



P.G.N. 17753/12 30.04.2021

**OGGETTO:** Attribuzione incarico Posizione Organizzativa "Coordinamento della Programmazione Sociale e Sanitaria nell'ambito della gestione associata dei servizi sociali e socio sanitari del Distretto Cesena-Valle Savio, monitoraggio accreditamento socio sanitario e controllo di gestione della Gestione Associata socio-sanitaria" a STEFANO FABBRI

### IL DIRIGENTE DI SETTORE

**RICHIAMATO** il Codice di Organizzazione e Personale del Comune di Cesena, adottato dall'Unione Valle del Savio, come disposto con delibere G.U. n. 68 del 20/10/2015, n. 47 del 31/07/2017, n. 20 del 04/03/2019 e n. 43 del 29/04/2019;

**CONSIDERATO** che la Giunta dell'Unione ha effettuato un percorso di riorganizzazione complessiva dell'ente attraverso tre fasi, approvato con deliberazioni:

- n. 97 del 08/10/2019 (prima fase), con decorrenza 29 ottobre 2019;
- n. 32 del 31/03/2020 (seconda fase), con decorrenza dal 01 aprile 2020;
- n. 96 del 15/10/2020 (terza fase), con decorrenza dal 19 ottobre 2020;

#### 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 il triennio 2021-2023, approvato dal Consiglio con delibera n. 26 del 21/12/2020;
- Il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) per gli anni 2021/2023, approvato con deliberazione di G.U. n. 20 del 08/03/2021, 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 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. 42 del 25/01/2021, con la quale, in ottemperanza a quanto disposto dal codice Organizzazione e personale all'art. 26 rispettivamente lettere i) e j), sono stati approvati:

- la pesatura delle Posizioni Organizzative istituite presso il settore Servizi Sociali;
- l'assetto delle posizioni organizzative, contenente il quadro finale delle posizioni organizzative dell'Unione Valle del Savio, sulla base dell'istruttoria eseguita dal Nucleo di Valutazione;

**CONSIDERATO** che tali atti prevedono l'individuazione di una Posizione Organizzativa denominata "Coordinamento della Programmazione Sociale e Sanitaria nell'ambito della gestione associata dei servizi sociali e socio sanitari del Distretto Cesena-Valle Savio, monitoraggio accreditamento socio sanitario e controllo di gestione della Gestione Associata socio-sanitaria" presso il Settore Servizi Sociali;

**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, attraverso procedura selettiva. La procedura selettiva prevede un avviso di selezione interna all'ente con la definizione del profilo di competenze necessario, con riferimento ai requisiti e ai titoli richiesti per la partecipazione; la selezione è aperta a tutti i candidati in possesso del profilo in linea con quanto previsto dalla posizione richiesta ed avviene attraverso la valutazione del curriculum vitae, un colloquio valutativo o altre modalità selettive";

**RICHIAMATO** l'avviso interno di selezione per la formulazione di un elenco di candidati idonei per il conferimento dell'incarico, fra gli altri presenti, relativo alla nuova posizione istituita presso il Settore Servizi Sociali denominata "Coordinamento della Programmazione Sociale e Sanitaria nell'ambito della gestione associata dei servizi sociali e socio sanitari del Distretto Cesena-Valle Savio, monitoraggio accreditamento socio sanitario e controllo di gestione della Gestione Associata socio-sanitaria";

**PRESO ATTO** che STEFANO FABBRI, dipendente a tempo indeterminato dell'Unione Vale del Savio, con profilo Istruttore Direttivo, Cat. D, ha manifestato il proprio interesse alla selezione di cui sopra, trasmettendo altresì il proprio curriculum vitae, agli atti del settore;

**VISTO** che si è proceduto alla selezione della Posizione Organizzativa "Coordinamento della Programmazione Sociale e Sanitaria nell'ambito della gestione associata dei servizi sociali e socio sanitari del Distretto Cesena-Valle Savio, monitoraggio accreditamento socio sanitario e controllo di gestione della Gestione Associata socio-sanitaria" assegnata al settore attraverso la valutazione dei curricula dei candidati seguita da colloquio valutativo, tenutosi in data 12 Marzo 2021;

