

OGGETTO: Attribuzione incarico Posizione Organizzativa "servizio attività economiche e polizia amm.va" a Maria Letizia Severini

IL DIRIGENTE DI SETTORE

RICHIAMATE le deliberazioni di Giunta dell'Unione:

- n. 68 del 20/10/2015, n. 47 del 31/07/2017 e n. 20 del 04/03/2019 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, n. 190 del 25/07/2017 e n. 59 del 26/02/2019;
- n. 97 del 08/10/2019 con la quale ha approvato l'assetto organizzativo macro che si intende raggiungere al termine degli interventi di revisione complessiva della struttura, definendo le seguenti tre fasi del processo di riorganizzazione dell'ente:
 1. prima fase: interventi organizzativi di immediata operatività (decorrenza ottobre 2019);
 2. seconda fase: interventi organizzativi attivabili a conclusione delle procedure selettive dei dirigenti a tempo determinato Comune-Unione (decorrenza 1 marzo 2020);
 3. terza fase: interventi organizzativi attivabili a seguito del completamento del turnover dirigenziale Comune-Unione Valle del Savio (decorrenza 10 ottobre 2020);
- n. 20 del 02/03/2020 con la quale la Giunta ha posticipata di un mese l'attivazione degli interventi organizzativi previsti per la seconda fase con la deliberazione G.C. n. 97/2019 dal 01/03/2020, prevedendo pertanto la decorrenza delle modifiche alla macrostruttura dell'ente dal 01 aprile 2020;
- n. 32 del 31/03/2020, di approvazione da parte della Giunta delle modifiche organizzative con decorrenza 01/04/2020;

VISTI:

- il Documento Unico di Programmazione per gli anni 2020-2024, approvato con deliberazione di Consiglio n. 27 del 18/12/2019;
- il Piano della Performance 2020-2022, strumento di programmazione di medio termine, approvato con deliberazione n. 15 del 11/02/2020;
- il Bilancio di previsione per gli anni 2020-2022, approvato dal Consiglio con delibera n. 28 del 18/12/2019;
- Il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) per il triennio 2020/2022, approvato con deliberazione di Giunta:
 - n. 126 del 18/12/2019 e n. 28 del 17/03/2020, parte finanziaria, rispettivamente di assegnazione ad ogni settore delle risorse finanziarie necessarie e di loro variazione;
 - n. 14 del 11/02/2020, in cui sono individuati gli obiettivi e le attività strutturali assegnati ai settori, tenendo conto delle funzioni gestite, comprensive anche di quelle gestite in convenzione; PEG successivamente modificato ed integrato con deliberazione n. 32/2020;

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 individuati i criteri generali e gli indirizzi per l'istituzione delle posizioni organizzative e delle alte professionalità dell'ente;
- n. 43 del 29/04/2019, di approvazione del 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 attività economiche e polizia amm.va" presso il Settore Sportello Unico Attività Produttive;

RICHIAMATO altresì il provvedimento P.G.N. 21544/2019 col quale è stato conferito fino al 31/05/2020 l'incarico di titolare di Posizione Organizzativa "servizio attività economiche e polizia amm.va" a Maria Letizia Severini, dipendente a tempo indeterminato di questa amministrazione;

CONSIDERATO che:

- la nuova Giunta con la sopra richiamata delibera n. 97/2019 ha previsto una riorganizzazione complessiva dell'ente in tre fasi;
- tale processo è attualmente in atto e si concluderà nel corso del mese di ottobre 2020;
- l'organizzazione complessiva di tutti i settori dell'ente sarà rivista al termine del percorso di revisione complessiva intrapreso, così da avere tutti gli elementi per individuare la modalità organizzativa più efficiente ed efficace, valutare ed eventualmente rivedere le specifiche responsabilità attribuite ed i contenuti delle posizioni organizzative attualmente istituite;

DATO ATTO inoltre che le scelte organizzative effettuate dall'amministrazione avranno conseguenze sul contenuto delle PO, ma che, in questa fase in cui il percorso di riorganizzazione non è ancora concluso, risulta necessario che gli incaricati continuino a presidiare le funzioni affidate;

CONSIDERATO pertanto che, così come concordato con il Nucleo di Valutazione e il Segretario Generale, risulta necessario prorogare, ai sensi dell'art. 39 del vigente Codice Organizzazione e Personale, l'attuale incarico di titolare della Posizione Organizzativa "servizio attività economiche e polizia amm.va" alla dott.sa Maria Letizia Severini, fino al 31/12/2020, per procedere entro tale termine alla valutazione ed eventuale modifica del contenuto della PO corrispondente e sua ripesatura;

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:
 - l'art. 32 "Funzioni del Dirigente di Settore";
 - il capo IV che disciplina le Posizioni organizzative;

DISPONE

- 1. DI PROROGARE**, per le ragioni esposte in narrativa e che integralmente si richiamano, l'incarico di titolare di Posizione Organizzativa denominata "servizio attività economiche e polizia amm.va" presso il Settore Sportello Unico Attività Produttive, a Maria Letizia Severini, dipendente dell'Unione Valle del Savio, dal 01/06/2020 fino al 31/12/2020;
- 2. DI TRASMETTERE** copia del presente atto al Dirigente del Settore Personale e Organizzazione per i provvedimenti di competenza.

