

**Proponente: 72.A**  
**Proposta: 2018/85**  
**del 18/01/2018**



**COMUNE DI  
REGGIO NELL'EMILIA**

**R.U.A.D. 57**  
**del 18/01/2018**

**OFFICINA EDUCATIVA**

**Dirigente: CAGLIARI Dr.ssa Paola**

**PROVVEDIMENTO DIRIGENZIALE**

**OGGETTO:** CONFERIMENTO DI INCARICO DI TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DI "UNITA' ORGANIZZATIVA COMPLESSA" AI SENSI DELL'ART. 9 DEL CCNL PER LA REVISIONE DEL SISTEMA DI CLASSIFICAZIONE DEL PERSONALE DEL 3.03.1999.

OGGETTO: Conferimento di incarico di titolare di posizione organizzativa Responsabile di "Unità Organizzativa Complessa" ai sensi dell'art. 9 del CCNL per la revisione del sistema di classificazione del personale del 3/03/1999.

## **LA DIRIGENTE DEL SERVIZIO OFFICINA EDUCATIVA**

Visto l'art. 8 del CCNL per la revisione del sistema di classificazione del personale, sottoscritto in data 31.03.1999, che introduce l'Area delle posizioni organizzative;

Richiamata la deliberazione di Giunta Comunale n. 22583/310 del 29/11/2006, con la quale è stata approvata una nuova metodologia per l'istituzione, la gestione e la valutazione delle posizioni organizzative, in coerenza al nuovo modello organizzativo, metodologia oggetto di concertazione sindacale conclusasi in data 17/11/2006 (PG n. 1231);

Visto l'organigramma attualmente vigente, che prevede, per il Servizio Officina Educativa le seguenti unità organizzative complesse come strutture di terzo livello:

- **Servizi educativi territoriali e diritto allo studio**
- **Partecipazione giovanile e benessere;**

Preso atto che:

- ✓ in data 15 novembre 2017 è cessata dal servizio la dirigente Annamaria Fabbi incaricata della direzione del Servizio Officina Educativa, prima della scadenza naturale degli incarichi di responsabili di UOC prevista per dicembre 2019;
- ✓ la medesima dirigente aveva a suo tempo incaricato il Dott. Eugenio Paterlini delle funzioni di responsabile della U.O.C. Servizi educativi territoriali e diritto allo studio con proprio atto P.G. n. 751 del 09.06.2015;
- ✓ con provvedimento pg. n. 120791 del 16.11.2017, il Sindaco ha attribuito alla Dott.ssa Paola Cagliari le funzioni di Dirigente del Servizio Officina Educativa ad interim, a far data dal 16 Novembre 2017 sino alla scadenza naturale del suo contratto e comunque non oltre il termine di mandato del Sindaco stesso, salvo revoca anticipata;

Visto quanto indicato recentemente dalla Corte di Cassazione civile, sez. Lavoro, 18 aprile 2017, n. 9728 dove si indica che "la revoca degli incarichi di posizione organizzativa nell'ambito degli Enti Locali può essere disposta sulla base degli specifici presupposti indicati dall'articolo 9, comma 3, del C.C.N.L. 31.3.1999 ed è illegittima se comunicata in considerazione del mero mutamento dell'organo investito del potere di nomina";

Richiamato infatti l'art. 9, comma 1, del C.C.N.L. 31 marzo 1999: "1. Gli incarichi relativi all'area delle posizioni organizzative sono conferiti dai dirigenti per un periodo massimo non superiore a 5 anni, previa determinazione di criteri generali da parte degli enti, con atto scritto e motivato e possono essere rinnovati con le medesime formalità";

Ritenuto pertanto di confermare l'incarico conferito al Dott. Paterlini Eugenio, quale responsabile della U.O.C. "Servizi educativi territoriali e diritto allo studio", sino alla scadenza naturale dello stesso;

Tutto ciò premesso

conferisce al Dott. Paterlini Eugenio, l'incarico di responsabile di Unità Organizzativa Complessa "Servizi educativi territoriali e diritto allo studio", inquadrato nella categoria D, livello D1, per le seguenti motivazioni:

- a. titolo di studio: Laurea in Scienze Politiche – Indirizzo Politico Sociale;

- b. pluriennale esperienza di coordinamento organizzativo ed educativo: coordinatore e gestore di reti educative complesse, coordinamento del Progetto Giovani dell'Ente e del processo di riorganizzazione delle funzioni educative dell'Ente;
- c. titolare di posizione organizzativa dal 2010;
- d. dal 2012 titolare dell'incarico in oggetto;

**Processi di lavoro presidiati:**

- a. collaborazione al coordinamento e monitoraggio dell'attuale gamma di servizi e progetti inerenti la UOC ed in particolare relativi a: diritto allo studio (ristorazione, edilizia e cura degli ambienti, trasporti, pre e post scuola, buoni libro, ecc.), integrazione della disabilità: supporto e ampliamento dell'offerta formativa in orario scolastico, servizi educativi e collaborazioni territoriali;
- b. coordinamento e monitoraggio delle équipes educative territoriali, nell'ambito degli indirizzi e delle priorità definite dalla dirigente;
- c. collaborazione con l'Ufficio Amministrativo per l'istruttoria degli atti amministrativi del Servizio collegati all'attività della UOC;
- d. collaborazione nella gestione dei rapporti con FCR per i progetti gestiti da tale Azienda;
- e. cura -per quanto di competenza- delle relazioni con gli Istituti Comprensivi, il privato sociale, le associazioni, le cooperative che gestiscono i servizi, le organizzazioni territoriali coinvolte;
- f. predisposizione dei capitolati e gare d'appalto;
- g. collaborazione su impegni trasversali del Servizio;

