



## **UNIONE dei COMUNI “VALLE del SAVIO”**

### **DETERMINAZIONE n. 67/2021**

SISTEMI INFORMATICI ASSOCIATI E STATISTICA

SERVIZIO SISTEMI

**Proponente:** FINI GIOVANNI

**OGGETTO:** ATTRIBUZIONE INCARICO POSIZIONE ORGANIZZATIVA “ESPERTO COSTRUZIONE DELL’ANAGRAFE COMUNALE DEGLI IMMOBILI (ACI) E SVILUPPO DATABASE TERRITORIALI” A MORENA MORETTI

**OGGETTO:** Attribuzione incarico Posizione Organizzativa “Esperto costruzione dell’Anagrafe Comunale degli Immobili (ACI) e sviluppo database territoriali” a Morena Moretti

### **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 29/10/2019, con la quale, coerentemente con il nuovo piano di mandato dell’Amministrazione insediatasi a giugno 2019, sono stati:
  - individuate tre fasi del processo di riorganizzazione
  - definito l’assetto organizzativo macro che si intende raggiungere al termine degli interventi di revisione complessiva della struttura,
  - approvata la prima fase riorganizzativa con decorrenza dal 29 ottobre 2019 ed il relativo trasferimento di funzioni e di personale;
- n. 32 del 31/03/2020, di approvazione delle modifiche organizzative con decorrenza 01/04/2020;
- n. 96 del 15/10/2020 con cui sono stati approvati la terza fase di riorganizzazione della struttura organizzativa e il relativo trasferimento di funzioni e di personale;

**VISTI:**

- il Documento Unico di Programmazione per gli anni 2021-2024, approvato con deliberazione di Consiglio n. 19 del 30/11/2020;
- 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 il triennio 2021-2023, approvato dal Consiglio con delibera n. 26 del 21/12/2020;
- Il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) per gli anni 2020/2022, approvato con deliberazione di G.U. n. 14 del 11/02/2020, con cui sono stati assegnati ad ogni settore gli obiettivi e le attività strutturali, modificata successivamente con Del. G.U. n. 32 del 31/03/2020, n. 72, n. 75 del 28/07/2020 e n. 118 del 30/11/2020;

**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 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. 906 del

14/12/2020, con la quale, in ottemperanza a quanto disposto dal codice Organizzazione e personale all'art. 26 rispettivamente lettere i) e j), è stato approvato il nuovo assetto delle Posizioni Organizzative, prevedendone l'istituzione, la revisione o la conferma e la loro pesatura, sulla base dell'istruttoria eseguita dal Nucleo di Valutazione;

**CONSIDERATO** che tali atti prevedono l'individuazione di una nuova Posizione Organizzativa denominata "Esperto costruzione dell'Anagrafe Comunale degli Immobili (ACI) e sviluppo database territoriali" 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 costruzione dell'Anagrafe Comunale degli Immobili (ACI) e sviluppo database territoriali";

**PRESO ATTO** che Morena Moretti, dipendente a tempo indeterminato dell'Unione Valle del Savio, con profilo Funzionario Amministrativo, Cat. D3, 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 costruzione dell'Anagrafe Comunale degli Immobili (ACI) e sviluppo database territoriali" assegnata al settore attraverso la valutazione del curriculum vitae della candidata seguita da colloquio valutativo, tenutosi in data 18/01/2021;

**DATO ATTO** pertanto che la procedura selettiva si è conclusa, individuando Morena Moretti, in possesso delle necessarie competenze e conoscenze richieste dalla posizione, candidata alla quale affidare l'incarico di titolare della posizione organizzativa "Esperto costruzione dell'Anagrafe Comunale degli Immobili (ACI) e sviluppo database territoriali";

**CONSIDERATO** che:

- sono assegnate a Morena Moretti 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 a Morena Moretti, 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 "Esperto costruzione dell'Anagrafe Comunale degli Immobili (ACI) e sviluppo database territoriali" a Morena Moretti;

**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 costruzione dell'Anagrafe Comunale degli Immobili (ACI) e sviluppo database territoriali" istituita presso il Settore Sistemi Informatici Associati e Statistica, a Morena Moretti, dipendente dell'Unione Valle del Savio, dal 01/02/2021 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 29/01/2021  
DIRIGENTE

