

OGGETTO: Attribuzione Alta Professionalità "Coordinamento della Programmazione Sociale e Sanitaria nell'ambito della gestione associata dei servizi sociali e socio sanitari del Distretto Cesena-Valle Savio" a Stefano Fabbri

### IL DIRIGENTE DI SETTORE

**RICHIAMATE** le deliberazioni di Giunta dell'Unione:

- n. 68 del 20/10/2015 e n. 47 del 31/07/2017 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 e n. 190 del 25/07/2017;
- n. 79 del 17/11/2015, con la quale è stata approvata, con decorrenza 1 gennaio 2016, la struttura organizzativa dell'ente;
- le deliberazioni G.U. n. 55/2016, n. 85/2016, n. 100/2016, n. 86/2017, n. 74/2018 e n. 143/2018 di attribuzione di funzioni assegnate alla struttura organizzativa dell'ente precedentemente delineata ed individuazione del personale coinvolto;

### VISTI:

- Il Documento Unico di Programmazione (DUP), per il triennio 2019/2021, approvato con Del. C.U. n. 23 del 25/09/2018, che definisce le linee guida strategiche ed operative dell'ente, aggiornato con Del. C.U. n. 32 del 19/12/2018;
- il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) per il triennio 2019/2021, approvato con Del. G.U.:
  - o n. 145 del 19/12/2018, parte finanziaria, di assegnazione ad ogni settore delle risorse finanziarie necessarie;
  - o n. 6 del 29/01/2019, con cui sono stati assegnati ad ogni settore gli obiettivi e le attività strutturali;

**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, rispettivamente:
  - o individuati i criteri generali e gli indirizzi per l'istituzione delle posizioni organizzative e delle alte professionalità dell'ente;
  - o approvato il vigente sistema di valutazione della posizione delle Posizioni Organizzative e delle Alte Professionalità;

**RICHIAMATA**, altresì, la determinazione n. 296/2019 del Segretario Generale, in ottemperanza a quanto disposto dal codice Organizzazione e personale all'art. 26 rispettivamente lettere i) e j), con la quale sono è stato approvato il nuovo assetto delle Posizioni Organizzative,

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

prevedendone l'istituzione e la pesatura, sulla base dell'istruttoria seguita dal Nucleo di Valutazione;

**CONSIDERATO** che tali atti prevedono l'individuazione di una Alta Professionalità denominata "Coordinamento della Programmazione Sociale e Sanitaria nell'ambito della gestione associata dei servizi sociali e socio sanitari del Distretto Cesena-Valle Savio" presso il Settore Servizi Sociali;

**RICHIAMATO** il proprio provvedimento col quale è stato conferito a Stefano Fabbri, dipendente di questa Amministrazione, l'incarico di titolare di Alta Professionalità "Coordinamento della Programmazione Sociale e Sanitaria nell'ambito della gestione associata dei servizi sociali e socio sanitari del Distretto Cesena-Valle Savio" dal 01/08/2017 al 14/05/2019, con atto P.G.N. 31781 del 31/07/2017;

**TENUTO CONTO** che, ai sensi dell'art. 39 del vigente Codice Organizzazione e Personale, gli incarichi sono conferiti dal dirigente attraverso procedura selettiva, tenendo conto delle competenze richieste dalla posizione da ricoprire e dei requisiti professionali e dei risultati conseguiti in precedenza a seguito della valutazione annuale;

**CONSIDERATO**, tuttavia, che con la sopra citata Del. G.U. n. 20 del 04/03/2019 la Giunta ha stabilito che, nel caso in cui a seguito della definizione del riassetto prevista dal CCNL delle posizioni organizzative dell'ente la sostanza della posizione non venga modificata, il dirigente può confermare l'incarico precedentemente attribuito in deroga a quanto previsto all'art. 39 del sopra citato Codice Organizzazione e Personale, al massimo per un anno dalla sua decorrenza o per un periodo inferiore in caso di modifica da parte della nuova Giunta dell'organizzazione dell'Ente;

