

**Egr. Arch.**  
**GIOVANNI BALZANELLI**  
**Sede operativa di Mantova**

**Oggetto: Affidamento all'arch. Giovanni Balzanelli dell'incarico di Elevata Qualificazione denominato "Referente sede operativa di Mantova, gestione dei contratti di servizio e coordinamento amministrativo" per il periodo 01/07/2023 – 30/06/2026.**

### **IL DIRETTORE**

Premesso che:

- ✓ con deliberazione n. 2016/4 in data 02/03/2016 il Consiglio di Amministrazione ha approvato la dotazione organica e l'organigramma dell'Agenzia, che prevedeva espressamente la posizione organizzativa "*Gestione dei contratti di servizio e coordinamento amministrativo*" presso la sede operativa di Mantova;
- ✓ la medesima deliberazione demandava al Direttore la definizione dei carichi di lavoro, delle competenze e responsabilità dei singoli addetti ai sensi dell'art. 13 c. 5 dello Statuto;
- ✓ dal 1° aprile 2016 al 30 giugno 2020 l'arch. Giovanni Balzanelli, Funzionario tecnico della Provincia di Mantova, è stato comandato alle dipendenze della scrivente Agenzia per le attività di avvio e messa a regime dell'Ente e poi per la gestione delle attività ordinarie e straordinarie dell'Agenzia stessa;
- ✓ con provvedimento del Direttore prot. n. 2016/62 del 01/04/2016 all'arch. Balzanelli è stato assegnato l'incarico di responsabile della posizione organizzativa in parola dal 1/04/2016;
- ✓ con successivi provvedimenti in data 16/4/2019, 21/5/2019 e 31/3/2020 l'anzidetto incarico è stato prorogato a tutto il 30/6/2020, in relazione alla proroga del comando stesso e attesa l'intenzione dell'Ente comandante, Provincia di Mantova, di provvedere al trasferimento definitivo dell'arch. Balzanelli alle dipendenze dell'Agenzia a far tempo dal 1 luglio 2020;
- ✓ con provvedimento del Direttore prot. n. 2020/654 all'arch. Balzanelli è stato reiterato il medesimo incarico di posizione organizzativa per il periodo 01/07/2020-30/06/2023.

Atteso che l'incarico di cui al provvedimento del 21/5/2019 era stato redatto sulla base degli artt. 13 e seguenti del CCNL Funzioni Locali 21/05/2018 e della intervenuta nuova disciplina per l'area delle posizioni organizzative e che da tale data l'incarico aveva assunto la denominazione definitiva di "*Referente sede operativa di Mantova, gestione dei contratti di servizio e coordinamento amministrativo*".

Viste

- ✓ la determinazione 12/06/2020 n. 358, con la quale il Segretario Generale della Provincia di Mantova unitamente al Responsabile del servizio gestione del personale e formazione, hanno formalizzato il trasferimento del Funzionario tecnico provinciale arch. Giovanni Balzanelli all’Agenzia ferme restando la categoria giuridica D (D3 di provenienza) e la posizione economica D7 a far data dal 1° luglio 2020;
- ✓ la determinazione 01/07/2020 n. 2020/18 con la quale il Direttore pro tempore dell’Agenzia aveva preso atto ad ogni effetto del trasferimento in parola, e delle prerogative, garanzie e impegni ad esso connessi.

Rilevato che in fase di programmazione del fabbisogno di personale, sia nell’ambito del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2022-2024 che nell’aggiornamento 2023-2025, la dotazione organica di cui in premessa è stata rimodulata per quanto attiene alle percentuali di part-time, pur essendo rimasto invariato fin dal 2016 il numero complessivo delle unità lavorative (cinque) previste e la loro dislocazione nelle due sedi operative.

Richiamati:

- ✓ il contratto individuale di lavoro dipendente a tempo pieno e indeterminato sottoscritto fra l’Agenzia, in persona del Direttore, e l’arch. Balzanelli;
- ✓ il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale del comparto Funzioni locali, triennio 2019 – 2021, sottoscritto in data 16/11/2022, ed in particolare il titolo III, capo II, recante *“Disciplina degli incarichi di Elevata Qualificazione”*;

Riconosciuta l’opportunità di mantenere, per il prossimo triennio, una posizione di lavoro di elevata responsabilità con elevata autonomia decisionale, come previamente individuata dall’Amministrazione con gli atti sopra citati.

Considerato che tale posizione di lavoro rientra tra quelle *“di responsabilità con contenuti di alta professionalità, comprese quelle comportanti anche l’iscrizione ad albi professionali, richiedenti elevata competenza specialistica acquisita attraverso titoli formali di livello universitario del sistema educativo e di istruzione oppure attraverso consolidate e rilevanti esperienze lavorative in posizioni ad elevata qualificazione professionale o di responsabilità, risultanti dal curriculum”* di cui all’art. 16, c. 2, lett. b) del CCNL 16/11/2022.

