

Proponente: 10.A
Proposta: 2022/262

del 23/05/2022



**COMUNE DI
REGGIO NELL'EMILIA**

R.U.A.D. 959

del 23/05/2022

SPORTELLO ATTIVITA' PRODUTTIVE E EDILIZIA

Dirigente: BELLI Dr.ssa Lorena

PROVVEDIMENTO DIRIGENZIALE

OGGETTO: CONFERIMENTO DI INCARICO DI TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA "RESPONSABILE DI UNITA' ORGANIZZATIVA COMPLESSA " AI SENSI DELL'ART.9 DEL CCLN PER AL REVISIONE DEL SISTEMA DI CLASSIFICAZIONE DEL PERSONALE DEL 31.03.1999 E DAGLI ART.LI 13,14,15 DEL NUOVO CCLN COMAPRTO ENTI LOCALI ,SOTTOSCRITTO IN DATA 21.05.2018

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;
- l'aggiornamento del Piano per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità 2022–2024 , approvato con deliberazione di G.C. ID n. 33 del 03/03/2022, 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 e aggiornando con successivi Deliberazione G.C. ID N. 65 del 19/04/2022;
- 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;

Considerato che:

- con Provvedimento del Servizio Organizzazione, Gestione e Sviluppo del Personale Ruad 584 del 06/04/2022 è stata avviata la procedura comparativa per l'attribuzione degli incarichi di posizione organizzativa, ai sensi di quanto disposto nella deliberazione di G.C. già citata 2022/52, con approvazione dei rispettivi Avvisi interni, pubblicati contestualmente sulla rete intranet istituzionale, unitamente a tutti gli allegati parte integrante;
- tra le posizioni organizzative istituite risulta individuata, sulla base dell'organigramma attualmente vigente, per il Servizio _SPORTELLLO ATTIVITA' PRODUTTIVE la seguente posizione organizzativa di Unità Organizzativa Complessa “U.O.C. ATTIVITA' ECONOMICHE”
- con provvedimento dirigenziale R.U.A.D. __865 del _16.05.2022 è stato approvato il verbale contenente l'esito della procedura per l'attribuzione dell'incarico di posizione organizzativa di “Responsabile U.O.C. ATTIVITA' ECONOMICHE

Richiamato il provvedimento P.G. n. 78396/2020 del 29/04/2020 e successivamente integrato in data 29.06.2020 con provvedimento P.G. n. 2020/106468 con la quale il Sindaco ha attribuito incarico dirigenziale alla Dr.ssa Lorena Belli, incarico conferito ai sensi dell'articolo 13 – sezione A del vigente Regolamento sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi

Conferisce

l'incarico di responsabile della seguente Posizione Organizzativa di Unità Organizzativa Complessa a _LICCIARDELLO IRENE, inquadrato/a nella categoria D5, in seguito ad espletamento della procedura comparativa di cui al Provvedimento Dirigenziale n. 865 del

16.05.2022 è risultata la candidata più idonea allo svolgimento dell'incarico ed, in particolare, dotato/a degli elementi curriculari ritenuti necessari, nonché di approfondite competenze (tecnico-specialistiche) di seguito meglio dettagliate, oltreché di adeguate capacità comportamentali.

Profilo di appartenenza Funzionario Amministrativo...

- Principali processi di lavoro presidiati
 - gestione procedimenti di rilascio autorizzazioni e controllo scia in materia di pubblici esercizi, commercio in sede fissa, acconciatori, estetisti e similari, polizia amministrativa
 - gestione atti e adempimenti in materia di distributori di carburante, vidimazione registri per sostanze zuccherine e vini
 - ricezione e smistamento pratiche ambientali
 - procedimenti di carattere generale e ordinanze in materia di attività produttive
 - gestione procedimenti di rilascio delle autorizzazioni sanitarie e gestione problematiche sanitarie e di igiene pubblica
 - regolazione e gestione procedurale delle occupazione di suolo pubblico
 - regolazione e gestione procedurale del commercio su area pubblica gestione procedimenti di rilascio delle autorizzazione e delle concessioni per mercati e fiere
 - regolazione ,presidio e gestione procedurale dei passi carrai
 - regolazione e gestione procedurale delle affissioni
- 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;
- La titolare di posizione organizzativa viene delegata alla firma dei seguenti atti:
 - comunicazioni varie (es: richiesta integrazione documentale, comunicazione pagamenti cosap e sanzioni, richieste chiarimenti ecc),
 - atti interni all'ufficio senza rilevanza esterna
 - atti istruttori ai provvedimenti amministrativi
 - comunicazioni ai Dirigenti e funzionari dell'Ente
 - atti di gestione del personale con l'esclusione dei provvedimenti disciplinari
- L'incarico ha decorrenza dal giorno **21/05/2022** e ha validità fino a **_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 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

Firma dell'incaricato