



OGGETTO: Attribuzione incarico Posizione Organizzativa “Esperto nello sviluppo del Sistema Informativo per l'erogazione di informazioni e servizi attraverso i canali telematici” al dott. Paolo Urbini

IL DIRIGENTE DI SETTORE

RICHIAMATO il Codice di Organizzazione e Personale del Comune di Cesena, adottato dall'Unione Valle del Savio, come disposto con delibere G.U. n. 68 del 20/10/2015, n. 47 del 31/07/2017, n. 20 del 04/03/2019 e n. 43 del 29/04/2019;

DATO ATTO che con deliberazione G.U. n. 47 del 06/06/2022, unicamente per l'ente Unione, è stata approvata una specifica regolamentazione della figura del Direttore Generale, del Segretario Generale e dei rapporti fra le due figure, in sostituzione dell'art. 26 del codice Organizzazione e personale;

RICHIAMATE le deliberazioni di Giunta dell'Unione:

- n. 61/2021 e n. 90/2021, con le quali è stato effettuato un processo di riorganizzazione delle funzioni assegnate alla struttura organizzativa dell'Ente;
- n. 72 del 02/08/2022, con cui sono state approvate ulteriori modifiche alla struttura organizzativa, a seguito della previsione e nomina del Direttore Generale dell'ente;

VISTI:

- il Documento Unico di Programmazione per gli anni 2022-2024, approvato con deliberazione di Consiglio n. 16 del 29/09/2021 e la rispettiva Nota di Aggiornamento approvata con Delibera C.U. n. 22 del 21/12/2021;
- il Piano della Performance 2022-2024, strumento di programmazione di medio termine che, come indicato nella delibera n. 61 del 28/06/2022 di approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), per l'anno 2022 l'Unione Valle del Savio aveva già provveduto ad adottare con deliberazione n. 30 del 28/03/2022, nel rispetto della normativa vigente;
- il Bilancio di Previsione per l'esercizio finanziario 2022/2024 approvato dal Consiglio dell'Unione con deliberazione n. 23 del 21/12/2021 e modificato con deliberazione n. 8 del 06/06/2022 e n. 12/2022;
- Il Piano Esecutivo di Gestione (PEG), approvato con deliberazione di G.U.:
 - n. 119 del 30/12/2021, per il triennio 2022/2024 - parte finanziaria, di assegnazione ad ogni settore delle risorse finanziarie necessarie, successivamente modificato con deliberazione n. 48 del 14/06/2022;
 - n. 15 del 01/03/2022, per il triennio 2022/2024 - parte Obiettivi e Attività Strutturali, con cui sono stati assegnati ad ogni settore gli obiettivi e le attività strutturali e modificato con delibera n. 72 del 02/08/2022;

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 dell'ente;
- n. 43 del 29/04/2019, di approvazione del vigente sistema di valutazione della posizione delle Posizioni Organizzative;

RICHIAMATA, altresì, la determinazione del Segretario Generale n. 42 del 25/01/2021, con la quale, in ottemperanza a quanto disposto dal codice Organizzazione e personale all'art. 26 rispettivamente lettere i) e j), è stato approvato l'assetto delle posizioni organizzative, contenente il quadro finale delle posizioni organizzative dell'Unione Valle del Savio, sulla base dell'istruttoria eseguita dal Nucleo di Valutazione;

CONSIDERATO che tali atti prevedono l'individuazione di una Posizione Organizzativa denominata **"Esperto nello sviluppo del Sistema Informativo per l'erogazione di informazioni e servizi attraverso i canali telematici"** presso il Settore Sistemi Informatici Associati e Statistica;

