



OGGETTO: **Attribuzione incarico dirigenziale alla dott.ssa Nicoletta Levi della responsabilità di direzione della struttura di policy "Politiche di partecipazione".**

Il Sindaco

Visto:

- l'atto PG. 25249 del 31/01/2020;
- l'art. 50, comma 10, del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267;
- gli artt. 107 e 109 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267;
- il D. Lgs. n. 165/2001, recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- lo Statuto Comunale;
- la deliberazione di G.C. n. 194 del 29/11/2019 *"Indirizzi per la revisione organizzativa dell'Ente, modifiche al Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi e avvio delle procedure selettive per la stipula di contratti a tempo determinato di qualifica dirigenziale"*
- la nuova struttura organizzativa del Comune di Reggio Emilia, operativa dal 1 febbraio 2020, approvata con la deliberazioni della Giunta Comunale n. 20 del 30/01/2020;
- l'art. 13 – Sezione A del vigente Regolamento sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi.

Considerato:

- che gli incarichi dirigenziali sono attribuiti, al personale dirigenziale dell'Ente, con provvedimento motivato del Sindaco, tenuto conto della natura e delle caratteristiche dei programmi da realizzare, delle attitudini, delle capacità professionali;

Visto:

- il contratto P.G. 45088 del 25/02/2020

Tenuto conto:

- della natura dell'incarico da conferire, in relazione alla natura delle funzioni e delle attività che fanno capo alla struttura "Politiche di partecipazione" e dei programmi indicati negli atti di programmazione che, nell'ambito della stessa struttura, dovranno essere realizzati nei tempi previsti, nonché degli specifici indirizzi organizzativi e gestionali
- che la dott.ssa Nicoletta Levi ha partecipato alla procedura selettiva per specifiche competenze in materia di presidio e coordinamento delle Politiche di Partecipazione;
- che gli incarichi in via di conferimento non eccederanno dai limiti ordinamentali e di CCNL propri dello status di dirigente di EE.LL., nel contesto dell'autonomia regolamentare dell'Ente;

INCARICA

la dott.ssa **Nicoletta Levi** della responsabilità di direzione della struttura di policy “**Politiche di partecipazione**”, in relazione alle funzioni e alle conseguenti responsabilità comprendenti:

- ideazione e sviluppo del protagonismo della comunità e della cittadinanza attiva;
- cura e valorizzazione della partecipazione dei cittadini al processo decisionale;
- sviluppo di nuove relazioni e nuovi rapporti di collaborazione con il territorio;
- promozione dei progetti di innovazione sociale e digitale del territorio per il miglioramento dei servizi e della qualità della vita dei cittadini (smart cities);
- rafforzamento del concetto di legalità e sicurezza nella vita sociale e valorizzazione dei principi di interesse comune;
- coordinamento degli strumenti e delle attività orientati a garantire il rispetto delle regole nei comportamenti;
- sviluppo della connessione tra infrastrutture materiali e immateriali (es. reti di servizi pubblici) della città e il capitale umano, sociale e relazionale della comunità, in particolare attraverso l'utilizzo e la diffusione delle nuove tecnologie digitali;
- coordinamento dei Centri sociali cittadini.

Il presente incarico, ha validità dal **01/03/2020** sino alla scadenza del contratto, salvo revoca anticipata, ai sensi del già citato art. 13, e comunque non oltre il termine del mandato del sottoscritto.

Dalla Residenza Municipale, 28 febbraio 2020

Il Sindaco
Luca Vecchi



VECCHI LUCA
COMUNE DI
REGGIO NELL'EMILIA
28.
02.2020 15:53:30 UTC



OGGETTO: **Attribuzione incarico dirigenziale *ad interim* alla dott.ssa Nicoletta Levi della responsabilità di direzione del Servizio Comunicazione e relazioni con la città.**

Il Sindaco

Visto

- l'atto PG. 2020/0025249 del 31/01/2020;
- l'art. 50, comma 10, del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267;
- gli artt. 107 e 109 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267;
- il D. Lgs. n. 165/2001, recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- lo Statuto Comunale;
- la deliberazione di G.C. n. 194 del 29/11/2019 "*Indirizzi per la revisione organizzativa dell'Ente, modifiche al Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi e avvio delle procedure selettive per la stipula di contratti a tempo determinato di qualifica dirigenziale*";
- la nuova struttura organizzativa del Comune di Reggio Emilia, operativa dal 1 febbraio 2020, approvata con la deliberazioni della Giunta Comunale n. 20 del 30/01/2020;
- l'art. 13 – Sezione A del vigente Regolamento sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi.

Considerato:

- che gli incarichi dirigenziali sono attribuiti, al personale dirigenziale dell'Ente, con provvedimento motivato del Sindaco, tenuto conto della natura e delle caratteristiche dei programmi da realizzare, delle attitudini, delle capacità professionali;

Visto

- il contratto P.G. 45088 del 25/02/2020

Tenuto conto:

- della natura dell'incarico da conferire, in relazione alla natura delle funzioni e delle attività che fanno capo al Servizio "Comunicazione e relazioni con la città" e dei programmi indicati negli atti di programmazione che, nell'ambito della stessa struttura, dovranno essere realizzati nei tempi previsti, nonché degli specifici indirizzi organizzativi e gestionali
- che gli incarichi in via di conferimento non eccederanno dai limiti ordinamentali e di CCNL propri dello status di dirigente di EE.LL., nel contesto dell'autonomia regolamentare dell'Ente;

INCARICA

ad interim la dott.ssa **Nicoletta Levi** della responsabilità di direzione del **Servizio Comunicazione e relazioni con la città**, in relazione alle funzioni e alle conseguenti responsabilità del Servizio comprendenti:

- progettazione e gestione del modello di relazione con la città (cittadini, imprese, professioni, istituzioni, stakeholders);
- progettazione e gestione dell'immagine coordinata dell'Ente;
- coordinamento dei rapporti con gli organi di stampa;
- progettazione e gestione dei piani di comunicazione dell'Ente;
- coordinamento della gestione del sito istituzionale, dei social media istituzionali e dei servizi di relazione con il pubblico;
- definizione e coordinamento della comunicazione dell'Ente.

