

P.G.N. 21021/12 del 10.05.2019

OGGETTO: Attribuzione incarico Posizione Organizzativa "Coordinamento delle funzioni relative all'Ufficio Tecnico Associato di Sub-ambito e del Servizio tecnico sede di Verghereto" all'Arch. Mirta Barchi.

IL DIRIGENTE DI SETTORE

RICHIAMATE le deliberazioni di Giunta dell'Unione:

- n. 68 del 20/10/2015 e n. 47 del 31/07/2017 con cui l'Unione Valle Savio ha recepito il Codice di Organizzazione e Personale approvato dal Comune di Cesena con deliberazione di G.C. n. 81 del 12.03.2013 e successivamente modificato con deliberazioni di G.C. n. 342 del 29/10/2013, n. 112 del 19/05/2015 e n. 190 del 25/07/2017;
- n. 79 del 17/11/2015, con la quale è stata approvata, con decorrenza 1 gennaio 2016, la struttura organizzativa dell'ente;
- le deliberazioni G.U. n. 55/2016, n. 85/2016, n. 100/2016, n. 86/2017, n. 74/2018 e n. 143/2018 di attribuzione di funzioni assegnate alla struttura organizzativa dell'ente precedentemente delineata ed individuazione del personale coinvolto;

VISTI:

- Il Documento Unico di Programmazione (DUP), per il triennio 2019/2021, approvato con Del. C.U. n. 23 del 25/09/2018, che definisce le linee guida strategiche ed operative dell'ente, aggiornato con Del. G.U. n. 32 del 19/12/2018;
- il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) per il triennio 2019/2021, approvato con Del. G.U.:
 - o n. 145 del 19/12/2018, parte finanziaria, di assegnazione ad ogni settore delle risorse finanziarie necessarie;
 - o n. 6 del 29/01/2019, con cui sono stati assegnati ad ogni settore gli obiettivi e le attività strutturali;

RICHIAMATE le deliberazioni di Giunta dell'Unione:

- n. 123 del 27/11/2018 e n. 20 del 04/03/2019 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. 296/2019 del Segretario Generale, in ottemperanza a quanto disposto dal codice Organizzazione e personale all'art. 26 rispettivamente

lettere i) e j), con la quale 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 delle funzioni relative all' Ufficio Tecnico Associato di Sub-ambito e del Servizio tecnico sede di Verghereto" presso il Settore Stazione Unica Appaltante – Servizi Tecnico Amministrativi;

RICHIAMATO il proprio provvedimento col quale è stato conferito a Mirta Barchi, dipendente di questa Amministrazione, l'incarico di titolare di Posizione Organizzativa "Coordinamento delle funzioni relative all'Ufficio Tecnico Associato di Sub-ambito e del Servizio tecnico sede di Verghereto" dal 01/08/2017 fino al termine del mandato del Presidente, con atto P.G.N. 31698/12 del 31/07/2017;

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.U. n. 20 del 04/03/2019 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 dell'Ente;

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

RITENUTO NECESSARIO pertanto attribuire l'incarico di Posizione Organizzativa "Coordinamento delle funzioni relative all'Ufficio Tecnico Associato di Sub-ambito e del Servizio tecnico sede di Verghereto" all'Arch. Mirta Barchi";

VISTI:

- l'art. 107 del D. Lgs. n. 267/2000;
- lo Statuto dell'Ente;
- Il titolo II del Codice Organizzazione e Personale, 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 delle funzioni relative all'Ufficio Tecnico Associato di Sub-ambito e del Servizio tecnico sede di Verghereto" presso il Settore Stazione Unica Appaltante – Servizi Tecnico Amministrativi, a Mirta Barchi, dipendente di questa Amministrazione, 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, li 09/05/2019



