

## DETERMINAZIONE DEL DIRIGENTE

### Del 22/12/2025 n. 1773

#### Settore I

#### 1.3 - Area Risorse umane, Organizzazione, Programmazione rete scolastica, Progetti comunitari e Protezione dati

##### 1.3.2 - UO Assunzioni

**OGGETTO:** SIG. ROMINA ROSSETTI. SETTORE I - AREA "INFORMATICA E TELEMATICA". CONFERIMENTO DI TITOLARITA' DI ELEVATA QUALIFICAZIONE PER IL PERIODO 01/01/2026 - 31.12.2027

#### IL DIRIGENTE DEL SETTORE

RICHIAMATI il Decreto del Presidente della Provincia n. 85 del 28/05/2019 con cui si approvava il nuovo assetto delle Posizioni Organizzative, ora Elevate Qualificazioni, composto e dettagliato dai documenti allegati al decreto quali parti integranti e sostanziali:

- ϖ Sistema di valutazione della posizione delle Posizioni Organizzative, che definisce il processo, gli attori coinvolti, gli strumenti e determina le fasce di retribuzione di posizione;
- ϖ Scheda di rilevazione relativa alla proposta individuazione;
- ϖ modifica del “Regolamento sull’ordinamento generale degli uffici e servizi e della struttura organizzativa dell’ente” e nello specifico gli articoli da 27 e 27 bis, ter, quater e quinques e gli articoli 28 e 29;

RICHIAMATI ALTRESI’ i Decreti del Presidente:

- n. 131 del 14/11/2025 con cui si dava avvio al processo di revisione dell’assetto organizzativo, fermi restando i quattro settori e le diciassette aree organizzative, a decorrere dal 01/01/2026 e si modificavano l’organizzazione dei settori e la mappa delle funzioni indicate al regolamento generale degli uffici e dei servizi dell’ente;
- n. 132 del 14/11/2025 con cui si dava atto che l’iter per l’attuazione del nuovo assetto organizzativo sarebbe stato quello di cui al D.P. n. 85 del 28/05/2019 modificato limitatamente alla tabella delle fasce di pesatura dei punteggi rispetto alle retribuzioni di posizione di cui al punto 3 del dispositivo del medesimo atto;
- n. 155 del 02/12/2025 con cui sono stati approvati i risultati dell’attività di graduazione del valore economico delle singole posizioni di Elevata Qualificazione effettuata dall’Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) secondo gli elementi di valutazione (aree, fattori e indicatori) di cui al “Sistema di valutazione della posizione

“delle posizioni” allegato n. 2 di cui al su richiamato Decreto del Presidente n.85 del 28/05/2019 e sono stati istituiti n.17 posti di Elevata Qualificazione;

RICHIAMATE le determinazioni del dirigente del I Settore:

- n. 1523 del 18/11/2025, così come modificata con successiva Determinazione n. 1675 del 12/12/2025 di adeguamento della struttura organizzativa dell’ente a decorrere dal 01/01/2026, ai sensi dell’art. 10, c. 10, del vigente “regolamento sull’ordinamento generale degli uffici e dei servizi e della struttura organizzativa dell’ente” quale articolazione delle aree in unità operative a cui assegnare il relativo personale;
- n. 1630 del 04/12/2025 con la quale si attivava la procedura di selezione interna, volta al conferimento degli incarichi di Elevata Qualificazione, secondo modalità e termini di cui all’avviso di selezione, pubblicato nella intranet - sezione news dal 01/01/2026 al 31/12/2027;

RITENUTO, alla luce dell’esito della valutazione e del colloquio, come dettagliatamente indicato nei verbali redatti e agli atti dell’Ente, di voler conferire alla sig.ra Romina Rossetti, area dei Funzionari e dell’Elevata Qualificazione, l’incarico di Elevata Qualificazione dell’area 1.5 “*Informatica e Telematica*” del Settore I a far data dal 01/01/2026 e fino al 31/12/2027, salvo revoca anticipata per intervenuti mutamenti organizzativi e con possibilità di rinnovo per un massimo di ulteriore un anno;

RITENUTO altresì al fine di garantire la continuità nella funzionalità degli uffici e dei servizi dell’Ente, delegare alla sig.ra Romina Rossetti, in aggiunta alle funzioni proprie dei titolari di posizione organizzativa (art 27 ter del Regolamento sull’ordinamento generale degli uffici e servizi e della struttura organizzativa della Provincia di Ancona), con ambito riferito e limitato alle competenze della suddetta Area di attività, in particolare le seguenti indicate all’27 ter c. 2 lett.d e c.3 lett.g. del citato Regolamento:

- a) cura la direzione e l’organizzazione dell’unità e dei servizi assegnati sulla base delle linee condivise con il dirigente;
- b) collabora con il dirigente nella gestione dei processi di cambiamento con particolare riferimento alle riorganizzazioni, per innovare, aumentare la performance e la qualità dei servizi;
- c) cura la gestione corrente delle attività e delle risorse assegnate, nell’ambito degli indirizzi strategici e degli obiettivi definiti dalla Provincia e risponde delle prestazioni ottenute;
- d) adotta tutti gli atti relativi alla gestione del personale dell’Area delegati dal dirigente di Settore;
- e) analizza i problemi di funzionamento delle attività affidate e l’evoluzione del contesto normativo, ambientale esterno e dell’utenza, rapportandosi in modo attivo e propositivo con il dirigente del Settore e partecipando alla programmazione e alla eventuale reimpostazione degli interventi.

