

**PGN 63023 del 31.05.2018**

**IL DIRIGENTE**

**PREMESSO** che gli articoli 8 e 9 del CCNL del 31.3.1999 e 10 del CCNL 22.01.2004 prevedono la possibilità, per gli Enti, di istituire le Posizioni Organizzative e le Alte Professionalità nonché di conferire i relativi incarichi previa determinazione dei criteri generali;

**VISTE** le deliberazioni di Giunta Comunale:

- n. 34 del 26/05/2015, con cui, così come previsto dall'art. 38 c. 4 del vigente codice "Organizzazione e personale", sono stati:
  - individuati i criteri generali e gli indirizzi per l'istituzione delle posizioni organizzative e delle alte professionalità dell'ente;
  - approvato il sistema di valutazione della posizione delle Posizioni Organizzative e delle Alte Professionalità;
- n. 298 del 09/12/2015, di approvazione della macrostruttura dell'ente e del trasferimento di funzioni con decorrenza 01/01/2016, a seguito del conferimento di funzioni all'Unione;
- n. 143 del 14/03/2016, n. 339 del 29/11/2016 e n. 362 del 29/12/2016, con cui sono state attribuire ulteriori funzioni alla struttura organizzativa dell'ente precedentemente delineata;

**RICHIAMATA** altresì la determinazione n. 931 del 14/07/2017 del Segretario Generale con la quale, sulla base dell'istruttoria seguita dal Nucleo di Valutazione, ha:

- ripesato le Posizioni Organizzative e Alte Professionalità dell'ente facenti capo ai settori riorganizzati o per le quali è stata prevista da parte del dirigente la modifica delle deleghe attribuite, nonché le posizioni delle PO/AP per le quali è stato verificato il parziale esercizio della delega;
- approvato il quadro finale complessivo delle PO/AP del Comune di Cesena;

**CONSIDERATO** che tali atti confermano l'individuazione di una Posizione Organizzativa relativa a Servizio Urbanistica presso il Settore Governo del Territorio cui sono attribuite funzioni variamente articolate in base alla revisione organizzativa approvata con gli atti sopra richiamati ;

**VISTO** che, ai sensi dell'art. 39 c. 2 del vigente Codice "organizzazione e personale", tenendo conto delle competenze richieste dalla posizione da ricoprire, dei requisiti professionali e dei risultati conseguiti a seguito della valutazione annuale, si era in precedenza proceduto alla selezione della Posizione Organizzativa "Servizio Urbanistica" sulla base di un avviso di selezione interna al settore e successivo colloquio valutativo dei candidati" con procedura che si è conclusa con i colloqui selettivi svolti in data 23.05.2016 ;

**CONSIDERATO** che:

- a seguito della suddetta selezione si è individuato l'arch Pierluigi Rossi quale figura in possesso delle competenze maggiormente allineate a quelle richieste dall'incarico;
- sono assegnate le funzioni per lo svolgimento del ruolo così come definito negli elementi principali nella scheda di job profile , fino alla data del 31.05.2018;
- con proprio provvedimento PGN 85015/2017 l'attribuzione della Posizione organizzativa è stata confermata a seguito della ripesa tura di cui alla citata determinazione n. 931 del 14/07/2017 del Segretario Generale;

**RITENUTO** opportuno, ai sensi dell'art. 39 c. 2 del vigente Codice "organizzazione e personale", tenendo conto delle competenze richieste dalla posizione da ricoprire, dei requisiti professionali e dei risultati conseguiti in precedenza a seguito della valutazione annuale, prorogare l'incarico relativo alla suddetta PO conferito l'arch Pierluigi Rossi fino alla fine del mandato del Sindaco;

**DATO ATTO** che il Segretario Generale con la sopra richiamata determinazione n. 931/2017 ha stabilito che gli incarichi siano conferiti dai dirigenti, ai sensi di quanto previsto dall'art. 39 del codice "Organizzazione e Personale", a far data dal 01/08/2017 ;

