



Comune di Monfalcone
Provincia di Gorizia
piazza della Repubblica 8
I-34074 Monfalcone | Go
www.comune.monfalcone.go.it

ATTO DIRIGENZIALE DI GESTIONE DEL PERSONALE

Atto n. 65 /2021

Atto dirigenziale di assegnazione incarico di Posizione Organizzativa al dipendente Ceschia Andrea

Il Dirigente dell'Area Polizia Locale e Cittadini

Con deliberazione n. 25/99 dd. 18 aprile 2013 la Giunta Comunale ha adottato il nuovo regolamento degli uffici e dei servizi, successivamente modificato con deliberazioni giuntali n. 43/178 del 18 luglio 2013, n. 2/3 dell'11 gennaio 2017 e n. 20/113 del 03 maggio 2021

Con deliberazione giuntali n. 35/183 dd. 26.07.2021 e n. 41/210 dd. 03.09.2021 è stata modificata la macrostruttura organizzativa dell'ente ed individuate le nuove Aree dirigenziali e le Posizioni Organizzative;

Con deliberazione n. 41/214 dd. 03.09.2021 la Giunta Comunale - previa valutazione delle Posizioni Organizzative sulla base delle schede di descrizione dei Job Profile e proposta di graduazione delle stesse in fasce economiche presentate dall'OIV ai sensi dell'art. 31, u.c. del Regolamento di Organizzazione e di quanto previsto dal regolamento sui criteri generali per la valutazione delle posizioni organizzative e relativa graduazione approvato nel 2013 ed attualmente in vigore – ha approvato la graduazione economica corrispondente alle fasce di retribuzione di posizione e l'inserimento nelle stesse delle Posizioni Organizzative istituite;

Vista la determina n. 46 dd. 13.01.2021 con la quale è stato attribuito l'incarico di Posizione Organizzativa "Mobilità e servizi funebri e cimiteriali" al Sig Ceschia Andrea per il periodo 04.02.2021 – 03.02.2022;

Considerato che con la deliberazione giuntale n. 41/214 di cui sopra si è ritenuto opportuno, a seguito di una rivalutazione delle funzioni assegnate, riformulare la scheda di Job Profile della posizione organizzativa dell'Area Polizia Locale e cittadini denominata "Mobilità e servizi funebri e cimiteriali" rendendola maggiormente rispondente alle attività svolte.

Ritenuto di provvedere all'assegnazione dell'incarico, così riformulato, per il periodo 13.09.2021 – 12.09.2022;

Visto il D. Lgs n. 267/2000 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali";

DISPONE

di incaricare il Sig. Ceschia Andrea - dipendente dell'Ente a tempo indeterminato inquadrato in categoria "D2"- della Posizione Organizzativa denominata "Mobilità e servizi funebri e cimiteriali"

Periodo di incarico

Decorrenza 13.09.2021 - scadenza 12.09.2022

L'incarico è regolato dalle disposizioni previste dall'art. 41 del CCRL 07.12.2006 e riguarda il contenuto della scheda di rilevazione Job Profile, che risulta allegata al presente atto.

Contenuti della Posizione Organizzativa - Attività di carattere generale

- organizzazione, coordinamento e gestione, in funzione degli obiettivi e delle direttive ricevuti delle risorse umane, finanziarie e strumentali del Servizio assegnato, anche mediante la definizione di direttive cui sono tenuti ad adeguarsi i responsabili delle unità operative costituenti il Servizio; verifica dei carichi di lavoro, ai fini di un'equa ripartizione degli stessi
- verifica periodica e sistematica della qualità dei servizi / prodotti erogati dalla struttura di competenza;
- adozione degli atti di gestione amministrativa e contabile relativi all'ambito di competenza, nei limiti della delega dirigenziale;
- supporto al Dirigente nella predisposizione delle proposte di bilancio preventivo e di eventuali variazioni nei termini assegnati e, inoltre, delle proposte relative alle risorse di personale e strumentali necessarie al Servizio ed alla o alle Unità operativa/e;
- fornitura al Dirigente ed al servizio di controllo di gestione della documentazione necessaria per la verifica dei risultati raggiunti e per la costruzione dei referti consuntivi dell'attività svolta;
- supporto al Dirigente nella valutazione del personale del Servizio/Unità operativa;
- emanazione degli atti a rilevanza interna ed esterna in conformità a quanto previsto da disposizioni legislative, statutarie e regolamentari;
- formulazione delle proposte di miglioramento gestionale e/o organizzativo del Servizio/Unità operativa;
- elaborazione di proposte formative, inserimento, motivazione e valorizzazione del personale assegnato.