Cesena, lì 28.05.2020

Il DIRIGENTE
- *Matteo Gaggi* -
Firmato digitalmente

Per accettazione

L'incaricato
Firmato digitalmente

Cesena,29/05/2020\n

Sottoscritto digitalmente da
\n\nGAGGI MATTEO\nSEVERINI MARIA LETIZIA\n

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

AMBITO	AMMINISTRATIVO	
SETTORE	SUAP	
(Barrare la tipologia di posizione da descrivere)		
Posizione organizzativa		Alta Professionalità
Denominazione	SERVIZIO ATTIVITA' ECONOMICHE E POLIZIA AMMINISTRATIVA	
Gestione dei procedimenti relativi all'esercizio di tutte le attività economiche disciplinate dalle Leggi in materia		

AREA 1: FINALITA'		
<i>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</i>		
Fattori	Dimensioni	
1.1	Tipologia	Caratteristiche
FUNZIONI ATTRIBUITE attività assegnate e chiaramente definite per la PO	<p>a) Coordinamento procedimenti/istruttoria relativi all'esercizio delle attività economiche disciplinate dalla normativa statale/ regionale ed emissione dei relativi provvedimenti;</p> <p>b) Coordinamento procedimenti sanzionatori conseguenti ai verbali di accertamento della Polizia Municipale, o alla riscontrata carenza di requisiti e condizioni per l'esercizio delle attività, emissione dei relativi provvedimenti;</p> <p>c) Studio ed aggiornamento delle normative relative alla disciplina del l'esercizio delle attività economiche, interpretazione delle stesse e conseguente monitoraggio delle procedure;</p> <p>d) Aggiornamento costante della modulistica ed analisi dei procedimenti in relazione alle novità normative in materia di attività economiche;</p> <p>e) Monitoraggio sito internet per l'aggiornamento della modulistica e delle informazioni agli utenti;</p>	<p>provvedimenti di accoglimento, provvedimenti di diniego, note e comunicazioni</p> <p>provvedimenti sanzionatori riscontri SCIA non conformi trasmissione atti alla procura</p> <p>definizione procedure modulistica adeguata aggiornamenti sito</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>f) Attività di analisi della modulistica finalizzata alla piattaforma SUAPER per l'invio telematico delle SCIA e delle istanze;</p> <p>g) Predisposizione dei regolamenti relativi alle materie di competenza del settore;</p> <p>h) Predisposizione di atti deliberativi e determine;</p> <p>i) Studio ed aggiornamento dei programmi informatici per la gestione e semplificazione dei procedimenti;</p> <p>j) Inserimento nel programma PEG di obiettivi ed attività strutturale, e conseguente controllo di gestione;</p> <p>k) Organizzazione dei rapporti e concertazione con le Associazioni di Categoria e dei Consumatori, e con gli Enti interessati alla programmazione ed alla disciplina delle attività economiche;</p> <p>l) Partecipazione alla elaborazione della pianificazione territoriale ed urbanistica degli insediamenti commerciali;</p> <p>m) Collaborazione con il Servizio Tecnico per le attività che comprendono aspetti urbanistico-edilizi delle attività economiche (installazione chioschi, insediamento distributori carburanti, insediamento medie strutture di vendita, definizione aree mercatali, etc.);</p> <p>n) Gestione delle convenzioni con Consorzio Le Città I Mercati e Cesena Fiera Spa, approvazione progetti per concessione gratuita suolo pubblico, calendari fiere e mercati, organizzazione fiere, elaborazione statistiche e dati.</p>
	Regolamenti Elaborazione atti
	Tavoli di lavoro
	Raccolta ed elaborazione dati
	Tavoli di lavoro