L’incaricato di posizione organizzativa provvede in particolare a:

- a) assicurare i risultati dell’attività in termini di tempi, costi, modalità di produzione e qualità;
- b) collaborare con il dirigente nella predisposizione di piani e programmi di attività, verificando e controllando consuntivi e scostamenti, e proponendo, ove occorra, modifiche al piano esecutivo di gestione o variazioni di bilancio;
- c) organizzare il lavoro ed assegnare i compiti alle unità organizzative, in linea ed in coerenza con gli obiettivi assegnati all’Area;

- d) contribuire alla ottimizzazione delle procedure ed al miglioramento dei servizi erogati, attraverso la formulazione di proposte innovative;
- e) adeguare le procedure e le strategie tecnico-operative dell'Area alle disposizioni normative o a nuovi programmi od obiettivi individuati dalla Provincia;
- f) predisporre proposte di atti da presentare al dirigente per la sottoposizione all'approvazione degli organi istituzionali o per l'adozione delle relative determinazioni se di competenza dirigenziale;
- g) impegnare e liquidare le spese, accertare le entrate di competenza, sottoscrivere mandati e reversali nei limiti della delega dirigenziale prevista nell'incarico;
- h) gestire, in piena autonomia, rapporti con i dirigenti, gli incaricati di PO degli altri settori, nonché con gli amministratori e con i soggetti esterni necessari per lo svolgimento delle attività e degli obiettivi assegnati.
- i) assumere in consegna i beni mobili ed immobili provinciali e garantirne la gestione;
- j) partecipare, su delega del dirigente, alle Conferenze di servizi e agli altri organismi di partecipazione;
- l) assumere la responsabilità relativa all'attestazione di regolarità tecnica relativamente a procedimenti, atti e provvedimenti assegnati ed individuati nell'incarico conferito;
- m) trattare i dati personali di cui viene a conoscenza per ragioni d'ufficio secondo il principio di responsabilizzazione in conformità al Regolamento Generale Protezione Dati n. 679/2016, istruendo in tal senso i propri collaboratori;

PRECISATO che alla dipendente è riconosciuta per l'area 1.5. *"Informatica e Telematica"* una retribuzione di posizione di € 9.000,00 (valore annuo lordo per 13 mensilità), oltre alla eventuale retribuzione di risultato, e nei limiti di cui al decreto del Presidente n. 155 del 02/12/2025;

DATO ATTO CHE non sussistono situazioni di incompatibilità o conflitti di interessi attuali o potenziali ai sensi dell'articolo 53 del d.lgs. n. 165 del 2001, come modificato dalla legge 190 del 2012, in merito al presente atto da parte del Dirigente;

VISTI:

- ♣ gli artt. 5 comma 2 e 17, comma 1 bis, del D. Lgs. n. 165/2001 e ss mm.ii.;
- ♣ gli art. 88 e 89 del D. Lgs. n. 267/2000 e ss. mm. ii;
- ♣ il CCNL del comparto Funzioni Locali 2019/2021 sottoscritto in data 16/11/2022;

VISTO lo Statuto della Provincia di Ancona (adeguato alla legge 7 aprile 2014, n. 56) adottato dall'Assemblea dei Sindaci con deliberazione n. 3 del 02/02/2015, e modificato da ultimo con atto n. 5 del 11/01/2024;

VISTE le seguenti deliberazioni del Consiglio Provinciale:

- n. 54 del 13/12/2024 con la quale è stata approvata la Nota di aggiornamento al D.U.P. 2025/2027;
- n. 58 del 16/12/2025 con la quale è stato approvato il Bilancio di previsione finanziario triennale 2026/2028;

VISTI i decreti del Presidente della Provincia:

- n. 1 del 09/01/2025 con il quale è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione 2025/2027;
- n. 61 del 08/05/2025 di approvazione del PIAO 2025/2027;