TENUTO CONTO che, ai sensi dell'art. 39 del vigente Codice Organizzazione e Personale, gli incarichi sono conferiti dal dirigente con atto scritto e motivato, tenendo conto delle funzioni ed attività da svolgere, della natura e caratteristiche dei programmi da realizzare, dei requisiti culturali posseduti, delle attitudini e della capacità professionale ed esperienza acquisiti dal personale della categoria D, attraverso procedura selettiva. La procedura selettiva prevede un avviso di selezione interna all'ente con la definizione del profilo di competenze necessario, con riferimento ai requisiti e ai titoli richiesti per la partecipazione; la selezione è aperta a tutti i candidati in possesso del profilo in linea con quanto previsto dalla posizione richiesta ed avviene attraverso la valutazione del curriculum vitae, un colloquio valutativo o altre modalità selettive";

RICHIAMATO l'avviso interno di selezione per la formulazione di un elenco di candidati idonei per il conferimento dell'incarico, fra gli altri presenti, relativo alla nuova posizione istituita presso il Settore Sistemi Informatici Associati e Statistica denominata **"Esperto nello sviluppo del Sistema Informativo per l'erogazione di informazioni e servizi attraverso i canali telematici"**;

PRESO ATTO che il dott. Paolo Urbini, dipendente a tempo indeterminato dell'Unione Valle del Savio, con profilo Funzionario Informatico, Cat. D, ha manifestato il proprio interesse alla selezione di cui sopra, trasmettendo altresì il proprio curriculum vitae, agli atti del settore;

VISTO che si è proceduto alla selezione della Posizione Organizzativa **"Esperto nello sviluppo del Sistema Informativo per l'erogazione di informazioni e servizi attraverso i canali telematici"** assegnata al settore attraverso la valutazione dei curricula dei candidati seguita da colloquio valutativo, tenutosi in data 3 novembre 2022;

DATO ATTO pertanto che la procedura selettiva si è conclusa, individuando il dott. Paolo Urbini, in possesso delle necessarie competenze e conoscenze richieste dalla posizione,

pertanto allo stesso sarà affidato l'incarico di titolare della posizione organizzativa **“Esperto nello sviluppo del Sistema Informativo per l'erogazione di informazioni e servizi attraverso i canali telematici”**;

CONSIDERATO che:

- sono assegnate al dott. Paolo Urbini le funzioni per lo svolgimento del ruolo così come definito negli elementi principali nella scheda di job profile allegata al presente atto (All. A);
- le retribuzioni di posizione e di risultato saranno corrisposte al dott. Paolo Urbini, secondo quanto previsto dal CCNL vigente e dell'art. 41 terzo comma del Codice Organizzazione e Personale;

RITENUTO pertanto di attribuire l'incarico di Posizione Organizzativa sopra richiamata al dott. Paolo Urbini;

VISTI:

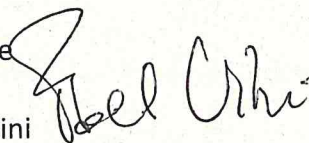
- l'art. 107 del D. Lgs. n. 267/2000;
- lo Statuto dell'Ente;
- Il titolo II del Codice Organizzazione e Personale, ed in particolare:
 - l'art. 32 “Funzioni del Dirigente di Settore”;
 - il capo IV che disciplina le Posizioni organizzative;

DISPONE

1. **DI ATTRIBUIRE**, per le ragioni esposte in narrativa e che integralmente si richiamano, l'incarico di titolare di Posizione Organizzativa denominata **“Esperto nello sviluppo del Sistema Informativo per l'erogazione di informazioni e servizi attraverso i canali telematici”** istituita presso il Settore Sistemi Informatici Associati, al dott. Paolo Urbini, dipendente dell'Unione Valle del Savio, dal 03/11/2022 fino al 31/12/2023;
2. **DI TRASMETTERE** copia del presente atto al Dirigente del Settore Personale e Organizzazione per i provvedimenti di competenza.

