

Proponente: A2.B
Proposta: 2025/291
del 28/03/2025



**COMUNE DI
REGGIO NELL'EMILIA**

R.U.A.D. 530
del 28/03/2025

CURA DELLA COMUNITÀ E DELLA CITTÀ SOSTENIBILE

Dirigente: CORRADINI Dott.ssa Germana

PROVVEDIMENTO DIRIGENZIALE

OGGETTO: CONFERIMENTO DI INCARICO DI TITOLARE DI POSIZIONE DI ELEVATA QUALIFICAZIONE "RESPONSABILE DI UNITA' ORGANIZZATIVA COMPLESSA ATTIVITA' AMMINISTRATIVE", AI SENSI DELL'ART. 9 DEL CCNL PER LA REVISIONE DEL SISTEMA DI CLASSIFICAZIONE DEL PERSONALE DEL 31/03/1999 E DAGLI ARTT. 16, 17, 18, 19, 20 DEL NUOVO CCNL COMPARTO ENTI LOCALI, SOTTOSCRITTO IN DATA 16/11/2022

OGGETTO: CONFERIMENTO DI INCARICO DI TITOLARE DI POSIZIONE DI ELEVATA QUALIFICAZIONE “RESPONSABILE DI UNITA’ ORGANIZZATIVA COMPLESSA ATTIVITA’ AMMINISTRATIVE”, AI SENSI DELL’ART. 9 DEL CCNL PER LA REVISIONE DEL SISTEMA DI CLASSIFICAZIONE DEL PERSONALE DEL 31/03/1999 E DAGLI ARTT. 16, 17, 18, 19, 20 DEL NUOVO CCNL COMPARTO ENTI LOCALI, SOTTOSCRITTO IN DATA 16/11/2022

LA DIRIGENTE DEL SERVIZIO

Premesso che:

- con deliberazione di Consiglio Comunale n. 13 del 21/01/2025 è stata approvata la nota di aggiornamento al D.U.P. (Documento Unico di Programmazione) 2025-2029;
- con deliberazione di Consiglio Comunale n. 14 del 21/01/2025 sono stati approvati il Bilancio di Previsione 2025 – 2027 ed i relativi allegati;
- con delibera di Giunta Comunale n. 12 del 30/01/2025 è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione 2025-2027 – Assegnazione risorse finanziarie per Macro obiettivi, ai sensi dell’art. 169 c.1 e 2.;
- con provvedimento del Sindaco PG 35008 del 10/02/2025 è stato attribuito alla dott.ssa Germana Corradini l’incarico dirigenziale della responsabilità di coordinamento dell’Area Cura della Comunità e della Città Sostenibile
- con il provvedimento del Sindaco PG/2025/0035011 del 10/02/2025, il Sindaco ha incaricato la Dott.ssa GERMANA CORRADINI delle funzioni di dirigente (ad interim) e di coordinatore del trattamento dei dati personali del servizio “Cura delle persone” a decorrere dal 10/02/2025 ;

Richiamati:

- 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;
- gli artt. 16 – 17 – 18 – 19 – 20 del CCNL sottoscritto in data 16/11/2022, che interviene sulla disciplina giuridica ed economica delle posizioni organizzative, ridenominandole “Posizioni di Elevata Qualificazione” (EQ);
- il Provvedimento Dirigenziale RUAD 2019/498 del 03/04/2019 “Revisione del sistema delle posizioni organizzative dell’Ente in attuazione alla Deliberazione di Giunta Comunale ID N. 72 del 02.04.2019”;
- la deliberazione di G.C n. 241 del 12/10/2023 con cui è stata approvata la disciplina per l’attribuzione degli incarichi di Elevata Qualificazione;
- la Deliberazione di G.C. n. 156 del 22/10/2020 con la quale la Giunta Comunale ha approvato le modifiche alla struttura organizzativa dell’Ente, operativa a far data dal 01/11/2020;
- la Deliberazione di G.C. n. 52 del 31/03/2022 con la quale la Giunta Comunale ha approvato l’aggiornamento del sistema organizzativo-funzionale delle Posizioni organizzative;

Dato atto che:

- con Provvedimento del Servizio Cura delle persone R.U.A.D. n. 394 del 07.03.2025 è stata avviata la procedura comparativa per l'attribuzione dell'incarico di elevata qualificazione di "Responsabile U.O.C. Polo Attività Amministrative", con approvazione del rispettivo Avviso interno, pubblicato contestualmente sulla rete intranet istituzionale, unitamente a tutti gli allegati parte integrante;
- con successivo Provvedimento Dirigenziale R.U.A.D. n. 406 del 10.03.2025 è stata approvata l'approvazione della rettifica della durata dell'avviso interno per l'attribuzione dell'incarico di elevata qualificazione denominato "**Responsabile UOC ATTIVITA' AMMINISTRATIVE**" pubblicato contestualmente sulla rete intranet istituzionale unitamente a tutti gli allegati parte integrante,

Considerato che:

- con provvedimento dirigenziale R.U.A.D. N. **529** del 28.03.2025 è stato approvato il verbale contenente l'esito della procedura per l'attribuzione dell'incarico di posizione di elevata qualificazione di "Responsabile U.O.C. Attività Amministrative", **PG 85919 agli atti d'ufficio.**

CONFERISCE

l'incarico di responsabile della Posizione di Elevata Qualificazione di Responsabile dell'Unità Organizzativa Complessa "Attività Amministrative" a **Sabrina Cavuto**, inquadrata nella categoria D, che, in seguito ad espletamento della procedura comparativa indetta mediante Provvedimento Dirigenziale RUAD n. 394 del 07.03.2025 e RUAD n. 406 del 10.03.2025, è risultata essere la candidata più idonea allo svolgimento dell'incarico ed, in particolare, dotata degli elementi curricolari ritenuti necessari, nonché di approfondite competenze (tecnico-specialistiche), oltretutto di adeguate capacità comportamentali.

