



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. 57137/12

OGGETTO: Attribuzione di incarico Posizione Organizzativa "COORDINAMENTO DI: SERVIZIO ARREDO URBANO E VERDE PUBBLICO, SERVIZIO EDILIZIA SCOLASTICA E IMPIANTI SPORTIVI, SERVIZIO STRUTTURE E SICUREZZA, UFFICIO DI STAFF DEL SETTORE, UFFICIO AMMINISTRATIVO" all'Arch. GIUSEPPE LEONI

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 e n. 59 del 26/02/2019, con le quali è stato successivamente modificato;
- n. 298 del 09/12/2015, di approvazione della macrostruttura dell'ente e del trasferimento di funzioni con decorrenza 1/01/2016, a seguito del conferimento di funzioni all'Unione;
- n. 143 del 14/03/2016, n. 339 del 29/11/2016, n. 362 del 29/12/2016, n. 366 del 22/12/2017, n. 11/2018 e n. 222/2018, con cui sono state attribuite ulteriori funzioni alla struttura organizzativa dell'ente precedentemente delineata;

VISTI:

- Il Documento Unico di Programmazione (DUP), per il triennio 2019/2021, approvato con Del. C.C. n. 23 del 26/07/2018, che definisce le linee guida strategiche ed operative dell'ente, aggiornato con Del. C.C. n. 56 del 20/12/2018;
- il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) per il triennio 2019/2021, approvato con Del. G.C.:
 - o n. 375 del 21/12/2018, parte finanziaria, di assegnazione ad ogni settore delle risorse finanziarie necessarie;
 - o 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;

RICHIAMATA, 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 sono è stato approvato il nuovo assetto delle Posizioni Organizzative, prevedendone l'istituzione e la pesatura, sulla base dell'istruttoria seguita dal Nucleo di Valutazione;

CONSIDERATO che tali atti prevedono l'individuazione di una Posizione Organizzativa denominata "COORDINAMENTO DI: SERVIZIO ARREDO URBANO E VERDE PUBBLICO, SERVIZIO EDILIZIA SCOLASTICA E IMPIANTI SPORTIVI, SERVIZIO STRUTTURE E SICUREZZA, UFFICIO DI STAFF DEL SETTORE, UFFICIO AMMINISTRATIVO" presso il Settore EDILIZIA PUBBLICA;

RICHIAMATO il provvedimento col quale è stato conferito all'Arch. GIUSEPPE LEONI, dipendente di questa Amministrazione Comunale, l'incarico di titolare di Posizione Organizzativa "COORDINAMENTO DI: SERVIZIO ARREDO URBANO E VERDE PUBBLICO, SERVIZIO EDILIZIA SCOLASTICA E IMPIANTI SPORTIVI, SERVIZIO STRUTTURE E SICUREZZA, UFFICIO DI STAFF DEL SETTORE, UFFICIO AMMINISTRATIVO" dal 01/08/2017 fino al termine del mandato del Sindaco, con atto P.G.N. 83996/12 del 28/07/2017;

TENUTO CONTO che, ai sensi dell'art. 39 del vigente Codice Organizzazione e Personale, gli incarichi:

- 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;

CONSIDERATO, tuttavia, che con la sopra citata Del. G.C. n. 59 del 26/02/2019 la Giunta ha stabilito che, nel caso in cui a seguito della definizione del riassetto prevista dal CCNL delle posizioni organizzative dell'ente la sostanza della posizione non venga modificata, il dirigente può confermare l'incarico precedentemente attribuito in deroga a quanto previsto all'art. 39 del sopra citato Codice Organizzazione e Personale, al massimo per un anno dalla sua decorrenza o per un periodo inferiore in caso di modifica da parte della nuova Giunta dell'organizzazione del Comune;

DATO ATTO che la Posizione Organizzativa di cui trattasi rientra in quest'ultimo caso;

RITENUTO NECESSARIO pertanto attribuire l'incarico di Posizione Organizzativa "COORDINAMENTO DI: SERVIZIO ARREDO URBANO E VERDE PUBBLICO, SERVIZIO EDILIZIA SCOLASTICA E IMPIANTI SPORTIVI, SERVIZIO STRUTTURE E SICUREZZA, UFFICIO DI STAFF DEL SETTORE, UFFICIO AMMINISTRATIVO" all'Arch. GIUSEPPE LEONI;

VISTI:

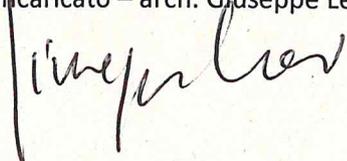
- l'art. 107 del D. Lgs. n. 267/2000;
- l'art. 40 dello Statuto di questo Ente;
- Il titolo II del Codice Organizzazione e Personale del Comune di Cesena, ed in particolare:
 - o l'art. 32 "Funzioni del Dirigente di Settore";
 - o il capo IV che disciplina le Posizioni organizzative;

DISPONE

1. **DI ATTRIBUIRE**, per le ragioni esposte in narrativa e che integralmente si richiamano, l'incarico di titolare di Posizione Organizzativa denominata "COORDINAMENTO DI: SERVIZIO ARREDO URBANO E VERDE PUBBLICO, SERVIZIO EDILIZIA SCOLASTICA E IMPIANTI SPORTIVI, SERVIZIO STRUTTURE E SICUREZZA, UFFICIO DI STAFF DEL SETTORE, UFFICIO AMMINISTRATIVO" presso il Settore EDILIZIA PUBBLICA, all'Arch. GIUSEPPE LEONI, dipendente di questa Amministrazione Comunale, dal 15/05/2019 fino al 31/10/2019;
2. **DI TRASMETTERE** copia del presente atto al Dirigente del Settore Personale e Organizzazione per i provvedimenti di competenza.

