



COMUNE DI CESENA

Piazza del Popolo, 10 - 47521 - Cesena
Settore Edilizia Pubblica - tel.0547/356381
e-mail: montanari_a@comune.cesena.fc.it

P.G.N. 127039/12

OGGETTO: Attribuzione di incarico Posizione Organizzativa "COORDINAMENTO DEI SERVIZI EDILIZIA PUBBLICA E MONUMENTALE, ARREDO URBANO E VERDE PUBBLICO, GESTIONE CIMITERI" all'Arch. GIUSEPPE LEONI

IL DIRIGENTE DI SETTORE

RICHIAMATE le deliberazioni:

- n. 54 dell'11/03/2002 e successive modificazioni ed integrazioni, con la quale il Consiglio ha approvato lo statuto del comune;
- n. 63 del 07/04/2010 con la quale il Consiglio ha approvato i criteri di organizzazione dell'ente;
- n. 81 del 12/03/2013, con cui è stato approvato il Codice organizzazione e personale, modificato con delibere G.C. n. 112/2015, n. 190/2017, n. 59/2019 e n. 142/2019;
- n. 104 del 09/04/2013 con cui la Giunta comunale ha approvato l'elenco dei procedimenti cui il regolamento dei procedimenti amministrativi rinvia, individuando i procedimenti in capo ad ogni settore;
- n. 33 del 27/06/2019 con la quale il Consiglio comunale ha approvato le linee programmatiche per il mandato amministrativo 2019-2024;

RICHIAMATI inoltre:

- il Documento Unico di Programmazione (DUP) 2020-2024 approvato dal Consiglio con delibera n. 56 del 26/09/2019, che definisce le linee guida strategiche ed operative dell'ente;
- il Piano della Performance 2019-2021 approvato con deliberazione n. 18 del 29/01/2019;
- il Bilancio di previsione per gli anni 2019-2021, approvato dal Consiglio con delibera n. 57 del 20/12/2018, successivamente modificato con deliberazioni C.C. n. 9 del 28/02/2019, n. 22 del 04/04/2019 e n. 42 del 25/07/2019;
- Il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) per il triennio 2019/2021, approvato con deliberazione di G.C.:
 - n. 375 del 21/12/2018 e successive modifiche, parte finanziaria, di assegnazione ad ogni settore delle risorse finanziarie necessarie;
 - n. 17 del 29/01/2019, con cui sono stati assegnati ad ogni settore gli obiettivi e le attività strutturali;

RICHIAMATE le deliberazioni di Giunta Comunale:

- n. 314 del 13/11/2018 e n. 59 del 26/02/2019 con cui, così come previsto dall'art. 38 c. 3 del vigente codice Organizzazione e personale, sono stati, rispettivamente:
 - o individuati i criteri generali e gli indirizzi per l'istituzione delle posizioni organizzative e delle alte professionalità dell'ente;
 - o approvato il vigente sistema di valutazione della posizione delle Posizioni Organizzative e delle Alte Professionalità;

RICHIAMATE, altresì:

- la determinazione n. 562/2019 del Segretario Generale, 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 e la pesatura, sulla base dell'istruttoria seguita dal Nucleo di Valutazione;
- la determinazione dirigenziale n. 1481/2019 del 31/10/2019 con la quale è stato approvato l'atto organizzativo del settore Edilizia Pubblica;

CONSIDERATO che tali atti prevedono l'individuazione di una Posizione Organizzativa denominata "COORDINAMENTO DEI SERVIZI EDILIZIA PUBBLICA E MONUMENTALE, ARREDO URBANO E VERDE PUBBLICO, GESTIONE CIMITERI" presso il Settore EDILIZIA PUBBLICA;

RICHIAMATO l'atto di nomina del Sindaco P.G. n. 12411/12 del 28/01/2019 con il quale è stato attribuito l'incarico di direzione a tempo determinato del Settore Edilizia Pubblica;

