

Proponente: 10.A
Proposta: 2019/958
del 15/05/2019



**COMUNE DI
REGGIO NELL'EMILIA**

R.U.A.D. 762
del 17/05/2019

SPORTELLO ATTIVITA' PRODUTTIVE E EDILIZIA

Dirigente: BELLI Dr.ssa Lorena

PROVVEDIMENTO DIRIGENZIALE

OGGETTO: CONFERIMENTO INCARICO DI TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA " RESPONSABILE DI UNITA' ORGANIZZATIVA COMPLESSA " AI SENSI DELL'ART. 9 DEL CCLN PER LA REVISIONE DEL SISTEMA DI CLASSIFICAZIONE DEL PERSONALE DEL 31.3.1999 E DAGLI ART.LI 13,14,15 DEL NUOVO CCLN-COMPARTO ENTI LOCALI - SOTTOSCRITTO IN DATA 21/5/2018

LA DIRIGENTE DEL SERVIZIO

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;
- gli artt. 13 – 14 – 15 del CCNL sottoscritto in data 21 maggio 2018, che ridefinisce la disciplina delle posizioni organizzative;
- il Piano per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità 2019 – 2021, approvato con deliberazione di G.C. ID n. 16 del 31/01/2019, ai sensi dell'art. 1, comma 8, della legge 190/2012;

Premesso che:

- con Deliberazione di G.C. ID N. 72 del 02.04.2019 “Approvazione Manuale per l'istituzione, la gestione e la valutazione delle Posizioni Organizzative” è stato approvato un nuovo sistema di regolamentazione delle posizioni organizzative, recependo quanto disposto dal nuovo CCNL;
- con il Provvedimento Dirigenziale RUAD 2019/498 del 03/04/2019 il Segretario Generale ha determinato la “Revisione del sistema delle posizioni organizzative dell'Ente in attuazione alla Deliberazione di Giunta Comunale ID N. 72 del 02.04.2019”;

Considerato che tra le posizioni organizzative istituite risulta individuata, sulla base dell'organigramma attualmente vigente, per il Servizio Sportello attività produttive e edilizia la seguente posizione organizzativa di Unità Organizzativa Complessa “ Sportello edilizia e controlli”;

Conferisce

l'incarico di responsabile della seguente Posizione Organizzativa di Unità Organizzativa Complessa a Bondavalli Daniele inquadrato nella categoria D, a seguito di espletamento della procedura comparativa esplicitata nel verbale approvato con Provvedimento Dirigenziale n. 725 RUAD DEL 15.05.2019 avente ad oggetto “ Approvazione verbale della procedura comparativa finalizzata all'affidamento dell'incarico di posizione organizzativa denominata “ Responsabile UOC Sportello edilizia e controlli “ . Bondavalli Daniele è risultato il candidato più idoneo allo svolgimento dell'incarico ed, in particolare, dotato degli elementi curriculari ritenuti necessari, nonché di approfondite competenze (tecnico-specialistiche) meglio dettagliate di seguito oltreché di adeguate capacità comportamentali:

- Conoscenza specialistica di carattere tecnico per l'applicazione delle norme in campo urbanistico-edilizio, architettonico-paesaggistico;
- Conoscenza approfondita della legislazione vigente, statale e regionale, in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico ambientale;

- Conoscenza della normativa in materia di Pianificazione generale e di attuazione del territorio, delle norme sul procedimento amministrativo, trasparenza , privacy e anticorruzione.
- Profilo di appartenenza: Funzionario Tecnico
- Principali processi di lavoro presidiati
 - gestione procedure amministrative sanzionatorie in materia di abusi edilizi e relativo contenzioso
 - coordinamento delle procedure tecnico-amministrative CIL, CILA, SCIA, PDC riguardanti la sanatoria degli abusi edilizia e relative Scia di abitabilità
 - gestione delle procedure amministrative riguardanti gli accertamenti di compatibilità paesaggistica
 - gestione delle attività di controllo del territorio e accertamento tecnico
 - applicazione sanzioni previste dal RUE in materia edilizia
 - Sportello unico edilizia: ricevimento, controllo documentazione e smistamento pratiche edilizie
 - Supporto alla gestione delle richieste di visure delle pratiche edilizie
- Il responsabile di unità organizzativa complessa, nell'ambito delle direttive assegnate e degli indirizzi espressi dal Dirigente, ha autonomia gestionale e organizzativa, con assunzione di responsabilità di risultato. E' subordinato gerarchicamente al Dirigente e svolge le attività, come dettagliatamente descritto nella corrispondente job description;
- il titolare di posizione organizzativa ha la gestione autonoma delle risorse umane attribuite alla Uoc coordinata, in base al Piano di assegnazione;
- Il titolare di posizione organizzativa viene delegato alla firma dei seguenti atti:
 - comunicazioni (es: richiesta integrazione documentale, comunicazione pagamenti oneri e/o sanzioni),
 - atti interni all'ufficio senza rilevanza esterna
 - atti istruttori ai provvedimenti amministrativi
 - comunicazioni ai Dirigenti e funzionari dell'Ente
 - atti di gestione del personale con l'esclusione dei provvedimenti disciplinari
- L'incarico ha decorrenza dal giorno **21 maggio 2019** e ha validità fino al 21 maggio 2022, salvo rinnovo, con il rispetto delle formalità previste dal vigente CCNL;
- l'incarico potrà essere revocato prima della scadenza con 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 da parte del Dirigente che ha conferito l'incarico, secondo i criteri e le procedure previsti dal vigente Manuale per l'istituzione, la gestione la valutazione delle posizioni organizzative;
- in caso di revoca dell'incarico, il dipendente resta inquadrato nella categoria di appartenenza e viene restituito alle funzioni del profilo di appartenenza;

- 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 a quanto indicato in sede di Deliberazione di Giunta Comunale ID N. 72 del 02.04.2019 avente ad oggetto "Approvazione del nuovo Manuale per l'istituzione, la gestione la valutazione delle posizioni organizzative ai sensi di quanto disposto dal CCNL – Comparto Enti locali sottoscritto in data 21/05/2019".

Si attesta che non sussistono situazioni di conflitto d'interesse in capo al Dirigente firmatario.

La Dirigente del Servizio

(Dr.Lorena Belli)

Firma dell'incaricato