Il

ing. Giovanni

Fini

Per accettazione  
L'incaricato

Allegati:

- Scheda di job profile
- Trattamento retributivo e organizzativo

Cesena,01/02/2021\n

Sottoscritto digitalmente da  
\n\nFINI GIOVANNI\n

## Scheda di Job Profile

AMBITO	STAFF
SETTORE	<b>SERVIZI INFORMATICI ASSOCIATI E SVILUPPO DEI SERVIZI AL CITTADINO E ALLE IMPRESE</b>
Denominazione	<b>Esperto costruzione dell'Anagrafe Comunale degli Immobili (ACI) e sviluppo database territoriali</b>
Breve descrizione	<p>La posizione fa riferimento alle competenze informatiche, informative ed organizzative per il completamento e l'utilizzo concreto dell'Anagrafe Comunale degli Immobili (ACI), avviata gli anni precedenti e divenuto un punto di riferimento per diversi obiettivi dell'Ente. ACI è la base informativa che, seppur non obbligatoria, è consigliata per l'avvio della nuova piattaforma regionale SIEDER – Accesso Unitario, permettendo ai tecnici esterni di attivare le richieste in materia edilizia su uno strato informativo attendibile. ACI è preziosa fonte informativa anche per il Servizio Tributi, non solo attraverso la sua integrazione con il Software gestionale, che permette di migliorare la qualità delle banche dati tributarie, ma attraverso l'incrocio delle banche dati stesse per la lotta all'elusione ed evasione tributaria. ACI è anche base dati di riferimento per il calcolo del consumo del suolo per il PUG; ACI ha, in sintesi, una valenza generale, e sarà utilizzata anche a supporto di controlli edilizi, analisi ambientali ed energetiche, ecc. La posizione prevede quindi:</p> <p>a) il proseguimento del popolamento di ACI, in particolare delle Relazioni tra Toponomastica e Catasto, attraverso il reperimento, la bonifica, la normalizzazione, l'analisi e l'utilizzo di diverse banche dati: Utenze, Locazioni, Sace (Certificazioni Energetiche), Catasto, TARI, IMU, Criter (Catasto Impianti), Pratiche Edilizie, SIT, numerazione Civica, Anagrafe, Infocamere, Registri Condominiali, ecc.</p> <p>b) l'utilizzo di ACI nei vari progetti strategici dell'Ente.</p> <p>.</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	
1.1	Tipologia	Caratteristiche

<b>FUNZIONI ATTRIBUITE</b> attività assegnate e chiaramente definite per la PO	a) Responsabilità presidio e manutenzione piattaforma ACI e relativi software di aggiornamento (VESTA, SincroACI, StreetEditor.Net, New_SED, Normalizzatore)		Analisi, Definizione Attività, Relazione con i fornitori e con SUE Cesena, Bonifiche e Allineamento dati, Coordinamento, Monitoraggio				
	b) Responsabilità reperimento e trattamento delle banche dati utili al popolamento di ACI, sia interne che esterne all'Ente.		Analisi, Definizione Attività, Relazione con i fornitori ed Enti esterni, con Tributi, Governo del Territorio Cesena, Coordinamento, Monitoraggio, Bonifiche e Incrocio banche dati				
	c) Responsabilità per lo studio dei processi finalizzati al miglioramento delle Relazioni certificate tra indirizzo e chiave catastale, sia in modalità massiva che puntuale,		Analisi, Relazione con SUE, Strade, Tributi, Patrimonio, Definizione Documento di Analisi				
	d) Responsabilità delle attività di utilizzo e incentivo all'utilizzo di ACI, per le diverse esigenze dell'Ente		Analisi, Definizione Attività, Relazione con i vari Settori, Coordinamento, Monitoraggio, Relazione con i fornitori				
<b>1.2</b> <b>1.2 PRINCIPALI PRODOTTI/ SERVIZI</b> 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	
	Software gestionali presidiati per il funzionamento di ACI e software integrati con ACI				X		Biennale
	Relazioni certificate tra indirizzo toponomastico e identificativo catastale dell'unità edilizia					X	Biennale
	Base dati raccolte, bonificate e incrociate					X	Biennale
	Supporto evasione/elusione TARI					X	Annuale
	Supporto evasione/elusione IMU					X	Annuale
	Supporto PUG per consumo suolo				X		Biennale
						X	Annuale
Supporto all'avvio di SIEDER					X	Biennale	
<b>1.3</b>	Numerosità					Collocazione	

