

P.G.N. 30749

**IL DIRIGENTE**

**PREMESSO** che gli articoli 8 e 9 del CCNL del 31.3.1999 e 10 del CCNL 22.01.2004 prevedono la possibilità, per gli Enti, di istituire le Posizioni Organizzative e le Alte Professionalità nonché di conferire i relativi incarichi previa determinazione dei criteri generali;

**VISTE** le deliberazioni di Giunta dell'Unione dei Comuni Valle del Savio:

- n. 34 del 26/05/2015, con cui, così come previsto dall'art. 38 c. 4 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;
  - approvato il sistema di valutazione della posizione delle Posizioni Organizzative e delle Alte Professionalità;
- n. 79 del 17/11/2015, con cui la Giunta ha approvato la struttura organizzativa dell'ente;
- n. 55 del 01/08/2016 e n. 100 del 21/12/2016 con le quali ha provveduto alla modifica della struttura organizzativa e ad attribuire ulteriori funzioni e personale ai settori dell'ente;

**RICHIAMATA** altresì la determinazione n. 455 del 20/07/2017 del Segretario Generale, con la quale, sulla base dell'istruttoria seguita dal Nucleo di Valutazione, ha:

- istituito tre nuove Posizioni Organizzative;
- provveduto allo loro pesatura;
- ripesato le Posizioni Organizzative e Alte Professionalità dell'ente facenti capo ai settori riorganizzati o per le quali è stata prevista da parte del dirigente la modifica delle deleghe attribuite, nonché le posizioni delle PO/AP per le quali è stato verificato il parziale esercizio della delega;
- approvato il quadro finale complessivo delle PO/AP dell'Unione Valle del Savio;

**CONSIDERATO** che tali atti prevedono una Posizione Organizzativa relativa a "gestione bilancio Unione Valle del Savio e comuni Verghereto e Montiano" presso il Settore Entrate tributarie e servizi economico finanziari;

**RITENUTO** opportuno, ai sensi dell'art. 39 c. 2 del vigente Codice "organizzazione e personale", tenendo conto delle competenze richieste dalla posizione da ricoprire, dei requisiti professionali e dei risultati conseguiti in precedenza a seguito della valutazione annuale, rinnovare l'incarico relativo alla suddetta PO conferito a Ilaria Guerra;

**CONSIDERATO** che sono assegnate alla d.ssa Ilaria Guerra le funzioni per lo svolgimento del ruolo così come definito negli elementi principali nella scheda di job profile allegata al presente atto (All. A);

**DATO ATTO** che il Segretario Generale con la sopra richiamata determinazione ha stabilito che gli incarichi siano conferiti dai dirigenti, ai sensi di quanto previsto dall'art. 39 del codice "Organizzazione e Personale", a far data dal 01/08/2017 fino al termine del mandato del Presidente e, al fine di garantire la continuità nella gestione, gli incaricati continuino a svolgere le funzioni relative all'incarico cessato per un periodo non superiore a 90 giorni;

Bagno di Romagna - Cesena - Mercato Saraceno - Montiano - Sarsina - Verghereto

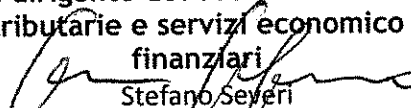
**VISTI:**

- l'art. 107 del D. Lgs. n. 267/2000;
- lo Statuto dell'ente;
- il Codice "Organizzazione e Personale;