**DATO ATTO** che l'Alta Professionalità di cui trattasi rientra in quest'ultimo caso;

**RITENUTO NECESSARIO** pertanto attribuire l'incarico Alta Professionalità "Coordinamento della Programmazione Sociale e Sanitaria nell'ambito della gestione associata dei servizi sociali e socio sanitari del Distretto Cesena-Valle Savio" a Stefano Fabbri;

**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:
  - o l'art. 32 "Funzioni del Dirigente di Settore";
  - o 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 Alta Professionalità denominata "Coordinamento della Programmazione Sociale e Sanitaria nell'ambito della gestione associata dei servizi sociali e socio sanitari del Distretto Cesena-Valle Savio" presso il Settore Servizi Sociali, a Stefano Fabbri, dipendente di questa Amministrazione, dal 15/05/2019 fino al 31/05/2020;

2. **DI TRASMETTERE** copia del presente atto al Dirigente del Settore Personale e Organizzazione per i provvedimenti di competenza.

Cesena, li

II DIRIGENTE

Per accettazione  
L'incaricato

**Scheda di rilevazione per l'istituzione di Posizione Organizzativa**

AMBITO	SERVIZI
SETTORE	Servizi Sociali Unione
Denominazione	Coordinamento della Programmazione Sociale e Sanitaria nell'ambito della gestione associata dei servizi sociali e socio sanitari del Distretto Cesena-Valle Savio
Breve descrizione	Posizione Organizzativa con contenuti di Alta professionalità

**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
<b>1.1</b> <b>FUNZIONI ATTRIBUITE</b> attività assegnate e chiaramente definite per la PO  AI SENSI DEL VIGENTE PIANO SOCIO-SANITARIO REGIONALE	- Fondo regionale per la non autosufficienza	Programmazione delle risorse e delle attività finanziabili in continuità con la Direzione di Distretto AUSL;
	- Piano per la Salute e il Benessere Sociale	Predisposizione, aggiornamento e manutenzione del Piano
	- gestione delle procedure relative all'accreditamento dei servizi socio sanitari e al rapporto complessivo con i fornitori e gestori di servizi in ambito sociale e socio-sanitario;	
	- monitoraggio e accompagnamento delle attività e dei rapporti con l'Azienda dei Servizi alla Persona (ASP);	
	- predisposizione delle attestazioni da presentare alla Ragioneria in merito all'elaborazione delle proposte di budget e delle proposte di variazioni di bilancio, alla verifica degli equilibri di bilancio, alla verifica dei residui attivi e passivi;	
	- Attività di vigilanza sulle strutture di accoglienza sociali e socio-sanitarie svolto dagli organi preposti;	Accompagnamento formale
	- Supporto al Comitato di Distretto dei Sindaci	supporto tecnico amministrativo con particolare

AREA 1: FINALITA'		Dimensioni				
Fattori						
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		riferimento nelle funzioni studio e analisi dei bisogni, valutazione della domanda dei servizi, definizione delle regole di accesso agli stessi;				
	- partecipazione alla redazione e al controllo del programma di gestione delle risorse assegnate ai Servizi Sociali e alla predisposizione del Bilancio preventivo e consuntivo dell'Unione e della Gestione Associata distrettuale dei servizi sociali e socio-sanitari;					
	- raccolta dati di servizio e redazione del Bilancio Sociale di Settore;					
	- Regolamenti di accesso del sistema locale dei Servizi Sociali e Socio-Sanitari.	Manutenzione e aggiornamento dei regolamenti				
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	
	Predisposizione documenti di bilancio Gestione Associata				x	3 mesi l'anno
	Organizzazione e conduzione incontri con portatori di interesse per la predisposizione del Piano per la Salute e il Benessere Sociale			x		3 mesi l'anno
	Redazione del Piano per la Salute e il Benessere Sociale e i relativi aggiornamenti annuali				X	6 mesi l'anno
	Predisposizione documenti preparatori per bilancio Unione				x	3 mesi l'anno
	Predisposizione atti per rilascio dell'accreditamento				x	3 mesi l'anno
	Predisposizione contratti di servizio				x	3 mesi l'anno
	Predisposizione documenti di monitoraggio contratti di servizio				x	continuativa
	Organizzazione assemblee soci ASP e supporto nella predisposizione dei documenti preparatori e dei verbali		x			3 volte l'anno
Comunicazioni formali inerenti le attività di vigilanza svolte dagli			x			