Contenuti della Posizione Organizzativa - Attività di carattere specifico – Deleghe

- adozione atti di organizzazione e gestione delle risorse umane (con esclusione della concessione di aspettative, procedimenti disciplinari, part time e valutazione del personale riguardo alla quale fornisce supporto al Dirigente);
- firma con rilevanza esterna delle determine qualora si configurino quali atti endoprocedimentali e/o provvedimenti finali in relazione agli specifici procedimenti assegnati (con/senza emissione di provvedimento finale), delle ordinanze di liquidazione, degli accertamenti di entrata ed impegni di spesa, entro i seguenti limiti di valore:
 - impegni di spesa entro la soglia comunitaria
 - accertamenti di entrata senza limiti di valore
- parere di regolarità tecnica sulle deliberazioni giuntali ad esclusione di quelle a contenuto regolamentare;
- la responsabilità completa dei sotto indicati procedimenti (con emissione del provvedimento finale):
 - Acquisizione servizi in economia
 - Accesso agli atti e documenti amministrativi
 - Deroche al divieto di transito e di sosta e deroche al divieto di transito in zone carsiche ex L.R. nr. 15/1991 e s.m.i
 - Deroche transito mezzi pesanti (compresi emissione di pareri)
 - Autorizzazione al transito e/o sosta in ZTL, ZPRU o aree pedonali
 - Autorizzazione per effettuare occupazioni di suolo pubblico temporanee ai sensi degli articoli 20 e 21 del Codice della Strada
 - Autorizzazione all'installazione della tabella di passo/accesso carraio
 - Autorizzazione per la sosta agevolata in zona parcometri per i residenti
 - Autorizzazione all'installazione temporanea di mezzi pubblicitari

- Autorizzazione per l'installazione di palo per specchio parabolico su suolo pubblico
- Servizi cimiteriali
- Concessione manufatti cimiteriali
- Autorizzazione accesso al cimitero con mezzo proprio
- Autorizzazione posa lapide su tomba di famiglia o fossa decennale
- Tumulazione/inumazione salma o ceneri
- Rimborso spese sostenute per concessioni manufatti cimiteriali non utilizzati per l'intero periodo
- Affidamento ceneri in abitazione
- Ampliamento/ristrutturazione tomba di famiglia
- Autorizzazione trasporto e/o cremazione salma e parziale (senza emissione del provvedimento finale):
- Concessione tomba di famiglia
- Estumulazione/esumazione straordinaria
- Piano Urbano del Traffico piani della sosta, piani particolareggiati del traffico, atti di pianificazione in materia di mobilità e traffico comunque denominati e loro varianti
- Tenuta catasto segnaletica stradale; Verifica e controllo viabilità e segnaletica stradale; proposte di programmazione interventi a supporto del dirigente
- Pareri, e autorizzazioni in materia di viabilità e traffico, redazione ordinanza di viabilità per necessità inerenti la circolazione stradale o l'istituzione di segnaletica stradale o cantieri temporanei su carreggiata che si concretizza nella stesura di un atto comprendente le motivazioni, gli accertamenti il dispositivo e gli adempimenti necessari
- Autorizzazioni paesaggistiche compresa la presidenza della Commissione locale per il paesaggio
- Atti a supporto del R.U.P. Sportello SUAP
- Ordinanza ingiunzione o di archiviazione a seguito del mancato pagamento di una sanzione amministrativa
- Funzioni e compiti del RUP (progettazione servizio, capitolato, DUVRI e sottoscrizione contratto e funzioni di Direttore di esecuzione) e di Direttore esecuzione contratti (qualora non assorbito nelle funzioni di RUP) di volta in volta conferiti con specifico atto del dirigente, relativi ai contratti pubblici di forniture e servizi, sottoscrizione del contratto, per valori fino alla soglia comunitaria compresa
- Funzioni di Direttore d'esecuzione di contratti per valori superiori alla soglia comunitaria
- Supporto e coordinamento squadra operai e ditte esterne che effettuano la segnaletica stradale
- RUP ed in alcuni casi anche progettista delle opere pubbliche specificatamente assegnate in materia di viabilità
- RUP di opere pubbliche puntuali non relative alla viabilità

Risorse

All'incaricato sono assegnate in gestione le seguenti risorse:

Risorse Umane: le risorse assegnate al/alle Servizio/Unità Operative di riferimento, oltre a quelle eventuali

temporanee (personale interinale-co.co.co-LSU-Cantieri di lavoro-ecc.)