**DATO ATTO** pertanto che la procedura selettiva si è conclusa, individuando STEFANO FABBRI in possesso delle necessarie competenze e conoscenze richieste dalla posizione, candidato al quale affidare l'incarico di titolare della posizione organizzativa "Coordinamento della Programmazione Sociale e Sanitaria nell'ambito della gestione associata dei servizi sociali e socio sanitari del Distretto Cesena-Valle Savio, monitoraggio accreditamento socio sanitario e controllo di gestione della Gestione Associata socio-sanitaria";

**CONSIDERATO** che:

- sono assegnate a STEFANO FABBRI le funzioni per lo svolgimento del ruolo così come definito negli elementi principali nella scheda di job profile allegata al presente atto (All. B);
- le retribuzioni di posizione e di risultato saranno corrisposte a STEFANO FABBRI secondo quanto previsto dal CCNL vigente e dell'art. 41 terzo comma del Codice Organizzazione e Personale;

**RITENUTO** pertanto di attribuire l'incarico di Posizione Organizzativa "Coordinamento della Programmazione Sociale e Sanitaria nell'ambito della gestione associata dei servizi sociali e socio sanitari del Distretto Cesena-Valle Savio, monitoraggio accreditamento socio sanitario e controllo di gestione della Gestione Associata socio-sanitaria" a STEFANO FABBRI;

**VISTI:**

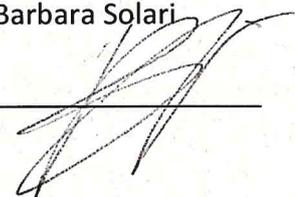
- l'art. 107 del D. Lgs. n. 267/2000;
- lo Statuto dell'Ente;
- Il titolo II del Codice Organizzazione e Personale, ed in particolare:
  - l'art. 32 "Funzioni del Dirigente di Settore";
  - il capo IV che disciplina le Posizioni organizzative;

**DISPONE**

1. **DI ATTRIBUIRE**, per le ragioni esposte in narrativa e che integralmente si richiamano, l'incarico di titolare di Posizione Organizzativa denominata "Coordinamento della Programmazione Sociale e Sanitaria nell'ambito della gestione associata dei servizi sociali e socio sanitari del Distretto Cesena-Valle Savio, monitoraggio accreditamento socio sanitario e controllo di gestione della Gestione Associata socio-sanitaria" istituita presso il Settore Servizi Sociali, a STEFANO FABBRI, dipendente dell'Unione Valle del Savio, dal 01/05/2021 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, li 30/04/2021

Il DIRIGENTE  
d.ssa Barbara Solari



Per accettazione  
L'incaricato  
Stefano Fabbri



Allegati:

- Scheda di job profile
- Trattamento retributivo e organizzativo



Allegato al provvedimento PGN.17753 del 30/04/2021

**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, monitoraggio accreditamento socio sanitario e controllo di gestione della Gestione Associata socio-sanitaria
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/fruirti

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



**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					
1.3 DESTINATARI/UTENTI utilizzatore esterno o interno all'Ente di un prodotto formalizzato	Predisposizione documenti di monitoraggio contratti di servizio				x	continuativa	
	Comunicazioni formali inerenti le attività di vigilanza svolte dagli organi preposti			x			
	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	
	Monitoraggio di tutte le strutture accreditate e autorizzate ed inserimento utenti				x	continuativa	
	Controllo di gestione Bilancio Settore Servizi Sociali					x	continuativa
	Redazione del Bilancio Sociale di Settore					X	3 volte l'anno
							Collocazione
	Interni (Unione/Comune)						Settori del Comuni/Unione, Giunta Unione, Comitato di Distretto, Consiglio Unione
	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.