#### **VISTI**

- l'art. 107 del D. Lgs. n. 267/2000;
- l'art. 40 dello Statuto dell'Ente;
- il capo IV del Codice "Organizzazione e personale" del Comune di Cesena che disciplina le Posizioni e Alte Professionalità;

**RILEVATA** la propria competenza a provvedere

#### **DISPONE**

1. **DI PROROGARE** l'incarico di titolare di Posizione Organizzativa relativa a Servizio Urbanistica presso il Settore Governo del territorio l'arch Pierluigi Rossi , dipendente di questa Amministrazione Comunale, Responsabile del Servizio Urbanistica, per lo svolgimento del ruolo così come definito nella scheda di job profile allegata al presente atto che tiene conto delle modifiche organizzative dell'Ente nonché di quanto definito nella richiamata det. n. 931/2017 (All. A);

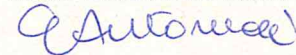
2. **DI DELEGARE** l'arch Pierluigi Rossi le seguenti funzioni dirigenziali:

- Espressione parere in ordine alla sola regolarità tecnica sulle proposte di deliberazione sottoposte alla Giunta ed al Consiglio riguardanti materie di competenza del Servizio Urbanistica con esclusione delle deliberazioni riguardanti: PSC POC e RUE e relative varianti, Piani Urbanistici Attuativi e le loro varianti nonché le varianti generali al PRG
- Adozione degli atti e provvedimenti amministrativi che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno mediante :
  - assunzione di atti di impegno e liquidazione di spesa e di atti di accertamento di entrata fino a euro 30.000
  - procedure per il conferimento di incarichi professionali e di prestazione di servizi per importi fino a euro 30.000
  - Attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dagli organi di governo dell'Ente, secondo le modalità stabilite dallo Statuto o dai regolamenti, tramite:
    - attestazioni, certificazioni ( compresi i certificati di destinazione urbanistica ), comunicazioni, ed ogni altro atto costituente manifestazioni di giudizio e di conoscenza ;
    - partecipazione in qualità di progettista e/o responsabile del procedimento alla elaborazione di Varianti Generali e parziali al PRG ;
    - partecipazione in qualità di progettista e/o responsabile del procedimento alla elaborazione ed approvazione di accordi con privati, accordi di programma ed accordi territoriali

- coordinamento delle varianti normative di PRG in rapporto con gli altri Servizi interessati
- Definizione, in accordo con il dirigente, degli obiettivi di PEG/PDO;
- Definizione, in accordo con il dirigente, del bilancio e monitoraggio dei capitoli di spesa/entrata nel corso dell'anno;
- Adozione degli atti di gestione ed amministrazione del personale assegnato, ad eccezione della valutazione delle prestazioni

3. **STABILIRE** che l'incarico avrà validità fino alla fine del mandato del Sindaco;
  
4. **DI DARE ATTO** che le retribuzioni di posizione e risultato saranno riconosciute all'arch. Cinzia Brighi in base a quanto stabilito dalle vigenti Sistema di valutazione della posizione di Posizioni Organizzative e Alte Professionalità, approvato con la sopra citata n. deliberazione G.C. 120/2015 ed in base al peso attribuito alla posizione stessa con determinazione del Segretario Generale n. 931 del 14/07/2017;
  
5. **DI TRASMETTERE** copia del presente atto al Dirigente del Settore Personale e Organizzazione per i provvedimenti necessari alla definizione del trattamento economico e delle indennità di spettanza dell'incaricato interessato.