<b>DESTINATARI/UTENTI</b> utilizzatore esterno o interno all'Ente di un prodotto formalizzato	Interni (Unione/Comune)	Comune di Cesena (Tributi, Infrastruttura/Mobilità, Governo del Territorio, Patrimonio, SUAP, Ambiente, Urbanistica),	
	Esterni	Agenzia delle Entrate, CCIAA, HERA, Regione, ISTAT	

<b>Area 2: AUTONOMIA E CONTROLLO</b>			
<i>L'autonomia operativa (grado di...) e decisionale che la struttura sovraordinata delega nonché il coordinamento ed il controllo richiesti dalle attività gestite</i>			
<b>Fattori</b>	<b>Dimensioni</b>		
<b>2.1</b> <b>AUTONOMIA</b> 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)	<p>Sì.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Responsabilità presidio e manutenzione SW piattaforma ACI e relativi moduli di aggiornamento (VESTA, SincroACI, StreetEditor.Net, New SED, Normalizzatore)</li> <li>2. Responsabilità del reperimento e trattamento delle banche dati utili, sia interne che esterne, al popolamento di ACI</li> <li>3. Responsabilità per lo studio dei processi di aggiornamento delle Relazioni certificate tra indirizzo e chiave catastale</li> <li>4. Ideazione e Gestione di un Programma Formativo</li> </ol>	
	Deleghe	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adozione degli atti e provvedimenti amministrativi che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno in riferimento al progetto ACI- La partecipazione ad eventuali commissioni di gara o concorso;</li> <li>- 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;</li> </ul>	

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Definizione e monitoraggio, in accordo con il dirigente della "filiera di prodotto", degli obiettivi di PEG/PDO;</li> <li>- Adozione degli atti di gestione ed amministrazione del personale assegnato, ad eccezione della valutazione delle prestazioni;</li> <li>- Partecipazione ai Tavoli di Lavoro coordinati dal Settore Governo del Territorio e Tributi</li> </ul>
<b>2.2 CONTROLLO E COORDINAMENTO</b> grado di integrazione e di supervisione richiesto dalla "posizione"	Numero degli interlocutori nella propria area di attività (le persone che "riportano" alla posizione)	4 interne (, 4 C) + 2 Collaboratore Esterno
	Livello di interfunzionalità con la rete interna all'ente	Alta con tutti i Settori del Comune
	Standardizzazione	Minima
	Vincoli	Normativi, Tecnologici e Organizzativi

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



**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 ECONOMICHE E 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	100.000 Euro (tra investimenti e parte corrente)		
	Valore risorse tecnologiche indicative			
<b>4.2 UMANE</b> le risorse assegnate alla "posizione"	Numerosità e tipologia (profili professionali)	Cat.	Profilo Professionale	N.
		D	Istruttore Direttivo Informatico	1
		C	Istruttore Tecnico	3
			Collaboratore Esterno	1
		Totale		5
<b>4.3 SERVIZI FORNITI DA TERZI</b> Gestione di convenzioni e/o contratti con cooperative/ associazioni/ altri Enti per servizi gestiti da terzi	Numerosità convenzioni / contratti con terzi	5 (Dedagroup Public Service, Engeneering, Advanced System, INIT, State of Mind)		
	Attività gestite dai terzi			

## TRATTAMENTO RETRIBUTIVO ED ORGANIZZATIVO

**DENOMINAZIONE:** Esperto costruzione dell'Anagrafe Comunale degli Immobili (ACI) e sviluppo database territoriali

### RETRIBUZIONE ACCESSORIA

La posizione organizzativa attribuita si colloca nella fascia VII, con un punteggio di posizione pari a 74 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 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.

Sottoscritto digitalmente da

Cesena, 26/01/2021