

**Proponente: 10.A**  
**Proposta: 2019/996**

**del 16/05/2019**



**COMUNE DI  
REGGIO NELL'EMILIA**

**R.U.A.D. 764**

**del 17/05/2019**

**SPORTELLO ATTIVITA' PRODUTTIVE E EDILIZIA**

**Dirigente: BELLI Dr.ssa Lorena**

**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 31/03/1999 E DAGLI ART.LI 13,14,15 DEL NUOVO CCNL, 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 “Attività economiche”;

### **Conferisce**

l'incarico di responsabile della seguente Posizione Organizzativa di Unità Organizzativa Complessa a Irene Licciardello inquadrata nella categoria D, in seguito ad espletamento della procedura comparativa il cui verbale è stato approvato con Provvedimento Dirigenziale n. 726 RUAD del 15.5.2019. La Dr. Irene Licciardello è risultata la candidata più idonea allo svolgimento dell'incarico ed, in particolare, dotata degli elementi curricolari ritenuti necessari, nonché di approfondite competenze (tecnico-specialistiche) meglio dettagliate di seguito oltreché di adeguate capacità comportamentali:

- Profilo di appartenenza: Funzionario amministrativo
- Principali processi di lavoro presidiati

- gestione procedimenti di rilascio autorizzazioni e controllo scia in materia di pubblici esercizi, commercio in sede fissa, acconciatori, estetisti e similari, polizia amministrativa
  - gestione atti e adempimenti in materia di distributori di carburante, vidimazione registri per sostanze zuccherine e vini
  - ricezione e smistamento AIA e AUA
  - procedimenti di carattere generale e ordinanze in materia di attività produttive
  - gestione procedimenti di rilascio delle autorizzazioni sanitarie e gestione problematiche sanitarie e di igiene pubblica
  - regolazione e gestione procedurale delle occupazione di suolo pubblico
  - regolazione e gestione procedurale del commercio su area pubblica gestione procedimenti di rilascio delle autorizzazione e delle concessioni per mercati e fiere
- 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;
  - La titolare di posizione organizzativa ha la gestione autonoma delle risorse umane attribuite alla Uoc coordinata, in base al Piano di assegnazione;
  - La titolare di posizione organizzativa viene delegata alla firma dei seguenti atti:
    - comunicazioni varie (es: richiesta integrazione documentale, comunicazione pagamenti cosap e sanzioni, richieste chiarimenti ecc),
    - 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  
( Dr.Lorena Belli )

Firma dell'incaricato

-----