Risorse Finanziarie: quelle di entrata e spesa assegnate con il PEG

Risorse strumentali: dotazione della/e strutture di riferimento

Prerogative della dirigenza

Il Dirigente si riserva la definizione di indirizzi e di specifiche indicazioni in merito all'attività, nonché i rapporti con gli organi istituzionali del Comune.

Revoca

Durante il periodo di incarico, il Dirigente responsabile, a seguito di specifico accertamento di inadempienze o di risultati negativi da parte del dipendente con funzioni di posizione organizzativa,

può revocare l'incarico affidato con provvedimento motivato e previa assicurazione del principio del contraddittorio.

L'incarico di posizione organizzativa può altresì essere revocato dal Dirigente responsabile anticipatamente

rispetto alla scadenza ai sensi dell'art. 32 del CCRL 1° 8.2002 in relazione a intervenuti mutamenti organizzativi.

Trattamento economico

La retribuzione di posizione assegnata con il presente incarico è pari a € 10.350,00 annui, con retribuzione di risultato massima pari al 25% della retribuzione di posizione.

L'impegno di spesa sarà assunto con separato atto dell'U.O.A. Gestione e sviluppo del personale.

Allegato: scheda Job Profile

Il Dirigente dell'area Polizia Locale e Cittadini
- dott. Rudi Bagatto -
(firmato digitalmente)

Monfalcone 09.09.2021

Inviata via mail a:

Ceschia Andrea
Bagatto Rudi
U.O.A..Presidio del Territorio e di Sicurezza Urbana
U.O.Gestione del personale ed Organizzazione
Servizio Sistemi informativi

COMUNE DI MONFALCONE
SCHEDA DI RILEVAZIONE DEI JOB PROFILE DELLE P.O.
Posizione da descrivere

AREA POLIZIA LOCALE E CITTADINI
Mobilità e servizi funebri e cimiteriali

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 COMPITI E FUNZIONI ATTRIBUITE: ambiti di attività assegnati e chiaramente definiti per la PO	a) Tipologia A) Gestione tecnico-amministrativa del Piano Urbano del Traffico, piano della sosta, piani in materia di mobilità e traffico comunque denominati e loro varianti B) Gestione amministrativa e controllo viabilità e segnaletica C) Pareri, autorizzazioni e ordinanze in materia di viabilità e traffico ed occupazione di suolo pubblico D) Gestione del servizio cimiteriale E) Gestione ed organizzazione dei servizi di trasporto ed onoranze funebri F) Gestione pratiche di autorizzazione paesaggistica G) Supporto al SUAP H) Supporto e coordinamento squadra operai e ditte esterne che effettuano la segnaletica stradale I) Rup ed in alcuni casi anche progettista delle opere pubbliche specificatamente assegnate in materia di viabilità J) Rup di opere pubbliche puntuali non relative alla viabilità
	b) Caratteristiche A) Gestione tecnico-amministrativa del Piano Urbano del Traffico, piano della sosta, piani in materia di mobilità e traffico comunque denominati e loro varianti: <i>progettazione e redazione atti di pianificazione e programmazione e gestione dei relativi procedimenti di adozione/approvazione.</i> B) Gestione amministrativa e controllo viabilità e segnaletica: <i>tenuta catasto segnaletica verticale, orizzontale e semaforica anche in rapporto alla polizia comunale ed al servizio di pronto intervento</i> C) Pareri, autorizzazioni e ordinanze in materia di viabilità e traffico e di occupazione di suolo pubblico: <i>predispensione, adozione e rilascio pareri, autorizzazioni, stesura ordinanze viabilità e traffico a supporto del dirigente, supporto tecnico alle unità organizzative dell'Ente per le problematiche in materia di viabilità e traffico</i> D) Gestione del servizio cimiteriale: <i>Gestione amministrativa e contabile dei servizi cimiteriali compresa adozione di atti e provvedimenti</i> E) Gestione ed organizzazione dei servizi di trasporto ed onoranze funebri: <i>Gestione amministrativa e contabile del servizio di trasporto ed onoranze funebri compresa adozione di atti e provvedimenti.</i> F) Gestione pratiche di autorizzazione paesaggistica: <i>gestione dei procedimenti per il rilascio di autorizzazioni paesaggistiche di cui all'art. 146 del D.Lgs 42/2004 e s.m.i., presidenza e gestione della Commissione locale per il paesaggio compresa l'adozione di atti e provvedimenti.</i> G) Supporto al SUAP: <i>per quanto di competenza predisposizione atti a supporto del R.U.P. Sportello SUAP</i> H) Supporto e coordinamento squadra operai e ditte esterne che effettuano la segnaletica stradale I) Rup ed in alcuni casi anche progettista delle opere pubbliche specificatamente assegnate in materia di viabilità J) Rup di opere pubbliche puntuali non relative alla viabilità