Il presente incarico, ha validità dal **01/03/2020** sino alla scadenza del contratto, salvo revoca anticipata, ai sensi del già citato art. 13, e comunque non oltre il termine del mandato del sottoscritto.

Dalla Residenza Municipale, 28 febbraio 2020

Il Sindaco
Luca Vecchi



VECCHI LUCA
COMUNE DI
REGGIO NELL'EMILIA
28.
02.2020 15:55:20 UTC



OGGETTO: Modifica incarico dirigenziale attribuito *ad interim* alla dott.ssa Nicoletta Levi della responsabilità di direzione del Servizio Comunicazione e relazioni con la città.

Il Sindaco

Visto

- l'atto PG. 2020/47984 del 28/02/2020; di cui si dispone la revoca;
- l'art. 50, comma 10, del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267;
- gli artt. 107 e 109 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267;
- il D. Lgs. n. 165/2001, recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- lo Statuto Comunale;
- la struttura organizzativa del Comune di Reggio Emilia, operativa dal 1 febbraio 2020, approvata con la deliberazioni della Giunta Comunale n. 20 del 30/01/2020;
- la deliberazione di G.C. n. 156 del 22/10/2020 "Approvazione modifiche alla Macro-struttura dell'Ente e integrazione al vigente Manuale per la graduazione delle posizioni dirigenziali";
- l'art. 13 - Sezione A del vigente Regolamento sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi.

Considerato:

- che gli incarichi dirigenziali sono attribuiti, al personale dirigenziale dell'Ente, con provvedimento motivato del Sindaco, tenuto conto della natura e delle caratteristiche dei programmi da realizzare, delle attitudini, delle capacità professionali;

Tenuto conto:

- della natura dell'incarico da conferire, in relazione alla natura delle funzioni e delle attività che fanno capo al Servizio "Comunicazione e relazioni con la città" e dei programmi indicati negli atti di programmazione che, nell'ambito della stessa struttura, dovranno essere realizzati nei tempi previsti, nonché degli specifici indirizzi organizzativi e gestionali
- che gli incarichi in via di conferimento non eccederanno dai limiti ordinamentali e di CCNL propri dello status di dirigente di EE.LL., nel contesto dell'autonomia regolamentare dell'Ente;

DISPONE

la modifica dell'incarico **PG. 47984/2020**, attribuito alla dott.ssa **Nicoletta Levi** della responsabilità *ad interim* del Servizio Comunicazione e relazioni con la città, con l'attribuzione delle seguenti funzioni:

- progettazione e gestione del modello di relazione con la città (cittadini, imprese, professioni, istituzioni, stakeholders);
- progettazione e gestione dell'immagine coordinata dell'Ente;
- progettazione e gestione dei piani di comunicazione dell'Ente;
- coordinamento della gestione del sito istituzionale, dei social media istituzionali e dei servizi di relazione con il pubblico;
- definizione e coordinamento della comunicazione dell'Ente.

Il presente incarico, ha validità dal **01/11/2020** sino alla scadenza del contratto, salvo revoca anticipata, ai sensi del già citato art. 13, e comunque non oltre il termine del mandato del sottoscritto.



LUCA
VECCHI
29.10.2020
17:08:47
UTC

IL SINDACO
*Luca
Vecchi*



Oggetto: Integrazione all'atto P.G. 135704/2019 "Attribuzione nuovi incarichi dirigenziali d'inizio mandato amministrativo, con applicazione di tecniche di rotazione straordinaria.

IL SINDACO

RICHIAMATO l'atto P.G. 135704/2019 "Attribuzione nuovi incarichi dirigenziali d'inizio mandato amministrativo, con applicazione di tecniche di rotazione straordinaria;

RAVVISATA l'esigenza di fornire presidio dirigenziale a tutti i gangli organizzativi dell'Ente;

RAVVISATA l'esigenza di allineamento alle ultime impostazioni organizzative dell'Ente;

INTEGRA

il proprio atto P.G. 135704/2019, sopra menzionato, nei seguenti termini:

DIRIGENTE	SERVIZIO	RESPONSABILITA' DI DIREZIONE
BELLI LORENA	Servizio Sportello attività produttive e edilizia	<ul style="list-style-type: none">> coordinamento e gestione dei servizi comunali inerenti:<ul style="list-style-type: none">- attività di front office e di back office dello Sportello Unico Attività Produttive- procedimenti relativi alle attività produttive e al commercio- attività di regolamentazione, autorizzazione e controllo delle attività economiche-funzioni di igiene pubblica-concessioni per l'utilizzo di aree pubbliche e riscossione canone-autorizzazioni per installazione impianti pubblicitari > gestione delle iniziative e delle manifestazioni commerciali su suolo pubblico > coordinamento e gestione dello sportello di accettazione delle pratiche in materia edilizia > coordinamento e gestione delle attività in materia di abusi edilizi e dei relativi procedimenti edilizi in sanatoria (tra l'altro, istruttoria e adozione dei provvedimenti repressivi e sanzionatori);
IORI ELISA	Servizio Rigenerazione e qualità urbana	<ul style="list-style-type: none">> coordinamento degli strumenti di pianificazione del territorio e degli interventi in materia urbanistica e del paesaggio; > promozione e coordinamento degli interventi di rigenerazione urbana della città; > cura dell'istruttoria degli strumenti urbanistici attuativi di iniziativa pubblica e privata e dei procedimenti di rilascio dei titoli abilitativi in materia edilizia; > cura dei procedimenti amministrativi in materia di toponomastica; > verifica della progettazione e collaudo tecnico delle opere di urbanizzazione realizzate dai privati nell'ambito del PUA.