**RILEVATA** la propria competenza a provvedere

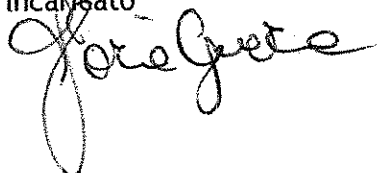
**DISPONE**

1. **DI ATTRIBUIRE** l'incarico di titolare di Posizione Organizzativa relativa a "gestione bilancio Unione Valle del Savio e comuni Verghereto e Montiano" presso il Settore Entrate tributarie e servizi economico finanziari alla d.ssa Ilaria Guerra dipendente di questa Amministrazione, Responsabile del Servizio Ufficio bilancio gestioni associate, per lo svolgimento del ruolo così come definito nella scheda di job profile allegata al presente atto (All. A);
2. **DI DELEGARE** al dott. ssa Ilaria Guerra le funzioni dirigenziali riportate nella scheda di job profile allegata;
3. **DI STABILIRE** che l'incarico avrà decorrenza dal 1/08/2017 fino al termine del mandato del Presidente e che, al fine di garantire la continuità nella gestione, l'incaricato continuerà a svolgere le funzioni relative all'incarico cessato per un periodo non superiore a 90 giorni;
4. **DI DARE ATTO** che le retribuzioni di posizione e risultato saranno riconosciute alla d.ssa Ilaria Guerra in base a quanto stabilito dal vigente Sistema di valutazione della posizione di Posizioni Organizzative e Alte Professionalità, approvato con la sopra citata deliberazione G.U. n. 34/2015 ed in base al peso attribuito alla posizione stessa con determinazione del Segretario Generale n. 455 del 20/07/2017;
5. **DI TRASMETTERE** copia del presente atto al Dirigente del Settore Personale e Organizzazione del Comune di Cesena per i provvedimenti necessari alla definizione del trattamento economico e delle indennità di spettanza dell'incaricato interessato.

Il dirigente del Settore Entrate  
tributarie e servizi economico  
finanziari  
  
Stefano Severi

Cesena, 25/07/2017

Per accettazione  
L'incaricato



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

AMBITO	STAFF Unione
SETTORE	Entrate tributarie e servizi economico finanziari

(Barrare la tipologia di posizione da descrivere)

X	Posizione organizzativa		Alta Professionalità
Denominazione	Gestione bilancio Unione Valle del Savio e comuni Verghereto e Montiano		
Breve descrizione	Gestione contabile entrate e spese del bilancio Unione , dei comuni di Montiano e Verghereto, gestione pareri contabili su proposte delibere comuni Montiano e Verghereto ed Unione. Gestione bilanci, Dup e rendiconti di Unione , Montiano e Verghereto.		

**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	Caratteristiche
1.1 FUNZIONI ATTRIBUITE attività assegnate e chiaramente definite per la PO	a) Gestione bilancio Unione Valle del Savio	Preparazione bilancio di previsione, variazioni, DUP, rendiconto
	b) Gestione bilancio comune Verghereto	Preparazione bilancio di previsione, variazioni, DUP, rendiconto
	c) Gestione bilancio comune Montiano	Preparazione bilancio di previsione, variazioni, DUP, rendiconto
	d) Gestione spese correnti Unione, Montiano, Verghereto	Assunzione pareri, impegni, liquidazioni, mandati
	e) Gestione entrate correnti Unione, Montiano, Verghereto	Assunzione pareri, accertamenti, liquidazioni, reversali
	f)	

**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					Durata
	Tipologia	Complessità			alta	
g)		bassa	medio-bassa	medio-alta		
<b>1.2</b> <b>PRINCIPALI PRODOTTI/SERVIZI</b> servizio o prodotto formalizzati, con proprio valore d'uso ed una specifica finalità riconosciuti da un Cliente, esterno o interno	Visto copertura finanziaria su DT fino a € 50.000 e istruttoria pareri su proposte deliberazione				X	Tutto l'anno, entro 7 gg da ricevimento
	Mandati di pagamento firma fino a € 50.000			X		Tutto l'anno, entro 20 gg da ricevimento
	Reversali di incasso firma		X			Tutto l'anno
	Monitoraggio pareggio bilancio comuni Verghereto e Montiano				X	Tutto l'anno
	Istruttoria bilancio , variazioni, DUP, rendiconto Unione				X	Tutto l'anno
	Istruttoria bilancio , variazioni, DUP, rendiconto comuni Verghereto e Montiano				X	Tutto l'anno
<b>1.3</b> <b>DESTINATARI/UTENTI</b> utilizzatore esterno o interno all'Ente di un prodotto formalizzato	Numerosità		Collocazione			
	Interni (Unione/Comune)	Tutti i settori, giunta			Unione e Comuni Montiano e Verghereto	
	Esterni	MEF, Corte dei Conti, revisori dei conti, 6 comuni unione, fornitori				

