



COMUNE DI CASTELFRANCO EMILIA

Provincia di Modena

SETTORE TECNICO E SVILUPPO DEL TERRITORIO

Settore Tecnico e Sviluppo del Territorio

Inserimento N. 199 del 28/02/2020

Determinazione n. 177 del 28/02/2020

OGGETTO: CONFERIMENTO INCARICO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA NEL SETTORE TECNICO E SVILUPPO DEL TERRITORIO- SERVIZI GOVERNO DEL TERRITORIO E RIGENERAZIONE URBANA, POLITICHE PER LA CASA, GREEN CITY E SVILUPPO SOSTENIBILE

IL DIRIGENTE DEL SETTORE TECNICO E SVILUPPO DEL TERRITORIO

VISTO l'atto del Sindaco prot. 33199 del 26/08/2019 di conferimento delle funzioni dirigenziali del Settore Tecnico e Sviluppo del Territorio (di cui al combinato disposto dell'art. 109 comma 2 e dell'art. 107 commi 2 e 3 del D.Lgs. 267/00) all'arch. Bruno Marino, per l'intera durata del mandato amministrativo 2019/2024;

VISTO il Bilancio 2020/2022 approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 92 del 19.12.2019 e ss.mm.ii.;

VISTA l'assegnazione delle risorse finanziarie del Piano esecutivo di gestione 2020/2022 approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 2 del 07.01.2020 e ss.mm.ii.;

RICHIAMATE

- la delibera di Giunta Comunale n. 103 del 14/05/2019, avente ad oggetto "CCNL Funzioni Locali 2016/2018: Sistema di conferimento e di graduazione della retribuzione di posizione delle posizioni organizzative e alte professionalità – Approvazione criteri", con la quale sono stati approvati i criteri per il conferimento e la graduazione delle posizioni organizzative e alte professionalità;
- la delibera di Giunta Comunale n. 194 del 10/12/2019 con la quale è stata approvata la nuova macrostruttura organizzativa del Comune di Castelfranco Emilia;
- la delibera di Giunta Comunale n. 195 del 10/12/2019 con la quale
 - a) vengono individuate le posizioni organizzative ai sensi dell'art. 13 del CCNL del 21/05/2018,
 - b) si dà atto che gli incarichi di posizione organizzativa saranno attribuiti previa procedura selettiva interna finalizzata ad acquisire le candidature dei dipendenti interessati, secondo quanto previsto dalla delibera di Giunta n. 103 del 14/05/2019;

RICORDATO CHE il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto Funzioni Locali, sottoscritto dalle parti in data 21 maggio 2018, ha disposto all'articolo 13, comma 2, che le



posizioni organizzative “... possono essere assegnate esclusivamente a dipendenti classificati nella categoria D, sulla base e per effetto di un incarico a termine conferito in conformità all’art. 14 ...”;

RISCONTRATO che il vigente Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi prevede che l’individuazione del dipendente cui conferire l’incarico sia operata dal dirigente del Settore all’interno del quale è collocata la posizione;

PRESO ATTO che con avviso prot. 2414 del 20/01/2020, emesso dal Dirigente del Settore Programmazione economica e Bilancio, è stata avviata una indagine interna rivolta ai dipendenti appartenenti alla categoria giuridica D per il conferimento degli incarichi di posizione organizzativa individuati con delibera di Giunta comunale n. 195/2019 sopra citata;

RITENUTO, a conclusione della procedura per il conferimento dei nuovi incarichi di posizione organizzativa, di attribuire dal 1 marzo 2020 fino al 31 dicembre 2022 alla dipendente a tempo indeterminato arch. Ventura Valeria l’incarico di posizione organizzativa quale **Responsabile dei Servizi Governo del Territorio e Rigenerazione Urbana, Politiche per la casa, Green City e Sviluppo sostenibile**;

EVIDENZIATO che, ai sensi dell’art. 13 comma 3 del CCNL 21/05/2018, l’incarico può essere revocato prima della scadenza, con atto scritto e motivato, in relazione a intervenuti mutamenti organizzativi o in conseguenza di valutazione negativa della performance individuale;

VISTI gli artt. 13, 14 e 15 dello stesso C.C.N.L. del 21 maggio 2018;

VISTO il vigente Regolamento sull’ordinamento degli uffici e dei servizi;

DATO ATTO della regolarità tecnica di questo provvedimento;

