

Proponente: 91.A
Proposta: 2020/315

del 27/10/2020



**COMUNE DI
REGGIO NELL'EMILIA**

R.U.A.D. 1465

del 28/10/2020

SERVIZI CULTURALI

Dirigente: GASPARINI Arch. Giordano

PROVVEDIMENTO DIRIGENZIALE

OGGETTO: CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA COMPLESSA "GESTIONE ATTIVITA' CULTURALI" 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.

CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA COMPLESSA "GESTIONE ATTIVITA' CULTURALI" 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

Premesso che:

- con deliberazione della Giunta comunale in data 30 gennaio 2019 ID n. 20 è stata approvata la nuova struttura organizzativa dell'Ente;
- con atto del Sindaco P.G. 25245 del 31.01.2020, fra l'altro, è stato attribuito al sottoscritto arch. Giordano Gasparini l'incarico di Coordinatore dell'Area Servizi culturali, cultura dei diritti e sviluppo attrattività della città;
- con atto del Sindaco P.G. 25249 del 31.01.2020, fra l'altro, è stato attribuito al sottoscritto arch. Giordano Gasparini l'incarico di Dirigente ad interim del Servizio Servizi culturali.

Visti:

- 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:

Visti inoltre:

- la Deliberazione di G.C. ID N. 72 del 02.04.2019 "Approvazione Manuale per l'istituzione, la gestione e la valutazione delle Posizioni Organizzative" con la quale è stato approvato un nuovo sistema di regolamentazione delle posizioni organizzative, recependo quanto disposto dal nuovo CCNL;
- il Provvedimento Dirigenziale RUAD 2019/498 del 03/04/2019 con cui 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 Culturali, la seguente posizione organizzativa di Unità Organizzativa Complessa "RESPONSABILE UOC GESTIONE ATTIVITA' CULTURALI";

- con il proprio provvedimento dirigenziale RUAD 1241 del 21/09/2020 è stata avviata la procedura comparativa per l'attribuzione dell'incarico di posizione organizzativa denominata "Responsabile U.O.C. Gestione Attività Culturali", secondo le modalità di cui al Manuale per l'istituzione, la gestione e la valutazione delle Posizioni Organizzative" vigente" come da ultime modifiche approvate con Deliberazione di G.C. ID N. 72 del 02.04.2019 , con approvazione del rispettivo Avviso interno, pubblicato contestualmente sulla rete intranet istituzionale, unitamente agli altri allegati parte integrante del sopra citato atto;
- con successivo provvedimento dirigenziale RUAD 1450 del 26/10/2020 sono stati approvati i Verbali contenenti gli esiti della procedura comparativa per l'attribuzione dell'incarico di posizione organizzativa in oggetto;
- conseguentemente, il sottoscritto Dirigente del Servizio Scrivente, e responsabile del Procedimento in oggetto - ai sensi di quanto previsto dall'art. 4 della Legge 241/1990 e s.m. e integrazioni,

CONFERISCE

l'incarico di responsabile della seguente Posizione Organizzativa di Unità Organizzativa Complessa "GESTIONE ATTIVITA' CULTURALI" a BOCCONI LARA, inquadrata nella categoria D, in seguito ad espletamento della procedura comparativa indetta mediante il Provvedimento Dirigenziale sopra citato, in quanto risultata la candidata più idonea allo svolgimento dell'incarico ed, in particolare, dotata degli elementi curriculari ritenuti necessari, nonché di approfondite competenze (tecnico-specialistiche) oltre che di adeguate capacità comportamentali.

PROFILO DI APPARTENENZA :

La UOC presidiata dalla Posizione organizzativa è collocata nel Servizio *Servizi culturali – Area Servizi Culturali, cultura dei diritti, e sviluppo attrattività della città*, e risponde direttamente al dirigente del Servizio.

OBIETTIVI/FINALITA' ISTITUZIONALI

Alla Posizione Organizzativa sono assegnati i seguenti obiettivi:

- gestione operativa e coordinamento delle attività e del personale assegnato alla UOC *Gestione attività culturali*, sulla base degli indirizzi e delle direttive impartite dal dirigente del servizio di riferimento;
- collaborazione al raggiungimento degli obiettivi assegnati al Servizio di appartenenza.

ATTRIBUZIONI

All'Unità organizzativa coordinata dalla P.O. sono assegnate le seguenti funzioni principali:

- Progettazione e gestione di attività e servizi culturali

- Progettazione e gestione di attività e servizi di promozione e sostegno della creatività giovanile
- Coordinamento e organizzazione dei poli culturali della città (Cinema Rosebud, Arena Stalloni, Teatro Piccolo Orologio, Spazio Gerra, Chiostrì di San Domenico)
- Coordinamento del sistema delle fondazioni culturali cittadine (Fondazione Teatri, Fondazione Nazionale della Danza, Fondazione Palazzo Magnani, ecc.)

PRINCIPALI PROCEDURE E I PROCESSI DI LAVORO PRESIDATI:

- Progettazione, programmazione e gestione delle attività culturali in collaborazione con soggetti pubblici e privati;
- Coordinamento, organizzazione e gestione dei poli culturali della città
- Progettazione e gestione campagne di comunicazione a supporto degli eventi culturali
- Coordinamento rete delle Fondazioni/Istituzioni culturali e relativa collaborazione per progetti comuni
- Attività di promozione e supporto di Enti del Terzo Settore per finalità culturali
- Gestione dei procedimenti relativi ai diritti d'autore, Siae, ecc. e degli adempimenti in materia di sicurezza e pubblico spettacolo.

Nel rispetto delle direttive conferite, degli indirizzi espressi dal Dirigente e nell'ambito delle competenze come sopra individuate, il Responsabile dell'Unità Organizzativa Complessa ha autonomia decisionale e di giudizio, gestisce l'istruttoria e tutti gli adempimenti inerenti i singoli procedimenti a lui affidati, ha competenza alla predisposizione della proposta del provvedimento finale, la cui effettiva adozione resta di competenza del dirigente

INTERLOCUTORI PREVALENTI

Soggetti interni: strutture dell'Ente: Biblioteche, Polo Archivistico, Musei Civici, Politiche per la valorizzazione commerciale e l'incoming, Politiche per il protagonismo responsabile e la città intelligente, Servizio Officina Educativa, Servizio Comunicazione e relazioni con la città

Soggetti esterni: cittadini, associazioni, istituzioni, imprese, Fondazioni ed enti culturali partecipati dal Comune; Istituti scolastici e università del territorio, Enti pubblici e soggetti privati nazionali e internazionali in parternariato (istituzioni, fondazioni, associazioni), Media ed editoria; Professionisti della cultura e della creatività (artisti, curatori, autori, storici e critici, editori, imprese creative).

RISORSE UMANE GESTITE

All'U.O.C. sono attualmente assegnati 12 dipendenti.

- 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;

- L'incarico ha decorrenza dal giorno 1° novembre 2020 e ha validità per un periodo massimo non superiore a 3 anni, e quindi fino al 31 ottobre 2023, 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.

Il Dirigente del Servizio
Servizi Culturali
Arch. Giordano Gasparini

Reggio Emilia, li _____

Firma dell'incaricato
