



## 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. 57165 /12 del 14/05/2019

**OGGETTO:** Attribuzione di incarico Posizione Organizzativa "SERVIZIO CONTROLLO EDILIZIO ED AGIBILITA'" 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 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 "SERVIZIO CONTROLLO EDILIZIO ED AGIBILITA'" presso il Settore Governo del Territorio ;

**RICHIAMATO** il proprio provvedimento P.G.N. 63021 del 31.05.2018 col quale è stato conferito a Cinzia Brighi, dipendente di questa Amministrazione Comunale, l'incarico di titolare di Posizione Organizzativa "SERVIZIO CONTROLLO EDILIZIO ED AGIBILITA' " dal 31/05/2018 fino alla fine del mandato del Sindaco ;

**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 "SERVIZIO CONTROLLO EDILIZIO ED AGIBILITA'" a CINZIA BRIGHI;

**VISTI:**

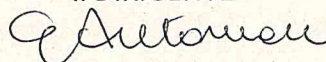
- l'art. 107 del D. Lgs. n. 267/2000;
- l'art. 40 dello Statuto di questo Ente;
- Il titolo II del Codice Organizzazione e Personale del Comune di Cesena, ed in particolare:
  - o l'art. 32 "Funzioni del Dirigente di Settore";
  - o il capo IV che disciplina le Posizioni organizzative;

**DISPONE**

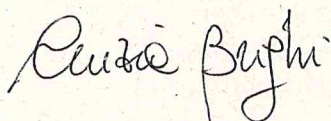
1. **DI ATTRIBUIRE**, per le ragioni esposte in narrativa e che integralmente si richiamano, l'incarico di titolare di Posizione Organizzativa denominata SERVIZIO CONTROLLO EDILIZIO ED AGIBILITA' presso il Settore Governo del Territorio a Cinzia Brighi, dipendente di questa Amministrazione Comunale, dal 15/05/2019 fino al 31/05/2020;
2. **DI TRASMETTERE** copia del presente atto al Dirigente del Settore Personale e Organizzazione per i provvedimenti di competenza.

Cesena, lì 14 maggio 2019

IL DIRIGENTE



Per accettazione  
L'incaricato



Allegato A) provvedimento PGN. 57165/12 del 14.05.2019

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/fruiti

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

**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
f) Certificati di conformità edilizia ed agibilità e SCEA	bassa		medio-bassa	medio-alta	alta		
g) Ordinanze di manutenzione in eventuale coordinamento con Settore Servizi sociali							Coordinamento attività- responsabilità del procedimento
<b>1.2</b> <b>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</b> <b>DESTINATARI/UTENTI</b> utilizzatore esterno o interno all'Ente di un prodotto formalizzato	Interni (Unione e Comuni aderenti) //	Numerosità					
	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	
2.1 <b>AUTONOMIA</b> 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 rapporta in autonomia	Polizia Municipale, Procura, Ordini professionali, Enti esterni coinvolti nei procedimenti : Provincia, AUSL, ARPA... Unione Valle Savio
	Responsabilità di procedimento (su quali)	Si : lett. a),d) e), f) ,g) h) di cui al punto 1.1
	<b>DELEGHE</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Espressione parere in ordine alla sola regolarità tecnica su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta limitatamente a provvedimenti di stretta competenza del Servizio;</li><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> Comunicazioni, adozioni di atti e provvedimenti amministrativi riguardanti segnalazioni certificate di conformità edilizia ed agibilità ( da legge 12/2017); <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> --Assunzione di responsabilità relativamente alle funzioni : vigilanza edilizia, procedimenti sanzionatori, idoneità alloggiativa, agibilità, contributi L.13/1989 di competenza del Servizio; - Adozione degli atti di gestione ed amministrazione del personale assegnato, ad eccezione della valutazione delle prestazioni - firma degli atti riguardanti i procedimenti in materia sismica in assenza del dirigente

Area 2: AUTONOMIA E CONTROLLO		Dimensioni	
L'autonomia operativa (grado di...) e decisionale che la struttura sovraordinata delega nonché il coordinamento ed il controllo richiesti dalle attività gestite			
Fattori			
<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 interfazionalità 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		Dimensioni	
L'insieme delle conoscenze disciplinari e delle capacità gestionali e strumentali richieste dalla "posizione"			
Fattori			
<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
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</b> <b>ECONOMICHE E</b> <b>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 2018)	LR 13/89 gestione contributi di circa 900.000 euro nel triennio 2018- 2020
	Valore risorse tecnologiche indicative	13 PC, 14monitor,1 scanner,5 stampanti
<b>4.2</b> <b>UMANE</b> le risorse assegnate alla "posizione"	Cat.	Profilo Professionale
	C	istruttore amministrativo
	C	istruttore tecnico/addetto ai controlli
	D1	istruttore direttivo
	D3	funzionario tecnico
		Istruttori esterni
	Totale	10

**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



**Denominazione Posizione Organizzativa: Servizio Controllo ed agibilità edilizia**

## **TRATTAMENTO RETRIBUTIVO ED ORGANIZZATIVO**

### **RETRIBUZIONE ACCESSORIA**

La Posizione Organizzativa attribuita si colloca nella VI fascia, con un punteggio di posizione pari a 69 a cui corrisponde la seguente retribuzione di posizione: € 8000 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/a