DETERMINA

- 1) per le motivazioni esposte in premessa, di conferire all’arch. Valeria Ventura l’incarico di posizione organizzativa quale **Responsabile dei Servizi Governo del Territorio e Rigenerazione Urbana, Politiche per la Casa, Green City e Sviluppo sostenibile dal 1 marzo 2020 fino al 31 dicembre 2022**;
- 2) di dare atto che alla posizione organizzativa di cui al precedente punto 1) sono riconosciute la retribuzione di posizione e la retribuzione di risultato stabilite con deliberazione di Giunta comunale n. 5 del 14/01/2020, dando atto che, ai sensi dell’art. 15 del CCNL 21.05.2018, la suddetta retribuzione di posizione compete per tredici mensilità, in proporzione al periodo di effettivo servizio, e assorbe tutte le competenze accessorie, ivi compreso il compenso per lavoro straordinario, ad eccezione dei compensi di cui all’art. 18 del CCNL del 21.05.2018;
- 3) di dare atto che, ai sensi dell’art. 14, comma 3, del CCNL 21.05.2018, gli incarichi possono essere revocati prima della scadenza, con atto scritto e motivato, in relazione a intervenuti mutamenti organizzativi o in conseguenza di valutazione negativa della performance individuale;
- 4) di attribuire alla posizione organizzativa sopra citata, nell’ottica di ottimizzare le funzioni e



l'impiego del personale amministrativo della dirigenza di competenza e al contempo di garantire un'elevata qualità e tempistica dei servizi erogati alla cittadinanza, le funzioni, le attività e il personale dei Servizi Governo del Territorio e Rigenerazione Urbana, Politiche per la Casa, Green City e Sviluppo sostenibile, con la precisazione che le responsabilità afferiscono agli aspetti organizzativi e operativi, gestionali:

- nel quadro delle linee funzionali e delle attività assegnate, spetta all'incaricato di posizione organizzativa l'assunzione diretta della responsabilità di conseguire i relativi risultati di gestione, con attribuzione di capacità rappresentativa dell'Ente anche verso l'esterno, ove necessaria, e del connesso potere di firma degli atti di sua competenza (provvedimenti amministrativi, sanzioni amministrative, diffide, mandati di pagamento e reversali di incasso etc...), fatta eccezione per gli affari trattenuti dal Dirigente;
- l'incaricato di posizione organizzativa è tenuto a informare tempestivamente il Dirigente di ogni questione di particolare rilievo, sopravvenuta in corso di gestione, che possa determinare, per gli interessi coinvolti o per la delicatezza del relativo oggetto, rilevanti effetti sull'erogazione dei servizi, sulle relazioni esterne e sull'immagine dell'Ente, sugli equilibri finanziari e gestionali, nonché, in generale, sull'operatività dell'apparato amministrativo; in tal caso, il Dirigente formulerà, all'incaricato stesso, specifiche direttive gestionali, salva la facoltà di conservare motivatamente a sé la competenza, ove ricorrano i necessari presupposti;
- l'incaricato di posizione organizzativa è tenuto, per quanto di competenza, a supportare il Dirigente nell'attività generale di programmazione amministrativa, tecnica e finanziaria della Direzione e nella trattazione di specifiche attività complesse assegnate al Dirigente. L'incaricato è tenuto inoltre ad informare tempestivamente il Dirigente di ogni questione di particolare rilievo, sopravvenuta in corso di gestione, che possa determinare, per gli interessi coinvolti o per la delicatezza del relativo oggetto, rilevanti effetti sull'erogazione dei servizi, sulle relazioni esterne e sull'immagine dell'Ente, sugli equilibri finanziari e gestionali, nonché, in generale, sull'operatività dell'apparato amministrativo. In tal caso, il Dirigente formulerà specifiche direttive gestionali all'incaricato stesso, salva la facoltà di conservare motivatamente a sé la competenza, ove ricorrano i necessari presupposti;
- sono attribuite inoltre le seguenti funzioni di seguito elencate a titolo esemplificativo e non esaustivo:
 - supporto tecnico, operativo e gestionale per le attività deliberative degli organi istituzionali (Sindaco, Giunta Comunale, Consiglio Comunale) e lo svolgimento delle attività affidate (per legge, statuto o regolamento), garantendo ed effettuando la supervisione degli atti stessi;
 - supporto tecnico, operativo e gestionale per l'elaborazione di atti e provvedimenti monocratici del Dirigente (determine, ordinanze, provvedimenti amministrativi, decreti, ecc.), e lo svolgimento delle attività affidate (per legge, statuto o regolamento), garantendo ed effettuando la supervisione degli atti stessi;
 - supporto tecnico e operativo per la formazione degli atti di programmazione del Settore (Bilancio di previsione, Piano triennale, elenco annuale, PEG, ecc.);
 - gestione e monitoraggio delle dotazioni finanziarie assegnate al Settore;
 - gestione delle pratiche legali;
 - gestione della corrispondenza;
 - proposte di modifiche regolamentari inerenti le attività e le funzioni del Settore Tecnico e Sviluppo del Territorio;
 - coordinamento e gestione del personale assegnato ai servizi edilizia privata, piani urbanistici attuativi e urbanizzazioni e ambiente, nonché le attività di supporto e programmazione allo