RICHIAMATA altresì la delibera di G. C. n. 52 del 12/02/2019 con la quale è stata approvata la ridefinizione delle competenze e materie correlate alla tematica dei lavori pubblici;

TENUTO CONTO che, ai sensi dell'art. 39 del vigente Codice Organizzazione e Personale, gli incarichi relativi alle Posizioni Organizzative sono conferiti dal dirigente attraverso procedura selettiva, tenendo conto delle competenze richieste dalla posizione da ricoprire e dei requisiti professionali e dei risultati conseguiti in precedenza a seguito della valutazione annuale;

VISTO l'esito della procedura selettiva esperita in data 29/10/2019 ai sensi del vigente codice di organizzazione del personale;

RITENUTO NECESSARIO pertanto attribuire l'incarico di Posizione Organizzativa "COORDINAMENTO DEI SERVIZI EDILIZIA PUBBLICA E MONUMENTALE, ARREDO URBANO E VERDE PUBBLICO, GESTIONE CIMITERI" all'Arch. GIUSEPPE LEONI, dipendente del Settore Edilizia Pubblica, in qualità di Responsabile di Servizio;

VISTI:

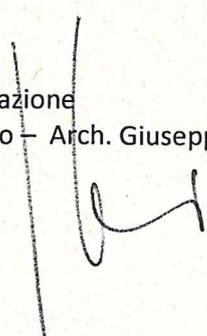
- l'art. 107 del D. Lgs. n. 267/2000;
- l'art. 40 dello Statuto di questo Ente;
- Il titolo II del Codice Organizzazione e Personale del Comune di Cesena, ed in particolare:
 - o l'art. 32 "Funzioni del Dirigente di Settore";
 - o il capo IV che disciplina le Posizioni organizzative;

DISPONE

1. **DI ATTRIBUIRE**, per le ragioni esposte in narrativa e che integralmente si richiamano, l'incarico di titolare di Posizione Organizzativa denominata "COORDINAMENTO DEI SERVIZI EDILIZIA PUBBLICA E MONUMENTALE, ARREDO URBANO E VERDE PUBBLICO, GESTIONE CIMITERI" all'Arch. GIUSEPPE LEONI, dipendente di questa Amministrazione Comunale, dal 01/11/2019 fino al 31/10/2020;
2. **DI TRASMETTERE** copia del presente atto al Dirigente del Settore Personale e Organizzazione per i provvedimenti di competenza.

Cesena, lì 31/10/2019

Per accettazione
L'incaricato - Arch. Giuseppe Leoni



II DIRIGENTE
Ing. Andrea Montanari



Scheda di rilevazione per l'istituzione di Posizione Organizzativa o Alta Professionalità

AMBITO	UFFICIO TECNICO		
SETTORE	EDILIZIA PUBBLICA		
<small>(Barrare la tipologia di posizione da descrivere)</small>			
X	Posizione organizzativa		Alta Professionalità
Denominazione	COORDINAMENTO DI: A) SERVIZIO EDILIZIA STORICA MONUMENTALE E CIMITERIALE B) SERVIZIO ARREDO URBANO E VERDE PUBBLICO		
Breve descrizione	La posizione contribuisce alla realizzazione del piano delle OO.PP. in quanto responsabile del procedimento per lavori e forniture che hanno importo a base d'asta fino a 1.000.000€, certificazioni, autorizzazioni in ambito di polizia mortuaria		

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	Caratteristiche
<p>1.1 FUNZIONI ATTRIBUTE attività assegnate e chiaramente definite per la PO</p>	<p>Funzione di coordinamento</p>	<p>Si tratta di un'attività che mette in relazione tra loro i servizi e gli uffici che fanno riferimento alla posizione organizzativa, in particolare in merito a: omogeneità delle modalità operative (es: inserimento informazioni nelle banche dati), tempestività e qualità nel rispondere a specifiche richieste tra appartenenti alla stessa area organizzativa (es: redazione di documenti amministrativi);</p>
	<p>Funzione di raccordo</p>	<p>Si tratta di un'attività che mette in relazione gli uffici che fanno riferimento alla posizione organizzativa con il dirigente e gli amministratori (talvolta con gli altri settori dell'Ente), in particolare in merito a: rendicontazione</p>