**Obiettivi assegnati:**

- a. collaborazione alla realizzazione degli obiettivi, dei progetti e prodotti di P.E.G.;
- b. realizzazione dei progetti assegnati secondo criteri di efficienza, efficacia, economicità e qualità;
- c. presidio e monitoraggio dei servizi previsti dalla normativa sul diritto allo studio secondo gli standard definiti nei documenti di programmazione dell'Ente - particolare rilievo assume il presidio del Tavolo permanente dell'edilizia scolastica;
- d. presidio e monitoraggio dei servizi educativi di territorio e delle coprogettazioni con le scuole;
- e. partecipazione all'implementazione e monitoraggio del Patto per la città educante e dell'Accordo di programma con gli Istituti Comprensivi;
- f. partecipazione a ricerca di fonti di finanziamento;
- g. integrazione interna al Servizio e all'Ente;

- ◆ il responsabile di unità organizzativa complessa, nell'ambito delle direttive assegnate e degli indirizzi espressi dalla Dirigente, ha autonomia gestionale e organizzativa, con assunzione di responsabilità di risultato ma senza responsabilità di budget;
- ◆ il responsabile di unità organizzativa complessa è subordinato gerarchicamente alla Dirigente;
- ◆ il titolare di posizione organizzativa ha la gestione autonoma delle seguenti risorse strumentali ed umane assegnategli:

ACERBI SOFIA	GASPARI ANTONELLA
ALOI ANNA	GAZZETTI LUISA
BARONCINI GIUSEPPINA	IORI DEBORA
BATTAGLIA BARBARA	LUSUARDI CATERINA
BERSELLI PAOLA	MANZINI CATIA
BIGAZZI CINZIA	MARZI MARIA
BOTTAZZI MARZIA	MASU MONICA
CASARINI PAOLA	MATTIOLI GRAZIELLA

CEPELLI NICOLE	MATTIOLI MANUELA
CHIESSI LORENA	MINELLI ANNAMARIA
CLEMENTI ALESSANDRA	QUARTANI MARIA CRISTINA
CRESCENZO GRAZIA	SALSI MARZIA
DAL POS MONICA	SASSI IRIDE
DAVOLI MITIA	SCOGNAMIGLIO ANNUNZIATA
FERRETTI PAOLA	TAMAGNINI CLARA
	WOLDEZGHI MATHA

- ◆ risorse strumentali: ogni strumentazione dell'Ente necessaria a garantire l'adeguato svolgimento delle mansioni del personale assegnato in merito agli obiettivi di lavoro prefissati;
- ◆ il responsabile di posizione organizzativa viene delegato alla firma dei seguenti documenti: ferie, cartellini di presenza, permessi, missioni del personale assegnato (oltre ad eventuali accordi specifici in assenza della Dirigente);
- ◆ l'incarico di che trattasi ha decorrenza dal 16 Novembre 2017 e ha validità fino alla durata dell'incarico della sottoscritta Dirigente, salvo rinnovo, nel rispetto delle formalità previste dall'art. 9 comma 1°, del C.C.N.L. del 31.03.1999;
- ◆ l'incarico potrà essere revocato prima della scadenza mediante adozione di atto scritto e motivato, in relazione a intervenuti mutamenti organizzativi o in conseguenza di specifico accertamento di risultati negativi;
- ◆ i risultati delle attività svolte dal titolare di posizione organizzativa sono soggetti a valutazione annuale da parte della Dirigente che ha conferito l'incarico, secondo i criteri e le procedure previsti dal verbale di concertazione sindacale vigente;
- ◆ in caso di revoca dell'incarico, il dipendente resta inquadrato nella categoria di appartenenza e viene restituito alle funzioni del profilo di provenienza;
- ◆ il titolare di posizione organizzativa deve organizzare la propria presenza in servizio ed il proprio tempo di lavoro correlandoli in modo flessibile alle esigenze della struttura in cui è inserito, fermo restando il limite minimo delle 36 ore medie settimanali;
- ◆ il trattamento economico accessorio si compone della retribuzione di posizione e di risultato, che vengono corrisposte in luogo di tutte le altre competenze accessorie e delle indennità previste dal vigente contratto, compreso il compenso per lavoro straordinario. Tale regime retributivo viene a cessare al momento della scadenza o revoca dell'incarico;

Per quanto non previsto nel presente atto di conferimento di incarico, si rinvia alle disposizioni indicate in sede di deliberazione P.G. n. 22583/310 adottata dalla Giunta Comunale nella seduta del 29.11.2006 (Approvazione della metodologia per l'istituzione, la gestione e la valutazione delle posizioni organizzative), nonché alle disposizioni legislative e codicistiche in vigore.

La sottoscritta attesta che non sussistono situazioni di conflitto d'interesse in capo alla medesima.

Reggio Emilia, lì 18.01.2018

LA DIRIGENTE  
 DOTT.ssa PAOLA CAGLIARI

---

FIRMA DEL DIPENDENTE DESIGNATO PER ACCETTAZIONE DELL'INCARICO  
 DOTT. Eugenio Paterlini

---