II DIRIGENTE
Angelo Rossi

Per accettazione
L'incaricata

Scheda di rilevazione per l'istituzione di Posizione Organizzativa

AMBITO	UNIONE DEI COMUNI VALLE SAVIO
SETTORE	STAZIONE UNICA APPALTANTE – SERVIZI TECNICO AMMINISTRATIVI
Denominazione	Coordinamento delle funzioni relative all' Ufficio Tecnico Associato di Sub-ambito e del Servizio tecnico sede di Verghereto
Breve descrizione	La P.O. è responsabile del Servizio Governo del Territorio, a cui sono attribuite le funzioni relative alle attività di coordinamento di progetti speciali, finalizzati allo sviluppo territoriale del sub ambito, nonché per progetti di interesse locale riguardanti due o più comuni. Oltre a queste, sono attribuite le funzioni attinenti i lavori pubblici, la manutenzione e servizi pubblici del comune di Verghereto

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
<p>1.1 FUNZIONI ATTRIBUITE attività assegnate e chiaramente definite per la PO</p>	<p>Ufficio Tecnico Associato Sub-ambito Attività di coordinamento di progetti speciali, finalizzati allo sviluppo territoriale del sub ambito nonché per progetti di interesse locale riguardanti due o più comuni del sub ambito:</p> <ul style="list-style-type: none"> • collaborazione con l'ufficio associato Progetti Europei per la verifica e l'analisi dei bandi e delle fonti di finanziamento disponibili per i progetti di prioritario interesse degli Enti del sub ambito; • coordinamento delle attività di gestione progettuale, raccordandosi, in tal senso, sia con la Giunta dell'Unione, sia con le strutture interne degli Enti interessati; • sviluppo delle attività di progettazione tecnica e di gestione dell'iter dell'opera pubblica, riferita allo specifico progetto condiviso; • assistenza nella gestione complessiva delle attività previste durante tutto l'arco temporale di durata del progetto finanziato; • rendicontazione finanziaria periodica e finale (e gestione di eventuali successivi 	<p>Rapporti con gli enti finanziatori. Rapporti con gli enti ed i soggetti che saranno coinvolti nella programmazione e nell'attuazione degli interventi. Redazione di Piani e programmi, nonché degli atti conseguenti. Monitoraggio sull'andamento dei programmi. Attività di Progettazione, direzione lavori e collaudi di opere pubbliche. Rendicontazioni tecnico finanziarie.</p>

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
<p>controlli da parte degli organismi preposti) dei progetti finanziati. Attività organizzativa dell'unità di coordinamento:</p> <ol style="list-style-type: none">1. individuazione dei possibili finanziamenti relativi allo sviluppo del territorio del sub ambito, coordinandosi con l'ufficio associato Progetti Europei;2. sviluppo, con i referenti dei Comuni, dell'attività di programmazione ed individuazione della professionalità interne ed esterne per la realizzazione dei progetti;3. predisposizione e rendicontazione dei progetti;4. supporto ai referenti tecnici dei comuni nella gestione operativa dei progetti. <p>Programmazione dei lavori pubblici.</p> <ul style="list-style-type: none">• Attività di Programmazione per l'elaborazione del programma triennale dei lavori pubblici, dell'elenco annuale dei lavori e dei relativi aggiornamenti annuali.• Elaborazione e stesura degli atti programmatici (studi di fattibilità).• Funzioni di supporto e di assistenza per tale attività.• Monitoraggio e rendicontazione sullo stato di realizzazione delle opere inserite nell'elenco annuale. <p>Previsioni e monitoraggio periodico di capitoli di bilancio per gli interventi e i servizi gestiti. Gestione contratti, gare e convenzioni.</p> <p>Adozione, sottoscrizione, pubblicazione determine a contrarre per i lavori pubblici per i progetti di subambito e di interesse del Comune di Verghereto.</p> <p>Gestione dei conseguenti contratti</p> <p>Edilizia Pubblica di Verghereto (Inclusa quella scolastica, sportiva e cimiteriale)</p> <p>Attività in qualità di RUP nella progettazione e realizzazione di opere pubbliche</p> <p>Attività di progettazione opere pubbliche compreso beni storico testimoniali e immobili vincolati:</p> <ul style="list-style-type: none">• Progettazione di fattibilità tecnica ed economica• Progettazione definitiva e richiesta pareri• Progettazione esecutiva• Direzione lavori	<p>Aggiornamento verso l'interno e verso l'esterno sulle opportunità tecnico finanziarie presenti.</p> <p>Ruolo di coordinamento e di raccordo mediante attività che mette in relazione tra loro i servizi e gli uffici che fanno riferimento alla posizione organizzativa, in particolare in merito a:</p> <p>Omogeneità delle modalità operative;</p> <p>Tempestività e qualità nel rispondere a specifiche richieste tra appartenenti alla stessa area organizzativa;</p> <p>Rendicontazione delle attività assegnate;</p> <p>Problematiche relative al bilancio;</p> <p>Interpretazioni e/o applicazioni di norme.</p>