Il Dirigente del Settore  
Arch. Emanuela Antoniaci



Cesena, 31 maggio 2018

Per accettazione  
L'incaricato





AMBITO	TECNICO
SETTORE	GOVERNO DEL TERRITORIO

Posizione organizzativa	
Denominazione	Servizio Urbanistica
	La posizione gestisce gli aspetti tecnici dei procedimenti ordinari di competenza del Servizio, la cui attività è caratterizzata da una discontinuità dei carichi rispetto alle varie funzioni legata alle scelte pianificatorie della amministrazione. Il servizio è gestito in forma associata con l'Unione Valle Savio limitatamente al Comune di Montiano

**AREA 1: FINALITA'**  
 La "ragion d'essere" e le responsabilità della "posizione"; ovvero quali prodotti / servizi vengono realizzati e da quali Clienti, interni o esterni all'Ente, vengono utilizzati/fruiti

Fattori	Dimensioni				
	Tipologia	Complessità			
1.1 FUNZIONI ATTRIBUITE attività assegnate e chiaramente definite per la PO	a) redazione di strumenti urbanistici generali e relative varianti	bassa	medio- bassa	medio- alta	Alta
	b) certificati di destinazione urbanistica	bassa	medio- bassa	medio- alta	Alta
	c) definizioni accordi con pubbliche amministrazioni e con privati	bassa	medio- bassa	medio- alta	Alta
	d) definizione accordi di programma	bassa	medio- bassa	medio- alta	Alta
1.2 PRINCIPALI PRODOTTI/ SERVIZI	Tipologia	bassa	medio- bassa	medio- alta	Alta

**AREA 1: FINALITA'**

La "ragion d'essere" e le responsabilità della "posizione"; ovvero quali prodotti / servizi vengono realizzati e da quali Clienti, interni o esterni all'Ente, vengono utilizzati/fruiti

Fattori	Dimensioni				
	Strumenti urbanistici			X	Non definibile il tempo per la redazione
servizio o prodotto formalizzati, con proprio valore d'uso ed una specifica finalità riconosciuti da un Cliente, esterno o interno	Certificati di destinazione urbanistica		X	X	Termine per il rilascio : 30 giorni dalla richiesta
	Accordi			X	Non definibile il tempo per la redazione
	Accordi di programma			X	Non definibile il tempo per la redazione
		Numerosità			Collocazione
1.3 <b>DESTINATARI/UTENTI</b> utilizzatore esterno o interno all'Ente di un prodotto formalizzato	Interni ((Unione e Comuni aderenti)				
	Esterni	Non definibile in quanto gli strumenti urbanistici costituiscono norme in materia urbanistica applicabili all'intero territorio comunale. Le certificazioni sono invece rilasciate su istanza di parte ed il loro numero non è standardizzabile in corso d'anno.			

**Area 2: AUTONOMIA E CONTROLLO**

L'autonomia operativa (grado di...) e decisionale che la struttura sovraordinata delega nonché il coordinamento ed il controllo richiesti dalle attività gestite

Fattori	Dimensioni	
	Frequenza delle relazioni con il dirigente per l'assunzione di decisioni	settimanale/ bisettimanale
2.1 <b>AUTONOMIA</b> grado di autonomia operativa e decisionale delegato alla "posizione"	Numero degli interlocutori "di pari livello" all'interno del settore	4

**Area 2: AUTONOMIA E CONTROLLO**

*L'autonomia operativa (grado di...) e decisionale che la struttura sovraordinata delega nonché il coordinamento ed il controllo richiesti dalle attività gestite*

