



COMUNE DI CESENA

Piazza del Popolo, 10 - 47023 - Cesena
Settore Governo del Territorio tel.0547/356402
e-mail:antoniacci_e@comune.cesena.fc.it

P.G.N. 161603/12 del 22/12/2020

OGGETTO: Attribuzione di incarico Posizione Organizzativa " SERVIZIO TECNICO SPORTELLO UNICO EDILIZIA" a PAOLA SABBATINI

IL DIRIGENTE DI SETTORE

RICHIAMATE le deliberazioni di Giunta Comunale:

- n. 81 del 12/03/2013, con cui è stato approvato il Codice Organizzazione e Personale;
- n. 342 del 29/10/2013, n. 112 del 19/05/2015, n. 190 del 25/07/2017, n. 59 del 26/02/2019 e n. 142 del 30/04/2019, con le quali il suddetto Codice è stato successivamente modificato;
- n. 297 del 8/10/2019, con la quale, coerentemente con il nuovo piano di mandato dell'Amministrazione insediatasi a giugno 2019, sono stati approvati la riorganizzazione complessiva dell'ente attraverso tre fasi, la prima fase riorganizzativa con decorrenza dal 10 ottobre 2019 ed il relativo trasferimento di funzioni e di personale;
- n. 78 del 30/03/2020, con cui veniva approvata la seconda fase di modifiche organizzative, con decorrenza dal 01 aprile 2020;
- n. 248 del 13/10/2020, di approvazione della terza fase di riorganizzazione della struttura organizzativa e il relativo trasferimento di funzioni e di personale, con decorrenza dal 19 ottobre 2020;

VISTI:

- Il Documento Unico di Programmazione (DUP), 2020-2024 approvato dal Consiglio con delibera n. 92 del 19/12/2019, che definisce le linee guida strategiche ed operative dell'ente;
- il Bilancio di previsione per gli anni 2020-2022, approvato dal Consiglio con delibera n. 93 del 29/12/2019 e modificato con Del. G.C. n. 72 del 17/03/2020, n. 85 del 31/03/2020, n. 90 del 08/04/2020 (ratificate con Del. C.C. n. 90 del 30/04/2020) e con Del. C.C. n. 27 del 28/05/2020, n. 46 del 30/07/2020 e n. 54 del 17/09/2020;
- Il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) per il triennio 2020/2022, approvato con deliberazione di G.C.:
 - n. 414 del 20/12/2019, parte finanziaria, di assegnazione ad ogni settore delle risorse finanziarie necessarie, modificata con Del. G.C. n. 74 del 17/03/2020, n. 131 del 03/06/2020 e n.197 del 31/07/2020;
 - n. 39 del 11/02/2020, con cui sono stati assegnati ad ogni settore gli obiettivi e le attività strutturali, modificata con Del. G.C. n. 78 del 30/03/2020, n. 197 del 31/07/2020, n. 248 del 13/10/2020 e n. 324 del 01/12/2020;

RICHIAMATE le deliberazioni di Giunta Comunale:

- n. 314 del 13/11/2018 e n. 142 del 30/04/2019 con cui, così come previsto dall'art. 38 c. 3 del vigente codice Organizzazione e personale, sono stati, rispettivamente:
 - individuati i criteri generali e gli indirizzi per l'istituzione delle posizioni organizzative dell'ente;
 - approvato il vigente sistema di valutazione della posizione delle Posizioni Organizzative;

RICHIAMATA, altresì, la determinazione del Segretario Generale n. 1448 del 18/11/2020, in ottemperanza a quanto disposto dal codice Organizzazione e personale all'art. 26 rispettivamente lettere i) e j), con la quale è stato approvato il nuovo assetto delle Posizioni Organizzative, prevedendone l'istituzione, la revisione o la conferma e la relativa pesatura, sulla base dell'istruttoria seguita dal Nucleo di Valutazione;

CONSIDERATO che tali atti prevedono l'individuazione di una nuova Posizione Organizzativa denominata "SERVIZIO TECNICO SPORTELLO UNICO EDILIZIA " presso il Settore Governo del Territorio;

