli oneri di urbanizzazione e dei diritti di segreteria compresa la sottoscrizione del relativo provvedimento;
- redazione delle Ordinanze ai sensi della L. 689/1981 nelle materie di competenza;
- verifiche e riscossioni di entrate extratributarie proprie quali oneri di urbanizzazione e sanzioni per illeciti edilizi ed amministrativi;
- aggiornamento della modulistica del Servizio e pubblicazione della stessa;
- gestione dello sportello SUE, compresa la redazione e modifica delle disposizioni regolamentari;
- collaborazione con altri Settori e/o Uffici dell'Ente anche al fine dell'espletamento di specifici adempimenti di legge (anticorruzione, trasparenza, verifiche economiche, controlli sugli atti, conto annuale, inventario dei beni affidati al servizio, ecc...), che prevedano la compilazione di moduli, stesura di relazioni, trasmissione di atti, che riguardino le materie e i procedimenti assegnati o che siano attinenti alla gestione dei dipendenti assegnati;
- gestione della manutenzione degli applicativi software in gestione al servizio e collaborazione con il Dirigente nell'eventuale scelta di nuovi applicativi funzionali all'attività da svolgere;
- gestione ed istruzione del personale che presta attività lavorativa a vario titolo per il Servizio, quale, in via esemplificativa, Servizio Civile, convenzioni con le Università o nell'ambito di progetti Scuola-Lavoro, Lavoratori socialmente Utili ecc;
- proposta al Dirigente di modifiche regolamentari o di nuovi regolamenti che risultino necessarie per risolvere eventuali problemi applicativi o per adeguarsi a modifiche normative nazionali e/o regionali nelle materie di competenza;

Obiettivi:

Gli obiettivi assegnati sono quelli che annualmente vengono riportati nei Piani Esecutivi di Gestione, nei Piani dettagliati degli obiettivi e distintamente assegnati al titolare della posizione di lavoro di elevata qualificazione.

Risorse assegnate:

Personale dipendente a tempo indeterminato e determinato del Servizio Edilizia privata e Controllo del territorio;

Strumentazioni e programmi informatici in dotazione all'Ufficio e mobili presenti nei luoghi di lavoro;

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.

Funzioni e responsabilità:

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

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;

La capacità di rappresentanza all'esterno, che si manifesta mediante:

- adozione e sottoscrizione degli atti di competenza sopra specificati ad eccezione delle Ordinanze, delle Convenzioni e degli atti di impegno di spesa diversi da quelli di accertamento in entrata e impegno di spesa dei contributi regionali per l'abbattimento delle barriere architettoniche e da quelli che siano mera gestione ordinaria dell'attività d'ufficio;
- sottoscrizione di corrispondenza, di comunicazioni di avvio del procedimento e di altri atti che non hanno natura discrezionale;
- richiesta di documentazioni, dati, pareri, preventivi, controlli di autocertificazioni e atti similari necessari all'espletamento dei procedimenti di competenza del servizio;
- sottoscrizione di ogni altro atto affidato dal Dirigente, anche mediante ulteriori direttive;
- l'adozione di liquidazioni, ivi compresi i visti di regolarità sulle fatture, relativamente ai capitoli di spesa affidati;

La delega di firma di tutti gli atti amministrativi nei procedimenti di competenza del Servizio Edilizia privata e Controllo

del territorio 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;

5. Di stabilire che copia degli atti di liquidazione, 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;

6. 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.

7. 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;

8. Di attribuire alla Dott.ssa Angela Stocchi la retribuzione di posizione correlata al predetto incarico, attualmente determinata in € 7.848,23 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.

9. 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 2026, da corrispondersi a seguito di valutazione annuale.

10. Di dare atto che la gestione delle funzioni e compiti individuati al precedente punto 4 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;

11. Di trasmettere copia del presente atto al Servizio Personale e Organizzazione e alla dipendente Dott.ssa Angela Stocchi;

12. 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, 12/01/2026

IL DIRIGENTE
PATRIZIA BELARDINI / 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.