<b>AREA 1: FINALITA'</b> <i>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</i>		<b>Dimensioni</b>				
<b>Fattori</b>	organi preposti					
<b>1.3 DESTINATARI/UTENTI</b> utilizzatore esterno o interno all'Ente di un prodotto formalizzato	Organizzazione Comitati di Distretto e supporto nella predisposizione dei documenti preparatori e dei verbali	x			continuativa	
	Allestimento di diapositive in formato .PPT per illustrare i dati di servizio	x			continuativa	
	Redazione del Bilancio Sociale di Settore		x		3 volte l'anno	
		Numerosità				
	Interni (Unione/Comune)	Circa 80 addetti ai lavori				
	Esterni	Portatori di interesse e cittadini coinvolti circa 500, Fornitori circa 100, addetti ai lavori AUSL Romagna e ASP circa 50. Trattandosi di servizio di staff interno ai servizi sociali e socio-sanitari non c'è rapporto diretto con l'utenza.				
		Collocazione				
		Settori del Comuni/Unione, Giunta Unione, Comitato di Distretto, Consiglio Unione				

<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>Dimensioni</b>	
<b>Fattori</b>			
<b>2.1 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	4	
	Numero e tipologia di interlocutori esterni con cui la posizione si rapporta in autonomia	Portatori di interesse e cittadini coinvolti circa 500 Fornitori circa 100 addetti ai lavori AUSL Romagna e ASP circa 50.	

**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
Responsabilità di procedimento (su quali)	<p>Piano per la salute e il benessere sociale distrettuale: ricerca e programmazione delle risorse (Bilancio Gestione Associata)</p> <p>Rapporto con i fornitori e Accredimento dei servizi sociosanitari</p> <p>Segreteria professionale per organizzazione incontri istituzionali connessi all'implementazioni delle funzioni attribuite</p> <p>Comunicazione, partecipazione e rapporto con i portatori d'interesse</p>
Deleghe	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Espressione parere in ordine alla sola regolarità tecnica su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta relativamente alle funzioni di competenza, ad esclusione degli atti di esclusiva competenza dirigenziale;</li> <li>- Adozione degli atti e provvedimenti amministrativi che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno connessi allo svolgimento delle proprie funzioni;</li> <li>- Attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dagli organi di governo dell'Unione, secondo le modalità stabilite dallo Statuto o dai regolamenti, tramite:             <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ la partecipazione alle commissioni per procedure di selezione di personale ricompreso nelle categorie A, B, C e D;</li> <li>▪ l'assunzione di atti di impegno di spesa fino a € 240.000;</li> <li>▪ l'assunzione di atti di liquidazione fino a € 240.000;</li> <li>▪ l'assunzione di atti di accertamento fino a € 240.000;</li> <li>▪ attestazioni, certificazioni, comunicazioni, ed ogni altro atto costituente manifestazioni di giudizio e di conoscenza connesse all'implementazione delle proprie funzioni;</li> </ul> </li> <li>- Definizione, in accordo con il dirigente del Piano per la salute e il benessere sociale;</li> <li>- Definizione, in accordo con il dirigente, degli obiettivi di PEG/PDO;</li> <li>- Definizione, in accordo con il dirigente, del bilancio e monitoraggio dei capitoli di spesa/entrata nel corso dell'anno;</li> <li>- Assunzione di responsabilità relativamente alle funzioni di cui sopra e all'organizzazione complessiva dell'Ufficio di programmazione Sociale e Sanitaria;</li> <li>- Adozione degli atti di gestione ed amministrazione del personale assegnato e collaborazione col Dirigente nella valutazione delle prestazioni.</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
<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)
	addetti ai lavori UNIONE, COMUNI circa 80 AUSL Romagna e ASP circa 50
	Livello di interfunzionalità con la rete interna all'ente /Rete degli Enti dell'Unione
	Elevato con gli altri servizi del Settore e con i servizi finanziari medio con gruppo partecipate, pianificazione e controllo e segreteria Unione
	Standardizzazione
Vincoli	Minima su tutti i prodotti previsti  Elevati vincoli giuridici su tutte le attività

