



COMUNE DI PISA

| | |
|--|-----------------------|
| TIPO ATTO <i>PROVVEDIMENTO SENZA IMPEGNO con FD</i> | |
| N. atto DD-10 / 1101 | del 09/10/2015 |
| Codice identificativo 1195881 | |

PROPONENTE *Urbanistica - Mobilità - Programmazione OOPP*

| | |
|----------------|---|
| OGGETTO | ATTRIBUZIONE INCARICO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA DENOMINATA “PROGRAMMAZIONE E MONITORAGGIO OO.PP.” |
|----------------|---|

| | |
|--------------------------------------|-------------------------------|
| Istruttoria Procedimento | |
| Posizione Organizzativa responsabile | |
| Dirigente della Direzione | <i>FRANCHINI DARIO</i> |

OGGETTO: Attribuzione incarico di posizione organizzativa denominata “Programmazione e monitoraggio OO.PP.”

IL DIRIGENTE

Premesso che:

- con deliberazione GC n. 6/2015 è stata approvata la nuova macrostruttura dell’Ente che prevede la struttura denominata “Direzione Pianificazione Urbanistica – Mobilità – Programmazione e monitoraggio OO.PP.”.
- con atto del Sindaco n. 40 del 17/04/2015 è stato attribuito al sottoscritto dirigente l’incarico di responsabilità della Direzione “Pianificazione Urbanistica – Mobilità – Programmazione e monitoraggio OO.PP.”, a decorrere dal 01.05.2015;
- con deliberazione GC 53/2015 con la quale si istituiva l’Area delle posizioni organizzative e si dava mandato al Segretario Generale per l’attuazione del provvedimento;
- con atto DD-06 528/2015 del Segretario Generale si disponeva l’elaborazione, da parte dei dirigenti, delle proposte di posizione organizzativa/alta professionalità secondo le indicazioni ivi contenute, al fine della valutazione per l’attribuzione del budget da parte della Giunta;
- con deliberazione GC 110/2015 si attribuivano ai dirigenti le risorse per gli incarichi di posizione organizzativa/alta professionalità;

Visto:

- l’atto DD-06 n. 986 del 11.09.2015 del Segretario Generale, con la quale è stato approvato l’avviso per l’attribuzione degli incarichi di posizione organizzativa e sono state fornite indicazioni ai Dirigenti sulle modalità di valutazione dei candidati e di attribuzione degli incarichi previsti per le rispettive Direzioni;

Richiamato l’avviso per l’attribuzione degli incarichi di, dal quale risulta che per questa Direzione è prevista la posizione organizzativa denominata “ Programmazione e monitoraggio OO.PP.” così come riportata in Allegato “A”, parte integrante e sostanziale del presente provvedimento

Ritenuto di individuare i seguenti criteri di valutazione secondo quanto previsto dal richiamato atto DD-06 n. 986/2015:

| Criterio 1 | Criterio 2 | Criterio 3 |
|---|---|---|
| Esperienza pluriennale maturata nella gestione del settore programmazione e monitoraggio OO.PP. | Esperienza pluriennale maturata nella gestione del settore Piano triennale Opere Pubbliche | Autonomia e iniziativa, capacità organizzative, propensione al cambiamento |
| Peso 5 | Peso 5 | Peso 3 |
| Nella valutazione del presente criterio saranno valutate maggiormente le esperienze recenti rispetto a quelle passate | Nella valutazione del presente criterio saranno valutate maggiormente le esperienze recenti rispetto a quelle passate | Nella valutazione del presente criterio saranno tenute in considerazione l’esperienza maturata nella gestione di risorse umane, finanziarie e tecniche e nella gestione dei processi di informatizzazione |

Rilevato che dall'URP, alla scadenza del termine fissato (22.09.2015), sono prevenute seguenti istanze:

1. – Brugioni Laura

Ritenuto di ammettere alla selezione tutti gli istanti, in quanto in possesso dei requisiti di base richiesti dall'avviso;

Ritenuto, presa visione delle istanze e dei curricula dei candidati ammessi, ho effettuato il colloquio;

Effettuata la valutazione dei candidati sulla base dei criteri predeterminati, con le risultanze di seguito riportate:

| Candidato | Valutazione curriculum | | | Totale |
|-----------------------|------------------------|------------|------------|------------|
| | Criterio 1 | Criterio 2 | Criterio 3 | |
| | Peso 5 | Peso 5 | Peso 3 | |
| Brugioni Laura | 50 | 50 | 28 | 128 |
| | | | | |

Ritenuto, in base all'esito della selezione come sopra rappresentato, di attribuire l'incarico di responsabilità della posizione organizzativa denominata Programmazione e monitoraggio OO.PP. a Laura Brugioni;