TENUTO CONTO che, ai sensi dell'art. 39 del vigente Codice Organizzazione e Personale, gli incarichi sono conferiti dal dirigente con atto scritto e motivato, tenendo conto delle funzioni ed attività da svolgere, della natura e caratteristiche dei programmi da realizzare, dei requisiti culturali posseduti, delle attitudini e della capacità professionale ed esperienza acquisiti dal personale della categoria D e, in caso di valutazione delle performance positiva, possono essere rinnovati alla scadenza;

RILEVATA la necessità di attribuire l'incarico di titolare della Posizione Organizzativa SERVIZIO TECNICO SPORTELLO UNICO EDILIZIA prevista presso il settore Governo del Territorio, ai sensi dell'art. 39 del vigente Codice Organizzazione e Personale;

RICHIAMATO il provvedimento P.G.N. 60388 /12 del 26/05/2020 col quale è stato conferito l'incarico di titolare della suddetta Posizione Organizzativa a PAOLA SABBATINI dipendente a tempo indeterminato del Comune di Cesena in qualità di FUNZIONARIO TECNICO - cat. D3 , fino al 31.12.2020;

VALUTATE positivamente sia l'attività di coordinamento affidata che l'esercizio delle funzioni delegate nonché la sinergia messa in atto all'interno del servizio in relazione con gli altri servizi del Settore ed anche con altri servizi interni ed esterni a questa amministrazione;

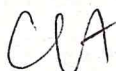
RITENUTO OPPORTUNO, tenendo conto delle competenze richieste dalla posizione da ricoprire, dei requisiti culturali posseduti, delle attitudini e della capacità professionale ed esperienza acquisiti, confermare l'incarico relativo alla PO "SERVIZIO TECNICO SPORTELLO UNICO EDILIZIA" a PAOLA SABBATINI, dal 01.01.2021 fino al 31.12.2023;

VISTI:

- l'art. 107 del D. Lgs. n. 267/2000;
- l'art. 40 dello Statuto di questo Ente;
- Il titolo II del Codice Organizzazione e Personale del Comune di Cesena, ed in particolare:
 - o l'art. 32 "Funzioni del Dirigente di Settore";
 - o il capo IV che disciplina le Posizioni organizzative;

DISPONE

1. **DI CONFERMARE**, per le ragioni esposte in narrativa e che integralmente si richiamano, l'incarico di titolare di Posizione Organizzativa denominata "SERVIZIO TECNICO SPORTELLO UNICO EDILIZIA ", istituita presso il settore Governo del Territorio, a PAOLA SABBATINI, dipendente di questa Amministrazione Comunale, dal 01.01.2021 al 31.12.2023;
2. **DI TRASMETTERE** copia del presente atto al Dirigente del Settore Personale e Organizzazione per i provvedimenti di competenza.



Cesena, lì 22 dicembre 2021

II DIRIGENTE

Antonio Rossi

Per accettazione

L'incaricato

Roberto

Allegati:

- Scheda di job profile
- Trattamento retributivo e organizzativo

TRATTAMENTO RETRIBUTIVO ED ORGANIZZATIVO

DENOMINAZIONE: Servizio tecnico sportello unico dell'edilizia

RETRIBUZIONE ACCESSORIA

La posizione organizzativa attribuita si colloca nella fascia X, con un punteggio di posizione pari a 84 a cui corrisponde la seguente retribuzione:

Retribuzione di posizione	Retribuzione di risultato
€ 10.500 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. 15 del CCNL 21/05/2018 e tenuto conto di quanto previsto dall'art. 3 del CCNL 5.10.2001, 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. possono percepire i compensi di cui all'art. 18 del CCNL 21/05/2018, nonché 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.

FLESSIBILITÀ 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.



Allegato A) provvedimento PGN. 161603 /12 del 22.12.2020

AMBITO	TECNICO
SETTORE	GOVERNO DEL TERRITORIO (ufficio di piano)
Denominazione	SERVIZIO TECNICO SPORTELLO UNICO DELL'EDILIZIA
Breve descrizione	La posizione coordina gli istruttori ed i responsabili dei procedimenti di competenza del servizio; coordina le attività del servizio con quelle del servizio attuazione urbanistica, del servizio PEEP e del Servizio Paesaggio, limitatamente ai procedimenti paesaggistici per gli aspetti trasversali e di collegamento, presidiando con il dirigente la massima semplificazione e non duplicazione degli adempimenti istruttori e l'integrazione delle competenze professionali. Il servizio è gestito in forma associata con il Comune di Montiano pertanto le attività sotto elencate riguardano sia il Comune di Cesena che il 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/fruirti