## 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	
<p>2.1 <b>AUTONOMIA</b> grado di autonomia operativa e decisionale delegato alla "posizione"</p>	<p>Frequenza delle relazioni con il dirigente per l'assunzione di decisioni</p> <p>Numero degli interlocutori "di pari livello" all'interno del settore</p> <p>Numero e tipologia di interlocutori esterni con cui la posizione si rapporta in autonomia</p> <p>Responsabilità di procedimento (se sì e su quali)</p>	<p>Almeno settimanale, ma anche giornaliera su casi complessi</p> <p>Tre</p> <p>Ministeri, Corte dei Conti, revisori, comuni unione, fornitori</p> <p>Si: visto copertura finanziaria su DT fino a € 50.000, mandati fino a € 50.000, reversali, assunzione impegni di competenza fino € 50.000, accertamenti entrata, certificazioni e monitoraggi per ministeri e corte dei conti</p>
<p><b>DELEGHE</b></p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sostituzione, prioritariamente rispetto agli altri funzionari, del dirigente durante i periodi di assenza o impedimento;</li> <li>- Adozione degli atti e provvedimenti amministrativi che impegnano gli Enti verso l'esterno: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Firma mandati di pagamento Unione e comuni Verghereto e Montiano fino a € 50.000;</li> <li>▪ Firma reversali di incasso Unione e comuni Verghereto e Montiano ;</li> <li>▪ Apposizione visto copertura finanziaria su DT Unione e comuni Verghereto e Montiano fino a € 50.000;</li> </ul> </li> <li>- Attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dagli organi di governo degli Enti (Unione, Montiano, Verghereto), secondo le modalità stabilite dallo Statuto o dai regolamenti, tramite: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ l'assunzione di atti di impegno di spesa fino a € 50.000;</li> <li>▪ l'assunzione di atti di liquidazione fino a € 50.000;</li> <li>▪ l'assunzione di atti di accertamento;</li> <li>▪ attestazioni, certificazioni, comunicazioni, ed ogni altro atto costituente manifestazioni di giudizio e di conoscenza ;</li> </ul> </li> <li>- Definizione, in accordo con il dirigente, degli obiettivi di PEG/PDO;</li> </ul>

**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
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Definizione, in accordo con il dirigente, del bilancio e monitoraggio dei capitoli di spesa/entrata nel corso dell'anno per Unione e comuni di Montiano e Verghereto;</li> <li>- Gestione rapporto con tesorieri enti per attività ordinarie e istruttoria per selezione tesorieri;</li> <li>- Pareri regolarità contabile su proposte delibera afferenti al bilancio Unione e comuni Verghereto e Montiano fino a € 50.000;</li> <li>- Adozione degli atti di gestione ed amministrazione del personale assegnato, ad eccezione della valutazione delle prestazioni;</li> </ul>
2.2 <b>CONTROLLO E COORDINAMENTO</b> grado di integrazione e di supervisione richiesto dalla "posizione"	<p>Numero degli interlocutori nella propria area di attività (le persone che "riportano" alla posizione)</p> <p>Due</p> <p>Livello di interfunzionalità con la rete interna all'ente</p> <p>Alto, tutti i settori unione e comuni Montiano e Verghereto</p> <p>Standardizzazione</p> <p>Mandati, reversali</p> <p>Vincoli</p> <p>Scadenze di legge per pagamento fatture, termini di legge per bilanci, certificazioni e monitoraggi</p>

**Area 3: SAPERE**

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

Fattori	Dimensioni
3.1 <b>SPECIALIZZAZIONE</b> conoscenze tecniche e amministrative relative a determinate aree tematiche	<p>Contabilità pubblica ed economico – patrimoniale, diritto amministrativo</p> <p>Laurea scienze economiche</p> <p>Acquisita in contabilità pubblica</p>
	<p>Discipline</p> <p>Livello di scolarità</p> <p>Esperienza</p>

**Area 3: SAPERE**

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

Fattori	Dimensioni	
<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 Problem solving
		2 Integrazione/sinergia
		3 Motivazione e sviluppo personale
		4 Organizzazione
Strumentali	Conoscenze informatiche programmi gestione contabilità	

**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 (Bilancio di previsione 2017)	€ 50.000,00	
	Valore risorse tecnologiche indicative	€ 50.000,00/€ 100.000	
<b>4.2 UMANE</b> le risorse assegnate alla "posizione"	Cat.	Profilo Professionale	N.
		Istruttore direttivo contabile	2
		Istruttore contabile	3
		Totale	5

**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>4.3</b>			Due
<b>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		
	Attività gestite dai terzi		Gestione tesoreria, programma contabilità



## TRATTAMENTO RETRIBUTIVO ED ORGANIZZATIVO

### 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
€ 8.500,00 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. 3 del CCNL 5.10.2011, 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 della legge 109/94 (legge Merloni) e all'art. 69 comma 2 del DPR 268/87 (compensi ai procuratori ex R.D.L. 27/11/33 n. 1578 per il personale dell'Avvocatura dell'Ente) ed 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.

### 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