



P.G.N. 21546

**OGGETTO:** Attribuzione incarico Posizione Organizzativa "Servizio procedimenti unici e tecnici" a Roberta Ravaioli

#### 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. C.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 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 procedimenti unici e tecnici**" presso il Settore *SISTEMI INFORMATICI ASSOCIATI E SVILUPPO DEI SERVIZI AL CITTADINO E ALLE IMPRESE*;

**RICHIAMATO** il proprio provvedimento col quale è stato conferito a **Roberta Ravaioli**, dipendente di questa Amministrazione, l'incarico di titolare di Posizione Organizzativa "**Servizio procedimenti unici e tecnici**" dal 01/01/2018 al 15/05/2019, con atto P.G.N. 546 del 04/01/2018;

**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 "**Servizio procedimenti unici e tecnici**" a **Roberta Ravaioli**;

**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 "**Servizio procedimenti unici e tecnici**" presso il Settore *SISTEMI INFORMATICI ASSOCIATI E SVILUPPO DEI SERVIZI AL CITTADINO E ALLE IMPRESE*, a **Roberta Ravaioli**, 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 14/05/2019

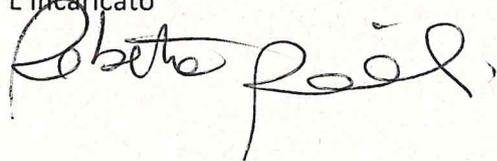
Il DIRIGENTE

Alessandro Francioni

Firma autografa omessa ex art. 3 dlgs 39 1993

Per accettazione

L'incaricato

Handwritten signature in black ink, appearing to read "Roberto Paoletti". The signature is written in a cursive style with a large initial 'R' and a long horizontal stroke at the end.

Scheda di rilevazione per l'istituzione di Posizione Organizzativa

AMBITO	AMMINISTRATIVO
SETTORE	SIA-Servizi al Cittadino e Imprese/SUAP/Procedimenti Unici
(Barrare la tipologia di posizione da descrivere)	
	POSIZIONE ORGANIZZATIVA
Denominazione	SERVIZIO PROCEDIMENTI UNICI E TECNICI
	Gestione dei procedimenti relativi all'edilizia produttiva, telefonia, ambiente, insegne mezzi pubblicitari di competenza.

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
1.1 FUNZIONI ATTRIBUITE attività assegnate e chiaramente definite per la PO	<p>a) Coordinamento procedimento/istruttoria ed emissione/notifica dei relativi provvedimenti nei procedimenti di: CIL, SCIA, procedimenti unici in ambito di edilizia produttiva; procedimenti radiotelevisivi, di insegne e mezzi pubblicitari; procedimenti in ambito ambientale. Responsabilità di procedimento nei procedimenti complessi in cui la competenza all'atto è in capo al Dirigente</p> <p>b) Studio e aggiornamento delle normative relative alle discipline generali e di settore, interpretazione delle stesse e monitoraggio procedure.</p> <p>c) Monitoraggio dell'andamento dell'informatizzazione dei procedimenti gestiti</p> <p>d) Collaborazione e coordinamento con Sportelli Edili dei Comuni dell'Unione, al fine di uniformare procedimenti e semplificare i passaggi tra Enti</p> <p>e) Studio e aggiornamento dei programmi informativi gestionali, sia di Front che di back office (Imprese ed Edilizia) in collaborazione con il SIA</p>	<p>Comunicazioni, note e provvedimenti di accoglimento, provvedimenti di diniego (nell'ambito dei limiti della delega)</p> <p>Definizione procedure e adeguamento modulistica</p> <p>Attività di controllo e coordinamento</p> <p>Attività di coordinamento e tavoli di lavoro</p> <p>Analisi informatiche e tavoli di lavoro</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	
		ARPAE, AUSL, Regione, Comuni dell'Unione Rubicone – Mare, VVF, STPC, Soprintendenza, ANAS, Consorzio di Bonifica	