Cesena, lì 3 novembre 2022

Per accettazione
L'incaricato
Dott. Paolo Urbini



II DIRIGENTE
Dott. Alessandro Francioni



Allegati:

- Scheda di job profile
- Trattamento retributivo e organizzativo

Allegato A) al provvedimento PGN.38547 del 03/11/2022

Scheda di rilevanza per l'istituzione di Posizione Organizzativa

AMBITO	STAFF
SETTORE	SERVIZI INFORMATICI ASSOCIATI E SVILUPPO DEI SERVIZI AL CITTADINO E ALLE IMPRESE
Denominazione	Esperto nello sviluppo del Sistema Informativo per l'erogazione di informazioni e servizi attraverso i canali telematici
Breve descrizione	<p>Presidio delle tecnologie e coordinamento delle attività tecnico informatiche, di natura applicativa, che riguardano la pubblicazione di informazioni e servizi attraverso i canali telematici che saranno potenziati a seguito dei fondi PNRR.</p> <p>Diffusione e adozione degli standard tecnologici previsti dalle piattaforme abilitanti di interesse nazionale quali SPID, CIE, pagoPA, ANPR, APP IO, PNN, PDND, etc. al fine di assicurare l'integrazione e l'interoperabilità con le altre Pubbliche Amministrazioni ed adeguati livelli di servizio e standard di qualità.</p> <p>Supporto al Responsabile della Transizione Digitale (RTD) nella pianificazione delle attività di sviluppo del sistema informativo con particolare riferimento:</p> <ul style="list-style-type: none">● alla fruibilità dei servizi in rete e attraverso il punto unico di accesso telematico (app IO). Redazione ed attuazione dei relativi progetti di trasformazione digitale;● alla riprogettazione in chiave digitale del processo di gestione delle entrate facendo proprie filosofia e finalità di pagoPA realizzando una completa integrazione sia nella fase di pagamento da parte di cittadini e imprese sia nella fase di riconciliazione delle entrate. Redazione ed attuazione dei relativi progetti di trasformazione digitale;● al miglioramento della cultura digitale interna ed esterna <p>Sviluppo della piattaforma di comunicazione multicanale (SMS, email, APP IO, etc) e multimediale e relativa integrazione con i sistemi di back-office con la futura Piattaforma Nazionale delle Notifiche e INAD (Indice Nazionale dei domicili digitali).</p> <p>Gestione e Supporto nei principali servizi di accesso telematico alle banche dati comunali anche integrati alla Piattaforma Digitale Nazionale del Dato;</p> <p>Supporto alla costruzione di un cruscotto di governance partendo dai dati prodotti dagli enti dell'Unione (cd. data warehouse).</p> <p>Gestione, progettazione e Conduzione delle componenti tecnologiche inerenti ai siti intranet e Internet comunali in coerenza con le</p>

	<p>linee guida AGID e gli avvisi PNRR. Gestione, progettazione e sviluppo di applicazioni destinate all'erogazione di servizi a cittadini e di applicazioni ad uso degli uffici comunali di front-office. Ricerca, Innovazione, Sviluppo e Supporto all'evoluzione tecnologica in logica Cloud del parco software applicativo gestionale per le aree amministrative di front office e loro governante per gli aspetti manutentivi e correttivi</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	
	Tipologia	Caratteristiche
1.1 FUNZIONI ATTRIBUITE attività assegnate e chiaramente definite per la PO	a) Pubblicazione di informazioni e servizi attraverso i canali telematici b) Autenticazione degli utenti per l'accesso alle applicazioni telematiche e carta d'identità elettronica c) Accesso telematico alle banche dati comunali d) Siti intranet e Internet comunali	Presidio delle tecnologie e coordinamento delle attività tecnico informatiche, di natura applicativa, che riguardano la pubblicazione di informazioni e servizi attraverso i canali telematici Gestione e sviluppo delle componenti tecnologiche inerenti i sistemi di autenticazione degli utenti per l'accesso alle applicazioni telematiche ed il sistema di produzione della Carta d'Identità Elettronica Gestione e Supporto nei principali servizi di accesso telematico alle banche dati comunali anche attraverso servizi e progetti regionali e nazionali. Gestione, progettazione, conduzione e sviluppo delle componenti tecnologiche inerenti ai siti intranet e Internet comunali.

