

Proponente: 91.A
Proposta: 2022/354
del 19/05/2022



**COMUNE DI
REGGIO NELL'EMILIA**

R.U.A.D. 915
del 19/05/2022

SERVIZI CULTURALI

Dirigente: GALLONI Dr.ssa Valentina

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

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 Culturali – Area *Servizi Culturali, Cultura dei diritti e sviluppo della Città*.

CONFERISCE

l'incarico di responsabile della seguente Posizione Organizzativa di Unità Organizzativa Complessa a **Elena Pedroni**, inquadrata nella categoria D, in seguito ad espletamento della procedura comparativa indetta mediante Provvedimento Dirigenziale n. 584 del 06/04/2022. Elena Pedroni è risultata la candidata più idonea allo svolgimento dell'incarico e, in particolare, dotata degli elementi curriculari ritenuti necessari, nonché di approfondite competenze tecnico-specialistiche, oltreché di adeguate capacità comportamentali.

- Profilo di appartenenza Funzionario Amministrativo
- Principali processi di lavoro presidiati
 - programmazione, coordinamento e verifica delle attività del sistema museale comunale;
 - coordinamento dei servizi al pubblico del sistema museale comunale;

- concorso, con la collaborazione del personale assegnato, alla definizione e realizzazione dei progetti definiti nel Piano Esecutivo di Gestione, nonché al relativo monitoraggio delle attività;
 - coordinamento e gestione del personale assegnato all'UOC e dei volontari a vario titolo inseriti nei Musei;
 - coordinamento dell'attività amministrativa e gestionale a supporto delle attività e servizi
 - museali, inclusa la gestione di appalti di servizi e forniture, in collaborazione con i Servizi
 - competenti;
 - presidio della logistica, sicurezza e manutenzione delle sedi museali;
 - coordinamento e gestione attività amministrativa contabile delle risorse finanziarie sia in
 - entrata che in uscita afferenti al sistema museale;
 - gestione amministrativa e organizzativa delle attività inerenti la cessione diritti,
 - occupazione spazi, acquisizione beni, accettazione donazioni, applicazione tariffe.
- 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 U.O.C. coordinata, in base al Piano di assegnazione e, oltre alla delega di operare e sottoscrivere tutti i giustificativi relativi alla gestione dei cartellini, in modalità cartacea e attraverso la procedura IRIS WEB, il titolare di posizione organizzativa, di cui sopra, viene delegato alla firma di tutta la modulistica autorizzatoria relativa alle trasferte e missioni esterne da parte dei dipendenti attribuiti al proprio servizio.
- L'incarico ha decorrenza dal giorno **21/05/2022** e ha validità fino al **20/05/2025**, 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 e la valutazione delle posizioni organizzative ai sensi di quanto disposto dal CCNL – Comparto Enti locali sottoscritto in data 21/05/2019".

Reggio Emilia, lì 19/05/2022

Il Dirigente del Servizio

Firma dell'incaricato

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