DIRIGENTE	SERVIZIO	RESPONSABILITA' DI DIREZIONE
		> presidio, coordinamento e attuazione della normativa in materia di antisismica, contenimento energetico degli edifici e sicurezza degli impianti; > supporto amministrativo convenzioni 0,05

RIMODULA

l'atto sopra menzionato nel seguente modo:

DIRIGENTE	SERVIZIO	RESPONSABILITA' DI DIREZIONE
GASPARINI GIORDANO	Area servizi alla persona	> direzione dell'Area Servizi alla persona; > supporto tecnico e raccordo tra le strutture dell'Area, tra queste e le strutture delle altre Aree funzionali; > presidio e sviluppo dei meccanismi e dei processi di coordinamento e integrazione tra le strutture dell'Area; > coordinamento dei processi di comunicazione interni ed esterni all'Area e delle procedure operative trasversali;

Per quanto non previsto dal presente provvedimento, si rinvia all'atto P.G. 135704/2019.

Dalla Residenza Municipale, 10 luglio 2019

IL SINDACO
Luca Vecchi





Oggetto: Attribuzione nuovi incarichi dirigenziali d'inizio mandato amministrativo, con applicazione di tecniche di rotazione straordinaria.

IL SINDACO

Richiamati:

- L'art. 50, comma 10 TUEL, che gli attribuisce il compito di attribuire e definire gli incarichi dirigenziali secondo le modalità ed i criteri stabiliti dagli articoli 109 e 110 TUEL, nonché dallo Statuto e dal Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;
- Gli artt. 107 e 109 TUEL, disciplinanti i contenuti degli incarichi dirigenziali;
- L'art. 97, comma 4, lett. d) del TUEL, a fronte del quale il segretario comunale "esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti, o conferitagli dal Sindaco ...";
- Il D. Lgs. n. 165/2001, recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- Lo Statuto Comunale;
- L'art. 13 - Sezione A del vigente Regolamento sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi;
- La Delibera A.N.A.C. n. 215 del 26/03/2019, recante "Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art. 16, comma 1, lettera lquater, del d.lgs. n. 165 del 2001", a fronte della quale, nel momento in cui si venga a conoscenza della iscrizione di un dipendente nel registro delle notizie di reato di cui all'art. 335 c.p.p., per "condotte di natura corruttiva", è imposta al Datore di Lavoro Pubblico, in via obbligatoria ed immediata, la valutazione di misure di rotazione straordinaria;

Evidenziato che:

- **E' indispensabile assicurare la funzionalità degli Uffici e dei Servizi Comunali attraverso il conferimento dei nuovi incarichi dirigenziali d'inizio mandato amministrativo (quelli afferenti al precedente mandato amministrativo sono ormai scaduti e godono soltanto di una breve proroga tecnica);**
- Detta funzionalità può essere preservata unicamente ricorrendo a contratti dirigenziali a tempo determinato (già in essere): i dirigenti di ruolo sono soltanto 5 su una "dotazione" ottimale di 39;
- L'Ente è stato assoggettato a Decreto di perquisizione locale e sequestro (in atti di codesto Comune al P.G. n. 115198 del 13/06/2019) - assunto dalla Procura della Repubblica presso il Tribunale di Reggio nell'Emilia in data 12/06/2019; correlativamente, alcuni Dirigenti di codesta Amministrazione Comunale hanno comunicato di essere stati iscritti nel Registro degli indagati;
- Occorre, quindi, insinuare nelle nomine di cui appresso, anche tecniche da rotazione straordinaria, come proposte dal RPCT, **pur non trattandosi di incarichi in corso ma di nuovi incarichi**; soprattutto per preservare l'immagine di imparzialità dell'Amministrazione;
- I dirigenti indagati sono stati ascoltati e hanno condiviso l'opportunità dell'applicazione di tecniche mutate da logiche di rotazione straordinaria (anche tenendo conto del fatto che non si tratta di revisione di incarichi in corso);
- I tratti emergenziali della situazione impongono di superare il distinguo virtuoso tra RPCT e Dirigente "Appalti", anche in considerazione della provvisorietà del presente provvedimento (durata di pochi mesi) e dell'agevole rivedibilità "in itinere";
- Il presente provvedimento non intende interferire con gli istituti legali di gestione di taluni rapporti di lavoro (ad esempio, tecnica di nomina del Segretario Generale del nuovo Mandato Amministrativo, ai sensi dell'art. 98 TUEL; guarentigie dell'Avvocatura Civica), da ritenersi integralmente preservati; in tal senso, la tenuta

logistico/amministrativa dell'Avvocatura Civica verrà assicurata avvalendosi dell'istituto della sostituzione per il caso di assenza del titolare (essendo già programmato e in atto un lungo periodo di assenza; in caso di sopravvenienza di modifiche rispetto a tale assetto, le stesse verrebbero immediatamente sottoposte alla valutazione dello scrivente);

Considerata la struttura organizzativa dell'Ente, operativa dal 01/05/2018, approvata con deliberazione di Giunta Comunale n. 29/2018 e n. 58/2018;

Ribadito il carattere provvisorio delle attribuzioni di incarichi dirigenziali a seguito dell'avvio del nuovo mandato amministrativo (scadenza prevista al 31 dicembre 2019);

Precisato che le tecniche di rotazione ordinaria di cui al locale Piano Anticorruzione avranno riscontro in sede di costruzione della squadra dirigenziale a regime del Mandato Amministrativo partito il 19 giugno 2019;

DISPONE

1) L'attribuzione dei nuovi incarichi dirigenziali di avvio del mandato amministrativo, **con decorrenza dal 15 luglio 2019 e con scadenza al 31 dicembre 2019**, come da appresso riportato, precisando che per l'Avvocatura Civica non intervengono, per il momento, modifiche strutturali, in considerazione del peculiare *Status* della medesima e dei periodi di assenza dal servizio già programmati (si cercherà di presidiare la sua tenuta logistico/amministrativa attraverso l'istituto della sostituzione, nel rispetto delle garanzie di autonomia degli avvocati interni; qualora intervenissero novità rispetto a tale assetto, le stesse sarebbero immediatamente sottoposte alla valutazione dell'Organo decidente).

