

Proponente: 87.A
Proposta: 2022/365
del 20/05/2022



**COMUNE DI
REGGIO NELL'EMILIA**

R.U.A.D. 947
del 20/05/2022

SERVIZI SOCIALI

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 2022 – 2024, approvato con deliberazione di G.C. ID n. 33 del 3/3/2022, 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”;
- con Deliberazione di G.C. n. 52 del 31/03/2022 la Giunta Comunale ha approvato l’aggiornamento del sistema organizzativo- funzionale delle Posizioni organizzative ed 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;
- con Provvedimento dirigenziale RUAD n. 908 del 18/5/2022 la sottoscritta dirigente ha approvato il verbale di selezione comparativa dove la dipendente Elisa Guerra si è utilmente collocata alla prima posizione.

Considerato che tra le posizioni organizzative istituite risulta individuata, sulla base dell'organigramma attualmente vigente, per il Servizio "Servizi Sociali" la seguente posizione organizzativa di Unità Organizzativa Complessa: "COORDINAMENTO SERVIZI PER L'ACCOGLIENZA E L'INTEGRAZIONE";

Conferisce

l'incarico di responsabile della seguente Posizione Organizzativa di Unità Organizzativa Complessa a Elisa Guerra, inquadrata nella categoria D, in seguito ad espletamento della procedura comparativa. Elisa Guerra 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 oltretché di adeguate capacità comportamentali.

Profilo di appartenenza: Funzionario Reti Sociali, cat. D

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

- Coordinamento dell'Ufficio Minori stranieri non accompagnati
- Coordinamento dei servizi per l'accoglienza familiare ed in comunità di bambini e ragazzi
- Coordinamento dell'Ufficio Tutele e referenza tematica in materia di tutela legale e protezione giuridica di minori e adulti (ex delibera R.1627/2021 e L.R .14 /2008)
- Coordinamento degli interventi di contrasto alla grave emarginazione
- Promozione e coordinamento delle relazioni con le organizzazioni, le associazioni, gli enti pubblici e privati impegnati in ambito socio-educativo e aggiornamento costante della mappa del territorio;
- Collaborazione alla realizzazione delle diverse fasi di programmazione e progettazione legate ai Piano di zona e ad altri livelli di pianificazione dei servizi sociali promossi dal Comune

Le principali procedure e i processi di lavoro presidiati riguardano:

- progettazione e coordinamento dei percorsi di accoglienza, presa in carico, assistenza e integrazione di Minori stranieri non accompagnati;
- istruttoria e monitoraggio dei percorsi di affidamento familiare, adozione e accoglienza in comunità/famiglia di bambini e ragazzi;
- coordinamento del Gruppo affidi e gestione percorsi formativi ed informativi;
- attività di consulenza ai Poli territoriali di servizio sociale in materia di affido, adozione e accoglienza di minori;
- attività di consulenza e accompagnamento ai Poli sul programma Pippi ;
- referenza tematica sulla violenza di genere- partecipazione ai tavoli interistituzionali;

- progettazione e coordinamento dei processi di accoglienza e presa in carico di situazioni di grave marginalità, in integrazione con la rete del privato sociale;
- gestione procedure di autorizzazione all'ingresso o permanenza negli alloggi destinati all'ospitalità temporanea di nuclei famigliari in gravi difficoltà abitative, coordinamento del sistema di assistenza abitativa ;
- supervisione e coordinamento dei processi di accoglienza, presa in carico e integrazione delle persone richiedenti asilo e titolari di protezione internazionale (programma SAI e progetti FAMI);
- predisposizione delle azioni e degli atti amministrativi necessari alla gestione dei casi in cui il Comune è nominato pubblico tutore o curatore di persone solo o prive di rete familiare che necessitano di protezione giuridica;
- supporto all'istruttoria dei provvedimenti ex art 403 del CC in capo al dirigente;
- 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.

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

- 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 autorizzazione agli ingressi in comunità per MSNA
 - di autorizzazione dei progetti di affido 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.;
- L'incarico ha decorrenza dal giorno **21 maggio 2022** e ha validità fino **al 20 maggio 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 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 Elisa Guerra