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				
	<ul style="list-style-type: none"> • Conclusione lavori, collaudo, certificazioni finali • Attività amministrativa <p>Rapporti con soggetti e enti esterni coinvolti nei pareri e nulla osta dei progetti. Cura della parte amministrativa dei capitolati speciali d'appalto. Predisposizione atti di Giunta e Consiglio inerenti il Servizio. Indagini di mercato di richiesta preventivi per lavori, servizi e forniture. Adozione, sottoscrizione, pubblicazione atti di affidamento per lavori, servizi e forniture e gestione dei conseguenti contratti/scritture private importi inferiori a € 40.000. Avvisi di manifestazione di interesse (dlgs.50/2016) finalizzati alla ricerca ditte per lavori pubblici. Rapporti con la SUA relativamente alle procedure di gara Cura dell'aggiornamento legislativo, formativo e obbligatorio del personale Svolgimento funzioni di Responsabile Unico di Procedimento (RUP) per i progetti assegnati</p>				
	<p>Manutenzioni e servizi pubblici Programmazione, progettazione ed affidamento degli interventi di manutenzione - Parchi e giardini Programmazione, progettazione ed affidamento degli interventi di manutenzione alla viabilità comunale</p>				
1.2 PRINCIPALI PRODOTTI/ SERVIZI Servizio o prodotto formalizzati, con proprio valore d'uso ed una specifica finalità	Tipologia Programmazione interventi e relativi atti di approvazione - monitoraggio Progetti relativi ai lavori pubblici	Complessità			Durata Non esiste periodicità predefinita Non esiste periodicità predefinita
		bassa	medio-bassa	alta	
				X	
				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/fruirti

Fattori	Dimensioni			
	Contabilità dei progetti			
riconosciuti da un Cliente, esterno o interno			X	Non esiste periodicità predefinita
Pareri			X	Continuativo durante l'anno; tempi di rilascio definiti dalla normativa interessata.
Autorizzazioni			X	Continuativo durante l'anno; tempi di rilascio definiti dalla normativa interessata.
Certificazioni			X	Continuativo durante l'anno; tempi di rilascio definiti dalla normativa interessata.
	Numerosità			Collocazione
1.3 DESTINATARI/UTENTI utilizzatore esterno o interno all'Ente di un prodotto formalizzato	Enti appartenenti all'Unione	Quattro comuni montani appartenenti all'Unione oltre al comune di Montiano		Territorio dei comuni interessati
	Esterni	Circa 2.000 cittadini residenti nel comune di Verghereto oltre alle imprese insediate		Territorio del comune di Verghereto

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	Settimanale
2.1 AUTONOMIA grado di autonomia operativa e decisionale delegato alla "posizione"	Numero degli interlocutori "di pari livello" all'interno del settore (D e/o D3)	3 Ufficio tecnico associato - 5 SUA - 2 Ufficio tecnico Verghereto - 2 Ufficio tecnico Montiano

