Parma, Prot. n.

***ATTO DI CONFERIMENTO***

***DELL’INCARICO DI***

***ELEVATA QUALIFICAZIONE***

***DENOMINATA “EDILIZIA SCOLASTICA”***

 ***ATTRIBUZIONE DELLA RELATIVA DELEGA***

SERVIZIO EDILIZIA SCOLASTICA - MANUTENZIONE DEL PATRIMONIO

**DIRIGENTE ing. Elisa Botta**

**Oggetto: conferimento di incarico della posizione organizzativa denominata “*EDILIZIA SCOLASTICA*” presso il Servizio EDILIZIA SCOLASTICA - MANUTENZIONE DEL PATRIMONIO, alla dipendente Ing. Paola Cassinelli e attribuzione della relativa delega.**

Ai sensi del vigente Regolamento per l’Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi, con riferimento alla disciplina per l’istituzione delle posizioni di lavoro di elevata responsabilità con elevata autonomia decisionale con incarico di Elevata Qualificazione (in seguito E.Q.) e il conferimento dei relativi incarichi, approvato con Decreto Presidenziale n. 202/2023 del 17/11/2023, Le conferisco l’incarico relativo alla E.Q. denominata “**EDILIZIA SCOLASTICA**”, con retribuzione di posizione annua lorda pari a Euro 18.000,00**,** con scadenza al 31 dicembre 2025 e in continuità con l’incarico già conferito con det. n 2098/2023.

Nell’ambito dell’incarico, Le competono:

a) la piena responsabilità nella gestione delle problematiche operative della struttura/progetto;

b) il supporto dell’azione del Dirigente nell’individuazione delle linee organizzative e strategiche della struttura;

c) il compito di favorire il coinvolgimento e lo sviluppo di una responsabilità diffusa tra i collaboratori;

d) il raggiungimento degli obiettivi secondo il sistema di programmazione dell’Ente;

Nel contesto delle strutture da Lei dirette e del budget assegnato le spettano, in particolare, le seguenti competenze:

a) gestione dell’attività ordinaria che fa capo alla struttura: gestione delle risorse umane, finanziare e strumentali assegnate (firma delle determine e dei provvedimenti di liquidazione; firma dei contratti; gestione del rapporto di lavoro dei dipendenti (assegnazione piani di lavoro, ferie, permessi, gestione turni, ecc.);

b) gestione delle attività volte al raggiungimento degli obiettivi assegnati, come individuati in sede di PEG/Piano Performance;

c) responsabilità dei procedimenti amministrativi, ai sensi dell’art. 5 della legge. 241/90 e successive modificazioni ed integrazioni, nonché delle attività delegate dal dirigente con particolare riferimento al contenuto di eventuali funzioni delegate con attribuzione di poteri di firma di provvedimenti finali a rilevanza esterna;

d) l’adozione di certificazioni, attestazioni, autenticazioni e di ogni altro atto costituente manifestazione di conoscenza;

e) la proposta di valutazione del proprio personale, fatta salva la valutazione finale ad opera del dirigente.

Rimangono di competenza del sottoscritto dirigente:

a) la proposta agli organi di direzione politica di atti di programmazione e/o di pianificazione e di regolamenti;

b) il parere di regolarità tecnica sulle proposte di deliberazione di Assemblea, di Consiglio e sulle proposte di decreto del Presidente;

c) la richiesta -agli organi di governo competenti- di interventi di correzione dei bilanci nonché del piano esecutivo di gestione;

d) l’adozione di provvedimenti disciplinari, o la trasmissione di segnalazioni all’Ufficio dei procedimenti disciplinari, secondo le competenze individuate dalle norme in materia disciplinare;

e) la valutazione del personale;

f) la responsabilità complessiva della struttura, in particolare relativamente al monitoraggio e al controllo delle attività svolte dalle E.Q.;

g) l’assegnazione della responsabilità di procedimento;

h) il controllo sul raggiungimento degli obiettivi assegnati;

i) il controllo sulla conclusione dei procedimenti amministrativi e l’esercizio dei poteri sostitutivi in caso di inerzia o ritardo della E.Q. responsabile del procedimento, ai sensi dell’art. 2, comma 9 bis, della Legge n. 241/90 e ss.mm.ii. ;

j) potere di vigilanza e il potere/dovere sostitutivo in caso altresì di errore professionale, o inosservanza delle direttive da parte della E.Q..

I risultati da Lei conseguiti saranno oggetto di valutazione annuale da parte del sottoscritto dirigente in base ai criteri e alle modalità definite dall’Ente. La retribuzione di risultato verrà corrisposta a seguito di tale valutazione e potrà essere ridotta proporzionalmente in ragione del mancato o parziale raggiungimento degli obiettivi assegnati.

In caso di Sua assenza temporanea, i compiti e le funzioni conferite sono avocate al sottoscritto dirigente.

Per quanto riguarda l’eventuale revoca e ogni altro aspetto relativo al presente incarico, si richiama la disciplina contrattuale e regolamentare vigente in materia di E.Q..

Ai fini dell’espletamento dell’incarico di E.Q. in oggetto le vengono espressamente DELEGATE le funzioni risultanti dal funzionigramma approvato con determina dirigenziale n. 1398 del 29 settembre 2023, rettificata ed integrata con determina dirigenziale n. 1434 del 5 ottobre 2023, relativamente agli ambiti di interventi sotto riportati:

* Edilizia scolastica: programmazione e rendicontazione contributi statali, regionali e PNRR;
* Supporto e collaborazione alla Programmazione utilizzo edifici scolastici e palestre;
* Supporto e collaborazione Edilizia Scolastica Programmazione e dimensionamento rete scolastica e offerta formativa;
* Supporto alla Programmazione degli interventi di edilizia scolastica ed extrascolastica;
* Progettazione e direzione lavori opere di edilizia scolastica ed extrascolastica;
* Contabilità e assistenza lavori edilizia scolastica ed extrascolastica;
* Gestione LLPP diversi;
* Gestione e sviluppo convenzioni assistenza tecnica esterna LLPP;
* Verifiche vulnerabilità sismiche;
* Prevenzione incendi;
* Supporto tecnico altri enti in materia di edilizia scolastica;
* Anagrafe dell’edilizia scolastica.
* Programmi e Progetti, interventi e opere, nell’ambito di politiche di coesione comunitaria ed investimenti complementari nelle materie e competenze assegnate.

In relazione alle deleghe conferite, le attività di cui sopra saranno esercitate nei limiti di tutte le competenze sopradescritte e, in sede di approvazione del PEG e del PIAO degli anni di riferimento, verranno attribuite le risorse necessarie per l’espletamento delle funzioni di che trattasi.

Il Dirigente del Servizio

 ing. Elisa Botta

Per ricevuta

 Ing. Paola Cassinelli