2) di incaricare il Servizio Organizzazione e il Segretario Generale dell'Ente della tempestiva ripesatura delle posizioni dirigenziali, secondo le rispettive competenze e il Manuale in essere, ai fini della coerenza delle dinamiche retributive.

DIRIGENTE	SERVIZIO	RESPONSABILITA' DI DIREZIONE
BENEDETTI LORENZA	Area Risorse	<ul style="list-style-type: none"> > direzione dell'Area Risorse; > presidio e sviluppo dei meccanismi e dei processi di coordinamento e integrazione tra le strutture dell'Area; > supporto tecnico e raccordo tra le strutture dell'Area, tra queste e le strutture delle altre Aree funzionali; > coordinamento dei processi di comunicazione interni ed esterni all'Area e delle procedure operative trasversali;
	Servizio Pianificazione, programmazione e controllo	<ul style="list-style-type: none"> > presidio e coordinamento delle funzioni di pianificazione strategica e di programmazione operativa dell'Ente; > gestione del sistema dei controlli interni: controllo strategico, controllo di gestione, controllo di qualità; > coordinamento dei rapporti con le società partecipate, le istituzioni di riferimento e verifica dell'andamento della loro gestione; > coordinamento dell' ATEM di Reggio nell'Emilia nell'ambito dell'affidamento del servizio del gas naturale e Rup di tutte le attività propedeutiche alla gara del servizio stesso; > coordinamento delle attività di ricerca e di gestione delle fonti di finanziamento alternative (finanziamenti europei, ministeriali, regionali, sponsorizzazioni); > gestione dell'Osservatorio delle Politiche Pubbliche; > gestione delle funzioni di statistica dell'Ente.
	Servizio Entrate - AD INTERIM	<ul style="list-style-type: none"> > Presidio e coordinamento delle entrate comunali > Gestione dei tributi comunali (IMU, TASI, TARI, ICP) > Rappresentanza in giudizio nel contenzioso tributario > Gestione delle procedure di riscossione coattiva

DIRIGENTE	SERVIZIO	RESPONSABILITA' DI DIREZIONE
BENEDETTI LORENZA	Servizio Gestione e sviluppo delle tecnologie e dei sistemi informativi - AD INTERIM	<ul style="list-style-type: none"> > sviluppo e gestione dei sistemi informatici e telematici dell'Ente; > sviluppo e gestione degli aspetti tecnologici legati alla fonia mobile e fissa; > sviluppo e gestione del Sistema Informativo Territoriale; > supporto alla digitalizzazione dei processi tecnico-amministrativi, alla creazione e alla gestione di servizi on line.
	Servizio Programmazione del sistema di welfare - AD INTERIM	<ul style="list-style-type: none"> > cura del processo di programmazione socio-sanitaria distrettuale; > coordinamento e presidio delle politiche a sostegno e sviluppo del welfare comunitario; > coordinamento della programmazione e attuazione delle politiche per la coesione sociale; > presidio dei procedimenti di accreditamento delle strutture socio-sanitarie; > promozione del coordinamento delle politiche e dei servizi alla persona: sociali, educativi e culturali.
BELLI LORENA	Servizio Sportello attività produttive e edilizia	<ul style="list-style-type: none"> > coordinamento e gestione dei servizi comunali inerenti: <ul style="list-style-type: none"> - attività di front office e di back office dello Sportello Unico Attività Produttive - procedimenti relativi alle attività produttive e al commercio - attività di regolamentazione, autorizzazione e controllo delle attività economiche -funzioni di igiene pubblica -concessioni per l'utilizzo di aree pubbliche e riscossione canone -autorizzazioni per installazione impianti pubblicitari > gestione delle iniziative e delle manifestazioni commerciali su suolo pubblico > coordinamento e gestione dello sportello di accettazione delle pratiche in materia edilizia
BEVILACQUA ALBERTO	Servizio Servizi ai cittadini cultura della sicurezza, legalità e pari opportunità	<ul style="list-style-type: none"> > gestione dei servizi demografici e adempimenti conseguenti in materia di anagrafe, stato civile, elettorale; > gestione della polizia mortuaria e dei servizi cimiteriali; > gestione e assegnazione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica e delle agevolazioni alle famiglie; > coordinamento dei controlli sulle dichiarazioni Isee > coordinamento e gestione degli "Spazi dei cittadini"; > coordinamento degli strumenti e delle attività orientati a garantire il rispetto delle regole nei comportamenti, a rafforzare il concetto di legalità nella vita sociale, a valorizzare i principi di interesse comune; > promozione delle pari opportunità e della cultura di genere; > coordinamento di strumenti e azioni orientate alla promozione e al sostegno dell'abitare sociale (rapporti con Acer);
CARBONARA ROBERTO MARIA	Servizio Segreteria Generale - Anticorruzione	<ul style="list-style-type: none"> > supporto tecnico e gestionale ai compiti attribuiti al Segretario Generale dalla Legge, dallo Statuto, dai regolamenti e/o conferitagli dal Sindaco; > supporto tecnico e gestionale all'attuazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione (L. 190/2012); > supporto tecnico e gestionale all'attuazione del Piano della trasparenza (dlgs 33/2013); > supporto tecnico e gestionale all'attività di controllo successivo di legittimità degli atti amministrativi (DL 174/2012); > coordinamento e monitoraggio sull'efficacia dei Regolamenti dell'Ente; > presidenza della Delegazione trattante di parte pubblica.

