

Proponente: 91.A
Proposta: 2022/733

del 26/10/2022



COMUNE DI REGGIO NELL'EMILIA

R.U.A.D. 1836

del 27/10/2022

SERVIZI CULTURALI

Dirigente: GALLONI Dr.ssa Valentina

PROVVEDIMENTO DIRIGENZIALE

OGGETTO: CONFERIMENTO DI INCARICO DI TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA "RESPONSABILE DI UNITÀ 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.

LA DIRIGENTE DEL SERVIZIO SERVIZI CULTURALI

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;
- 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;
- 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* la posizione organizzativa di Unità Organizzativa Complessa “Gestione attività culturali”, ruolo che si renderà vacante a far tempo dal 01/11/2022;
- con Provvedimento del Servizio Servizi Culturali RUAD n. 1671 del 29/09/2022 è stata avviata la procedura comparativa per l'attribuzione dell'incarico di posizione organizzativa, “*U.O.C. GESTIONE ATTIVITA' CULTURALI*” – con approvazione del rispettivo Avviso interno, pubblicato contestualmente sulla rete intranet istituzionale, unitamente a tutti gli allegati parte integrante;
- con provvedimento dirigenziale R.U.A.D. n.1815 del 25/10/2022 è stato approvato il verbale contenente l'esito della procedura per l'attribuzione dell'incarico di posizione organizzativa di “Responsabile Unità Organizzativa Complessa Gestione Attività Culturali “

Richiamato il provvedimento PG n. 210276 del 30/09/2021 con il quale il Sindaco ha attribuito incarico dirigenziale della responsabilità di direzione del Servizio “Servizi Culturali” con decorrenza dal 1° ottobre 2021 fino alla scadenza del contratto;

CONFERISCE

l'incarico di responsabile della seguente Posizione Organizzativa di Unità Organizzativa Complessa a **PAOLA DE GRAZIA** inquadrata nella categoria D, in seguito ad espletamento della procedura comparativa indetta mediante Provvedimento Dirigenziale RUAD n. 1671 del 29/09/2022.

La Dott.ssa PAOLA DE GRAZIA 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, oltre che di adeguate capacità comportamentali.

- Profilo di appartenenza Funzionario Amministrativo
- Principali processi di lavoro presidiati
 - Programmazione delle attività culturali;
 - Progettazione e gestione delle attività culturali in collaborazione con soggetti pubblici e privati;
 - Predisposizione, con la collaborazione della dirigente, del Piano Esecutivo di gestione e concorso, insieme al personale assegnato, alla definizione e realizzazione dei progetti, nonché al relativo monitoraggio sullo stato di avanzamento;
 - Coordinamento dell'attività amministrativa e gestionale dell'unità organizzativa attraverso la predisposizione e la gestione di tutti gli appalti di servizi e forniture;
 - Coordinamento, organizzazione e gestione dei poli culturali della città;
 - 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 anche attraverso la predisposizione di bandi;
 - Gestione dei procedimenti relativi ai diritti d'autore, Siae, ecc. e degli adempimenti in materia di sicurezza e pubblico spettacolo.
- 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 **01/11/2022** e ha validità fino al **31/10/2025**, 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".

Reggio Emilia, li 26/10/2022

Il Dirigente del Servizio

Firma dell'incaricato

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