Attestato che non sussistono ragioni o cause ostative all'attribuzione e allo svolgimento dell'incarico, in base alla vigente normativa legislativa e contrattuale nonché al Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Pisa, neppure con riguardo ad ipotesi di incompatibilità o conflitto di interessi;

Dato atto che le risorse finanziarie occorrenti per la retribuzione di posizione e di risultato attribuita al responsabile della P.O. e per ogni relativo onere accessorio sono state oggetto di impegno di spesa da parte del Dirigente della Direzione Personale e Organizzazione, in quanto risorse afferenti al fondo per il trattamento economico accessorio del personale dipendente;

Visto:

- gli artt. 2, comma 1; 5, comma 2; 17, comma 1-bis del D.Lgs. 165/2001;
- gli artt. 88 e 89 del D.Lgs. 267/2000;
- gli artt. 8 e seguenti del CCNL 31.03.1999 e successive modifiche ed integrazioni;
- il Regolamento sull'assetto organizzativo e gestionale, approvato con deliberazione GC n. 205/2012;

DETERMINA

1. Di ammettere alla selezione per l'attribuzione dell'incarico di posizione organizzativa Sportello Unico attività produttive – Edilizia Produttiva i seguenti dipendenti:
 1. Brugioni Laura
2. Di attribuire a Brugioni Laura l'incarico di responsabilità della posizione organizzativa denominata Programmazione e monitoraggio OO.PP. di cui all'Allegato "A", parte integrante e sostanziale del presente atto, con decorrenza 15/10/2015 e fino alla scadenza dell'incarico del dirigente che attribuisce

l'incarico di posizione organizzativa e comunque non oltre il mandato del Sindaco, a seguito dell'esito della selezione le cui risultanze sono esplicitata in premessa;

3. Di dare atto che la spesa derivante dal presente atto, rientrante fondo per il trattamento economico accessorio del personale, risulta già prevista ed impegnata ai pertinenti capitoli di bilancio;
4. Di trasmettere copia del presente atto il presente atto all'interessato/a, al Segretario Generale e al Dirigente della Direzione Programmazione e controllo - Organizzazione - Sistema informativo.

IL DIRIGENTE
Arch. Dario Franchini

All. A

| | | |
|---------------------------------------|--|----------------------------------|
| Direzione | DD10 – PIANIFICAZIONE URBANISTICA, MOBILITA', PROGRAMMAZIONE E MONITORAGGIO OPERE PUBBLICHE | |
| Posizione Organizzativa | Programmazione e monitoraggio OO.PP. | |
| Tipologia | SPECIALISTICA | |
| Valore economico su base annua | Valore Posizione: € 5.499,20 | Valore Risultato (25%): 1.374,80 |
| Durata incarico | Fino alla scadenza dell' incarico del dirigente | |

REQUISITI BASE

appartenenza alla categoria D

SI

| Elementi | Descrizione |
|--|---|
| possesso di specifico titolo di studio e/o abilitazione se espressamente richiesto in considerazione del programma di attività previsto | Laurea o diploma suffragati da una comprovata esperienza triennale nel settore di riferimento |

REQUISITI FUNZIONALI

| Elementi | Parametri | Descrizione |
|----------------------------|--|--|
| Esperienza maturata | svolgimento di funzioni/attività, significative esperienze formative | <p>- Esperienze e competenze specifiche acquisite all'interno di Enti locali in materia :</p> <ul style="list-style-type: none"> · Processo realizzazione opere pubbliche: programmazione, gestione, affidamento e realizzazione di Lavori Pubblici; integrazione programmazione e controllo infragruppo (comune-soc i house), finanziamento degli investimenti, raccordo con gli altri strumenti di programmazione, monitoraggio del processo pianificazione , attuazione urbanistica, processo espropriativo; · tecniche e procedure operative di concertazione e di programmazione (accordo di programma-conferenza servizi); · contrattualistica degli enti pubblici · partenariato pubblico privato per il co finanziamento di progetti d'investimento; · fonti pubbliche e tecniche di co-finanziamento per gli investimenti: Fondi strutturali, piani operativi regionali, programmazione negoziata: intesa istituzionale di programma, accordi di programma quadro: programmazione e rendicontazione, contesto normativo di programmazione Europea 2007-2013 con particolare riferimento alla realizzazione di infrastrutture/opere pubbliche., negoziazione interistituzionale , attuazione, rendicontazione e controlli · supporto alla progettazione sulla base delle caratteristiche tecniche e delle spese ammissibili individuate dallo strumento (bando/programma) di finanziamento e coordinamento del processo di concorso; · procedimento amm.vo. e diritto amm.vo; · -organizzazione, programmazione, controllo; · -diritto civile , amministrativo, con particolare riferimento agli aspetti connessi alla realizzazione dei lavori pubblici; · <i>processi di governance</i> · <i>trasparenza e anticorruzione</i> · -uso di programmi informatici di base e dei gestionali istituzionali a supporto degli adempimenti informativi legati alla programmazione e realizzazione dei progetti/lavori |