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			Durata	Collocazione
bassa	medio-bassa		medio-alta	alta			
Componente CCVLPS		Membro commissione di vigilanza per gli aspetti tecnici e di sicurezza					
1.2 PRINCIPALI PRODOTTI/ SERVIZI servizio o prodotto formalizzati, con proprio valore d'uso ed una specifica finalità riconosciuti da un Cliente, esterno o interno	Progetto di lavoro pubblico				X	Non esiste periodicità predefinita	
	Affidamento di lavoro pubblico			X		Non esiste periodicità predefinita	
	Esecuzione del lavoro pubblico				X	Non esiste periodicità predefinita	
	Collaudo del lavoro pubblico			X		Non esiste periodicità predefinita	
	Collaudo strutture di pubblico spettacolo			X		Non esiste periodicità predefinita	
1.3 DESTINATARI/UTENTI utilizzatore esterno o interno all'Ente di un prodotto formalizzato	Interni (enti appartenenti all'Unione)	Numerosità					- ///
	Esterni	- circa 97.000 (cittadini residenti); - n. indeterminabile (cittadini non residenti e imprese)					- Territorio comunale

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	Mediamente settimanale
N° degli interlocutori "di pari livello" all'interno del settore	1 (servizio edilizia pubblica) 1 (gestione cimiteriale)	
Numero e tipologia di interlocutori esterni con cui la posizione si rapporta in autonomia	Numero: n.16 istituzionali + aziende private; Tipologia: Istituzionali: Stato (Soprintendenza per i beni architettonici e ambientali, Soprintendenza per i beni archeologici, Vigili del Fuoco, Carabinieri, Camera di commercio, Tribunale, Autorità nazionale anticorruzione), Regione Emilia-Romagna (Servizio fitosanitario, Servizio tecnico di bacino), Aziende regionali (Ausl, Arpa), Provincia Forl-Cesena, Soc. energie per la città Privati: Aziende, soc. gestione cimitero nuovo, foro anonario gest.,	
Responsabilità di procedimento (su quali)	Sì; responsabile del procedimento per lavori e forniture che hanno importo a base d'asta fino a 1.000.000€ , certificazioni, autorizzazioni in ambito di polizia mortuaria	

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>Deleghe</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Sostituzione del dirigente, prioritariamente rispetto agli altri funzionari, durante i periodi di assenza o impedimento, per tutte le procedure che riguardano i servizi e gli uffici di cui sopra, ad eccezione degli atti di stretta competenza dirigenziale; - Espressione parere in ordine alla sola regolarità tecnica su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta relativa ai Servizi ed Uffici di cui sopra; - Adozione degli atti e provvedimenti amministrativi che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno limitatamente ai servizi e uffici di cui sopra; - Concorso nell'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: responsabile del procedimento per lavori e forniture che hanno importo a base d'asta fino a 1.000.000€, - l'assunzione di atti di liquidazione fino a 500.000€, - l'assunzione di atti di accertamento fino a 500.000€, - le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, ed ogni altro atto costituente manifestazioni di giudizio e di conoscenza; - Responsabile dei lavori nei cantieri mobili (D.Lgs.n.81/2008) di cui è responsabile del procedimento;
<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>	<p>n.12 (n.2 edilizia cimiteriale e gestione cimiteri, n.6 edilizia pubblica, n.2 arredo urbano, n.2 verde pubblico)</p> <p>Media: ragioneria, stazione appaltante; Bassa: segreteria, ufficio protezione civile, amministratori, attività economiche;</p> <p>Alta per quanto riguarda le procedure, bassa per quanto riguarda il merito;</p> <p>Numerosi: per quanto riguarda la normativa di settore (lavori / servizi / forniture) di livello europeo (regolamenti), nazionale, regionale, comunale.</p>

