

Settore: SP
Proponente: A2.A
Proposta: 2016/940

del 08/07/2016



**COMUNE DI
REGGIO NELL'EMILIA**

R.U.A.D. 966

del 08/07/2016

**SERVIZI ALLA PERSONA
AREA SERVIZI ALLA PERSONA**

Dirigente: GASPARINI Arch. Giordano

PROVVEDIMENTO DIRIGENZIALE

OGGETTO: CONFERIMENTO DI INCARICO DI TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA "RESPONSABILE DI UNITÀ ORGANIZZATIVA COMPLESSA" AI SENSI DELL'ART. 9 DEL CCNL PER LA REVISIONE DEL SISTEMA DI CLASSIFICAZIONE DEL PERSONALE DEL 31/03/1999.

IL DIRETTORE DELL'AREA SERVIZI ALLA CITTA'

Premesso che:

- con Deliberazione della Giunta Comunale n. 22583/310 del 29/11/2006 è stata approvata una nuova metodologia per l'istituzione, la gestione e la valutazione delle posizioni organizzative, in coerenza al nuovo modello organizzativo, metodologia oggetto di concertazione sindacale conclusasi in data 17/11/2006 (PG. N. 1231);

Letto:

- l'articolo 8 del C.C.N.L. per la revisione del sistema di classificazione del personale, sottoscritto in data 31/03/1999, che introduce l'Area delle posizioni organizzative;

Visto:

- l'organigramma in vigore dal 1 giugno 2015, secondo Deliberazione di Giunta Comunale n. 2015/65 del 9/04/2015 e s.m.i. che prevede presso l'Area Servizi alla Città l'istituzione di una unità organizzativa complessa, come struttura operativa di terzo livello denominata:

U.O.C. – SICUREZZA, LEGALITÀ E CONTROLLI

Visto:

- l'incarico PG. n. 38221 del 01/06/2016 nel quale il Sindaco attribuisce ad interim al sottoscritto Dirigente la responsabilità di Direzione dell'Area Servizi alla Città;

conferisce l'incarico di responsabile dell'Unità Organizzativa Complessa:

U.O.C. SICUREZZA, LEGALITA' E CONTROLLI

Al dott. **BONDAVALLI DANIELE**, funzionario tecnico, inquadrato nella categoria D1/D4, a coordinamento delle funzioni di controllo sugli abusi in materia edilizia, sanatorie e degli interventi in tema di sicurezza e legalità sul territorio, per l'esperienza maturata nel Servizio Edilizia e la professionalità evidenziata nel percorso di carriera sinora espletato.

L'incarico ha per oggetto le seguenti attribuzioni:

§ Processi di lavoro presidiati:

- ausilio al Dirigente relativamente a progetti di intervento di sicurezza urbana e sicurezza sociale;
- ausilio all'interno nell'ambito delle relazioni con comitati, cittadini, associazioni di categoria ed Enti;
- coordinamento delle attività amministrative di competenza ivi comprese le procedure relative all'accesso agli atti;
- gestione delle attività di controllo e accertamento tecnico (anche mediante sopralluoghi);
- gestione, con funzioni di Responsabile del Procedimento, delle procedure amministrative sanzionatorie e contenzioso ivi inclusa la firma di comunicazioni, avvisi, pubblicazioni, notificazioni, ecc. correlati alle procedure in parola;
- gestione, con funzioni di Responsabile del Procedimento, dell'istruttoria delle procedure amministrative CIL, SCIA, PDC e relative certificazioni di conformità riguardanti la sanatoria degli abusi edilizi, ivi inclusa la firma di comunicazioni, avvisi, pubblicazioni, notificazioni, ecc. correlati alle procedure in parola;
- gestione, con funzioni di Responsabile del Procedimento, dell'istruttoria delle procedure amministrative riguardanti gli accertamenti di compatibilità paesaggistica, ivi inclusa la firma di comunicazioni, avvisi, pubblicazioni, notificazioni, ecc. correlati alle procedure in parola;
- applicazione sanzioni previste dal RUE;
- tenuta dei rapporti con i Servizi Polizia Municipale, Sportello Attività Produttive e Edilizia, Rigenerazione e qualità urbana, nonché con gli ulteriori Uffici coinvolti nei procedimenti di competenza;
- informazioni agli utenti coinvolti nei procedimenti;
- coordinamento e gestione del personale assegnato (ferie, permessi, cartellini, recuperi, missioni, ecc.);
 - Gli obiettivi assegnati sono i seguenti:
 - coadiuvare il Dirigente a presidiare e gestire le attività trasversali all'Ente inerenti il tema della sicurezza e legalità sul territorio;
 - coadiuvare il Dirigente a coordinare gli strumenti e le azioni orientate a garantire il rispetto delle regole nei comportamenti, rafforzare il concetto di legalità nella vita sociale, valorizzare i principi di interesse comune;
 - presidiare e gestire le attività trasversali all'Ente inerenti le azioni svolte dal Personale Tecnico ed Amministrativo assegnato all'U.O.C. per gli abusi edili;
 - curare le procedure di interfacciamento tra le attività sviluppate dal Servizio Rigenerazione e qualità urbana, il Servizio Polizia Municipale ed il personale della assegnato alla stessa U.O.C.;

- predisporre, con la collaborazione del Servizio Polizia Municipale, il Servizio Gestione e sviluppo delle Tecnologie e dei sistemi informativi ed il Servizio Sportello Attività Produttive e Edilizia, strumenti di verifica sul territorio delle problematiche connesse all'uso corretto del territorio;
- gestire le procedure amministrative per il controllo degli abusi edili e l'erogazione delle sanzioni in materia di abusi edilizi, nonché tutte le procedure istruttorie riguardanti istanze volte alla sanatoria di abusi edili in genere.

□ Il personale assegnato è il seguente:

Cristofori Paola

Filippi Ferro Irma Carla Grazia

Leonelli Filippo

Magnanini Francesco

Marmiroli Mauro

Mastini Maria

Renna Concetta

Sassi Stefano

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 ma senza responsabilità di budget.

E' subordinato gerarchicamente al Dirigente.

L'incarico ha decorrenza dal giorno **01.06.2016** e ha validità fino alla durata dell'incarico del sottoscritto Direttore, salvo rinnovo, con il rispetto delle formalità previste dall'art. 9 comma 1°, del CCNL del 31/03/1999.

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 responsabile dal titolare di posizione organizzativa sono soggetti a valutazione annuale da parte del Dirigente che ha conferito l'incarico, secondo i criteri e le procedure previsti dal verbale di concertazione sindacale vigente.

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 dell'unità organizzativa cui è preposto, oltre che all'espletamento dell'incarico

affidato alla sua responsabilità, in relazione agli obiettivi e ai programmi da realizzare, 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, come indirizzi, in sede di Deliberazione GC del 29/11/2006 n. 22583/310 (Approvazione della Metodologia per l'istituzione, la gestione e la valutazione delle posizioni organizzative) nonché alle disposizioni legislative e codicistiche vigenti.

IL DIRETTORE DELL'AREA SERVIZI ALLA CITTA'

*FIRMA DEL DIPENDENTE DESIGNATO PER ACCETTAZIONE
DELL'INCARICO*

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