Profilo di appartenenza: Funzionario Amministrativo

Servizio di appartenenza: la UOC presidiata dalla Posizione di Elevata Qualificazione è collocata nel Servizio Cura delle Persone - Area Cura della comunità e della città sostenibile e risponde direttamente alla dirigente del Servizio

OBIETTIVI/FINALITA' ISTITUZIONALI

Alla Posizione di Elevata Qualificazione sono assegnati i seguenti obiettivi:

- Gestione operativa e coordinamento delle attività e del personale assegnato alla UOC Attività Amministrative sulla base degli indirizzi e delle direttive impartite dalla Dirigente di riferimento.
- Collaborazione al raggiungimento degli obiettivi assegnati al Servizio di appartenenza.

ATTRIBUZIONI

All'Unità organizzativa coordinata dalla posizione di EQ sono assegnate le seguenti funzioni principali:

- Predisposizione degli atti amministrativi per le seguenti strutture organizzative:

- Area Cura della Comunità e della Città sostenibile,
 - Servizio Cura delle persone
 - Servizio Contrasto alle povertà urbane
 - coordinamento delle attività amministrative dei servizi dell'area
- raccordo con gli altri Servizi dell'Ente in ordine alle procedure e ai processi trasversali.

PROCEDURE E PROCESSI

Le principali procedure e i processi di lavoro presidiati riguardano:

- supporto al processo di programmazione operativa e controllo degli obiettivi affidati all'Area e ai Servizi dell'Area con particolare riferimento alla programmazione di bilancio, del programma degli affidamenti di forniture e servizi e degli incarichi esterni
- supporto all'elaborazione dei Piani di Zona e dei Programmi Attuativi annuali e presidio degli aspetti amministrativo-contabili connessi;
- gestione e coordinamento dei procedimenti amministrativi, gestionali e contabili di competenza del servizio: elaborazione convenzioni, capitolati speciali d'appalto, contratti, incarichi professionali, atti amministrativi, liquidazioni;
- gestione amministrativa dei finanziamenti regionali, e nazionali e comunitari nelle diverse fasi: progettazione, monitoraggio e rendicontazione.
- Gestione dei processi di co-programmazione, co-progettazione e co-gestione relativi a servizi alla personale

Nel rispetto delle direttive conferite, degli indirizzi espressi dalla 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 della dirigente.

INTERLOCUTORI PREVALENTI

Soggetti interni:

Area Cura della Comunità e della Città sostenibile, Servizio Cura delle persone
 Servizio Contrasto alle povertà urbane, Servizio Officina Educativa e relative U.O.C. Ufficio di Piano, Servizio Finanziario, Servizio Programmazione e Controllo, Servizio Appalti Contratti UOC Poli Sociali territoriali, UOC Coordinamento Progettazione Sociale

Soggetti esterni:

Regione Emilia- Romagna, AUSL Reggio Emilia, ASP Reggio Emilia Città delle Persone, Azienda Speciale Farmacie Comunali Riunite, Unioni di Comuni del Distretto, soggetti del terzo settore aggiudicatari di servizi, Ufficio Scolastico Regionale – Ufficio territoriale di Reggio Emilia, Istituti comprensivi scolastici del Comune di Reggio Emilia

RISORSE UMANE GESTITE

All'U.O.C. sono assegnati 17 dipendenti.

COMPETENZE TECNICHE CHIAVE

- Conoscenze giuridico – amministrative normativa per l'ambito sociale con particolare riferimento a l.328/2000, L.R 2/2003
- Conoscenze giuridico – amministrative normativa per l'ambito educativo e delle politiche giovanili con particolare riferimento a L.R. 26/2001 in materia di diritto

allo studio, L. 104/1992 in materia di integrazione di alunni diversamente abili, L.R. 14/2008 in materia di politiche giovanili

- Conoscenze giuridico amministrative in materia di appalti pubblici D.Lgs. 36/2023
- Conoscenze giuridiche amministrative in materia di co-programmazione e co-progettazione e della normativa in materia di Terzo Settore D.Lgs. 117/2017
- Conoscenza delle normative e procedure amministrativo – contabili dell'ente, con particolare riferimento a: appalti, bilancio, anticorruzione e trasparenza, privacy

COMPETENZE COGNITIVO RELAZIONALI

- **Pensiero Sistemico** Area di riferimento "Ideazione": competenze intellettive e impiego conoscenze tecniche nell'attività lavorative
- **Programmazione** Area di riferimento "Decision making": Competenze relative alla capacità di prendere decisioni opportune anche in situazioni poco favorevoli a se stessi e assumere rischi
- **Lavoro di gruppo e integrazione** Area di riferimento "Realizzazione – leadership" : Competenze che si traducono in aspetti operativi e gestionali dell'attività
- **Costruzione di Reti Relazionali** Area di riferimento "Gestione delle relazioni": Competenze rivolte ai rapporti interpersonali

La titolare di posizione di elevata qualificazione ha la gestione autonoma delle risorse umane attribuite alla Uoc coordinata, in base al Piano di assegnazione;

L'incarico ha decorrenza dal giorno **01 APRILE 2025 e ha validità fino al 31 MARZO 2028**, 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 della 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 di elevata qualificazione;

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 di elevata qualificazione 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. 241 del 12/10/2023 con cui è stata approvata la disciplina per l'attribuzione degli incarichi di Elevata Qualificazione.

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

La Dirigente del Servizio
D.ssa Germana Corradini

Firma dell'incaricata