2.2 CONTROLLO E COORDINAMENTO
grado di integrazione e di supervisione richiesto dalla "posizione"

Area 3: SAPERE*L'insieme delle conoscenze disciplinari e delle capacità gestionali e strumentali richieste dalla "posizione"*

Fattori		Dimensioni	
3.1 SPECIALIZZAZIONE conoscenze tecniche e amministrative relative a determinate aree tematiche	Discipline	Tecniche (D.Lgs.50/2016, DPR.207/2010, D.Lgs42/2004) ed amministrative (D.Lgs 267/2000, acquisto beni, affidamento di servizi, incarichi professionali, ecc.)	
	Livello di scolarità	Laurea	
	Esperienza	Medio alta	
3.2 COMPETENZE capacità gestionali ed abilità strumentali richieste prioritariamente dal ruolo	Trasversali (Integrazione/sinergia, Motivazione e sviluppo del personale, Organizzazione, Problem solving - vedi sistema di valutazione della performance individuale)	indicare le competenze in ordine prioritario rispetto alla posizione	
		1	Organizzazione
		2	Problem solving
		3	Motivazione e sviluppo del personale
4	Conoscenza culturale edilizia storica ed esperienza nei rapporti con soprintendenza		
Strumentali	SW: Office, Iride, CAD, Nova PA,		

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 2019)	1.000.000€ (n.b.: valore delle opere e servizi di cui al punto 2.1)
	Valore risorse tecnologiche indicative	50.000,00€

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		
	Cat.	Profilo Professionale	N.
4.2 UMANE le risorse assegnate alla "posizione"	D3	Tecnico	
	D1	Tecnico	
	D1	Amministrativo	
	C	Tecnico	
	C	Amministrativo	
	B3	Tecnico	
	B1	Operato	
	B1	Amministrativo	
		Totale	23
4.3 SERVIZI FORNITI DA TERZI Gestione di convenzioni e/o contratti con cooperative/ associazioni/ altri Enti per servizi gestiti da terzi	Numerosità e tipologia (profili professionali)		
	Numerosità convenzioni / contratti con terzi		
	Una		
	<ul style="list-style-type: none"> • servizi cimiteriali affidati a coop. sociali , • Manutenzione ordinaria del Verde Pubblico 		

Allegato al provvedimento PGN 127039/12 del 31/10/2019

Incarico di Posizione Organizzativa: Coordinamento Servizi Edilizia Pubblica e Monumentale, Arredo Urbano e Verde Pubblico, Gestione Cimiteri.

TRATTAMENTO RETRIBUTIVO ED ORGANIZZATIVO

RETRIBUZIONE ACCESSORIA

La Posizione Organizzativa attribuita si colloca nella VII fascia, con un punteggio di posizione pari a 74 a cui corrisponde la seguente retribuzione di posizione: € 8500 annui.

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 comma 2 del CCNL Funzioni Locali 2016-2018, 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 e sulla base di quanto previsto dal CCDI nel tempo vigente.

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 dal 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 Funzioni Locali 2016-2018, tra i quali si elencano a titolo esemplificativo e non esaustivo: gli incentivi per funzioni tecniche, secondo le previsioni dell'art.113 del D.Lgs.n.50 del 2016, i compensi professionali degli avvocati, ai sensi dell'art.9 della legge n.114 del 2014 ed i compensi per lo straordinario elettorale, ai sensi dell'art. 39 del CCNL del 14.9.2000.

La retribuzione di posizione sarà assoggettata al contributo previdenziale INPS ex INPDAP 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, tenuto conto delle esigenze di servizio.

Per accettazione
L'incaricato
Arch. Giuseppe Leoni

