



P.G. n. 83997/12 del 28/07/2017

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. 34 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 sistema di valutazione della posizione delle Posizioni Organizzative e delle Alte Professionalità;
- n. 298 del 09/12/2015, di approvazione della macrostruttura dell'ente e del trasferimento di funzioni con decorrenza 01/01/2016, a seguito del conferimento di funzioni all'Unione;
- n. 143 del 14/03/2016, n. 339 del 29/11/2016 e n. 362 del 29/12/2016, con cui sono state attribuire ulteriori funzioni alla struttura organizzativa dell'ente precedentemente delineata;

**RICHIAMATA** altresì la determinazione n. 931 del 14/07/2017 del Segretario Generale con la quale, sulla base dell'istruttoria seguita dal Nucleo di Valutazione, ha:

- ripesato le Posizioni Organizzative e Alte Professionalità dell'ente facenti capo ai settori riorganizzati o per le quali è stata prevista da parte del dirigente la modifica delle deleghe attribuite, nonché le posizioni delle PO/AP per le quali è stato verificato il parziale esercizio della delega;
- approvato il quadro finale complessivo delle PO/AP del Comune di Cesena;

**CONSIDERATO** che tali atti prevedono l'individuazione di una Posizione Organizzativa relativa a Coordinamento del Servizio Edilizia Pubblica e Servizio Gestione Cimiteri presso il Settore Edilizia Pubblica;

**RITENUTO** opportuno, ai sensi dell'art. 39 c. 2 del vigente Codice "organizzazione e personale", tenendo conto delle competenze richieste dalla posizione da ricoprire, dei requisiti professionali e dei risultati conseguiti in precedenza a seguito della valutazione annuale, rinnovare l'incarico relativo alla suddetta PO conferito all'Arch. **IVANO PIRACCINI**;

**CONSIDERATO** che sono assegnate all'Arch. IVANO PIRACCINI le funzioni per lo svolgimento del ruolo così come definito negli elementi principali nella scheda di job profile allegata al presente atto (All. A);

**DATO ATTO** che il Segretario Generale con la sopra richiamata determinazione n. 931/2017 ha stabilito che gli incarichi siano conferiti dai dirigenti, ai sensi di quanto previsto dall'art. 39 del codice "Organizzazione e Personale", a far data dal 01/08/2017 fino al termine del mandato del Sindaco e, al fine di garantire la continuità nella gestione, gli incaricati continuino a svolgere le funzioni relative all'incarico cessato per un periodo non superiore a 90 giorni;

**VISTI**

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

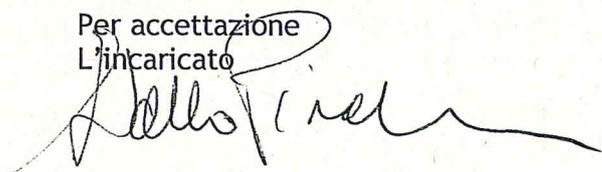
1. **DI RINNOVARE** l'incarico di titolare di Posizione Organizzativa relativa al Coordinamento del Servizio Edilizia Pubblica e Servizio Gestione Cimiteri presso il Settore Edilizia Pubblica all'Arch. IVANO PIRACCINI, dipendente di questa Amministrazione Comunale, Responsabile del Servizio Edilizia Pubblica, per lo svolgimento del ruolo così come definito nella scheda di job profile allegata al presente atto (All. A);
2. **DI DELEGARE** all'Arch. IVANO PIRACCINI le seguenti funzioni dirigenziali:
  - 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;
3. **STABILIRE** che l'incarico avrà decorrenza 1/08/2017 fino al termine del mandato del Sindaco e che, al fine di garantire la continuità nella gestione, l'incaricato continuerà a svolgere le funzioni relative all'incarico cessato per un periodo non superiore a 90 giorni;
4. **DI DARE ATTO** che le retribuzioni di posizione e risultato saranno riconosciute all'Arch. IVANO PIRACCINI in base a quanto stabilito dal vigente 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. 931 del 14/07/2017;
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



Cesena, 28/07/2017

Per accettazione  
L'incaricato





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

ALLEGATO A

AMBITO	UFFICIO TECNICO		
SETTORE	EDILIZIA PUBBLICA		
(Barrare la tipologia di posizione da descrivere)			
X	Posizione organizzativa		Alta Professionalità
Denominazione	COORDINAMENTO DI: A) SERVIZIO EDILIZIA PUBBLICA E CIMITERIALE		
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/fruirti