1.2 DESTINATARI/ UTENTI: utilizzatore esterno o interno all'Ente di un prodotto formalizzato	a) Numerosità interni: Numerosi b) Collocazione interni: Numerosi e costanti con servizi tecnici e Polizia Municipale, sporadici con altri (serv. educativi,...) c) Numerosità esterni: Numerosi e diversificati, ed aumentati nell'esecuzione dei compiti inerenti il RUP d) Collocazione esterni: Regione, Ministeri, ARPA, ASL, Procura della Repubblica e della Corte dei Conti, Demanio dello Stato e Capitaneria di Porto, Soprintendenza, Forze dell'Ordine, ecc...)
1.3 PRODOTTI/ SERVIZI: servizio o prodotto formalizzati, con proprio valore d'uso ed una specifica finalità ricono-sciuti da un Cliente, esterno o interno	a) Numerosità e tipologia: 1. PUT, piano della sosta, atti di pianificazione e programmazione in materia di viabilità e traffico e loro varianti 2. Planimetrie, elenchi, ordinanze 3. Pareri, autorizzazioni, ordinanze 4. n. controlli diretti, richieste d'intervento, reports monitoraggio 5. n. autorizzazioni per operazioni cimiteriali 6. n. servizi di onoranze funebri gestiti 7. Progetti di opere pubbliche b) Complessità 1. Alta 2. Medio- alta 3. Medio-alta 4. Alta 5. Media 6. Alta c) Durata: Per gli strumenti di pianificazione durata pluriennale, per gli altri legata alla necessità di aggiornamento

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"	a) Numerosità riporti: 2 P.O. e 1 PLB Polizia locale b) Responsabilità di procedimento: A) Piano Urbano del Traffico piani della sosta, piani particolareggiati del traffico, atti di pianificazione in materia di mobilità e traffico comunque denominati e loro varianti; B) Controllo viabilità e segnaletica 1 Tenuta catasto segnaletica stradale; 2 Verifica e controllo viabilità e segnaletica stradale; 3 proposte di programmazione interventi a supporto del dirigente. C) Pareri, e autorizzazioni in materia di viabilità e traffico. 1 Pareri in materia di viabilità e traffico 2 Derghe al divieto di transito e di sosta e deroghe al divieto di transito in zone carsiche ex L.R. nr. 15/1991 e s.m.i (compresa adozione provvedimenti finali) 3 Derghe transito mezzi pesanti (compresi emissione di pareri e adozione provvedimenti finali) 4 Autorizzazione al transito e/o sosta in ZTL, ZPRU o aree pedonali (compresa adozione provvedimenti finali) 5 Autorizzazione per effettuare occupazioni di suolo pubblico temporanee ai sensi degli articoli 20 e 21 del Codice della Strada Autorizzazione (compresa adozione provvedimenti finali) 6 Autorizzazione all'installazione della tabella di passo/accesso carraio (compresa adozione provvedimenti finali) 7 Redazione ordinanza di viabilità per necessità inerenti la circolazione stradale o l'istituzione di segnaletica stradale o cantieri temporanei su carreggiata che si concretizza nella stesura di un atto comprendente le motivazioni, gli accertamenti il dispositivo e gli adempimenti necessari. 8 Autorizzazione per la sosta agevolata in zona parcometri per i residenti (compresa adozione provvedimenti finali) 9 Autorizzazione all'installazione temporanea di mezzi pubblicitari (compresa adozione provvedimenti finali) 10 Autorizzazione per l'installazione di palo per specchio parabolico su suolo pubblico(compresa adozione provvedimenti finali) D) Servizi cimiteriali 1 Concessione manufatti cimiteriali (compresa adozione provvedimenti finali) 2 Concessione tomba di famiglia 3 Autorizzazione accesso al cimitero con mezzo proprio (compresa adozione provvedimenti finali) 4 Autorizzazione posa lapide su tomba di famiglia o fossa decennale (compresa adozione provvedimenti finali) 5 Tumulazione/inumazione salma o ceneri (compresa adozione provvedimenti finali) 6 Rimborso spese sostenute per concessioni manufatti cimiteriali non utilizzati per l'intero periodo (compresa adozione provvedimenti finali) 7 Affidamento ceneri in abitazione (compresa adozione provvedimenti finali) 8 Ampliamento/ristrutturazione tomba di famiglia (compresa adozione provvedimenti finali) 9 Estumulazione/esumazione straordinaria E) Autorizzazione trasporto e/o cremazione salma (compresa adozione provvedimenti finali) F) Autorizzazioni paesaggistiche compresa la presidenza della Commissione locale per il paesaggio G) Gestione pratiche SUAP: per quanto di competenza predisposizione atti a supporto del R.U.P. Sportello SUAP: nessuna responsabilità di procedimento ma responsabilità in relazione al

