



## 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. 161629 /12 del 22/12/2020

**OGGETTO:** Attribuzione di incarico Posizione Organizzativa " SERVIZIO CONTROLLO ED AGIBILITA' EDILIZIA" a CINZIA BRIGHI

### 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;

QA

**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 CONTROLLO ED AGIBILITA' 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 CONTROLLO ED AGIBILITA' 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. 60390/12 del 26/05/2020 col quale è stato conferito l'incarico di titolare della suddetta Posizione Organizzativa a CINZIA BRIGHI 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 ;

**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 CONTROLLO ED AGIBILITA' EDILIZIA" a CINZIA BRIGHI, 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 CONTROLLO ED AGIBILITA' EDILIZIA ", istituita presso il settore Governo del Territorio, a CINZIA BRIGHI, 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.

*af*

Cesena, li 22 dicembre 2021

II DIRIGENTE

*Antonucci*

Per accettazione

L'incaricato

*Giuseppe Bughi*

Allegati:

- Scheda di job profile
- Trattamento retributivo e organizzativo



## TRATTAMENTO RETRIBUTIVO ED ORGANIZZATIVO

**DENOMINAZIONE:** Servizio Controllo ed agibilità edilizia

### RETRIBUZIONE ACCESSORIA

La posizione organizzativa attribuita si colloca nella fascia VI, con un punteggio di posizione pari a 69 a cui corrisponde la seguente retribuzione:

Retribuzione di posizione	Retribuzione di risultato
€ 8.000 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.

GA



Allegato A) provvedimento PGN.161629 /12 del 22.12.2020

AMBITO	TECNICO
SETTORE	GOVERNO DEL TERRITORIO (ufficio di piano)
Denominazione	SERVIZIO CONTROLLO EDILIZIO ED AGIBILITA'
	La posizione coordina le attività finalizzate alla vigilanza degli interventi sul territorio e cura i procedimenti sanzionatori edilizi. Gestisce inoltre – tramite gli istruttori addetti – il procedimento dell'agibilità degli edifici. Il servizio è gestito in forma associata con il comune di Montiano per le funzioni controllo edilizia ed agibilità. Tutte le attività indicate devono essere pertanto considerate con riferimento sia al Comune di Cesena che 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/fruirti

Fattori	Dimensioni	
	Tipologia	Caratteristiche
<b>1.1 FUNZIONI ATTRIBUITE</b> attività assegnate e chiaramente definite per la PO	a) Vigilanza edilizia	Coordinamento attività, qualificazione tecnico giuridica abusi accertati
	b) Coordinamento attività servizio Controllo edilizio e Servizio sismica	attività di coordinamento fra il servizio controllo edilizio ed il servizio sismica
	c) Procedimenti sanzionatori in materia edilizia : ordinanze di sospensione lavori, ordinanze di demolizione ed attività propedeutiche e successive	Coordinamento attività- responsabilità del procedimento
	d) Attestazioni di idoneità alloggiativa	Coordinamento attività in eventuale relazione con Servizio Tecnico Sportello edilizia
	e) Gestione contributi per il superamento delle barriere architettoniche negli edifici privati	Coordinamento attività, formazioni graduatorie e liquidazione contributi

