



P.G.N. 52866/12

OGGETTO: Attribuzione incarico Posizione Organizzativa "Gestione bilancio" a Ilaria Guerra

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 gli anni 2020-2022, approvato dal Consiglio con delibera n. 28 del 18/12/2019, modificato con Del. n. 2 del 13/5/2020, n. 4 del 29/05/2020, n. 7 del 29/06/2020, n. 13 del 28/07/2020, n. 18 del 07/10/2020 e n. 23 del 30/11/2020;
- Il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) per il triennio 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 seguita dal Nucleo di Valutazione;

CONSIDERATO che tali atti prevedono l'individuazione di una Posizione Organizzativa denominata "Gestione bilancio" presso il Settore Entrate Tributarie e Servizi Economico Finanziari;

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 e, in caso di valutazione delle performance positiva, possono essere rinnovati alla scadenza;

RILEVATA la necessità di attribuire l'incarico di titolare della Posizione Organizzativa "Gestione bilancio", prevista presso il settore Entrate tributarie e servizi economico finanziari, ai sensi dell'art. 39 del vigente Codice Organizzazione e Personale;

RICHIAMATO il provvedimento P.G.N. 20875/12 del 9/05/2019, prorogato con P.G.N 21400 del 29/05/2020, col quale è stato conferito l'incarico di titolare di Posizione Organizzativa "Gestione bilancio" a Ilaria Guerra, dipendente a tempo indeterminato di questa amministrazione in qualità di istruttore direttivo contabile – cat. D, fino al 31/12/2020;

VALUTATO che la Dott./ssa Ilaria Guerra è in possesso delle competenze maggiormente allineate a quelle richieste dall'incarico di P.O. e che la stessa precedentemente ha conseguito risultati positivi nella valutazione annuale della performance individuale;

RITENUTO OPPORTUNO, tenendo conto delle competenze richieste dalla posizione da ricoprire, dei requisiti culturali posseduti, delle attitudini e della capacità professionale ed esperienza acquisiti, confermare l'incarico relativo alla PO "Gestione bilancio" a Ilaria Guerra, dal 01/01/2021 fino al 31/12/2023;

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 CONFERMARE**, per le ragioni esposte in narrativa e che integralmente si richiamano, l'incarico di titolare di Posizione Organizzativa denominata "Gestione bilancio" istituita presso il Settore Entrate tributarie e servizi economico finanziari, a Ilaria Guerra, dipendente dell'Unione Valle del Savio, dal 01/01/2021 fino al 31/12/2023;

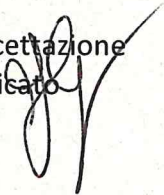
2. **DI TRASMETTERE** copia del presente atto al Dirigente del Settore Personale e Organizzazione per i provvedimenti di competenza.

Cesena, lì 23/12/2020

Il DIRIGENTE
Stefano Severi



Per accettazione
L'incaricato



Allegati:

- Scheda di job profile
- Trattamento retributivo e organizzativo

Scheda di rilevazione per l'istituzione di Posizione Organizzativa

AMBITO	STAFF
SETTORE	Entrate tributarie e servizi economico finanziari
Denominazione	Gestione bilancio
Breve descrizione	Gestione bilanci, DUP e rendiconti di Unione, Comune di Cesena, 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				Durata		
	Tipologia	Caratteristiche	Complessità				
			bassa	medio-bassa	medio-alta	alta	
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 e attività collegate				X	Tutto l'anno, entro 8 gg lavorativi da ricevimento
	b) Gestione bilancio comune Verghereto	Preparazione bilancio di previsione, variazioni, DUP, rendiconto e attività collegate			X		Tutto l'anno
	c) Gestione bilancio comune Montiano	Preparazione bilancio di previsione, variazioni, DUP, rendiconto e attività collegate					Tutto l'anno
	d) Gestione bilancio comune Cesena	Preparazione bilancio di previsione, variazioni, DUP, rendiconto e attività collegate			X		Tutto l'anno
							X
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	Visto copertura finanziaria su DT Unione Montiano e Verghereto fino a € 50.000						
	Mandati di pagamento Unione, Montiano e Verghereto firma fino a € 50.000						
	Reversali di incasso Unione Montiano e Verghereto firma						
	Istruttoria bilancio, variazioni, DUP, rendiconto Unione e comune di Cesena						
	Istruttoria bilancio, variazioni, DUP, rendiconto comuni Verghereto e Montiano					X	
1.3		Numerosità					Collocazione

