



Comune di Modena

Settore Ambiente, edilizia privata e attività produttive

Prot. n. 326568/2019

Modena, 04.11.2019

All'Arch. Gianfranco Macchioni

e, p.c. Al Direttore Generale

OGGETTO: Conferimento incarico di posizione organizzativa

Il Dirigente responsabile del Settore Ambiente, edilizia privata e attività produttive Arch. Fabrizio Lugli

Richiamate le deliberazioni della Giunta Comunale n. 386 del 5.7.2019 e n. 542 dell'8.10.2019 aventi ad oggetto "Modifica parziale del Regolamento di organizzazione e del sistema direzionale dell'ente" con cui sono state definite le funzioni da attribuire a posizioni organizzative;

Richiamata la determinazione del Direttore Generale Dirigente Datore di lavoro n. 12 del 21.10.2019 con cui sono state istituite, previo parere della Conferenza dei dirigenti, le posizioni organizzative dell'ente;

Richiamato l'avviso di procedura comparativa, approvato con la determinazione del Direttore Generale Dirigente Datore di lavoro n. 13 del 21.10.2019, in cui sono descritti la collocazione organizzativa, la tipologia e le funzioni attribuite alle singole posizioni organizzative;

Richiamato l'art. 14 del C.C.N.L. del Comparto Funzioni Locali del 21.5.2018 che prevede che gli incarichi di posizione organizzativa siano conferiti dai dirigenti con atto scritto e motivato, previa determinazione dei criteri generali da parte dell'ente;

Richiamato l'art. 36, comma 6, del vigente Regolamento di organizzazione, che definisce i criteri generali per il conferimento degli incarichi in questione;

Conferisce

all'Arch. Gianfranco Macchioni, dipendente di categoria D, l'incarico per la posizione organizzativa "Ufficio Sportello unico attività produttive"

in considerazione dei seguenti criteri:

1. esperienza maturata presso il Comune di Modena o nelle amministrazioni pubbliche di provenienza;

L'Arch. Gianfranco Macchioni dal 07/01/1993 ha maturato un'esperienza più che ventennale presso il Comune di Modena nella categoria D, con positivi risultati nei ruoli ricoperti.

2. natura e caratteristiche dell'attività che deve essere svolta dall'incaricato nell'ambito del programma di lavoro dell'unità organizzativa in cui è collocata la posizione organizzativa;

L'incaricato della posizione organizzativa dovrà occuparsi delle seguenti attività: gestione delle attività di front office e di back office dello Sportello Unico Attività Produttive; attività di informazione relativa all'insediamento delle attività produttive, sull'avvio dei procedimenti e sul loro stato d'avanzamento presso lo sportello, tramite servizio informativo telefonico e in via telematica; ricezione richieste e SCIA inerenti le

attività produttive; gestione dei procedimenti autorizzativi e di controllo; rilascio dei provvedimenti autorizzativi in materia di attività produttive: commercio fisso ed ambulante, artigianato, pubblici esercizi, attività di trattenimento, strutture ricettive, agenzie d'affari, distributori carburanti, ascensori, circoli privati, attività disciplinate dal TULPS; ricezione richieste e rilascio autorizzazioni per occupazioni di suolo pubblico, spettacolo viaggiante, trasporto con taxi e noleggi con conducente; ricezione richieste e rilascio per manifestazioni e supporto alla loro organizzazione; gestione ed organizzazione di fiere e mercati; attività regolamentare nelle materie di competenza; partecipazione alle attività di coordinamento provinciale degli sportelli unici; partecipazione al tavolo regionale e alla comunità telematica regionale degli sportelli unici; progettazione ed evoluzione della gestione telematica dei procedimenti di competenza.

3. requisiti culturali, attitudini e capacità professionali;

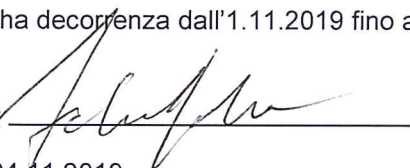
La laurea in Architettura, l'esperienza e i ruoli ricoperti presso il Comune di Modena, in ambiti inerenti l'organizzazione, la formazione, i sistemi di qualità, i sistemi di valutazione, gli strumenti di incentivazione e valorizzazione del personale, ecc. hanno permesso di maturare una consolidata esperienza professionale rispetto alle attività e funzioni assegnate alla posizione organizzativa, nonché di sviluppare attitudini di coordinamento, capacità relazionali e negoziali con soggetti interni ed esterni, abilità nella gestione di unità organizzative complesse.

4. professionalità sviluppata e attestata attraverso il sistema di valutazione.

L'impegno, la professionalità sviluppata e le competenze detenute sono sempre state riconosciute positivamente anche attraverso le valutazioni annuali relative alle prestazioni individuali.

L'incarico ha decorrenza dall'1.11.2019 fino al 31.10.2022, fatti salvi intervenuti mutamenti organizzativi

Il dirigente



Modena, 04.11.2019

Firma dell'incaricato di posizione organizzativa