	e) Erogazione servizi ai cittadini	Gestione, progettazione e sviluppo di applicazioni destinate all'erogazione di servizi a cittadini e di applicazioni di utilità generale, di natura non gestionale, ad uso degli uffici comunali
	f) Bandi e progetti provinciali, regionali o nazionali	Partecipazione a bandi e progetti provinciali, regionali o nazionali in materia di e-democracy e di servizi telematici a cittadini ed imprese
	g) Sistemi di comunicazione multiplatforma e multimediali	Gestione, progettazione e sviluppo di sistemi di comunicazione multiplatforma (email, SMS, APP IO, PNN e INAD) e multimediali e supporto tecnico alla realizzazione dei relativi contenuti
	h) Supporto agli utenti	Supporto agli utenti nell'utilizzo delle applicazioni telematiche, tramite attività di help-desk, affiancamento, corsi di formazione, redazione di dispense
	i) Attività informatiche dei servizi di front office	<p>Presidio e coordinamento delle attività tecnico informatiche che riguardano la gestione dei servizi di front office:</p> <ul style="list-style-type: none"> • sistema di rilevazione delle segnalazioni (cesenasegnala) • servizi sociali e scolastici, • servizi anagrafici, • stato civile, sistemi cimiteriali, CIE e domicilio digitale del cittadino, sistema pubblico di identità

	digitale (SPID e Federa), <ul style="list-style-type: none"> • SUAP e Attività Commercio oltre ai software applicativi inerenti: • programmazione • sistema di valutazione. • Sistema nazionale delle deleghe SPID/CIE • Piattaforma nazionale delle Notifiche • Piattaforma Digitale Nazionale del Dato 						
1.2 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	Tipologia	Complessità			Durata		
		bassa	medio-bassa	medio-alta		alta	
		Integrazione Servizi comunali con App IO				X	Biennale
		Attivazione canali messaggistica via SMS o Whatsapp		X			Biennale
		Sviluppo tecnologie per Smartworking		X			Biennale
		Sviluppo nuovi servizi web		X			Biennale
		Integrazione pagamenti con PagoPA				X	Biennale
		Sviluppo software gestionali e banche dati				X	Biennale
		Sviluppo servizio CRM di Unione				X	Biennale
		Migrazione software Servizi Demografici				X	Biennale
1.3 DESTINATARI/UTENTI utilizzatore esterno o interno all'Ente di un prodotto formalizzato	Numerosità				Collocazione		
Interni (Unione/Comune)	Settori Comune di Cesena (Tributi, Infrastruttura/Mobilità, Governo del Territorio, Patrimonio, SUAP, Ambiente.)						
Esterni	Agenzia delle Entrate, CCIAA, HERA, Regione, Lepida, AGID, Ministero dell'Interno, fornitori di software gestionale						

Area 2: AUTONOMIA E CONTROLLO <i>L'autonomia operativa (grado di...) e decisionale che la struttura sovraordinata delega nonché il coordinamento ed il controllo richiesti dalle attività gestite</i>		
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	
	Numero degli interlocutori "di pari livello" all'interno del settore 2	
	Numero e tipologia di interlocutori esterni con cui la posizione si rapporta in autonomia 12 (tra interni ed esterni)	
	Responsabilità di procedimento (se sì e su quali)	Sì. Tutti i procedimenti legate alle attività contenute nel PEG ed attribuite al Servizio Sistema Informativo
2.2 CONTROLLO E COORDINAMENTO	Deleghe	<ul style="list-style-type: none"> - Adozione degli atti e provvedimenti amministrativi che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno - La partecipazione ad eventuali commissioni di gara o concorso; - Attestazioni, certificazioni, comunicazioni, ed ogni altro atto costituente manifestazioni di giudizio e di conoscenza in riferimento allo stato del parco di software installato nei Comuni dell'Unione; - Definizione e monitoraggio, in accordo con il dirigente della "filiera di prodotto", degli obiettivi di PEG/PDO; - Adozione degli atti di gestione ed amministrazione del personale assegnato, ad eccezione della valutazione delle prestazioni; - Partecipazione ai Tavoli di Lavoro coordinati da altri settori - Scrittura Capitolati tecnici inerenti gli affidamenti conseguenti al PNRR
	Numero degli interlocutori nella propria area di attività (le persone che "riportano" alla posizione)	2 interne (1D, 1 C) + 1 Collaboratore Esterno