Cesena, li 14/05/2019

Per accettazione
L'incaricato – arch. Giuseppe Leoni



II DIRIGENTE
Ing. Andrea Montanari



IL DIRIGENTE DEL SETTORE
EDILIZIA PUBBLICA
Dr. Ing. Andrea Montanari

Scheda di rilevazione per l'istituzione di Posizione Organizzativa

AMBITO	UFFICIO TECNICO
SETTORE	EDILIZIA PUBBLICA
Denominazione	COORDINAMENTO DI: SERVIZIO ARREDO URBANO E VERDE PUBBLICO, SERVIZIO EDILIZIA SCOLASTICA E IMPIANTI SPORTIVI, SERVIZIO STRUTTURE E SICUREZZA; UFFICIO DI STAFF DEL SETTORE, UFFICIO AMMINISTRATIVO.
Breve descrizione	La posizione coordina i servizi e gli uffici che fanno riferimento alla posizione organizzativa, curando altresì il raccordo col dirigente, gli amministratori e altri settori dell'ente. Relativamente ai servizi coordinati è responsabile del procedimento per lavori e forniture che hanno importo a base d'asta fino a 1.000.000.

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/fruits							
Fattori	Dimensioni						
	Tipologia	Caratteristiche					
1.1 FUNZIONI ATTRIBUTE attività assegnate e chiaramente definite per la PO	Funzione di coordinamento	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);					
	Funzione di raccordo	Si tratta di un'attività che mette in relazione i servizi e 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 dell'attività assegnate, problematiche relative al bilancio, interpretazioni e/o applicazioni di norme;					
1.2 PRINCIPALI PRODOTTI/ SERVIZI servizio o prodotto formalizzati, con proprio codice di uso ed una specifica denominazione o interno	Tipologia	Complessità				Durata	
		bassa	medio-bassa	medio-alta	alta		
		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			

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	
	Numerosità	Collocazione
1.3 DESTINATARI/UTENTI utilizzatore esterno o interno all'Ente di un prodotto formalizzato	Interni (Enti appartenenti all'Unione)	- 0;
	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 quindicinale
	Numero degli interlocutori "di pari livello" all'interno del settore.	2 (n.1 servizio edilizia scolastica e impianti sportivi, n.1 servizio strutture e sicurezza)
	Numero e tipologia di interlocutori esterni con cui la posizione si rapporta in autonomia	n.23 istituzionali + aziende private; Istituzionali: Stato (Soprintendenza per i beni architettonici e ambientali, Soprintendenza per i beni archeologici, Vigili del Fuoco, Corpo forestale dello stato, Carabinieri, Polizia di Stato, Camera di commercio, Tribunale, Autorità nazionale anticorruzione), Regione Emilia-Romagna (Servizio fitosanitario, Servizio tecnico di bacino), Aziende regionali (Ausl, Arpa), Provincia Forlì-Cesena, n.8 Direzioni didattiche (n.5 scuole primarie + n.3 scuole superiori di 1° grado); Privati: Aziende.
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€ (vedi infra),	

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
	Deleghe	<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;
2.2	Numero degli interlocutori nella propria area di attività (le persone che "riportano" alla posizione)	n.7 (n.2 arredo urbano, n.2 verde pubblico, n.1 strutture e sicurezza, n.2 edilizia scolastica / impianti sportivi)
CONTROLLO E COORDINAMENTO	Livello di interfunzionalità con la rete interna all'ente	Media: ragioneria; Bassa: ufficio contratti, segreteria, amministratori
grado di integrazione e di supervisione richiesto dalla "posizione"	Standardizzazione	Alta per quanto riguarda le procedure, bassa per quanto riguarda il merito;
	Vincoli	Numerosi: per quanto riguarda la normativa di settore (lavori / servizi / forniture) di livello europeo (regolamenti), nazionale, regionale, comunale.

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.163/2006, DPR.207/2010) ed amministrative (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	Integrazione/sinergia
		4	Motivazione e sviluppo del personale
Strumentali	SW: Office, Iride, CAD.		

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)	1.000.000€ (n.b.: valore delle opere e servizi di cui al punto 2.1)
	Valore risorse tecnologiche indicative	5.000,00€

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		
4.2 UMANE le risorse assegnate alla "posizione"	Numerosità e tipologia (profili professionali)	Cat.	Profilo Professionale	N.
		D3	Tecnico	4
		D1	Tecnico	5
		D1	Amministrativo	1
		C	Tecnico	5
		C	Amministrativo	3
		B3	Tecnico	1
		B1	Operaio	5
		B1	Amministrativo	1
		Totale		25
4.3 SERVIZI FORNITI DA TERZI Gestione di convenzioni e/o contratti con cooperative/ associazioni/ altri Enti per servizi gestiti da terzi	Numerosità convenzioni / contratti con terzi	Una		
		Attività gestite dai terzi Manutenzione ordinaria del verde pubblico.		

Allegato al provvedimento PGN. 57137/12 del 14/05/2019

Denominazione Posizione Organizzativa: Coordinamento di: Servizio Arredo urbano e verde pubblico, Servizio Edilizia scolastica e impianti sportivi, Servizio Strutture e sicurezza; Ufficio di staff del Settore, Ufficio amministrativo.

TRATTAMENTO RETRIBUTIVO ED ORGANIZZATIVO

RETRIBUZIONE ACCESSORIA

La Posizione Organizzativa attribuita si colloca nella VII fascia, con un punteggio di posizione pari a 75 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