## DETERMINA

- 1) di conferire, per le motivazioni esposte in premessa che qui si intendono integralmente riportate, alla sig.ra Romina Rossetti, dipendente a tempo indeterminato, area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, l'incarico di Titolare di Elevata Qualificazione dell'area 1.5 *"Informatica e Telematica"* del Settore I, a far data dal 01/01/2026 e fino al 31/12/2027, salvo revoca anticipata per intervenuti mutamenti organizzativi e con possibilità di rinnovo per un massimo di un ulteriore anno;
- 2) di precisare che alla dipendente è riconosciuta per l'area 1.5 *"Informatica e Telematica"* una retribuzione di posizione di € 9.000,00 (valore annuo lordo per 13 mensilità), oltre alla eventuale retribuzione di risultato alle condizioni e nei limiti di cui al decreto del Presidente n. 155 del 02/12/2025;
- 3) di precisare altresì che all'incaricato competono le funzioni cui all'art. 27 ter del Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e servizi e della struttura organizzativa della Provincia di Ancona, modificato da ultimo con Decreto del Presidente n. 131 del 14/11/2025;
- 4) di delegare altresì alla sig.ra Romina Rossetti, con ambito riferito e limitato alle competenze della suddetta Area di attività, parte delle proprie funzioni dirigenziali ed in particolare le seguenti indicate all'art. 27 ter c. 2 lett.d e c.3 lett.g, del citato Regolamento:
  - a) cura la direzione e l'organizzazione dell'unità e dei servizi assegnati sulla base delle linee condivise con il dirigente;
  - b) collabora con il dirigente nella gestione dei processi di cambiamento con particolare riferimento alle riorganizzazioni, per innovare, aumentare la performance e la qualità dei servizi;
  - c) cura la gestione corrente delle attività e delle risorse assegnate, nell'ambito degli indirizzi strategici e degli obiettivi definiti dalla Provincia e risponde delle prestazioni ottenute;
  - d) adotta tutti gli atti relativi alla gestione del personale dell'Area delegati dal dirigente di Settore;
  - e) analizza i problemi di funzionamento delle attività affidate e l'evoluzione del contesto normativo, ambientale esterno e dell'utenza, rapportandosi in modo attivo e propositivo con il dirigente del Settore e partecipando alla programmazione e alla eventuale reimpostazione degli interventi.

L'incaricata di elevata qualificazione provvede in particolare a:

- a) assicurare i risultati dell'attività in termini di tempi, costi, modalità di produzione e qualità;
- b) collaborare con il dirigente nella predisposizione di piani e programmi di attività, verificando e controllando consuntivi e scostamenti, e proponendo, ove occorra, modifiche al piano esecutivo di gestione o variazioni di bilancio;
- c) organizzare il lavoro ed assegnare i compiti alle unità organizzative, in linea ed in coerenza con gli obiettivi assegnati all'Area;

- d) contribuire alla ottimizzazione delle procedure ed al miglioramento dei servizi erogati, attraverso la formulazione di proposte innovative;
- e) adeguare le procedure e le strategie tecnico-operative dell'Area alle disposizioni normative o a nuovi programmi od obiettivi individuati dalla Provincia;
- f) predisporre proposte di atti da presentare al dirigente per la sottoposizione all'approvazione degli organi istituzionali o per l'adozione delle relative determinazioni se di competenza dirigenziale;
- g) impegnare e liquidare le spese, accertare le entrate di competenza, sottoscrivere mandati e reversali nei limiti della delega dirigenziale prevista nell'incarico;
- h) gestire, in piena autonomia, rapporti con i dirigenti, gli incaricati di PO degli altri settori, nonché con gli amministratori e con i soggetti esterni necessari per lo svolgimento delle attività e degli obiettivi assegnati;
- i) assumere in consegna i beni mobili ed immobili provinciali e garantirne la gestione;
- j) partecipare, su delega del dirigente, alle Conferenze di servizi e agli altri organismi di partecipazione;
- l) assumere la responsabilità relativa all'attestazione di regolarità tecnica relativamente a procedimenti, atti e provvedimenti assegnati ed individuati nell'incarico conferito;
- m) trattare i dati personali di cui viene a conoscenza per ragioni d'ufficio secondo il principio di responsabilizzazione in conformità al Regolamento Generale Protezione Dati n. 679/2016, istruendo in tal senso i propri collaboratori;
- 5) di tener conto che le deleghe conferite possono subire modificazioni nel corso del periodo di incarico, ferma restando l'indennità di posizione stabilita, in dipendenza del concreto andamento dell'attività gestoria;
- 6) di dare atto che la spesa per l'indennità di posizione con il presente atto disposta è finanziata con imputazione al cap. 10112001098 del bilancio di previsione 2026/2028, esercizi finanziari 2026 e 2027.
- 7) di dare altresì atto che la spesa per la retribuzione di risultato a valere sul medesimo capitolo 10112001098 del bilancio di previsione pluriennale 2026/2028 sarà quantificata con successivi atti;
- 8) di dare atto che responsabile del procedimento ai sensi della legge 241/90 e ss.mm.ii. è il sottoscritto dirigente;
- 9) di pubblicare la presente determinazione all'Albo Pretorio online per 15 giorni consecutivi, ai sensi del combinato disposto degli artt. 124, comma 1, e 134, comma 3, del T.U.E.L.;
- 10) di pubblicare altresì la presente determinazione) nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dell'Ente [www.provincia.ancona.it](http://www.provincia.ancona.it), ai sensi dell'art. 14 del D.lgs. n. 33/2013.



Ancona, 22/12/2025

IL DIRIGENTE DEL SETTORE  
BASSO FABRIZIO

(sottoscritto digitalmente ai sensi  
dell'art. 21 D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i.)

REDATTORE (Istruttore): GINI MARINA  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO: GINI MARINA

Classificazione 06.04.01  
Fascicolo 2025/15