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	
DESTINATARI/UTENTI utilizzatore esterno o interno all'Ente di un prodotto formalizzato	Interni (Unione/Comune)	Tutti i settori, giunta	Unione e Comuni Montiano, Verghereto e Cesena
	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	
2.1 AUTONOMIA grado di autonomia operativa e decisionale delegato alla "posizione"	Frequenza delle relazioni con il dirigente per l'assunzione di decisioni	Almeno settimanale, ma anche giornaliera su casi complessi	
	Numero degli interlocutori "di pari livello" all'interno del settore	Sei	
	Numero e tipologia di interlocutori esterni con cui la posizione si rapporta in autonomia	Ministeri, Corte dei Conti, revisori, comuni, unione, fornitori	
	Responsabilità di procedimento (se sì e su quali)	Sì: 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	
DELEGHE	<ul style="list-style-type: none"> - Sostituzione, prioritariamente rispetto agli altri funzionari, del dirigente durante i periodi di assenza o impedimento; - Adozione degli atti e provvedimenti amministrativi che impegnano gli Enti verso l'esterno: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Firma mandati di pagamento Unione e comuni Verghereto e Montiano fino a € 50.000; 		

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"> ➤ Firma reversali di incasso Unione e comuni Verghereto e Montiano ; ➤ Apposizione visto copertura finanziaria su DT Unione e comuni Verghereto e Montiano fino a € 50.000; - 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"> ➤ l'assunzione di atti di impegno di spesa fino a € 50.000; ➤ l'assunzione di atti di liquidazione fino a € 50.000; ➤ l'assunzione di atti di accertamento; ➤ attestazioni, certificazioni, comunicazioni, ed ogni altro atto costituente manifestazioni di giudizio e di conoscenza ; - Definizione, in accordo con il dirigente, degli obiettivi di PEG/PDO; - Definizione, in accordo con il dirigente, del monitoraggio bilancio nel corso dell'anno per Unione e comuni di Cesena, Montiano e Verghereto; - Adozione degli atti di gestione ed amministrazione del personale assegnato, ad eccezione della valutazione delle prestazioni;
<p>2.2 CONTROLLO E COORDINAMENTO grado di integrazione e di supervisione richiesto dalla "posizione"</p>	<p>Numero degli interlocutori nella propria area di attività (le persone che "riportano" alla posizione)</p> <p>Livello di interfunzionalità con la rete interna all'ente</p> <p>Standardizzazione</p> <p>Vincoli</p>	<p>Tre</p> <p>Alto, tutti i settori unione e comuni Cesena, Montiano e Verghereto</p> <p>Mandati, reversali</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 SPECIALIZZAZIONE conoscenze tecniche e amministrative relative a determinate aree tematiche	Discipline
	Livello di scolarità
	Esperienza
3.2 COMPETENZE 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)
	1 Problem solving
	2 Integrazione/sinergia
	3 Motivazione e sviluppo personale
	4 Organizzazione
Strumentali	Conoscenze informatiche programmi gestione contabilità

Area 4: RISORSE		Dimensioni	
<i>L'insieme delle leve economiche, tecnologiche, strumentali ed umane assegnate alla "posizione" per la realizzazione dei prodotti / servizi di competenza</i>			
Fattori			
4.1 ECONOMICHE E TECNOLOGICHE 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)	€ 1.500.000,00	
	Valore risorse tecnologiche indicative	€ 50.000,00/€ 100.000	
4.2 UMANE le risorse assegnate alla "posizione"	Numerosità e tipologia (profili professionali)	Cat.	Profilo Professionale
		D1	Istruttore direttivo contabile
		C	Istruttore contabile
		D3	Responsabile Servizio
		Totale	
4.3	Numerosità convenzioni / contratti con terzi	Due	

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
SERVIZI FORNITI DA TERZI Gestione di convenzioni e/o contratti con cooperative/ associazioni/ altri Enti per servizi gestiti da terzi	Attività gestite dai terzi	Gestione tesoreria, programma contabilità

TRATTAMENTO RETRIBUTIVO ED ORGANIZZATIVO

DENOMINAZIONE: Gestione Bilancio

RETRIBUZIONE ACCESSORIA

La posizione organizzativa attribuita si colloca nella fascia VIII, con un punteggio di posizione pari a 78 a cui corrisponde la seguente retribuzione:

Retribuzione di posizione	Retribuzione di risultato
€ 9.000 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 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 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.