DIRIGENTE	SERVIZIO	RESPONSABILITA' DI DIREZIONE
CARBONARA ROBERTO MARIA	Segreteria e Gabinetto del Sindaco, Segreteria del Vice Sindaco, Segreterie degli Assessori	> Coordinamento, della gestione di tutti gli adempimenti inerenti il rapporto di lavoro dei dipendenti assegnati alla Segreteria e Gabinetto del Sindaco, Segreteria del Vice Sindaco, Segreterie degli assessori
	Servizio Appalti, contratti - AD INTERIM	> programmazione, coordinamento e controllo delle procedure di acquisto di beni e servizi e gestione delle utenze; > coordinamento delle procedure di affidamento dei lavori e dell'attività contrattuale dell'Ente.
CORRADINI GERMANA	Servizio Servizi sociali - Intercultura	> coordinamento e gestione dei servizi sociali comunali (minori, anziani, disabili, fragilità sociali); > sostegno ai percorsi di socialità e aggregazione sul territorio, favorendo lo sviluppo di reti e progetti di comunità; > gestione dei servizi di assistenza abitativa; > gestione degli interventi a favore di minori, di cui all'art. 403 del codice civile > coordinamento degli interventi in materia di rifugiati e richiedenti asilo; > presidio dei progetti e delle azioni finalizzate alla promozione delle diversità culturali e del dialogo interculturale; > coordinamento di strumenti e azioni orientati alla promozione e al sostegno di prassi di economia solidale.
	Servizio Officina Educativa - AD INTERIM	> progettazione e gestione integrata dei servizi e dei progetti educativi extrascolastici (6 - 29); > coordinamento dei servizi di sostegno e accompagnamento educativo e scolastico; > gestione delle attività in materia di diritto allo studio; > promozione del protagonismo e della responsabilizzazione delle nuove generazioni; > promozione della creatività giovanile; > realizzazione di iniziative di promozione del benessere; > gestione dei rapporti con l'Università;
DAVOLI ELENA EDGARDA	Struttura di policy Politiche per la valorizzazione commerciale e l'incoming	> promozione e coordinamento delle iniziative di valorizzazione commerciale della città, con particolare attenzione al Centro Storico; > attività per lo sviluppo del sistema e dei servizi di accoglienza del territorio; > cura della promozione turistica della città
GASPARINI GIORDANO	Area servizi alla persona	> direzione dell'Area Servizi alla persona; > supporto ai processi di pianificazione e controllo strategico delle funzioni attribuite all' Area; > supporto ai processi di coordinamento reciproco, integrazione e cooperazione tra le strutture dell'Area; > presidio dei processi di sintesi e interconnessione tra le diverse Aree funzionali.
	Servizio Servizi culturali - AD INTERIM	> coordinamento e gestione del sistema e dei servizi bibliotecari comunali; > conservazione e valorizzazione del patrimonio librario; > coordinamento del servizio di programmazione cinematografica pubblica; > realizzazione delle iniziative culturali e valorizzazione della creatività giovanile;

DIRIGENTE	SERVIZIO	RESPONSABILITA' DI DIREZIONE
GASPARINI GIORDANO		> coordinamento e valorizzazione della rete delle istituzioni culturali cittadine.
GIUBBANI BATTISTINA	Servizio Gestione e Sviluppo del personale e dell'organizzazione	> presidio delle procedure di reclutamento, gestione e contabilità del personale; > coordinamento dei processi di sviluppo, formazione e valutazione delle risorse umane; > programmazione e coordinamento degli interventi di sviluppo organizzativo; > gestione della dotazione organica dell'Ente e delle relazioni sindacali;
	Istituzione Scuole e Nidi d'infanzia - AD INTERIM	> gestione dei nidi e delle scuole d'infanzia comunali e convenzionati e dei servizi di qualificazione educativa; > gestione delle funzioni di competenza comunale relative alle Scuole dell'Infanzia Statali > gestione della convenzione con la F.I.S.M. > coordinamento e gestione dei procedimenti di autorizzazione al funzionamento, vigilanza e controllo sui servizi educativi per la prima infanzia e sulle loro strutture
GNONI SANTO	Servizio Legale	> rappresentanza e difesa in giudizio l'Ente in materia civile, amministrativa e penale; > consulenza legale trasversale ai servizi interni, con particolare riferimento alla correttezza giuridica dei procedimenti gestionali, anche al fine di prevenire situazioni di contenzioso.
IORI ELISA	Servizio Rigenerazione e qualità urbana	> coordinamento degli strumenti di pianificazione del territorio e degli interventi in materia urbanistica e del paesaggio; > promozione e coordinamento degli interventi di rigenerazione urbana della città; > cura dell'istruttoria degli strumenti urbanistici attuativi di iniziativa pubblica e privata e dei procedimenti di rilascio dei titoli abilitativi in materia edilizia; > cura dei procedimenti amministrativi in materia di toponomastica; > verifica della progettazione e collaudo tecnico delle opere di urbanizzazione realizzate dai privati nell'ambito del PUA. > supporto amministrativo convenzioni 0,05
LEVI NICOLETTA	Servizio Comunicazione e relazioni con la città	> progettazione e gestione del modello di relazione con la città (cittadini, imprese, professioni, istituzioni, stakeholders); > progettazione e gestione dell'immagine coordinata dell'Ente; > coordinamento dei rapporti con gli organi di stampa; > progettazione e gestione dell'attuazione dei piani di comunicazione delle Ente; > coordinamento della gestione del sito istituzionale, dei social media istituzionali e dei servizi di relazione con il pubblico; > definizione e coordinamento della comunicazione dell'Ente.
	Struttura di policy Politiche per il protagonismo responsabile e la città intelligente - AD INTERIM	> sviluppo del protagonismo della comunità e della cittadinanza attiva; > coordinamento dei processi di partecipazione dei cittadini al processo decisionale;

