

Proponente: 87.B
Proposta: 2019/1027
del 20/05/2019



**COMUNE DI
REGGIO NELL'EMILIA**

R.U.A.D. 791
del 20/05/2019

SERVIZI SOCIALI - INTERCULTURA

Dirigente: CORRADINI Dr.ssa Germana

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 ARTT. 13,14,15 DEL NUOVO CCNL – COMPARTO ENTI LOCALI, SOTTOSCRITTO IN DATA 21/05/2018.

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 ARTT. 13,14,15 DEL NUOVO CCNL – COMPARTO ENTI LOCALI, SOTTOSCRITTO IN DATA 21/05/2018.

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 “Servizi Sociali – Intercultura” la seguente posizione organizzativa di Unità Organizzativa Complessa: “Coordinamento Servizi per l’Inclusione e Intercultura”.

Conferisce l’incarico di responsabile della seguente Posizione Organizzativa di Unità Organizzativa Complessa a Margini Alessandra, inquadrata nella categoria D, in seguito ad espletamento della procedura comparativa indetta mediante Provvedimento Dirigenziale Ruad 513 del 04/04/2019. Margini Alessandra è risultata la candidata più idonea allo svolgimento dell’incarico ed, in particolare, dotata degli elementi curriculari ritenuti necessari, nonché di approfondite competenze tecnico-specialistiche, oltreché di adeguate capacità comportamentali.

- Profilo di appartenenza: Responsabile di Unità Organizzativa Complessa Coordinamento Servizi per l’Inclusione e Intercultura.
- Principali processi di lavoro presidiati:
 - conduzione di attività di istruttoria e progettazione a carattere trasversale;
 - coordinamento tavoli di lavoro e progettazioni intersettoriali promosse dal Comune o da altri soggetti;

Inoltre per l’area dell’inclusione:

- elaborazione di progetti/attività per il miglioramento delle condizioni di vita all’interno del carcere e per l’esecuzione penale esterna ;
 - realizzazione di percorsi a sostegno dell’inclusione sociale della popolazione nomade;
 - realizzazione di percorsi di assistenza e integrazione sociale delle persone vittime di sfruttamento e delle persone sottoposte a limitazione della libertà personale;
 - processi di presa in carico di cittadini non residenti in ottica di pronto intervento sociale;
 - processi di presa in carico di situazioni di grave marginalità in integrazione con la rete del privato sociale;
 - realizzazione di attività di economia solidale (Emporio, ex REMIDA FOOD);

 - coordinamento di progettazioni trasversali ai poli territoriali;
 - gestione procedure di autorizzazione all’ingresso o permanenza negli alloggi destinati all’ospitalità temporanea di nuclei familiari in gravi difficoltà abitative, coordinamento del sistema di assistenza abitativa;
 - Progettazione e coordinamento di attività afferenti all’area dell’intercultura/integrazione:
 - presa in carico delle persone richiedenti asilo e titolari di protezione internazionale- (programma SIPROIMI);
 - realizzazione di corsi per l’integrazione linguistica (programmazione – attivazione – monitoraggio) tramite il coordinamento della rete diritto di parola;
 - collaborazione alla valutazione e rendicontazione dell’attività del servizio: raccolta, elaborazione e trasmissione dati;
 - Partecipazione al C.O.C. come referenza operativa trasversale al servizio.
- 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:

- di gestione del personale assegnato (autorizzazioni e controllo relativi a ferie, permessi, straordinari, missioni ecc);
 - di autorizzazione dei progetti di sostegno economico (e di ogni budget di spesa assegnato alla UOC) e liquidazione degli stessi;
 - di trasmissione ai referenti interni o esterni delle relazioni di servizio sociale, con la sola esclusione dei procedimenti derivanti dall'art. 403 C.C.;
 - di rappresentanza nei confronti dell'équipe di lavoro di progettazione sociale e degli interlocutori esterni per tutti gli ambiti di competenza;
- L'incarico ha decorrenza dal giorno **21 maggio 2019** e ha validità fino al 20 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
Dott.ssa Germana Corradini

LA DIPENDENTE DESIGNATA PER
ACCETTAZIONE DELL'INCARICO
Dott.ssa Alessandra Margini