**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 /bisettimanale	
	Numero degli interlocutori "di pari livello" all'interno del settore	6	
<b>2.1</b>			
<b>AUTONOMIA</b>			
grado di autonomia operativa e decisionale delegato alla "posizione"	Numero e tipologia di interlocutori esterni con cui la posizione si rapporta in autonomia	Provincia, AUSL, ARPAE, Consorzio di Bonifica, Sovrainendenza ai Beni Culturali, Enel ed altri Enti/Aziende coinvolte nei procedimenti di competenza; Regione, Associazioni di categoria, ordini professionali, CCIAA, Comuni dell'Unione Rubicone – Mare,	
	Responsabilità di procedimento (su quali)	Il Servizio dispone di istruttori direttivi di norma individuati come responsabili del procedimento e di istruttori tecnici di norma individuati come istruttori . La figura del titolare di PO si configura come Responsabile all'adozione dell'atto finale ed in alcuni contesti può essere individuata come responsabile del procedimento in particolare in casi di particolare complessità in cui sia prevista la responsabilità del provvedimento in capo al Dirigente	
	<b>DELEGHE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinamento del servizio : Servizio Procedimenti unici e tecnici</li> <li>• Comunicazioni, adozioni/notifica di atti e provvedimenti amministrativi che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, riferiti ai procedimenti in ambito:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- radiotelevisivo</li> </ul> </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
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- insegne e mezzi pubblicitari</li> <li>- ambientale</li> <li>• Adozione degli atti e provvedimenti amministrativi che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno relativi a CILA, SCIA, Procedimenti Unici di edilizia produttiva ed endoprocedimenti nell'ambito di procedimenti unici afferenti :             <ul style="list-style-type: none"> <li>- funzione alberghiera;</li> <li>- funzione terziaria ad esclusione delle grandi strutture di vendita;</li> <li>- funzione produttiva;</li> <li>- funzione agricola</li> </ul> </li> <li>di superficie utile lorda fino a mq. 800.</li> <li>• Definizione, in accordo con il dirigente, degli obiettivi di PEG/PDO;</li> <li>• Definizione, in accordo con il dirigente, del bilancio e monitoraggio dei capitoli di spesa/entrata nel corso dell'anno;</li> <li>• Coordinamento con i Comuni dell'Unione Rubicone al Mare per la gestione delle funzioni assegnate in convenzione</li> <li>• Coordinamento e Partecipazione alla Comunità Tematica Regione Emilia Romagna/Lepida sui Servizi alle Imprese</li> <li>• Adozione degli atti di gestione ed amministrazione del personale assegnato, ad eccezione della valutazione delle prestazioni;</li> <li>• 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"> <li>- presidenza delle commissioni per procedure di selezione di personale ricompreso delle categorie A,B,C</li> <li>- assunzione di atti di impegno di spesa fino a Euro 20.000</li> <li>- assunzione di atti di liquidazione fino a Euro 20.000</li> </ul> </li> </ul>
<p><b>2.2 CONTROLLO E COORDINAMENTO</b> grado di integrazione e di supervisione richiesto dalla</p>	<p>Numero degli interlocutori nella propria area di attività (le persone che "riportano" alla posizione)</p> <p>5 nel Servizio, più 3 collaboratori esterni</p>
<p>Livello di interfunzionalità con la</p>	<p>Alto con gli altri settori dell'ambito tecnico, in particolare gli Sportelli Unici Edilizia dei Comuni</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
"posizione"	rete interna all'ente dell'Unione
Standardizzazione	Bassa
Vincoli	Elevati vincoli giuridico amministrativi e continuo sviluppo informatico

Area 3: SAPERE		
L'insieme delle conoscenze disciplinari e delle capacità gestionali e strumentali richieste dalla "posizione"		
Fattori	Dimensioni	
3.1 <b>SPECIALIZZAZIONE</b> conoscenze tecniche e amministrative relative a determinate aree tematiche	Discipline	Tecniche e giuridiche : diritto amministrativo, edilizia, radiotelevisivo e norme di settore correlate al SUAP; informatica giuridica.
	Livello di scolarità	LAUREA
	Esperienza	ELEVATA
3.2 <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)	
	Indicare le competenze in ordine prioritario rispetto alla posizione	
	1	Organizzazione
	2	Problem solving
	3	Integrazione/sinergia
4	Motivazione e sviluppo del personale	
Strumentali		VBG, SuapER, Iride, Piattaforme regionali specifiche, G-Zoom, Libra

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</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 2015)	€ 40.000 annui per € 120.000 nel triennio 2017-2019		
Valore risorse tecnologiche indicative	10 PC,1 PC portatili,4 stampanti,10 monitor,1 scanner			
<b>4.2</b> <b>UMANE</b> le risorse assegnate alla "posizione"	Cat.	Profilo Professionale	N.	
Numerosità e tipologia (profili professionali)	D1	istruttori direttivi tecnici	2 (di cui 1 con sede a Bagno di Romagna)	
	C	istruttori tecnici	3 (di cui 1 a tempo parziale perché in comando presso altro Ente)	
	esterni	tecnici	3 (tramite contratto di servizi)	
		Totale	5	
<b>4.3</b> <b>SERVIZI FORNITI DA TERZI</b> Gestione di convenzioni e/o	Numerosità convenzioni / contratti con terzi	1		
Attività gestite dai terzi	Supporto informatico e di utilizzo software in ambito SuapER e VBG a tutto il Settore, a tutti i 6			

<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
contratti con cooperative/ associazioni/ altri Enti per servizi gestiti da terzi	SUE dell'Unione valle del Savio e ai 9 Comuni dell'Unione del Rubicone. Supporto operativo nella definizione della modulistica e help-desk verso terzi (imprese, associazioni, ordini, tecnici) Queste attività vengono svolte attraverso 3 specialistici.

Allegato al provvedimento

Denominazione Posizione Organizzativa: Servizio procedimenti unici e tecnici

## TRATTAMENTO RETRIBUTIVO ED ORGANIZZATIVO

### RETRIBUZIONE ACCESSORIA

La Posizione Organizzativa attribuita si colloca nella VII fascia, con un punteggio di posizione pari a 73 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 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.