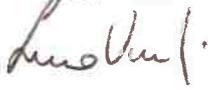
DIRIGENTE	SERVIZIO	RESPONSABILITA' DI DIREZIONE
LEVI NICOLETTA		<ul style="list-style-type: none"> > sviluppo di nuove relazioni e nuovi rapporti di collaborazione con il territorio; > sviluppo della connessione tra infrastrutture materiali e immateriali (es. reti di servizi pubblici) della città e il capitale umano, sociale e relazionale della comunità, in particolare attraverso l'utilizzo e la diffusione delle nuove tecnologie digitali; > coordinamento dei Centri sociali cittadini; > gestione del canile, del gattile/oasi e colonie feline.
MAGNANI MASSIMO	<p>Area Competitività, innovazione sociale, territorio e beni comuni.</p>	<ul style="list-style-type: none"> > direzione dell'Area Competitività, innovazione sociale, territorio e beni comuni; > presidio e sviluppo dei meccanismi e dei processi di coordinamento e integrazione tra le strutture dell'Area > supporto tecnico e raccordo tra le strutture dell'Area, tra queste e le strutture delle altre Aree funzionali > coordinamento dei processi di comunicazione interni ed esterni all'Area e delle procedure operative trasversali > attuazione delle politiche e gestione del Sistema dei Musei civici; > sviluppo e attuazione delle politiche a sostegno dell'Internazionalizzazione del sistema territoriale; > promozione e sviluppo delle competenze distintive e delle eccellenze produttive del territorio, sostegno all'Innovazione, alla ricerca e alla valorizzazione dei talenti creativi; > attuazione delle politiche a sostegno dello Sviluppo Economico del territorio; > predisposizione e monitoraggio del Programma Triennale ed Elenco Annuale delle Opere Pubbliche; > coordinamento e gestione degli interventi di manutenzione straordinaria e ordinaria degli edifici di proprietà comunale e dei relativi impianti- AD INTERIM > coordinamento e gestione degli interventi di manutenzione straordinaria e ordinaria degli spazi pubblici aperti e delle infrastrutture a rete (rete stradale, piste ciclabili, rete dei parchi e del verde, illuminazione) - AD INTERIM > supporto alle politiche energetiche comunali e agli interventi in materia di impianti tecnologici e riqualificazione energetica degli edifici pubblici - AD INTERIM
MARCONI MARCELLO	<p>STAFF "Start up della rifunionalizzazione delle entrate comunali/Attività specialistiche - Fund Management" all'Area Risorse</p>	<ul style="list-style-type: none"> > supporto ai programmi strategici di valorizzazione delle risorse comunali e di rifunionalizzazione delle Entrate; > supporto specialistico in materia di tributi e fiscalità locale; > coordinamento e gestione del <i>progetto straordinario intersettoriale</i> di recupero entrate, lotta all'evasione e segnalazioni all'Agenzia delle Entrate; > coordinamento e supporto alle attività dell'Ufficio Associato del contenzioso tributario e di consulenza specialistica; > supporto nella valutazione dei piani finanziari complessi di progetti d'investimento e di operazioni di partenariato pubblico-privato; > supporto alle operazioni di Finanza e Indebitamento e nella definizione delle politiche e dei canali di Finanziamento straordinari degli Investimenti

DIRIGENTE	SERVIZIO	RESPONSABILITA' DI DIREZIONE
MONTAGNANI ROBERTO	Servizio Gestione del patrimonio immobiliare, Sport Staff Archivio, Protocollo, Privacy	<ul style="list-style-type: none"> > gestione del patrimonio immobiliare dell'Ente (acquisizioni/dismissioni, locazioni attive/passive); > gestione dell'Inventario dei beni immobili e mobili; > cura dei procedimenti di esproprio per pubblica utilità; > coordinamento dell'assetto logistico degli immobili comunali; > gestione dei magazzini comunali; > promozione della pratica sportiva, dell'educazione a stili di vita sani; > governance delle relazioni con la Fondazione per lo Sport. > presidio della gestione dei flussi documentali, delle funzioni di archivio e del protocollo generale; > coordinamento dell'applicazione delle disposizioni in materia di privacy;
POMA STEFANO	Servizio Polizia Municipale e Protezione Civile	<ul style="list-style-type: none"> > coordinamento e presidio delle attività di controllo e vigilanza in materia di polizia stradale, polizia amministrativa e polizia giudiziaria; > coordinamento e presidio degli interventi di protezione civile.
PRANDI MONICA	Servizio Finanziario	<ul style="list-style-type: none"> > predisposizione e gestione contabile del bilancio annuale e pluriennale; > predisposizione del conto consuntivo finanziario e verifica degli equilibri di bilancio; > gestione della cassa e tenuta dei rapporti con il tesoriere comunale; > gestione e rendicontazione finanziaria, contabile e fiscale dell'Ente; > coordinamento della gestione contabile degli investimenti dell'Ente.
TORREGGIANI ERMES	Staff Sicurezza tecnica	<ul style="list-style-type: none"> > coordinamento e gestione degli interventi contingibili e urgenti inerenti la sicurezza degli edifici privati; > pianificazione, attuazione e gestione della sicurezza delle strutture comunali; > programmazione attività e gestione delle risorse del Nucleo Prevenzione e Protezione dell'Ente; > coordinamento logistico in caso di calamità naturali; > presidio, coordinamento e gestione delle attività tecnico-amministrative d'esecuzione degli interventi di demolizione di abusi edilizi eseguiti su aree pubbliche e private e rimessa in pristino delle aree interessate; > delega alla Presidenza della Commissione Comunale Vigilanza Locali Pubblici Spettacoli - C.C.V.L.P.S. > presidio della sicurezza degli eventi di pubblico intrattenimento, sia organizzati dall'Ente sia promossi da privati; > coordinamento di strumenti e azioni tecnico-ingegneristiche orientate alla promozione e al sostegno dell'abitare sociale (rapporti con Acer); > aggiornamento tecnico-ingegneristico della banca dati afferente al patrimonio immobiliare comunale
ZILIOLI DAVID	Servizio Mobilità, Ambiente e Progetti speciali	<ul style="list-style-type: none"> > coordinamento del programma del Piano Urbano della Mobilità, del Piano Comunale della Sicurezza Stradale e del Piano della Sosta;

