

PGN 58544/72 del 31.05.2016

### 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. 261 dell'11/11/2014, di approvazione dell'attuale struttura organizzativa dell'ente e i relativi trasferimenti di funzioni e di personale;
- n. 112 del 19/05/2015 e n. 120 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 nuovo sistema di valutazione della posizione delle Posizioni Organizzative e delle Alte Professionalità;

**RICHIAMATE** altresì le determinazioni del Segretario Generale, in ottemperanza a quanto disposto dal codice Organizzazione e personale all'art. 26 rispettivamente lettere i) e j):

- n. 626 del 22/05/2015 con la quale sono state istituite le Posizioni Organizzative e le Alte Professionalità dell'ente;
- n. 650 del 28/05/2015 con cui ha provveduto alla pesatura di tutte le PO/AP precedentemente istituite, sulla base dell'istruttoria seguita dal Nucleo di Valutazione;

**CONSIDERATO** che tali atti prevedono l'individuazione di una Posizione Organizzativa relativa a Servizio Urbanistica presso il Settore Governo del Territorio;

**CONSIDERATO** che il vigente Codice Organizzazione e personale all'art. 39 comma 2, comma 1, prevede che "... Gli incarichi di cui al comma 1 sono conferiti dal dirigente, tenendo conto delle competenze richieste dalla posizione da ricoprire e dei requisiti professionali e dei risultati conseguiti in precedenza a seguito della valutazione annuale, attraverso procedura selettiva che preveda una delle seguenti modalità:

- a) preselezione dei candidati attraverso la valutazione del curriculum vitae del personale del settore di riferimento seguita da colloquio selettivo;
- b) avviso di selezione interna al settore e successivo colloquio valutativo dei candidati";

**VISTO** che si è proceduto alla selezione della Posizione Organizzativa "Servizio Urbanistica" previo avviso di selezione interna al settore e successivo colloquio valutativo dei candidati 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 all'arch. Pierluigi Rossi le funzioni per lo svolgimento del ruolo così come definito negli elementi principali nella scheda di job profile allegata al presente atto (All. A);
- è definito il trattamento retributivo ed organizzativo di cui all'allegato B;

#### VISTI

- l'art. 107 del D. Lgs. n. 267/2000;
- l'art. 40 dello Statuto di questo 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

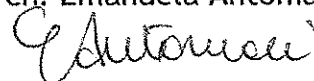
#### DISPONE

1. **DI ATTRIBUIRE** l'incarico di titolare di Posizione Organizzativa relativa al Servizio Urbanistica presso il Settore Governo del Territorio all' 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 (All. A);
2. **DI DELEGARE** all'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

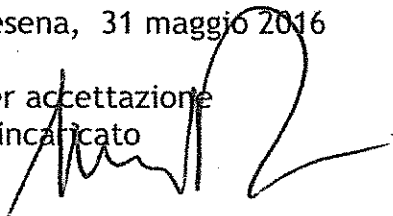
3. **STABILIRE** che l'incarico avrà decorrenza dal 01.06.2016 fino al 31.05.2018 ritenendo che il termine annuale sia congruo per definire un report coerente e completo per la posizione ex-novo istituita ;
4. **DI DARE ATTO** che le retribuzioni di posizione e risultato saranno riconosciute a all'arch. Pierluigi Rossi 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. 650 del 28.05.2015;
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 Antoniacci



Cesena, 31 maggio 2016

Per accettazione  
L'incaricato





Scheda di rilevazione per l'istituzione di Posizione Organizzativa

AMBITO	TECNICO
SETTORE	GOVERNO DEL TERRITORIO
<small>(Barrare la tipologia di posizione da descrivere)</small>	
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

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/fruisti

Fattori	Dimensioni					
	Tipologia		Caratteristiche			
1.1 FUNZIONI ATTRIBUITE attività assegnate e chiaramente definite per la PO	a) redazione di strumenti urbanistici generali e relative varianti		Analisi conoscitive, relazioni, normative, progettualità urbanistica			
	b) certificati di destinazione urbanistica		Attestazioni riguardanti previsioni urbanistiche approvate / adottate			
	c) definizioni accordi con pubbliche amministrazioni e con privati		Analisi conoscitive, concertazione istituzionale e con privati, normative, elaborazioni bozze convenzioni, progettualità urbanistica			
	d) definizione accordi di programma		Analisi conoscitive, concertazione istituzionale e con privati, normative, elaborazioni bozze convenzioni, progettualità urbanistica			
1.2 PRINCIPALI PRODOTTI/ SERVIZI servizio o prodotto	Tipologia	Complessità				Durata
		bassa	medio-bassa	medio-alta	alta	
	Strumenti urbanistici			X	X	Non definibile il tempo per la redazione

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					
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	X	Non definibile il tempo per la redazione
	Accordi di programma			X	X	Non definibile il tempo per la redazione
1.3 DESTINATARI/UTENTI utilizzatore esterno o interno all'Ente di un prodotto formalizzato		Numerosità			Collocazione	
	Interni ((Unione e Comuni aderenti)				Unione?	
	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	
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	4
	Numero e tipologia di interlocutori esterni con cui la	enti esterni coinvolti nei procedimenti urbanistici : Provincia, Regione, AUSL,ARPA; Consorzio Bonifica; Unione dei Comuni della Valle del 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	
	posizione si rapporta in autonomia	
	Responsabilità di procedimento (su quali)	sempre 1.1, lett b); per le altre attività verrà definita caso per caso
	DELEGHE	<ul style="list-style-type: none"><li>• 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</li><li>• Adozione degli atti e provvedimenti amministrativi che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno mediante :<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></li><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 nel corso dell'anno;</li><li>- Adozione degli atti di gestione ed amministrazione del personale assegnato, ad eccezione della</li></ul>

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	
		valutazione delle prestazioni
2.2 CONTROLLO E COORDINAMENTO 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		
<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	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
3.2 COMPETENZE capacità gestionali ed abilità strumentali richieste	Trasversali (Integrazione/sinergia, Motivazione e sviluppo del personale, Organizzazione,	Indicare le competenze in ordine prioritario rispetto alla posizione
		1   Organizzazione
		2   problem Solving



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

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	
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 2015)	Centro di costo 60 : euro 20.000 ( dato bilancio 2015)	
	Valore risorse tecnologiche indicative	22 PC,3 PC portatili,7 stampanti,22 monitor,1 scanner ,1 plotter	
4.2 UMANE le risorse assegnate alla "posizione"	Numerosità e tipologia (profili professionali)	Cat.	Profilo Professionale
		D3	Funzionario tecnico
		D1	Istruttore direttivo tecnico
		C	Istruttore tecnico
		Totale	
		N.	3( di cui 2 a tempo parziale)
			5( di cui 4 a tempo parziale)

**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	
4.3 SERVIZI FORNITI DA TERZI	Numerosità convenzioni / contratti con terzi	//
Gestione di convenzioni e/o contratti con cooperative/ associazioni/ altri Enti per servizi gestiti da terzi	Attività gestite dai terzi	//

## POSIZIONE ORGANIZZATIVA "SERVIZIO URBANISTICA" TRATTAMENTO RETRIBUTIVO ED ORGANIZZATIVO

### RETRIBUZIONE ACCESSORIA

La posizione organizzativa attribuita si colloca nella fascia V, con un punteggio di posizione pari a 66 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. 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 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