Fattori	Dimensioni		Caratteristiche
	Tipologia		
1.1 FUNZIONI ATTRIBUITE attività assegnate e chiaramente definite per la PO	a) coordinamento procedimenti edilizi : valutazioni preventive, CILA,SCIA,PERMESSI di Costruire di edilizia residenziale ordinari ed in sanatoria		Comunicazioni, note e provvedimenti di accoglimento, provvedimenti di diniego, rilascio(nell'ambito dei limiti della delega)
	b) coordinamento istruttoria edilizia di procedimenti di competenza SUAP : CIL,SCIA,PERMESSI nell'ambito di procedimenti unici		Accoglimento /diniego di titoli edilizi, rilascio (nell'ambito dei limiti della delega)
	c) espressione di pareri tecnici nell'ambito di procedimenti ambientali		valutazioni tecniche ed espressione di pareri
	d) coordinamento PRA		
	e) Coordinamento attività fra Servizio tecnico sportello Edilizia , Servizio Attuazione Urbanistica/ PEEP e Servizio Paesaggio limitatamente ai procedimenti paesaggistici		Attività di coordinamento
1.2	Tipologia	Complessità	Durata

CEA 

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					Collocazione
	bassa	medio-bassa	medio-alta	alta		
PRINCIPALI PRODOTTI/SERVIZI servizio o prodotto formalizzati, con proprio valore d'uso ed una specifica finalità riconosciuti da un Cliente, esterno o interno	SCIA ordinaria ed in sanatoria		X			Termini per verifiche : 30 giorni
	Permessi di Costruire ordinari ed in sanatoria		X		X	Termini del procedimento :60+15 giorni
	PRA			X		Termine del procedimento : 180giorni
	Parei nell'ambito di procedimenti ambientali			X		Varia, in base alla tipologia di procedimento
1.3 DESTINATARI/UTENTI utilizzatore esterno o interno all'Ente di un prodotto formalizzato	Numerosità					
Interni (Unione e Comuni aderenti)	2					
Esterni	Variabile in funzione delle richieste					

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	
	settimanale /bisettimanale	
2.1 AUTONOMIA grado di autonomia operativa e decisionale delegato alla "posizione"	Frequenza delle relazioni con il dirigente per l'assunzione di decisioni	settimanale /bisettimanale
	Numero degli interlocutori "di pari livello" all'interno del settore	5
	Numero e tipologia di interlocutori esterni con cui la posizione si	provincia, AUSL,ARPA,Consorzio di Bonifica ed altri Enti/Aziende coinvolte nei procedimenti di competenza; Commissione per la Qualità Architettonica ed il Paesaggio , Unione Valle Savio

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	
rapporta in autonomia	Responsabilità di procedimento (su quali)	Il Servizio dispone di funzionari tecnici di norma individuati come responsabili del procedimento e di istruttori direttivi tecnici di norma individuati come istruttori. La figura del titolare di PO può essere individuata come responsabile del procedimento in casi di particolare complessità in cui sia prevista la responsabilità del provvedimento in capo al Dirigente
DELEGHE		<ul style="list-style-type: none">• Coordinamento dei servizi : Tecnico Sportello Unico dell'Edilizia, Attuazione Urbanistica / PEEP-ERP, Paesaggio limitatamente ai procedimenti paesaggistici• Comunicazioni, adozioni di atti e provvedimenti amministrativi riguardanti CILA e SCIA ordinari ed in sanatoria;• Adozione degli atti e provvedimenti amministrativi che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno relativi a procedimenti relativi a Permessi di costruire ordinari ed in sanatoria e ed endoprocedimenti edilizi nell'ambito di procedimenti unici afferenti, valutazione preventiva :<ul style="list-style-type: none">- funzione abitativa;- funzione alberghiera;- funzione terziaria ad esclusione delle medie e grandi strutture di vendita;- funzione produttiva;- funzione agricola• Firma di autorizzazioni paesaggistiche nei casi in cui il titolo edilizio sia firmato dal dirigente• Comunicazioni, adozioni di atti riguardanti procedimenti paesaggistici collegati a provvedimenti edilizi a firma del dirigente;• Espressione parere in ordine alla sola regolarità tecnica su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta relativamente alla monetizzazione di standard derivanti da interventi edilizi oggetto dei provvedimenti di competenza ;• 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;