grado di integrazione e di supervisione richiesto dalla "posizione"	Livello di interfunzionalità con la rete interna all'ente	Alta con tutti i Settori del Comune
	Standardizzazione	Minima
	Vincoli	Normativi, Tecnologici e Organizzativi

Area 3: SAPERE		
<i>L'insieme delle conoscenze disciplinari e delle capacità gestionali e strumentali richieste dalla "posizione"</i>		
Fattori	Dimensioni	
3.1 SPECIALIZZAZIONE conoscenze tecniche e amministrative relative a determinate aree tematiche	Discipline	Scienza dell'informazione o altre discipline scientifiche, con successiva specializzazione sulle tematiche oggetto della posizione
	Livello di scolarità	Laurea
	Esperienza	Elevata
3.2 COMPETENZE 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 Integrazione e Sinergia
		3 Problem Solving
Strumentali	Tutti gli strumenti software installati nell'area di competenza	

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	500.000 Euro (tra investimenti e parte corrente)															
4.2 UMANE le risorse assegnate alla "posizione"	Valore risorse tecnologiche indicative	400.000 euro															
4.3 SERVIZI FORNITI DA TERZI Gestione di convenzioni e/o contratti con cooperative/ associazioni/ altri Enti per servizi gestiti da terzi	Numerosità convenzioni / contratti con terzi Attività gestite dai terzi	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="887 1272 986 1406">Cat.</th> <th data-bbox="887 376 986 1272">Profilo Professionale</th> <th data-bbox="887 208 986 376">N.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="986 1272 1043 1406">D</td> <td data-bbox="986 376 1043 1272">Istruttore Direttivo Informatico</td> <td data-bbox="986 208 1043 376">1</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1043 1272 1101 1406">C</td> <td data-bbox="1043 376 1101 1272">Istruttore Informatico</td> <td data-bbox="1043 208 1101 376">1</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1101 1272 1161 1406"></td> <td data-bbox="1101 376 1161 1272">Collaboratore Esterno</td> <td data-bbox="1101 208 1161 376">1</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1161 1272 1161 1406"></td> <td data-bbox="1161 376 1161 1272">Totale</td> <td data-bbox="1161 208 1161 376">4</td> </tr> </tbody> </table> 5 (Deda Next, Maggioli, Municipia, INIT, State of Mind, Project, PAL Informatica)	Cat.	Profilo Professionale	N.	D	Istruttore Direttivo Informatico	1	C	Istruttore Informatico	1		Collaboratore Esterno	1		Totale	4
Cat.	Profilo Professionale	N.															
D	Istruttore Direttivo Informatico	1															
C	Istruttore Informatico	1															
	Collaboratore Esterno	1															
	Totale	4															

TRATTAMENTO RETRIBUTIVO ED ORGANIZZATIVO

DENOMINAZIONE: Esperto nello sviluppo del Sistema Informativo per l'erogazione di informazioni e servizi attraverso i canali telematici

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 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. 15 del CCNL 21/05/2018 e tenuto conto di quanto previsto dall'art. 3 del CCNL 5.10.2001, 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. possono percepire i compensi di cui all'art. 18 del CCNL 21/05/2018, nonché 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.

FLESSIBILITÀ 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; 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.