| | | |
|---|--|--|
| <p>Attitudini a ricoprire l'incarico</p> | <p>autonomia e iniziativa, capacità organizzative, propensione a cambiamento</p> | <p>Capacità di svolgere funzioni ed attività di particolare complessità caratterizzate dall'uso di norme specifiche e non, che richiedono interpretazione, capacità di approfondimento giuridico, procedurale e gestionale e di adattamento al contesto, volte all'istruttoria, perfezionamento e ed integrazione di procedimenti amministrativi complessi.</p> <p>Capacità di innovazione e semplificazione, con spiccata attitudine al cambiamento; progettazione di procedure finalizzate ad assicurare il collegamento e l'integrazione fra le funzioni e le strutture, il monitoraggio della gestione dell'attività, l'elaborazione concettuale funzionale alla concreta applicazione, lo snellimento del rapporto burocratico tra i protagonisti del processo e tra amministrazione-cittadino.</p> <p>Capacità e propensione ad assumere responsabilità di prodotto e di risultato;</p> <p>Capacità di direzione e coordinamento di progetto intesa come:</p> <ul style="list-style-type: none"> - capacità di utilizzare e gestire le risorse umane, tecniche e finanziarie per anticipare e risolvere i problemi e cogliere opportunità attraverso adeguati piani di intervento; - capacità di utilizzo di norme, tecniche e metodiche con obiettivi di qualità; - capacità di coordinamento di molteplici professionalità, nell'ottica di lavorare per progetti, con gruppi di lavoro, che richiedono gestione/sviluppo di collaboratori, gestione di rapporti collaterali ed esterni, integrazione di rapporti interfunzionali - rispetto dei tempi assegnati - <p>Capacità di relazione interna ed esterna, anche in riferimento a soggetti istituzionali.</p> |
|---|--|--|

DESCRIZIONE DELLA POSIZIONE

| Elementi | Parametri | Descrizione |
|-------------------------|---|--|
| <p>Obiettivi</p> | <p>Qualità e quantità degli obiettivi</p> | <p>Obiettivo: Predisposizione nei tempi previsti degli atti di programmazione integrata degli interventi sul territorio:- predisposizione degli strumenti di programmazione dei lavori e delle opere pubbliche, ovvero del Programma triennale e dell'elenco annuale del comune di Pisa in qualità di stazione appaltante integrato con gli interventi programmati dalle soc in house e soggetti terzi a scomputo oneri di urbanizzazione.</p> <p>L'obiettivo presuppone</p> <p>specifico supporto giuridico e organizzativo al Dirigente responsabile del programma, e ai dirigenti tecnici competenti, coordinamento delle proposte avanzate dalle direzioni e dai soggetti coinvolti, istruttoria e redazione dei programmi e degli atti volti alla loro approvazione, variazione, cura dei connessi adempimenti informativi all'interno e all'esterno dell'ente, individuazione atti e procedure volte alla programmazione degli interventi; coordinamento rapporti e collaborazione diretta con la Direzione Finanze per la predisposizione e la variazione dei principali documenti di pianificazione dell'Ente pluriennali ed annuali connessi con il programma dei lavori pubblici: supporto alla negoziazione tra i responsabili delle direzioni tecniche, finanziarie, il dirigente responsabile del programma e gli organi politici. Gestione dei Rapporti con l'Osservatorio LL.PP., Autorità LL.PP., in riferimento alla programmazione del comune come stazione appaltante.</p> <p>Obiettivo specifico di qualità: favorire l'acquisizione di finanziamenti esterni al fine di consentire all'amministrazione di programmare tempestivamente interventi di realizzazione di piani, programmi e progetti di OOPP.</p> <p>L'obiettivo presuppone supporto specifico alla programmazione dell'ente e alla progettazione degli interventi volta all'acquisizione di cofinanziamenti esterni sulla base delle caratteristiche tecniche e delle spese ammissibili individuate dagli strumenti (bando/programma) di finanziamento ritenuti opportuni di derivazione europea (Fondi strutturali nel contesto della programmazione finanziaria comunitaria, nazionale e regionale), statale, regionale, locale, di soggetti pubblici e privati per realizzazione di lavori e opere pubbliche e programmi complessi;</p> |