- svolgimento delle attività, l'assegnazione dei procedimenti e la ripartizione delle pratiche del servizio;
- Pianificazione Territoriale e Urbanistica;
 - Pianificazione attuativa e urbanizzazioni di nuova adozione (PUA, PAE, ecc.);
 - Pianificazione del traffico e mobilità;
 - Sistema Informativo
- attività tecnico – amministrative specifiche dei servizi pianificazione territoriale e urbanistica, edilizia privata e ambiente, ad esclusione delle seguenti, salvo in caso di assenza o impedimento del Dirigente:
- Permessi di Costruire – provvedimento finale;
 - Ordinanze in materia edilizia;
- impegno e liquidazione delle spese e accertamento delle entrate di competenza dei servizi afferenti alla posizione organizzativa;
- assunzione della responsabilità e attestazione di regolarità tecnica relativamente a procedimenti, atti e provvedimenti individuati nell'atto di incarico;
- 5) la posizione organizzativa individuata è designata quale Responsabile dei procedimenti relativi alle attività sopra individuate ai sensi dell'articolo 5 comma 1 della legge 7.8.1990 n. 241, qualifica da indicarsi in calce a tutti gli atti e provvedimenti sottoscritti ovvero predisposti per la sottoscrizione del dirigente;
- 6) la posizione organizzativa adotterà un atto di micro organizzazione individuando le risorse da assegnare ed i relativi procedimenti, individuando altresì le responsabilità istruttorie e le responsabilità procedurali;
- 7) di trattenere a sé, tenuto conto delle proprie prerogative, gli affari di seguito specificati:
- l'attivazione di eventuali contenziosi e gestione degli stessi; l'incaricato d'area organizzativa è comunque tenuto a segnalare l'insorgere delle liti e i casi in cui sia l'Amministrazione ad avere interesse ad agire, per le materie affidategli; il Dirigente può, in ogni caso, assegnare alla Posizione Organizzativa la cura delle singole questioni insorte;
 - proposta all'amministrazione di atti di rilievo strategico o di carattere generale come documenti di programmazione del fabbisogno di personale;
 - espressioni di pareri regolarità tecnica sulle deliberazioni di G.C. o di C.C. di rilievo strategico;
 - ordinanze di competenza;
 - resta salva la facoltà del Dirigente di trattenere a sé o richiamare pratiche e/o attività, in ragione dello specifico ed elevato rilievo, anche strategico, degli interessi coinvolti;
- 8) d
i dare atto che sono assegnate alla Posizione organizzativa individuata con il presente atto le risorse stabilite con delibera di Giunta comunale n. 2 del 07/01/2020 individuate con i codici ufficio 0610 e 1710;
- 9) di assegnare come risorse strumentali l'attuale dotazione degli uffici di riferimento, salvo ulteriori che si rendessero necessarie nel corso dell'attività;



10) di assegnare le seguenti risorse umane:

Pierantoni Luca
Comini Stefania
Pareschi Irene
Stanzani Claudia
Maselli Raffaella
Giuttari Anna Rita
Pulga Valeria
Iacomino Gennaro
Silvia Ognibene
Poli Matteo
Caregnato Gabriella;

11) la dipendente incaricata di posizione organizzativa svolge, nel periodo dell'incarico, le funzioni e le mansioni necessarie per assicurare la gestione delle attività assegnate e il conseguimento dei relativi risultati, a prescindere dal profilo professionale di provenienza di cui resta titolare. Al termine dell'incarico, il dipendente viene restituito alle mansioni proprie del profilo di appartenenza;

12) il presente incarico, nel rispetto della vigente normativa in materia e dei Contratti Nazionali di lavoro, può essere anticipatamente revocato dal Dirigente di riferimento, in caso di accertamento di risultati negativi o in conseguenza di sopravvenute scelte riorganizzative delle strutture dell'Ente. In tale ipotesi cessa la corresponsione della retribuzione di posizione e il dipendente viene restituito al trattamento retributivo, fondamentale ed accessorio, proprio del profilo di appartenenza;

13) di inviare il presente provvedimento al responsabile delle risorse umane per tutti gli ulteriori e conseguenti adempimenti;

14) di trasmettere il presente provvedimento all'incaricato di posizione organizzativa arch. Valeria Ventura.

Castelfranco Emilia, 28/02/2020

IL DIRIGENTE DEL SETTORE TECNICO E
SVILUPPO DEL TERRITORIO
Arch. Marino Bruno

**Determinazione n. 177 del
28/02/2020**

(Atto del Sindaco di conferimento ai Dirigenti/Responsabili dei Settori ed ai Facenti Funzioni dei compiti dirigenziali nelle materie di rispettiva competenza: n. Prot n. 33199 del 26/08/2019 e decreto di sostituzione prot. 24552 del 18/06/2019)

Originale firmato digitalmente