DIRIGENTE	SERVIZIO	RESPONSABILITA' DI DIREZIONE
ZILIOLI DAVID		<ul style="list-style-type: none"> > pianificazione e coordinamento degli interventi di miglioramento degli accessi alla città, delle connessioni interne, della sicurezza stradale e della fluidificazione della rete veicolare; > rilascio dei provvedimenti in materia di traffico e di circolazione stradale; > attività di Mobility Manager aziendale e d'area; > progetti per la mobilità sostenibile; > presidio, coordinamento e gestione delle attività tecniche di pianificazione, progettazione e realizzazione di interventi in ambiti complessi e interrelati, inerenti la trasformazione e rigenerazione urbana e lo sviluppo di infrastrutture classificate come "speciali" sulla base della loro rilevanza e del loro impatto rispetto alle Policy dell'Amministrazione; > gestione delle competenze in materia di sostenibilità, tutela e salvaguardia dell'ambiente (acqua, rumore, bonifiche siti inquinanti e abbandono rifiuti), di igiene ambientale, tutela animali e fauna urbana; > programmazione e coordinamento della gestione dei rifiuti sul territorio; > promozione delle politiche e degli interventi in materia di efficienza energetica e diminuzione delle emissioni in atmosfera, di adattamento ai cambiamenti climatici e dei programmi per la qualità dell'aria; > promozione dei progetti di riqualificazione del verde pubblico e delle aree protette; > coordinamento dei progetti di informazione, educazione, promozione e accountability in materia ambientale; > coordinamento e gestione degli interventi di realizzazione di nuove opere pubbliche (in ottica di miglioramento dell'efficienza energetica, coordinando le attività tecniche relative alla progettazione, direzione lavori e collaudo) - AD INTERIM

Il presente atto ha validità dal 15/07/2019 fino al 31/12/2019, salvo revoca anticipata, ai sensi dell'art. 13 - Sezione A del vigente Regolamento sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi.

Dalla Residenza Municipale, 9 luglio 2019

IL SINDACO
Luca Vecchi




OGGETTO: Proroga incarico dirigenziale *ad interim* alla Dr.ssa Nicoletta Levi della responsabilità di direzione del Servizio “*Comunicazione e Relazioni con la Città*”

IL SINDACO

Visto

- l'art. 50, comma 10, del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267;
- gli artt. 107 e 109 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267;
- il D. Lgs. n. 165/2001, recante “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”;
- lo Statuto Comunale;
- la deliberazione di G.C. n. 194 del 29/11/2019 “*Indirizzi per la revisione organizzativa dell'Ente, modifiche al Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi e avvio delle procedure selettive per la stipula di contratti a tempo determinato di qualifica dirigenziale*”
- la nuova struttura organizzativa del Comune di Reggio Emilia, operativa dal 1 febbraio 2020, approvata con la deliberazioni della Giunta Comunale n. 20 del 30/01/2020 e ss.mm.ii.;
- l'art. 13, 14 e 16 - Sezione A del vigente Regolamento sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi.

Considerato:

- che gli incarichi dirigenziali sono attribuiti, al personale dirigenziale dell'Ente, con provvedimento motivato del Sindaco, tenuto conto della natura e delle caratteristiche dei programmi da realizzare, delle attitudini, delle capacità professionali;

Visto

- il contratto di assunzione P.G. n. 45088 del 25.02.2020;
- il contratto di proroga P.G. n. 54155 del 23.02.2023;

Tenuto conto:

- della natura dell'incarico da conferire, in relazione alla natura delle funzioni e delle attività e dei programmi indicati negli atti di programmazione, nonché degli specifici indirizzi organizzativi e gestionali;
- che dal 01.03.2020 al 28.02.2023 la Dr.ssa Levi è stata assunta a tempo determinato ai sensi dell'art. 110 - 2° comma del D.Lgs. n. 267/2000 (cfr. Determinazione del Direttore Generale n. 145 di R.U.D. del 24.02.2020) a seguito di procedura selettiva;

- dell'incarico conferito alla Dr.ssa Nicoletta Levi della responsabilità di direzione ad interim del Servizio Comunicazione e Relazioni con la Città P.G. n. 47984 del 28.02.2020;
- che con Determinazione del Direttore Generale n. 171 di R.U.D. del 17.02.2023 è stata disposta la proroga del contratto di lavoro della Dr.ssa Levi dal 01.03.2023 fino alla scadenza del mandato elettivo del Sindaco;
- che gli incarichi in via di conferimento non eccederanno dai limiti ordinamentali e di CCNL propri dello status di dirigente di EE.LL., nel contesto dell'autonomia regolamentare dell'Ente;
- che con il presente provvedimento si provvede altresì a prorogare la designazione della Dr.ssa Levi quale coordinatore del trattamento dei dati personali per la struttura diretta (cfr. P.G. n. 63262 del 16.03.2020);