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>Numero e tipologia di interlocutori esterni con cui la posizione si rapporta in autonomia</p>	<p>Provincia, Regione, Soprintendenza, AUSL, ARPA, Prefettura, ANAC, Tribunale, Vigili del Fuoco, Carabinieri, CFS Privati: Aziende, società gestione servizi pubblici</p>
<p>Responsabilità di procedimento (su quali)</p>	<p>Sui procedimenti collegati alle funzioni attribuite al Servizio Governo del territorio ad eccezione di quelli attribuiti espressamente ad altri dipendenti.</p>
<p>Deleghe</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Sostituzione, prioritariamente rispetto agli altri funzionari, del dirigente durante i periodi di assenza o impedimento; - Espressione parere in ordine alla sola regolarità tecnica su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta relativamente alle funzioni di competenza del servizio; - Adozione degli atti e provvedimenti amministrativi che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno relativamente alle funzioni di competenza; - 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: <ul style="list-style-type: none"> ▪ L'assunzione di atti di impegno di spesa fino a € 250.000; ▪ L'assunzione di atti di liquidazione fino a € 250.000; ▪ L'assunzione di atti di accertamento fino a € 250.000; - Attestazioni, certificazioni, comunicazioni, ed ogni altro atto costituente manifestazioni di giudizio e di conoscenza; - Definizione, in accordo con il dirigente, degli obiettivi di PEG; - 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 competenza del Servizio; <p>Adozione degli atti di gestione ed amministrazione del personale assegnato, ad eccezione della valutazione delle prestazioni.</p>

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 degli interlocutori nella propria area di attività (le persone che "riportano" alla posizione)	6 (Ufficio tecnico associato – 6 servizio tecnico sede di Verghereto)
2.2 CONTROLLO E COORDINAMENTO grado di integrazione e di supervisione richiesto dalla "posizione"	Elevata con Ufficio progetti europei e SUAP, nonché settori di staff in convenzione con Cesena
Standardizzazione	Basso livello di standardizzazione dei prodotti
Vincoli	Elevati vincoli normativi, contabili e finanziari

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	<p>Discipline</p> <p>Normativa in materia di lavori pubblici e contratti – pianificazione territoriale</p> <p>Livello di scolarità</p> <p>Laurea</p> <p>Esperienza</p> <p>Elevata esperienza nelle discipline indicate con riferimento all'ambito pubblico</p>						
3.2 COMPETENZE capacità gestionali ed abilità strumentali richieste prioritariamente	<p>Trasversali</p> <p>Indicare le competenze in ordine prioritario rispetto alla posizione</p> <p>(Integrazione/sinergia, Motivazione e sviluppo del personale, Organizzazione, Problem solving - vedi sistema)</p> <table border="1"> <tr> <td>1</td> <td>Problem solving</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Organizzazione</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Motivazione e sviluppo del personale</td> </tr> </table>	1	Problem solving	2	Organizzazione	3	Motivazione e sviluppo del personale
1	Problem solving						
2	Organizzazione						
3	Motivazione e sviluppo del personale						

Area 3: SAPERE <i>L'insieme delle conoscenze disciplinari e delle capacità gestionali e strumentali richieste dalla "posizione"</i>		
Fattori	Dimensioni	
dal ruolo	di valutazione della performance individuale)	4 Integrazione/sinergia
Strumentali	SW: Office, Iride, CAD (base), GIS (consultazione)	
		SW: Office

Area 4: RISORSE <i>L'insieme delle leve economiche, tecnologiche, strumentali ed umane assegnate alla "posizione" per la realizzazione dei prodotti / servizi di competenza</i>		
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 2019)	Circa 3 milioni di Euro
	Valore risorse tecnologiche indicative	100.000 Euro
4.2 UMANE le risorse assegnate alla "posizione"	Numerosità e tipologia (profili professionali)	Cat. Profilo Professionale N.
		D Istruttori direttivi tecnici 7
		C Istruttori tecnici 1
		B3 Collaboratori tecnici 4
	Totale 12	
4.3 SERVIZI FORNITI DA TERZI Gestione di convenzioni	Contratti principali per: Calore n. 2 Servizio idrico integrato n. 1 Mensa scolastica n.1	

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	
e/o contratti con cooperative/ associazioni/ altri Enti per servizi gestiti da terzi		Convenzioni con professionisti per incarichi relativi alla progettazione e realizzazione di opere pubbliche o servizi.
	Attività gestite dai terzi	

Allegato al provvedimento PGN. 21021 del 10.05.2019

Denominazione Posizione Organizzativa: Coordinamento delle funzioni relative allo sviluppo del territorio dell'Unione e alla gestione del servizio tecnico sede di Verghereto

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/a