Area 2: AUTONOMIA E CONTROLLO <i>L'autonomia operativa (grado di...) e decisionale che la struttura sovraordinata delega nonché il coordinamento ed il controllo richiesti dalle attività gestite</i>	
Fattori	Dimensioni
	<ul style="list-style-type: none"> • l'assunzione di atti di impegno di spesa fino a Euro 10.000; • l'assunzione di atti di liquidazione fino a Euro 10.000; • Adozione degli atti di gestione ed amministrazione del personale assegnato, ad eccezione della valutazione delle prestazioni;
2.2 CONTROLLO E COORDINAMENTO grado di integrazione e di supervisione richiesto dalla "posizione"	<p>Numero degli interlocutori nella propria area di attività (le persone che "riportano" alla posizione)</p> <p>Livello di interfunzionalità con la rete interna all'ente</p> <p>Standardizzazione</p> <p>Vincoli</p>
	11 nel Servizio, oltre a due D3 (responsabile servizio)di Servizi : Attuazione - PEEP e Paesaggio con il quali garantisce il coordinamento
	Alto con gli altri settori dell'ambito tecnico e con SUAP Unione
	Bassa
	Elevati vincoli giuridico amministrativi

Area 3: SAPERE <i>L'insieme delle conoscenze disciplinari e delle capacità gestionali e strumentali richieste dalla "posizione"</i>							
Fattori	Dimensioni						
3.1 SPECIALIZZAZIONE conoscenze tecniche e amministrative relative a determinate aree tematiche	<p>Tecniche e giuridiche : diritto amministrativo, urbanistica, edilizia e norme di settore correlate all'edilizia ,norme ambientali correlate all'edilizia ed all'urbanistica</p> <p>LAUREA</p> <p>ELEVATA</p>						
3.2 COMPETENZE capacità gestionali ed abilità strumentali richieste prioritariamente dal ruolo	<p>indicare le competenze in ordine prioritario rispetto alla posizione</p> <table border="1"> <tr> <td>1</td> <td>organizzazione</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Problem solving</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Integrazione/sinergia</td> </tr> </table>	1	organizzazione	2	Problem solving	3	Integrazione/sinergia
1	organizzazione						
2	Problem solving						
3	Integrazione/sinergia						
	<p>Discipline</p> <p>Livello di scolarità</p> <p>Esperienza</p> <p>Trasversali (Integrazione/sinergia, Motivazione e sviluppo del personale, Organizzazione, Problem solving - vedi sistema di valutazione della performance individuale)</p>						

Area 3: SAPERE <i>L'insieme delle conoscenze disciplinari e delle capacità gestionali e strumentali richieste dalla "posizione"</i>		
Fattori	Dimensioni	
	4	Motivazione e sviluppo del personale
	Strumentali	SW Irìde, VBG, Libra, PEOPLE, Piattaforme regionali specifiche : SUAPER, SICO, Paesaggio

Area 4: RISORSE <i>L'insieme delle leve economiche, tecnologiche, strumentali ed umane assegnate alla "posizione" per la realizzazione dei prodotti / servizi di competenza</i>			
Fattori	Dimensioni		
4.1 ECONOMICHE E TECNOLOGICHE 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 2021)	//	
	Valore risorse tecnologiche indicative	13PC, 3 stampante, 25 monitor	
4.2 UMANE le risorse assegnate alla "posizione"	Cat.	Profilo Professionale	N.
	D3	funzionari tecnici	1
	D1	istruttori direttivi tecnici	7 (di cui 2 a tempo parziale)
	C	istruttori amministrativi	3 (di cui uno a tempo parziale)
		Totale	11
4.3 SERVIZI FORNITI DA TERZI Gestione di convenzioni e/o	Numerosità convenzioni / contratti con terzi	//	
	Attività gestite dai terzi	//	

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	
contratti con cooperative/ associazioni/ altri Enti per servizi gestiti da terzi		

CIA