## Area 3: SAPERE

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

Fattori	Dimensioni							
<b>3.1 SPECIALIZZAZIONE</b> conoscenze tecniche e amministrative relative a determinate aree tematiche	Discipline							
	Livello di scolarità							
	Esperienza							
<b>3.2 COMPETENZE</b> capacità gestionali ed abilità strumentali richieste prioritariamente dal ruolo	Amm.ve, contabili, contrattualistica e conoscenza di massima dei servizi sociale e sanitari							
	Laurea o Diploma Universitario							
	Accertata esperienza nella predisposizione di atti ad elevata complessità e rilevanza istituzionale							
	indicare le competenze in ordine prioritario rispetto alla posizione							
	<table border="1"> <tr> <td>1</td> <td>Problem Solving</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Organizzazione</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Integrazione/sinergia</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Motivazione e sviluppo del personale</td> </tr> </table>	1	Problem Solving	2	Organizzazione	3	Integrazione/sinergia	4
1	Problem Solving							
2	Organizzazione							
3	Integrazione/sinergia							
4	Motivazione e sviluppo del personale							
Strumentali	Sistemi regionali per rilevazione standard accreditamento e BINA; SS.WW.: Libra, Iride							

<b>Area 4: RISORSE</b> <i>L'insieme delle leve economiche, tecnologiche, strumentali ed umane assegnate alla "posizione" per la realizzazione dei prodotti / servizi di competenza</i>		<b>Dimensioni</b>	
<b>Fattori</b>			
<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 2015)	Tutto il bilancio dell'Unione destinato ai Servizi Sociali (circa 9,5 ML €) Tutto il Fondo regionale per la Non Autosuff. (FRNA) assegnato ad AUSL Romagna per il Distretto Cesena Valle del Savio (circa 13.7 ML €)	
	Valore risorse tecnologiche indicative	Materiale da ufficio con 4 PC e relativi SS.WW	
<b>4.2 UMANE</b> le risorse assegnate alla "posizione"	Numerosità e tipologia (profili professionali)	Cat.	Profilo Professionale N.
		D1	Istruttore direttivo (1 Dip. AUSL, 1 Dip. Altro Ente) 2
		C	Istruttore amm.vo (Dip. AUSL) 1
		Totale 3	
<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	23 (contratti accreditamento)	
	Attività gestite dai terzi	28 (contratti e accordi con fornitori non accreditati e con Terzo Settore)	

**Denominazione Posizione Organizzativa: Coord.to della programmazione sociale e sanitaria nell'ambito della Gestione Associata dei servizi Sociali e Socio-Sanitari del distretto Cesena-Valle Savio**

## **TRATTAMENTO RETRIBUTIVO ED ORGANIZZATIVO**

### **RETRIBUZIONE ACCESSORIA**

La Posizione Organizzativa attribuita si colloca nella IV fascia, con un punteggio di posizione pari a 62 a cui corrisponde la seguente retribuzione di posizione: € 7000 annui.

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 comma 2 del CCNL Funzioni Locali 2016-2018, 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 e sulla base di quanto previsto dal CCDI nel tempo vigente.

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 dal 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 Funzioni Locali 2016-2018, tra i quali si elencano a titolo esemplificativo e non esaustivo: gli incentivi per funzioni tecniche, secondo le previsioni dell'art.113 del D.Lgs.n.50 del 2016, i compensi professionali degli avvocati, ai sensi dell'art.9 della legge n.114 del 2014 ed i compensi per lo straordinario elettorale, ai sensi dell'art. 39 del CCNL del 14.9.2000.

La retribuzione di posizione sarà assoggettata al contributo previdenziale INPS ex INPDAP 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, tenuto conto delle esigenze di servizio.

Per accettazione  
L'incaricato/a