INCARICA

ad interim la **Dr.ssa Nicoletta Levi** della responsabilità di **direzione del Servizio "Comunicazione e Relazioni con la Città"**, in relazione alle funzioni e alle conseguenti responsabilità del Servizio, comprendenti:

- progettazione e gestione del modello di relazione con la città (cittadini, imprese, professioni, istituzioni, stakeholders);
- progettazione e gestione dell'immagine coordinata dell'Ente;
- coordinamento dei rapporti con gli organi di stampa;
- progettazione e gestione dei piani di comunicazione dell'Ente;
- coordinamento della gestione del sito istituzionale, dei social media istituzionali e dei servizi di relazione con il pubblico;
- definizione e coordinamento della comunicazione dell'Ente.

Il presente incarico, ha validità dal **01/03/2023** sino alla scadenza del contratto di proroga, salvo revoca anticipata, ai sensi del già citato art. 13, e comunque non oltre il termine del mandato del sottoscritto.

Dalla Residenza Municipale, 28 febbraio 2023

IL SINDACO
Luca Vecchi



LUCA VECCHI
COMUNE DI
REGGIO
NELL'EMILIA
28.02.2023
17:52:42
UTC



OGGETTO: Proroga incarico dirigenziale alla Dr.ssa Nicoletta Levi della responsabilità di direzione della “*Struttura di Policy Politiche di Partecipazione*”

IL SINDACO

Visto

- l'art. 50, comma 10, del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267;
- gli artt. 107 e 109 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267;
- il D. Lgs. n. 165/2001, recante “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”;
- lo Statuto Comunale;
- la deliberazione di G.C. n. 194 del 29/11/2019 “*Indirizzi per la revisione organizzativa dell'Ente, modifiche al Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi e avvio delle procedure selettive per la stipula di contratti a tempo determinato di qualifica dirigenziale*”
- la nuova struttura organizzativa del Comune di Reggio Emilia, operativa dal 1 febbraio 2020, approvata con la deliberazioni della Giunta Comunale n. 20 del 30/01/2020 e ss.mm.ii.;
- l'art. 13, 14 e 16 - Sezione A del vigente Regolamento sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi.

Considerato:

- che gli incarichi dirigenziali sono attribuiti, al personale dirigenziale dell'Ente, con provvedimento motivato del Sindaco, tenuto conto della natura e delle caratteristiche dei programmi da realizzare, delle attitudini, delle capacità professionali;

Visto

- il contratto di assunzione P.G. n. 45088 del 25.02.2020;
- il contratto di proroga P.G. n. 54155 del 23.02.2023;

Tenuto conto:

- della natura dell'incarico da conferire, in relazione alla natura delle funzioni e delle attività e dei programmi indicati negli atti di programmazione, nonché degli specifici indirizzi organizzativi e gestionali;
- che dal 01.03.2020 al 28.02.2023 la Dr.ssa Levi è stata assunta a tempo determinato ai sensi dell'art. 110 - 2° comma del D.Lgs. n. 267/2000 (cfr. Determinazione del Direttore Generale n. 145 di R.U.D. del 24.02.2020) a seguito di procedura selettiva;

- dell'incarico conferito alla Dr.ssa Nicoletta Levi della responsabilità di direzione della Struttura di Policy Politiche di Partecipazione P.G. n. 47983 del 28.02.2020;
- che con Determinazione del Direttore Generale n. 171 di R.U.D. del 17.02.2023 è stata disposta la proroga del contratto di lavoro della Dr.ssa Levi dal 01.03.2023 fino alla scadenza del mandato elettivo del Sindaco;
- che gli incarichi in via di conferimento non eccederanno dai limiti ordinamentali e di CCNL propri dello status di dirigente di EE.LL., nel contesto dell'autonomia regolamentare dell'Ente;
- che con il presente provvedimento si provvede altresì a prorogare la designazione della Dr.ssa Levi quale coordinatore del trattamento dei dati personali per la struttura diretta (cfr. P.G. n. 63262 del 16.03.2020);

INCARICA

la **Dr.ssa Nicoletta Levi** della responsabilità di direzione della **“Struttura di Policy Politiche di Partecipazione”**, in relazione alle funzioni e alle conseguenti responsabilità del Servizio, comprendenti:

- ideazione e sviluppo del protagonismo della comunità e della cittadinanza attiva;
- cura e valorizzazione della partecipazione dei cittadini al processo decisionale;
- sviluppo di nuove relazioni e nuovi rapporti di collaborazione con il territorio;
- promozione dei progetti di innovazione sociale e digitale del territorio per il miglioramento dei servizi e della qualità della vita dei cittadini (smart cities);
- rafforzamento del concetto di legalità e sicurezza nella vita sociale e valorizzazione dei principi di interesse comune;
- coordinamento degli strumenti e delle attività orientati a garantire il rispetto delle regole nei comportamenti;
- sviluppo della connessione tra infrastrutture materiali e immateriali (es. reti di servizi pubblici) della città e il capitale umano, sociale e relazionale della comunità, in particolare attraverso l'utilizzo e la diffusione delle nuove tecnologie digitali;
- coordinamento dei Centri sociali cittadini.

Il presente incarico, ha validità dal **01/03/2023** sino alla scadenza del contratto di proroga, salvo revoca anticipata, ai sensi del già citato art. 13, e comunque non oltre il termine del mandato del sottoscritto.

Dalla Residenza Municipale, 28febbraio 2023

IL SINDACO
Luca Vecchi



LUCA VECCHI
COMUNE DI REGGIO
NELL'EMILIA
28.02.2023 17:46:11
UTC