Fattori	Dimensioni	
<p>Numero e tipologia di interlocutori esterni con cui la posizione si rapporta in autonomia</p> <p>Responsabilità di procedimento (su quali)</p>	<p>enti esterni coinvolti nei procedimenti urbanistici : Provincia, Regione, AUSL,ARPA; Consorzio Bonifica, Unione Valle savio</p>	<p>sempre 1.1, lett b); per le altre attività verrà definita caso per caso</p>
<p><b>DELEGHE</b></p>	<p>• Espressione parere in ordine alla sola regolarità tecnica sulle proposte di deliberazione sottoposte alla Giunta ed al Consiglio riguardanti materie di competenza del Servizio Urbanistica con esclusione delle deliberazioni riguardanti: PSC POC e RUE e relative varianti, Piani Urbanistici Attuativi e le loro varianti nonché le varianti generali al PRG</p> <p>• Adozione degli atti e provvedimenti amministrativi che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno mediante :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• assunzione di atti di impegno e liquidazione di spesa e di atti di accertamento di entrata fino a euro 30.000</li> <li>• procedure per il conferimento di incarichi professionali e di prestazione di servizi per importi fino a euro 30.000</li> <li>• Attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dagli organi di governo dell'Ente, secondo le modalità stabilite dallo Statuto o dai regolamenti, tramite: <ul style="list-style-type: none"> <li>-attestazioni, certificazioni ( compresi i certificati di destinazione urbanistica ), comunicazioni, ed ogni altro atto costituente manifestazioni di giudizio e di conoscenza ;</li> <li>-partecipazione in qualità di progettista e/o responsabile del procedimento alla elaborazione di Varianti Generali e parziali al PRG ;</li> <li>-partecipazione in qualità di progettista e/o responsabile del procedimento alla elaborazione ed approvazione di accordi con privati, accordi di programma ed accordi territoriali</li> <li>-coordinamento delle varianti normative di PRG in rapporto con gli altri Servizi interessati</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Definizione, in accordo con il dirigente, degli obiettivi di PEG/PDO;</li> <li>- Definizione, in accordo con il dirigente, del bilancio e monitoraggio dei capitoli di spesa/entrata</li> </ul>

**Area 2: AUTONOMIA E CONTROLLO**

*L'autonomia operativa (grado di...) e decisionale che la struttura sovraordinata delega nonché il coordinamento ed il controllo richiesti dalle attività gestite*

Fattori	Dimensioni	
		nel corso dell'anno; - Adozione degli atti di gestione ed amministrazione del personale assegnato, ad eccezione della valutazione delle prestazioni
<b>2.2 CONTROLLO E COORDINAMENTO</b> grado di integrazione e di supervisione richiesto dalla "posizione"	Numero degli interlocutori nella propria area di attività (le persone che "riportano" alla posizione)	11
	Livello di interfunzionalità con la rete interna all'ente	alto con tutti i Settori dell'ambito tecnico e Patrimonio
	Standardizzazione	bassa
	Vincoli	Alti vincoli di natura giuridica

**Area 3: SAPERE**

*L'insieme delle conoscenze disciplinari e delle capacità gestionali e strumentali richieste dalla "posizione"*

Fattori	Dimensioni	
<b>3.1 SPECIALIZZAZIONE</b> conoscenze tecniche e amministrative relative a determinate aree tematiche	Discipline	Pianificazione territoriale ed urbanistica, legislazione statale e regionale in materia urbanistica, materie ambientali incidenti sulla pianificazione, tecniche per la pianificazione, sistemi informativi territoriali, strumenti di valutazione a supporto delle decisioni
	Livello di scolarità	LAUREA
	Esperienza	ELEVATA
<b>3.2 COMPETENZE</b>	Trasversali (Integrazione/sinergia,	indicare le competenze in ordine prioritario rispetto alla posizione
		1 Organizzazione



<b>Area 3: SAPERE</b> <i>L'insieme delle conoscenze disciplinari e delle capacità gestionali e strumentali richieste dalla "posizione"</i>			
Fattori	Dimensioni		
	capacità gestionali ed abilità strumentali richieste prioritariamente dal ruolo	Motivazione e sviluppo del personale, Organizzazione, Problem solving - vedi sistema di valutazione della performance individuale)	2
3			Integrazione e sinergia
4			Motivazione e sviluppo del personale
Strumentali		SW IRIDE, LIBRA, programmi di gestione cartografia , data base territoriali	