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
			bassa	medio-bassa	medio-alta	
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	VERIFICHE SCIA			X		VERIFICHE 60 GIORNI
	PROVVEDIMENTI				X	TERMINI DEI PROCEDIMENTI (30 60 90 giorni)
	MODULISTICA				X	In relazione alle modifiche normative e relativi aggiornamenti
		Numerosità			Collocazione	
1.3 DESTINATARI/UTENTI utilizzatore esterno o interno all'Ente di un prodotto formalizzato	Interni (Unione/Comune)	Servizi Tecnici – Polizia Municipale - HERA				
	Esterni	Imprese – Tecnici – Associazioni di categoria – Associazioni – HERA – C.I.A.A. -				

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 AUTONOMIA 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	//	

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
	settore	
	Numero e tipologia di interlocutori esterni con cui la posizione si rapporta in autonomia	Imprese, Associazioni, Tecnici, AUSL, ARPA, UTIF, C.C.I.A.A., VV.FF., INPS, Prefettura, Provincia, Regione, CCVLPS/CPVLPS Comuni dell'Unione
	Responsabilità di procedimento (se sì e su quali)	Sì, tutti quelli di competenza del Servizio
	DELEGHE (relative al servizio)	<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;- Adozione degli atti e provvedimenti amministrativi che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, riferiti ai procedimenti di competenza del Servizio: Attività Economiche e Polizia Amministrativa, descritte nella parte del PEG – attività strutturali;- Attestazioni, certificazioni, comunicazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e conoscenza;- Convocazione delle Conferenze di Servizi Intersectoriali, in sede istruttoria, nei casi previsti dai singoli procedimenti (commissioni collaudi impianti carburanti, concessioni suolo pubblico di competenza, fiere su area pubblica, parchi spettacolo viaggiante, etc.);- 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;▪ l'assunzione di atti di impegno di spesa fino a € 10.000;▪ l'assunzione di atti di liquidazione fino a € 5.000;- Definizione, in accordo con il dirigente, degli obiettivi di PEG/PDO;- Definizione, in accordo con il dirigente, del bilancio e monitoraggio dei capitoli di spesa/entrata nel corso dell'anno;

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	
		-	Adozione degli atti di gestione ed amministrazione del personale assegnato, ad eccezione della valutazione delle prestazioni;
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)	10	nel dominio
	Livello di interfunzionalità con la rete interna all'ente	Alto	con altri Settori del Comune di Cesena e dell'Unione dei Comuni
	Standardizzazione	Medio	bassa
	Vincoli	Elevati	vincoli giuridico-amministrativi

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	Diritto commerciale, diritto amministrativo, diritto civile, normativa statale e regionale di disciplina delle specifiche materie di competenza del servizio, diritto penale e codice antimafia, elementi di normativa in materia edilizia ed urbanistica che interagiscono con l'esercizio delle attività economiche,	
	Livello di scolarità	LAUREA	
	Esperienza	ELEVATA	
3.2 COMPETENZE capacità gestionali ed abilità	Trasversali (Integrazione/sinergia, Motivazione e sviluppo del	indicare le competenze in ordine prioritario rispetto alla posizione	
		1	ORGANIZZAZIONE
		2	PROBLEM SOLVING

Area 3: SAPERE

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

Fattori		Dimensioni	
strumentali richieste prioritariamente dal ruolo	personale, Organizzazione, Problem solving - vedi sistema	3	INTEGRAZIONE/COORDINAMENTO
		4	MOTIVAZIONE E SVILUPPO DEL PERSONALE (formazione)
	Strumentali	UTILIZZO DI VBG, IRIDE, GAFIERE, LIBRA, G-ZOOM, Piattaforma Suaper, Sistema Fieristico Regionale.	

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 (Bilancio di previsione 2015)	8.000 €	
	Valore risorse tecnologiche indicative	(10 computer) – 2 software specialistici	
4.2 UMANE le risorse assegnate alla "posizione"	Numerosità e tipologia (profili professionali)	Cat.	Profilo Professionale
		D1	Istruttori direttivi
		C	istruttori
		B	
4.3	Numerosità convenzioni / contratti con terzi	2	Totale

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
SERVIZI FORNITI DA TERZI Gestione di convenzioni e/o contratti con cooperative/ associazioni/ altri Enti per servizi gestiti da terzi	Attività gestite dai terzi	Attività connesse a fiere istituite dal Comune di Cesena per la promozione la valorizzazione delle medesime

Denominazione Posizione Organizzativa: SERVIZIO ATTIVITA' ECONOMICHE E POLIZIA AMMINISTRATIVA

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 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 egl 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.

Il Dirigente

- Matteo Gaggi -

Firmato digitalmente

Per Accettazione

L'incaricata

Cesena,29/05/2020\n

Sottoscritto digitalmente da
\n\nGAGGI MATTEO\nSEVERINI MARIA LETIZIA\n

Pagina 9 di 9