



COMUNE DI CESENA

Piazza del Popolo, 10 - 47023 - Cesena

COMUNE DI CESENA

31 LUG 2017

PGN 84793/12

P.G.N. 84793/12

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 Servizio Infrastrutture presso il Settore Infrastrutture e Mobilità;

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 al Geom. **Massimo Crudeli**;

CONSIDERATO che sono assegnate al al Geom. Massimo Crudeli 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;

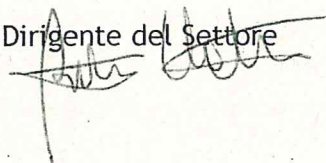
RILEVATA la propria competenza a provvedere

DISPONE

1. **DI RINNOVARE** l'incarico di titolare di Posizione Organizzativa relativa a Servizio Infrastrutture presso il Settore INFRASTRUTTURE E MOBILITA' al Geom. Massimo Crudeli, dipendente di questa Amministrazione Comunale, Responsabile del Servizio Infrastrutture, per lo svolgimento del ruolo così come definito nella scheda di job profile allegata al presente atto (All. A);
2. **DI DELEGARE** al Geom. Massimo Crudeli le seguenti funzioni dirigenziali:
 - Sostituzione, prioritariamente rispetto agli altri funzionari, del dirigente durante i periodi di assenza o impedimento;
 - Espressione parere in ordine alla regolarità tecnica su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta relativamente alle funzioni di competenza, con esclusione dei soli atti riferibili al servizio mobilità;
 - Adozione degli atti e provvedimenti amministrativi che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno per i quali il dipendente risulti Responsabile Unico del Procedimento, Progettista e/o Direttore Lavori con esclusione della firma di contratti di appalto o di cottimo superiori ad Euro 40.000;
 - 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:
 - la presidenza delle commissioni per procedure di selezione di personale ricompreso nelle categorie A, B e C;
 - la presidenza delle commissioni di gare ufficiose ai sensi del D.L. 50/2016;
 - l'assunzione di atti di impegno di spesa fino a € 500.000;
 - l'assunzione di atti di liquidazione fino a € 500.000;
 - l'assunzione di atti di accertamento fino a € 500.000;
 - attestazioni, certificazioni, comunicazioni, ed ogni altro atto costituente manifestazioni di giudizio e di conoscenza
 - Sovra coordinamento di tutte le attività del Servizio Manutenzione
 - Definizione, in accordo con il dirigente, degli obiettivi di PEG/PDO relativi ai servizi attinenti le OO.PP.;
 - Definizione, in accordo con il dirigente, del bilancio e monitoraggio dei capitoli di spesa/entrata nel corso dell'anno;
 - Assunzione di responsabilità relativamente alle funzioni di coordinamento dell'attività per pareri e verifiche pratiche e lavori di realizzazione di OO.UU. da parte di privati di competenza del Settore/Servizio;
 - Adozione degli atti di gestione ed amministrazione del personale assegnato, ad eccezione della valutazione delle prestazioni;
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 di risultato saranno riconosciute al Geom. Massimo Crudeli in base a quanto stabilito dalle vigenti Sistema di valutazione della posizione di Posizioni Organizzative e Alte Professionalità, approvato con la sopra citata deliberazione G.C. n.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, 31/07/2017

Per accettazione
L'incaricato



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

| | | |
|---|----------------------------|----------------------|
| AMBITO | SERVIZI AL TERRITORIO | |
| SETTORE | INFRASTRUTTURE E MOBILITA' | |
| (barrare la tipologia di posizione da descrivere) | | |
| X | Posizione organizzativa | Alta Professionalità |
| Denominazione | Servizio Infrastrutture | |
| La P.O. deve svolgere una attività di supporto al Dirigente per tutte le attività inerenti il campo dei lavori pubblici e degli interventi infrastrutturali sia di manutenzione delle infrastrutture esistenti, sia di realizzazione di nuove opere comprese quelle realizzate dai privati quali opere di Urbanizzazione. La P.O. deve inoltre sovrintendere anche al coordinamento di tutte le attività del Servizio Manutenzione. | | |

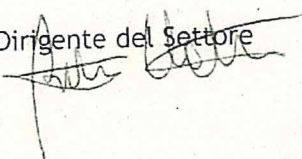
AREA 1: FINALITA'