<b>Area 4: RISORSE</b> <i>L'insieme delle leve economiche, tecnologiche, strumentali ed umane assegnate alla "posizione" per la realizzazione dei prodotti / servizi di competenza</i>			
Fattori	Dimensioni		
	<b>4.1 ECONOMICHE E TECNOLOGICHE</b> le risorse economiche e tecnologiche gestite (ovvero che non configurano semplici strumenti di lavoro; ad esempio, auto, impianti, macchinari, software specialistici, ecc.)	Valore risorse economiche indicative (Bilancio di previsione 2016)	Centro di costo 60 : euro 20.000 ( dato bilancio 2016)
Valore risorse tecnologiche indicative		22 PC,3 PC portatili,7 stampanti,22 monitor,1 scanner ,1 plotter	
<b>4.2 UMANE</b> le risorse assegnate alla "posizione"	Numerosità e tipologia (profili professionali)	Cat.	Profilo Professionale
		D3	Funzionario tecnico
		D1	Istruttore direttivo tecnico
		C	Istruttore tecnico
			N.
			2( a tempo parziale)
			5( di cui 4 a tempo parziale)
			4

**Area 4: RISORSE***L'insieme delle leve economiche, tecnologiche, strumentali ed umane assegnate alla "posizione" per la realizzazione dei prodotti / servizi di competenza*

Fattori		Dimensioni	
		Totale	1.1
<b>4.3</b>			//
<b>SERVIZI FORNITI DA TERZI</b>			
Gestione di convenzioni e/o contratti con cooperative/ associazioni/ altri Enti per servizi gestiti da terzi	Numerosità convenzioni / contratti con terzi		//
	Attività gestite dai terzi		//

## TRATTAMENTO RETRIBUTIVO ED ORGANIZZATIVO

### RETRIBUZIONE ACCESSORIA

La posizione organizzativa attribuita si colloca nella fascia V con un punteggio di posizione pari a 65 a cui corrisponde la seguente retribuzione:

Retribuzione di posizione	Retribuzione di risultato
€ 7.500,00 annui	Fino ad un massimo del 25% della retribuzione di posizione

La retribuzione di posizione sarà liquidata in quote mensili pari ad 1/13° dell'importo attribuito, per 13 mensilità annue in base all'art. 3 del CCNL 5.10.2011, mentre la retribuzione di risultato sarà liquidata annualmente sulla base dei risultati del sistema di valutazione della di performance individuale effettuata dal dirigente, così come previsto dal vigente Codice di Organizzazione e Personale. Tale retribuzione sarà liquidata proporzionalmente al periodo di incarico nell'anno solare di riferimento.

L'attribuzione delle suddette voci retributive comporta il riassorbimento, per il periodo di incarico, delle indennità contrattuali e degli elementi retributivi eventualmente in godimento (indennità per specifiche responsabilità prevista dall'art. 8 del vigente CCDI, incentivo di performance individuale, compenso per lavoro straordinario ed ogni altro compenso accessorio legato alla prestazione e alla posizione).

Oltre alla retribuzione di posizione e di risultato, i titolari di P.O./A.P. possono percepire i compensi di cui all'art. 18 della legge 109/94 (legge Merloni) e all'art. 69 comma 2 del DPR 268/87 (compensi ai procuratori ex R.D.L. 27/11/33 n. 1578 per il personale dell'Avvocatura dell'Ente) ed i compensi per eventuale lavoro straordinario prestato per consultazioni elettorali e referendarie (art. 39 del CCNL 14.9.2000).

La retribuzione di posizione sarà assoggettata al contributo previdenziale INPDAP ex CPDEL e alla contribuzione ex INADEL o TFR, come previsto dalla vigente normativa.

### FLESSIBILITA' ORARIA

Per i titolari di posizione organizzativa o alta professionalità è prevista una flessibilità oraria finalizzata al miglior svolgimento del ruolo di responsabilità assegnato. La prestazione lavorativa minima richiesta pari a 36 ore medie settimanali è, pertanto, contabilizzata annualmente così come previsto dall'accordo decentrato del 24.4.2009; le ore aggiuntive di lavoro necessarie allo svolgimento del ruolo non possono comportare la liquidazione di compensi per lavoro straordinario.

L'utilizzo della flessibilità dovrà essere concordato con il dirigente di riferimento assicurando, comunque, una presenza minima giornaliera in servizio di tre ore da svolgere nell'ambito dell'orario di servizio ordinario del settore di appartenenza

