

**Proponente: 66.A**  
**Proposta: 2019/1426**

**del 20/05/2019**



**COMUNE DI**  
**REGGIO NELL'EMILIA**

**R.U.A.D. 797**

**del 20/05/2019**

**RIGENERAZIONE E QUALITÀ URBANA**

**Dirigente: IORI Arch. Elisa**

**PROVVEDIMENTO DIRIGENZIALE**

**OGGETTO:** CONFERIMENTO DI INCARICO DI TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA "ALTA PROFESSIONALITÀ" ALLA DOTT.SA G.V., 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 21/5/2018.

## IL 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. n. 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"*;

### Dato atto che:

- con provvedimento sindacale P.G. n. 48597 del 8/03/2019 che sostituisce il precedente incarico in atti al PG.n. 21355/2015, il Sindaco del Comune di Reggio Emilia fino al termine del proprio mandato ha attribuito l'incarico della responsabilità di direzione del Servizio Rigenerazione e Qualità Urbana all'arch. Elisa Iori dal 01/06/2015, ai sensi degli artt. 50 comma 10, 107 e 109, del D.lgs. n. 267/2000, nonché dell'art. 13 – Sezione A del vigente Regolamento sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi - al fine di garantire la piena funzionalità delle strutture dell'Ente;
- con Provvedimento RUAD.n. 513 del 04/04/2019 è stata avviata la procedura comparativa per l'attribuzione dell'incarico di posizione organizzativa di cui in parola, con approvazione del rispettivo Avviso interno, pubblicato contestualmente sulla rete intranet istituzionale, unitamente a tutti gli allegati parte integrante;

**Considerato** che tra le posizioni organizzative istituite risulta individuata, sulla base dell'organigramma attualmente vigente, per il Servizio Rigenerazione e Qualità Urbana la posizione organizzativa di Alta Professionalità denominata "Responsabile A.P. Giuridico-Amministrativa Pianificazione Urbana"

Visto l'art.107 del D.lgs.267/2000 e s.m.;

**CONFERISCE**

- l'incarico di responsabile della seguente Posizione Organizzativa di Alta Professionalità "A.P. Giuridico-Amministrativa Pianificazione Urbana" alla dott.ssa Giovanna Vellani, inquadrata nella categoria D, livello D3, in seguito ad espletamento della procedura comparativa il cui verbale è stato approvato con Provvedimento Dirigenziale RUAD n. 716 del 14/05/2019. La dott.ssa Giovanna Vellani è risultata la candidata più idonea allo svolgimento dell'incarico ed, in particolare, dotata degli elementi curriculari ritenuti necessari, nonché di approfondite competenze giuridico-amministrative, oltreché di adeguate capacità comportamentali.

- Principali processi di lavoro presidiati\_job description:

- consulenza, gestione e coordinamento dell'iter amministrativo funzionale all'adozione/approvazione delle varianti urbanistiche al PSC, RUE, POC;
  - gestione e consulenza specifica dell'iter amministrativo per l'approvazione dei Piani d'iniziativa privata e pubblica (PUA) e dei programmi di riqualificazione urbana (PRU) e delle relative varianti;
  - gestione procedure amministrative inerenti l'approvazione dei Piani Planivolumetrici convenzionati (PPC) e dei permessi di costruire convenzionati (PDC);
  - supporto giuridico e assistenza amministrativa nella gestione delle procedure dei piani di riconversione o ammodernamento dell'attività agricola (PRAA);
  - consulenza e coordinamento nell'individuazione e gestione dell'iter amministrativo dei procedimenti unici dei progetti anche in variante agli strumenti di pianificazione di cui all'art. 53 L.R. 24/2017;
  - supporto giuridico nella gestione dei procedimenti amministrativo-contabili propri delle funzioni di edilizia privata con particolare riferimento alle problematiche derivanti da procedure fallimentari;
  - studio, consulenza e confronto continuo con i colleghi del servizio su tutte le novità legislative e regolamentari regionali, in campo urbanistico ed edilizio;
  - predisposizioni delle convenzioni urbanistiche/ accordi di programma/ accordi territoriali / accordi operativi e supporto ai Notai nella fase della stipula delle stesse;
  - presidio della gestione dell'attività di attribuzione di incarichi professionali esterni ai sensi del D.lgs 165/2001 e degli affidamenti di prestazioni di servizio ai sensi del D.lgs-n. 50/2016 e successive m.e. anche tramite MEPA, successivo controllo nelle fasi di liquidazione delle fatture;
  - assistenza giuridica in materia di amministrazione digitale, open government;
  - consulenza giuridico - amministrativa nelle materie di competenza e al dirigente del servizio, attività di consulenza, informazione e formazione al personale del servizio Rigenerazione e qualità urbana e ai servizi dell'amministrazione nelle materie presidiate;
  - stesura di pareri e relazioni;
  - collaborazione alla redazione e gestione del PEG e dell'attività di monitoraggio.
- L'Alta Professionalità è una figura professionale inserita nelle strutture dell'Ente subordinata gerarchicamente al Dirigente e svolge attività con contenuti di alta professionalità e specializzazione, come dettagliatamente descritto nella corrispondente job description;
- la titolare della posizione organizzativa viene delegata alla firma dei seguenti atti:

- comunicazioni di avvio del procedimento amministrativo ex L. 241/90 e s.m. e comunicazioni interne nell'ambito dei processi definiti;
  - comunicazioni in merito agli aspetti procedurali da seguire nell'ambito dell'iter di approvazione dei PUA o PRU e comunicazioni per la stipula delle convenzioni urbanistiche attuative con esclusione delle certificazioni;
  - comunicazioni varie in riferimento al conferimento di incarichi professionali esterni e/o affidamenti di servizio conseguenti ad impegni di spesa;
- 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 dalla 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, la dipendente resta inquadrata nella categoria di appartenenza e viene restituito alle funzioni del profilo di appartenenza;
  - la 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.

Reggio Emilia, li \_\_\_\_\_

Il Dirigente del Servizio

Firma dell'incaricata

-----