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 |
| 1.1 FUNZIONI ATTRIBUITE attività assegnate e chiaramente definite per la PO | a) ATTIVITA' DI R.U.P.E/O PROGETTISTA E/O DIRETTORE LAVORI | Trattasi di attività relative a figure specifiche previste dal D.L. 50/2016 e dal relativo Regolamento che in alcuni casi sono svolte dalla stessa persona contemporaneamente (per opere minori) e in alcune vengono svolte congiuntamente al Dirigente del settore (per appalti importanti il R.U.P. non può essere anche progettista e D.L.) |
| | b) SUPPORTO PER IL COORDINAMENTO DELLE ATTIVITA' MANUTENTIVE | Trattasi di sovrintendere al coordinamento di tutte le attività proprie del Servizio Manutenzione, sia per quanto riguarda la parte degli uffici tecnici, sia per quanto riguarda la parte della struttura operativa. |
| | c) SUPPORTO AL DIRIGENTE PER IL MONITORAGGIO BILANCIO PER TUTTI GLI UFFICI DEL SETTORE | Raccolta e tenuta dei dati per le verifiche periodiche |

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, 31/07/2017

Per accettazione
L'incaricato

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 | | | | Durata |
|--|--|-------------|-------------|------------|--|
| | Tipologia | Complessità | Durata | | |
| | | bassa | medio-bassa | medio-alta | alta |
| <p>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</p> | d) SUPPORTO AL DIRIGENTE PER IL MONITORAGGIO OPERE A BILANCIO DA PROGETTARE | | | | |
| | e) SUPPORTO AL DIRIGENTE PER IL COORDINAMENTO ATTIVITA' CON ALTRI SETTORE INTERNI | | | | |
| | f) SUPPORTO AL DIRIGENTE PER IL COORDINAMENTO ATTIVITA' CON ENTI ESTERNI | | | | |
| | g) COORDINAMENTO ATTIVITA' PER REALIZZAZIONE OPERE DI URBANIZZAZIONE DA PARTE DI TERZI | | | | |
| | | | | | Tenuta dei dati e verifica della fattibilità dei progetti in relazione alle problematiche e alla effettiva disponibilità delle fonti di finanziamento, revisione dei programmi Tenuta di rapporti diretti con pari livello per attività trasversali interne all'ente Tenuta di rapporti diretti con pari livello per attività trasversali esterne all'ente Espressione diretta di pareri su progetti esterni di Opere di Urbanizzazione e coordinamento e raccolta dei pareri sia interni che esterni |
| | Attività delegate di R.U.P. D.L. 50/2016 | | | | X |
| | Attività Progettista e Direttore Lavori | | | | X |
| | Pareri per OO.UU. | | | X | |

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 | Enti appartenenti all'Unione | ----- |
| | Esterni | 97.000 Cittadini, Tecnici esterni, Quartieri |

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 | |
|--|--|--|
| | Frequenza delle relazioni con il dirigente per l'assunzione di decisioni | Giornaliera |
| 2.1 AUTONOMIA grado di autonomia operativa e decisionale delegato alla "posizione" | Numero degli interlocutori "di pari livello" all'interno del settore | 6 |
| | Numero e tipologia di interlocutori esterni con cui la posizione si rapporta in autonomia | Tecnici esterni, Quartieri, Servizio Tecnico di Bacino, Consorzio di Bonifica, ANAS, Regione, Provincia. |
| Responsabilità di procedimento (su quali) | Gran parte degli appalti sotto i 500.000 € sia come R.U.P. e/o progettista (preliminare, definitivo, esecutivo) e/o Direttore Lavori Autorizzazioni varie in capo al settore. Pareri su pratiche edilizie per Opere di urbanizzazione. | |
| DELEGHE | - Sostituzione, prioritariamente rispetto agli altri funzionari, del dirigente durante i periodi di | |

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 |
|---------|--|
| | <ul style="list-style-type: none">- assenza o impedimento;- Espressione parere in ordine alla regolarità tecnica su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta relativamente alle funzioni di competenza, con esclusione dei soli atti riferibili al servizio mobilità;- Adozione degli atti e provvedimenti amministrativi che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno per i quali il dipendente risulti Responsabile Unico del Procedimento, Progettista e/o Direttore Lavori con esclusione della firma di contratti di appalto o di cottimo superiori ad Euro 40.000- 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:<ul style="list-style-type: none">▪ la presidenza delle commissioni per procedure di selezione di personale ricompreso nelle categorie A, B e C;▪ la presidenza delle commissioni di gare ufficiose ai sensi del D.L. 50/2016;▪ l'assunzione di atti di impegno di spesa fino a € 500.000;▪ l'assunzione di atti di liquidazione fino a € 500.000;▪ l'assunzione di atti di accertamento fino a € 500.000;▪ attestazioni, certificazioni, comunicazioni, ed ogni altro atto costituente manifestazioni di giudizio e di conoscenza- Sovra coordinamento di tutte le attività del Servizio Manutenzione- Definizione, in accordo con il dirigente, degli obiettivi di PEG/PDO relativi ai servizi attinenti le OO.PP.;- Definizione, in accordo con il dirigente, del bilancio e monitoraggio dei capitoli di spesa/entrata nel corso dell'anno;- Assunzione di responsabilità relativamente alle funzioni di coordinamento dell'attività per pareri e verifiche pratiche e lavori di realizzazione di OO.UU. da parte di privati di competenza del Settore/Servizio;- Adozione degli atti di gestione ed amministrazione del personale assegnato, ad eccezione della valutazione delle prestazioni; |