**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
Numero degli interlocutori "di pari livello" all'interno del settore	3	

**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
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.
Responsabilità di procedimento (su quali)		Piano per la salute e il benessere sociale distrettuale: ricerca e programmazione delle risorse (Bilancio Gestione Associata) Rapporto con i fornitori e Accreditemento dei servizi sociosanitari Segreteria professionale per organizzazione incontri istituzionali connessi all'implementazioni delle funzioni attribuite Comunicazione, partecipazione e rapporto con i portatori d'interesse Monitoraggio accreditemento ed inserimento utenti nelle strutture socio sanitarie Controllo gestione del Bilancio di Settore a valere sulla Gestione Associata Socio Sanitaria
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>- 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></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
		- Adozione degli atti di gestione ed amministrazione del personale assegnato e collaborazione col Dirigente nella valutazione delle prestazioni.
<b>2.2</b> <b>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 pianificazione e controllo e segreteria Unione
	Standardizzazione	Minima su tutti i prodotti previsti
	Vincoli	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</b> <b>SPECIALIZZAZIONE</b> conoscenze tecniche e amministrative relative a determinate aree tematiche	Discipline	Amm.ve, contabili, contrattualistica e conoscenza specialistica e settoriale sia del servizio sociale che di tutti i servizi socio sanitari
	Livello di scolarità	Laurea o Diploma Universitario
	Esperienza	Accertata esperienza nella predisposizione di atti ad elevata complessità e rilevanza istituzionale
<b>3.2</b> <b>COMPETENZE</b> capacità gestionali ed abilità strumentali richieste prioritariamente dal ruolo	indicare le competenze in ordine prioritario rispetto alla posizione	
	Trasversali (Motivazione e sviluppo del personale, Organizzazione, Problem Solving, Integrazione/sinergia)	1 Problem Solving
		2 Organizzazione
		3 Integrazione/sinergia
		4 Motivazione e sviluppo del personale

<b>Area 3: SAPERE</b>		
<i>L'insieme delle conoscenze disciplinari e delle capacità gestionali e strumentali richieste dalla "posizione"</i>		
<b>Fattori</b>	<b>Dimensioni</b>	
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>Fattori</b>	<b>Dimensioni</b>			
<b>4.1 ECONOMICHE E TECNOLOGICHE</b>	Valore risorse economiche indicative (Bilancio di previsione 2021-24)	Bilancio dell'Unione a valere sulla Gestione Socio Sanitaria (circa 9,5 ML €) e del Settore Servizi Sociali (circa 30 ML €) Fondi regionali		
le risorse economiche e tecnologiche gestite (ovvero che non configurano semplici strumenti di lavoro; ad esempio, auto, impianti, macchinari, software specialistici, ecc.)	Valore risorse tecnologiche indicative	Materiale da ufficio con 8 PC e relativi SS.WW		
<b>4.2 UMANE</b>	Numerosità e tipologia (profili professionali)	<b>Cat.</b>	<b>Profilo Professionale</b>	<b>N.</b>
le risorse assegnate alla "posizione"		D1	Istruttore direttivo (1 Dip. AUSL, 1 Dip. Altro Ente)	2
		C	Istruttore amm.vo (Dip. AUSL – ASP)	3
		B	Esecutore amm.vo (Dip. AUSL – ASP)	3
		Totale		
<b>4.3 SERVIZI FORNITI DA TERZI</b>	Numerosità convenzioni / contratti con terzi	23 (contratti accreditamento) 300 contratti individualizzati con utenti		
Gestione di convenzioni e/o contratti con cooperative/	Attività gestite dai terzi	28 (contratti e accordi con fornitori non accreditati e con Terzo Settore)		

**Area 4: RISORSE**

*L'insieme delle leve economiche, tecnologiche, strumentali ed umane assegnate alla "posizione" per la realizzazione dei prodotti / servizi di competenza*

<b>Fattori</b>	<b>Dimensioni</b>
associazioni/ altri Enti per servizi gestiti da terzi	

## TRATTAMENTO RETRIBUTIVO ED ORGANIZZATIVO

**DENOMINAZIONE:** Coordinamento della Programmazione Sociale e Sanitaria nell'ambito della gestione associata dei servizi sociali e socio sanitari del Distretto Cesena-Valle Savio, monitoraggio accreditamento socio sanitario e controllo di gestione della Gestione Associata socio-sanitaria

### RETRIBUZIONE ACCESSORIA

La posizione organizzativa attribuita si colloca nella fascia X, con un punteggio di posizione pari a 84 a cui corrisponde la seguente retribuzione:

Retribuzione di posizione	Retribuzione di risultato
€ 10.500 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 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.