Ritenuto altresì opportuno e necessario incaricare nella suddetta posizione di lavoro l’arch. Balzanelli, allo scopo di garantire la piena continuità dell’azione amministrativa e di funzionamento dell’Ente, ribadendo la validità dei contenuti degli incarichi di cui ai precedenti provvedimenti.

Tutto ciò premesso e considerato

## **INCARICA**

l’arch. Giovanni Balzanelli, nato a Mantova il 26/02/1964, dipendente dell’Agenzia dal 1° luglio 2020 e inquadrato in categoria “D”, nella posizione di lavoro di Elevata Qualificazione denominata *“Referente sede operativa di Mantova, gestione dei contratti di servizio e coordinamento amministrativo”*, dando atto che il medesimo è in possesso di tutti i requisiti previsti, ivi compreso il diploma di laurea (vecchio ordinamento) e la pregressa esperienza professionale.

### **Contenuti dell'incarico di Elevata Qualificazione - attività e obiettivi**

L'incarico di Elevata Qualificazione comporta, nell'ambito delle deleghe assegnate e delle direttive impartite dal direttore – che resta in ogni caso responsabile delle attività svolte e dei risultati conseguiti - le seguenti funzioni:

- a. gestione dell'attività ordinaria che fa capo alla struttura;*
- b. gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate;*
- c. gestione delle attività volte al raggiungimento degli obiettivi assegnati;*
- d. responsabilità dei procedimenti amministrativi, ai sensi dell'art. 5 della legge n. 241/1990, come di seguito modificato e integrato, e delle attività, come delegati dal dirigente.*

Le principali attività conferite sono rappresentate nell'allegato prospetto, parte integrante e sostanziale del presente atto, fermo restando il principio di completezza delle attribuzioni, in base al quale le attività non sono individuate con riferimento a singole pratiche o questioni, bensì con riferimento al complesso dei procedimenti afferenti a ciascuna funzione, astrattamente considerati, con conseguente attribuzione di ampia autonomia gestionale.

Il Direttore può trattenere a sé o richiamare specifiche pratiche e/o attività, in ragione di specifico ed elevato rilievo, anche strategico, degli interessi coinvolti.

Nel quadro delle linee funzionali e delle attività assegnate, spetta all'incaricato di Elevata Qualificazione 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' di competenza dell'incaricato di Elevata Qualificazione la gestione di tutte le fasi del procedimento amministrativo, compresa l'adozione del provvedimento finale, ove previsto.

L'incaricato di Elevata Qualificazione è tenuto ad informare tempestivamente il Direttore 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 Direttore formulerà, all'incaricato stesso, specifiche direttive gestionali, salva la facoltà di conservare motivatamente a sé la competenza, ove ricorrano i necessari presupposti.

### **Gestione del personale**

All'incaricato di Elevata Qualificazione compete la gestione amministrativa (autorizzazione a ferie, permessi, lavoro straordinario, recuperi, riposi compensativi, etc.) del personale assegnato e di quello dell'intera Agenzia in caso di assenza del Direttore.

Ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008, l'incaricato di Elevata Qualificazione sovrintende alla attività lavorativa del personale assegnato e garantisce l'attuazione delle direttive ricevute, controllandone la corretta esecuzione da parte dei lavoratori ed esercitando un funzionale potere di iniziativa.

### **Prerogative della dirigenza**

Restano, comunque, nella competenza del Direttore le seguenti funzioni:

- a. proposta e conferimento di incarichi esterni, ivi compresi collaborazione, consulenze, ecc., modalità d'individuazione degli esperti, conduzione e gestione del rapporto collaborativo e/o consulenziale;
- b. attivazione di eventuali contenziosi e gestione degli stessi; l'incaricato di Elevata Qualificazione è comunque tenuto a segnalare l'insorgere delle possibili liti e i casi in cui sia l'Amministrazione ad avere interesse ad agire, per le materia affidategli; il Direttore può, in ogni caso, assegnare all'incaricato di Elevata Qualificazione la cura delle singole questioni insorte;
- c. adozione, revoca e annullamento di autorizzazioni, licenze, concessioni o analoghi provvedimenti conclusivi di procedimenti che non risultino espressamente delegati nel presente provvedimento o riservati dalla legge ad altri organi;
- d. presidenza delle commissioni di gara e di concorso; l'incaricato di Elevata Qualificazione, di norma, è nominato membro delle commissioni riguardanti procedimenti d'interesse al servizio cui è preposto;
- e. formulazione di proposte deliberative, pareri o altri provvedimenti che il Direttore ritenga opportuni o necessari in relazione ai compiti propri dell'ufficio ricoperto, anche ai fini delle elaborazioni di programmi, piani, progetti, direttive, atti di indirizzo, schemi normativi e altri atti di competenza dell'Ente nonché la loro presentazione ai competenti organi di governo e pareri agli organi istituzionali;
- f. rappresentanza dell'Ente nell'ambito delle Conferenze di Servizio, fatto salvo quanto eventualmente disciplinato dal regolamento sul procedimento amministrativo ed il diritto di accesso, ove adottato;
- g. ulteriori attribuzioni allo stesso conferite dalla legge, da regolamenti e dal sistema negoziale disciplinante il rapporto di lavoro dirigenziale;