Fattori	Dimensioni		
	Tipologia	Caratteristiche	
<b>1.1</b> <b>FUNZIONI ATTRIBUITE</b> 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 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;	
	Componente CCVLPs	Membro commissione di vigilanza per gli aspetti tecnici e di sicurezza	
<b>1.2</b>	Tipologia	Complessità	Durata



**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				Collocazione	
	bassa	medio-bassa	medio-alta	alta		
<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	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	
<b>1.3 DESTINATARI/UTENTI</b> utilizzatore esterno o interno all'Ente di un prodotto formalizzato	Numerosità					
	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

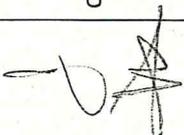
Fattori	Dimensioni	
<b>2.1 AUTONOMIA</b> grado di autonomia operativa e decisionale delegato alla "posizione"	Frequenza delle relazioni con il dirigente per l'assunzione di decisioni	Mediamente quindicinale
	N° degli interlocutori "di pari livello" all'interno del settore	1 ( servizio strutture e sicurezza); 1 (servizio impianti elettrici ); 1 (servizio edilizia pubblica) 1 (edilizia cimiteriale)



**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	
Numero e tipologia di interlocutori esterni con cui la posizione si rapporta in autonomia	<b>Numero:</b> n.13 istituzionali + aziende private; <b>Tipologia:</b>	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, Aziende regionali (Ausl, Arpa), Provincia Forlì-Cesena, Soc. energie per la città Privati: Aziende, soc. gestione cimitero nuovo.
Responsabilità di procedimento (su quali)	Responsabile di procedimento	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
Deleghe		<ul style="list-style-type: none"><li>- 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;</li><li>- Espressione parere in ordine alla sola regolarità tecnica su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta relativa ai Servizi ed Uffici di cui sopra;</li><li>- Adozione degli atti e provvedimenti amministrativi che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno limitatamente ai servizi e uffici di cui sopra;</li><li>- 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€,</li><li>- l'assunzione di atti di liquidazione fino a 500.000€,</li><li>- l'assunzione di atti di accertamento fino a 500.000€,</li><li>- le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, ed ogni altro atto costituente manifestazioni di giudizio e di conoscenza;</li><li>- Responsabile dei lavori nei cantieri mobili (D.Lgs.n.81/2008) di cui è responsabile del procedimento;</li></ul>





**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</b> <b>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)	n.10 (n.2 edilizia cimiteriale e gestione cimiteri, n.6 edilizia pubblica, n.1 strutture e sicurezza, n.1 / impianti elettrici)
	Livello di interfunzionalità con la rete interna all'ente Standardizzazione Vincoli	Media: ragioneria; Bassa: ufficio contratti, segreteria, amministratori, attività economiche Alta per quanto riguarda le procedure, bassa per quanto riguarda il merito; 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			
<b>3.1</b> <b>SPECIALIZZAZIONE</b> 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		
<b>3.2</b> <b>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 valutazione della performance individuale)	Medio alta		
		indicare le competenze in ordine prioritario rispetto alla posizione		
		1	Organizzazione	
		2	Problem solving	
		3	Integrazione/sinergia	
		4	Motivazione e sviluppo del personale	



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

Fattori	<b>Dimensioni</b>	
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			
<b>4.1</b> <b>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 2015)	2.000.000€ (n.b.: valore delle opere e servizi di cui al punto 2.1.)		
<b>4.2</b> <b>UMANE</b> le risorse assegnate alla "posizione"	Valore risorse tecnologiche indicative  Numerosità e tipologia (profili professionali)	50.000,00€		
		Cat.	Profilo Professionale	N.
		D3	Tecnico	1
		D1	Tecnico	2
		D1	Amministrativo	0
		C	Tecnico	5
		C	Amministrativo	1
		B3	Tecnico	1
B1	Operario	7		
B1	Amministrativo			
<b>Totale</b>		<b>17</b>		



**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	Una
	Attività gestite dai terzi	2 SERVIZI CIMITERIALI AFFIDATI A COOP. SOCIALI TIPO B





## TRATTAMENTO RETRIBUTIVO ED ORGANIZZATIVO

### RETRIBUZIONE ACCESSORIA

La posizione organizzativa attribuita si colloca nella fascia VII , con un punteggio di posizione pari a 72 a cui corrisponde la seguente retribuzione:

Retribuzione di posizione	Retribuzione di risultato
€ 8.500,00 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./A.P. 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 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