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 | |
|---|---|---|
| 2.2 CONTROLLO E COORDINAMENTO grado di integrazione e di supervisione richiesto dalla "posizione" | Numero degli interlocutori nella propria area di attività (le persone che "riportano" alla posizione) | 4 |
| | Livello di interfunzionalità con la rete interna all'ente | Settori e Servizi: ALTA: CONTRATTI/SEGRETERIA, RAGIONERIA, GOVERNO DEL TERRITORIO MEDIA: PATRIMONIO, |
| | Standardizzazione | Le attività amministrative di RUP progettazione e Direzione lavori sono abbastanza standardizzate salvo i continui cambiamenti legislativi, quelle tecniche legate a queste attività sono estremamente variabili e non standardizzabili |
| | Vincoli | Vincoli normativi e regolamentari complessi che spaziano in molte materie connesse e che spesso sono soggetti a valutazioni interpretative non sempre immediatamente identificabili ed adattabili ai casi concreti |

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 | Tecnico in materia di Lavori Pubblici e infrastrutture in generale | | | |
| | Livello di scolarità | Laurea in Ingegneria o Diploma tecnico di scuola media superiore con almeno 5 anni di esperienza nel campo dei LL.PP. | | | |
| | Esperienza | Necessaria con almeno 5 anni di esperienza nel campo dei LL.PP. | | | |
| 3.2 COMPETENZE capacità gestionali ed abilità strumentali richieste | indicare le competenze in ordine prioritario rispetto alla posizione | | | | |
| | | <table border="1"> <tr> <td>1</td> <td>Problem Solving</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Organizzazione</td> </tr> </table> | 1 | Problem Solving | 2 |
| 1 | Problem Solving | | | | |
| 2 | Organizzazione | | | | |

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 | |
|--|---|--|
| contratti con cooperative/ associazioni/ altri Enti per servizi gestiti da terzi | | c.ca 60 contratti di servizio annuali per neve altre varie e minori |
| Attività gestite dai terzi | Accordi di programma con Regione o Provincia per l'esecuzione di lavori pubblici (1/2 anno) | |

TRATTAMENTO RETRIBUTIVO ED ORGANIZZATIVO

RETRIBUZIONE ACCESSORIA

La posizione organizzativa attribuita si colloca nella fascia VIII, con un punteggio di posizione pari a 76 a cui corrisponde la seguente retribuzione:

| | |
|---------------------------|--|
| Retribuzione di posizione | Retribuzione di risultato |
| € 9.000.000 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. 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).

Area 3: SAPERE

L'insieme delle conoscenze disciplinari e delle capacità gestionali e strumentali richieste dalla "posizione"

| Fattori | | Dimensioni | |
|----------------------------|---|---|--------------------------------------|
| prioritariamente dal ruolo | Problem solving - vedi sistema di valutazione della performance (individuale) | 3 | Integrazione e sinergia |
| | Strumentali | 4 | Motivazione e sviluppo del personale |
| | | Autocad, Primus Applicativi per ricerche SIT, Software gestione cantieri e OO.PP. | |

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 (Riferimento bilancio di Previsione 2017) | Euro 7.080.000 (opere previste nel bilancio Straordinario anno 2017) Euro 1.650.000 bilancio ordinario gestito dal settore | |
| | Valore risorse tecnologiche indicative | Le risorse tecnologiche sono limitate ai normali strumenti d'Ufficio (PC, Stampante, programmi informatici) e allo strumento topografico per rilievi sul territorio | |
| 4.2 UMANE le risorse assegnate alla "posizione" | Numerosità e tipologia (profili professionali) | Cat. | Profilo Professionale |
| | | D | 1 Responsabile di servizio + 5 Istruttori direttivi Tecnici |
| | | C | 6 Istruttori Tecnici + 1 Istruttore Amministrativo |
| | | B | 3 Collaboratori Tecnici + 8 Esecutori Tecnici specializzati |
| | | * (+1 attualmente in comando) ** (+ 2 amministrativi in staff al dirigente) Totale | |
| 4.3 SERVIZI FORNITI DA TERZI Gestione di convenzioni e/o contratti con terzi | Numerosità convenzioni / contratti con terzi | 10 c.ca/anno - Appalti eseguiti ogni anno oltre a quelli già in corso (durata triennale c.ca) 4/5 Incarichi di servizio a tecnici-esterni - ai sensi del DL-163 5 contratti annuali servizi sfalcio banchine stradali | |

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