All'incaricato di Elevata Qualificazione vengono stabilmente attribuite le funzioni vicarie di Direttore, in caso di temporanea assenza o momentaneo impedimento dello stesso. In tal caso l'incaricato di Elevata Qualificazione sarà tenuto, per tutta la durata dell'assenza o dell'impedimento, all'assolvimento delle funzioni necessarie a garantire la continuità operativa della struttura.

Il Direttore, per comprovate e specifiche ragioni di servizio, potrà comunque delegare alcune particolari competenze o attività all'incaricato di Elevata Qualificazione, nel rispetto delle disposizioni di legge e delle vigenti declaratorie contrattuali di categoria.

### **Trattamento economico**

Nel rispetto dell'art. 17, c. 2 del CCNL 16/11/2022, l'incarico di Elevata Qualificazione istituito con il presente provvedimento, con riferimento alle linee di attività, agli oggetti e alle materie conferite, viene remunerato con una retribuzione di posizione pari a € 18.000 per tredici mensilità.

La retribuzione di risultato, di importo massimo pari al 15% della retribuzione di posizione, sarà parametrata alla valutazione della performance individuale secondo la seguente progressione:

- ✓ punteggio 500-650/1.000: retribuzione di risultato pari al 65% dell'importo massimo previsto;
- ✓ punteggio 651-750/1.000: retribuzione di risultato pari al 75% dell'importo massimo previsto;

- ✓ punteggio 751-850/1.000: retribuzione di risultato pari al 85% dell'importo massimo previsto;
- ✓ punteggio 851-900/1.000: retribuzione di risultato pari al 90% dell'importo massimo previsto;
- ✓ punteggio 901-950/1.000: retribuzione di risultato pari al 95% dell'importo massimo previsto;
- ✓ punteggio 951-1.000/1.000: retribuzione di risultato pari al 100% dell'importo massimo previsto.

Tale trattamento è da intendersi comprensivo di tutte le competenze accessorie e le indennità previste dai CCNL, compreso il compenso per lavoro straordinario.

#### **Decorrenza e durata**

Il presente incarico ha decorrenza dal 01/07/2023 e resta efficace fino al 30/06/2026 salvo i casi di revoca anticipata sotto riportati.

#### **Sostituzione e Revoca**

Nelle more dell'adozione di uno specifico regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi dell'Agenzia si applicano i casi e le procedure previste dall'art. 9 del vigente Regolamento della Provincia di Mantova, ente di provenienza del titolare dell'incarico.

Cremona, 28/06/2023

Il Direttore  
*Massimo Dell'Acqua*

*Documento informatico firmato digitalmente ai sensi dell'art. 21 del D.Lgs. n.82/2005 e s.m.i.*

## Incarico di Elevata Qualificazione

### ***“Referente sede operativa di Mantova, gestione contratti di servizio e coordinamento amministrativo”***

COMPETENZE	PROCEDIMENTI	ATTI DA ADOTTARE	CAPITOLI PEG
Esercizio delle funzioni di cui alla L.R. n. 6/2012 e s.m.i. in materia di trasporto pubblico locale in capo all’Agenzia e non espressamente assegnate al Direttore ai sensi dell’art. 13 comma 5 dello Statuto dell’Agenzia.	Tutte le attività previste nella sezione 2 del vigente Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), relative al sottobacino e/o alla sede operativa di Mantova.  Supporto al Direttore nell’organizzazione/coordinamento delle medesime attività, riguardanti l’intero bacino o relative al sottobacino e/o alla sede operativa di Cremona.	Le proposte di determinazioni relative ai capitoli di spesa direttamente assegnati.  Tutti gli atti istruttori, a partire dall’avvio del procedimento fino alla proposta finale di determinazione o decreto da sottoporre al Direttore per l’adozione degli atti finali riguardo ai procedimenti indicati nella presente scheda e/o competenza.  L’incaricato di elevata Qualificazione potrà a sua volta assegnare atti da adottare a personale con responsabilità e professionalità adeguate.	Tutti i capitoli del PEG vigente.
Coordinamento dell’attività amministrativa dell’Ente.	Sostituzione del Direttore in caso di assenza o impedimento nelle sue funzioni per la gestione dell’ordinaria amministrazione (coordinamento del personale, firma degli atti, mandati e reversali, assistenza in qualità di Segretario al Consiglio di Amministrazione e all’Assemblea ecc.).		Tutti i capitoli del PEG vigente.