CA

**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					Durata
	Tipologia	Complessità			Collocazione	
		bassa	medio-bassa	medio-alta		alta
f) Certificati di conformità edilizia ed agibilità e SCEA				X	X	
				X	X	
g) Ordinanze di manutenzione in eventuale coordinamento con Settore Servizi sociali						
<b>1.2 PRINCIPALI PRODOTTI/SERVIZI</b> servizio o prodotto formalizzati, con proprio valore d'uso ed una specifica finalità riconosciuti da un Cliente, esterno o interno	verbali di contestazione edilizia			X	X	
	procedimenti sanzionatori in materia edilizia			X	X	
	attestazioni idoneità alloggiativa		X			
	ordinanze di manutenzione			X	X	
	Attribuzione e liquidazione contributi L.13/89			X	X	
<b>1.3 DESTINATARI/UTENTI</b> utilizzatore esterno o interno all'Ente di un prodotto formalizzato		Numerosità				
	Interni (Unione e Comuni aderenti)					
Esterni	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
<p>2.1 <b>AUTONOMIA</b> grado di autonomia operativa e decisionale delegato alla "posizione"</p>	<p>Frequenza delle relazioni con il dirigente per l'assunzione di decisioni</p> <p>5</p> <p>Polizia Municipale, Procura, Ordini professionali, Enti esterni coinvolti nei procedimenti : Provincia, AUSL, ARPA...Unione Valle Savio</p> <p>Si : lett. a), d) e), f) ,g) h) di cui al punto 1.1</p>
<p>Responsabilità di procedimento (su quali)</p> <p><b>DELEGHE</b></p>	<p>Espressione parere in ordine alla sola regolarità tecnica su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta limitatamente a provvedimenti di stretta competenza del Servizio;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Adozione degli atti e provvedimenti amministrativi che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno con riguardo a :             <ul style="list-style-type: none"> <li>- rilascio di attestazioni di idoneità alloggiative ;</li> <li>- rilascio di certificati di conformità edilizia ed agibilità( da previgente normativa) con esclusione di quelli relativi ad interventi di ristrutturazione, nuova costruzione e/o ampliamento.</li> </ul> </li> </ul> <p>Comunicazioni, adozioni di atti e provvedimenti amministrativi riguardanti segnalazioni certificate di conformità edilizia ed agibilità ( da legge 12/2017);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunicazioni atti e provvedimenti riguardanti i procedimenti di concessione contributi per il superamento delle barriere architettoniche negli edifici privati</li> </ul> <p>--Assunzione di responsabilità relativamente alle funzioni : vigilanza edilizia, procedimenti sanzionatori, idoneità alloggiativa, agibilità, contributi L.13/1989 di competenza del Servizio;</p> <p>- Adozione degli atti di gestione ed amministrazione del personale assegnato, ad eccezione della valutazione delle prestazioni</p> <p>- firma degli atti riguardanti i procedimenti in materia sismica in assenza del dirigente</p>

CA

## 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	
<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)	10 oltre ad un D3( responsabile del servizio sismica) con il quale garantisce il coordinamento	
	Livello di interfunzionalità con la rete interna all'ente	alto con i Settori di ambito tecnico ; possibili relazioni con Servizi sociali Unione	
	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	Materie tecnico- giuridiche : diritto amministrativo, Edilizia, Vigilanza sul territorio, Normativa igienico sanitaria applicata all'edilizia, sismica e vincolo idrogeologico, normativa ambientale connessa all'attività edilizia	
	Livello di scolarità	LAUREA	
	Esperienza	ELEVATA	
<b>3.2 COMPETENZE</b> capacità gestionali ed abilità strumentali richieste prioritariamente dal ruolo	Trasversali (Integrazione/sinergia, Motivazione e sviluppo del personale, Organizzazione, Problem solving - vedi sistema di	indicare le competenze in ordine prioritario rispetto alla posizione	
		1	Problem solving
		2	Organizzazione
		3	Integrazione e sinergia

<b>Area 3: SAPERE</b> <i>L'insieme delle conoscenze disciplinari e delle capacità gestionali e strumentali richieste dalla "posizione"</i>		
Fattori	Dimensioni	
valutazione della performance (individuale)	4	Motivazione e sviluppo del personale
Strumentali	SW Iride, Libra, VBG, Piattaforme regionali dedicate al SUE, SISMICA (SIS) E SUAP; piattaforma regionale L.13/89; piattaforma nazionale attività giudiziarie	

<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 2021)	LR 13/89 gestione contributi di circa 1.000.000 euro nel triennio 2021-2023		
	Valore risorse tecnologiche indicative	13 PC, 14monitor,1 scanner,5 stampanti		
<b>4.2 UMANE</b> le risorse assegnate alla "posizione"	Numerosità e tipologia (profili professionali)	Cat.	Profilo Professionale	N.
		C	istruttore amministrativo	2
		C	istruttore tecnico/addetto ai controlli	4
		D1	istruttore direttivo	1
		D3	funzionario tecnico	1
			Istruttori esterni	2
Totale			10	

CA

**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
<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	Il servizio di front-office e l'istruttoria delle richieste di idoneità alloggiativa è svolto mediante contratto con la coop.ASSO che occupa più operatori per 44 ore settimanali

ca