| | | |
|--------------------------------|--|--|
| | | <p>coordinamento del processo di concorso.</p> <p>Obiettivo: Monitoraggio finanziario e procedurale sull'attuazione dei programmi e dei lavori per esigenze interne ed esterne</p> <p>Predisposizione di una banca dati da implementare attraverso le informazioni sull'avanzamento degli interventi programmati nell'elenco annuale, sotto il profilo amministrativo, fisico e finanziario con aggiornamento in tempo reale, a fini di ottemperare alla normativa in materia di trasparenza, anticorruzione e le ulteriori direttive dell'amministrazione comunale.</p> <p>Produzione di report interni di monitoraggio, con particolare riferimento ai progetti/programmi presentati a cofinanziamento esterno in riferimento all'accoglimento della domanda, al rispetto delle tempistiche e delle procedure da parte degli uffici competenti per monitorare l'avanzamento coordinato delle richieste di pagamento e della rendicontazione ai fini del rispetto del patto di stabilità.</p> <p>Verifica degli standard operativi e proposizione criteri migliorativi</p> <p>Supporto alle procedure di rendicontazione dei vari servizi, uffici, gruppi di progettazione comunali in riferimento a progetti e programmi complessi.</p> |
| Collocazione funzionale | Interazione con le strutture dell'ente | <p>La Posizione organizzativa interagisce autonomamente con tutte le strutture dell'Ente per le attività inerenti i compiti e le funzioni istituzionali. Collabora in particolare con i Dirigenti e le PP.OO. delle direzioni tecniche che eseguono lavori pubblici, dell'edilizia privata in relazione alle opere a scomuto, della direzione Finanze per il coordinamento finanziario delle risorse e delle poste relative alla programmazione e al monitoraggio dei lavori, con i responsabili delle soc. in house che realizzano LL PP, supporta gli amministratori e le commissioni consiliari competenti ..</p> <p>Partecipa a commissioni, a riunioni, gruppi di lavoro inerenti la programmazione e il monitoraggio dei lavori indetti da uffici comunali, amministratori ed eventuali specifici strumenti di coordinamento inerenti i LL.PP.</p> <p><i>Fornisce specifico supporto alla progettazione degli interventi per cofinanziamento esterno sulla base delle caratteristiche tecniche e delle spese ammissibili individuate dallo strumento (bando/programma) di finanziamento extracomunale</i></p> |
| | Interazione con utenza esterna | <p>Interagisce direttamente con l'utenza esterna relativamente alle materie di competenza <i>anche mediante la rete civica</i>: in particolare sviluppa rapporti con Enti quali Regione Toscana, Ministeri, ANAC, organismi di controllo /gestione fondi per infrastrutture, soggetti partner nei progetti per infrastrutture.</p> <p><i>-Gestione delle richieste di accesso e dei reclami relativi all'attività dell'ufficio</i></p> <p><i>E' referente unico per l'invio dei dati alla Banca Dati Amministrazioni Pubbliche (BDAP) ai sensi del DLgs 229/2011 e Decreto MEF 26/02/2013.</i></p> |
| Responsabilità | Autonomia decisionale | <p>Il titolare della posizione organizzativa collabora con il Dirigente responsabile del programma, è responsabile ed agisce in autonomia <i>per ciò che concerne la propria attività ed il raggiungimento degli obiettivi assegnati, in collaborazione con</i> dirigenti delle direzioni tecniche, delle Finanze, delle società in house, adotta gli atti organizzativi/ gestionali del caso e gestisce le procedure di competenza con la collaborazione delle strutture e dei soggetti titolari e coinvolti per la progettazione, la realizzazione, la verifica e il controllo dei lavori pubblici e l'implementazione dei dati di monitoraggio.</p> <p>Ha autonomia di gestione delle strutture e delle risorse assegnate, assunzione di impegni di spesa e di accertamento delle entrate afferenti ai capitoli di bilancio di riferimento, adozione degli atti conseguenti, ivi comprese le proposte di variazioni di bilancio e/o di PEG, gestione delle risorse umane assegnate, firma di atti e provvedimenti, anche a rilevanza esterna, nonché, in genere, nel compimento di tutti gli atti inerenti la funzione svolta.</p> |

| | | |
|-----------------------------------|--|---|
| Complessità Gestionale | Eterogeneità delle funzioni | <p>Trasversalità della posizione sia nell'ambito della struttura comunale sia in considerazione dei soggetti esterni collegati;</p> <p>Contestuale specificità e atipicità dei documenti di programmazione e sviluppo economico-territoriale di volta in volta emanati dai soggetti competenti , che costituiscono la base per concorrere all'ammissione di risorse con specifici progetti-programmi;</p> <p>Contestuale necessità di produrre atti , progetti e programmi entro precise scadenze.</p> <p>Management dei processi complessi sottesi al raggiungimento degli obiettivi</p> |
| | Risorse umane e finanziarie assegnate | L'assegnazione delle risorse umane, finanziarie e strumentali è quella stabilita conseguentemente al PEG |

"Documento firmato digitalmente ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 23ter del decreto legislativo n. 82 del 7 marzo 2005 - Codice dell'Amministrazione digitale. Tale documento informatico è memorizzato digitalmente su banca dati del Comune di Pisa.