	rispetto dei tempi e correttezza dell'istruttoria e dei dati forniti. Sono altresì compresi: - Accesso agli atti e documenti amministrativi (compresa adozione provvedimenti finali) - Ordinanza ingiunzione o di archiviazione a seguito del mancato pagamento di una sanzione amministrativa Gestione delle risorse umane: gestione del personale assegnato con esclusione della concessione di aspettative, procedimenti disciplinari, part time. Supporto al Dirigente nella fase valutazione del personale assegnato - Funzioni e compiti del RUP (progettazione servizio, capitolato, DUVRI e sottoscrizione contratto e funzioni di Direttore di esecuzione) e di Direttore esecuzione contratti (qualora non assorbito nelle funzioni di RUP) di volta in volta conferiti con specifico atto del dirigente, relativi ai contratti pubblici di forniture e servizi, sottoscrizione del contratto, per valori fino alla soglia comunitaria compresa - Funzioni di Direttore d'esecuzione di contratti per valori superiori alla soglia comunitaria Gestione delle risorse economico finanziarie: adozione degli atti di impegni di spesa entro i limiti della soglia comunitaria e accertamenti di entrata senza limiti di valore Adozione ordinanze di liquidazione Apposizione di pareri di regolarità tecnica sulle deliberazioni giuntali ad esclusione di quelle a contenuto regolamentare Acquisizione servizi in economia compresa la sottoscrizione dell'atto finale. Supporto al Dirigente ai fini della definizione della programmazione e del monitoraggio delle attività.
2.2 CONTROLLO E COORDINAMENTO grado di integrazione e di super-visione richiesto dalla "posizione"	a) Numerosità riporti: 5 C – 2 B b) Interfunzionalità: Alta interfunzionalità con tutti i servizi dell'area, molti servizi interni ed altri Enti c) Standardizzazione: La standardizzazione è di livello medio-alto per i procedimenti e basso per le attività di pianificazione, sviluppo ambientale e consulenza d) Vincoli: Il sistema normativo ha vincolo di livello alto eccetto che per le attività di consulenza e sviluppo metodologico.

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	a) Discipline: Necessarie conoscenze tecniche ed amministrative ed in modo particolare: pianificazione del traffico e della mobilità pianificazione territoriale, ambientale e del paesaggio polizia mortuaria diritto amministrativo fondamenti di diritto civile e penale b) Scolarià: Laurea in ingegneria o architettura o titoli di studio di scuola superiore supportati da almeno 5 anni di esperienza in ambito urbanistico/ edilizio o ambientale. c) Esperienza: Necessaria esperienza di almeno 3 anni in ambito di mobilità e traffico/urbanistica ed edilizia/ambiente e paesaggio presso enti territoriali.
3.2 COMPETENZE capacità gestionali ed abilità strumentali richieste dal ruolo	a) Gestionali: Affidabilità e precisione nella gestione dei dati e delle informazioni Capacità relazionali Capacità negoziali e di semplificazione Flessibilità Autorevolezza di ruolo e capacità di rappresentare l'Ente Predisposizione al problem solving, all'innovazione e alle pro-attività Capacità di gestione del personale assegnato Supporto al Dirigente fase valutazione del personale assegnato Gestione dei beni assegnati b) Strumentali: conoscenza dei sistemi informatici standard e specifici in uso nel territorio

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 le risorse economiche gestite dei centri di costo assegnati (entrata accertata e spesa impegnata conto consuntivo compresa spesa eventuale gestita quale ufficio trasversale)	Valore risorse economiche (rif anno 2020) Spesa = € 648.636,51 Entrata = € 748.841,11
4.2 UMANE le risorse assegnate alla "posizione"	a) Numerosità: 7 b) Tipologia (profili professionali): C 5 B 2

Data

Il Dirigente dr. Rudi Bagatto

Per presa visione:

Il titolare della "posizione"

.....
