



UNIONE  
DEI COMUNI  
VALLE  
DEL SAVIO

**UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO**

Piazza del Popolo, 10 - 47521 - Cesena  
Settore Servizi Sociali- tel.0547/356543  
e-mail: segreteria.servsoc@unionevallesavio.it

PGN. 17742/17 - 30/04/2021

**OGGETTO:** Attribuzione incarico Posizione Organizzativa "Coordinamento dei Servizi per anziani e per adulti con disabilità nell'ambito del Settore e della Gestione Associata dei Servizi Sociali e Socio-Sanitari del Distretto Cesena-Valle Savio" a CLAUDIA RESI.

### 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 dei Servizi per anziani e per adulti con disabilità nell'ambito del Settore e della Gestione Associata dei Servizi Sociali e Socio-Sanitari del Distretto Cesena-Valle Savio" 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 "Coordinamento dei Servizi per anziani e per adulti con disabilità nell'ambito del Settore e della Gestione Associata dei Servizi Sociali e Socio-Sanitari del Distretto Cesena-Valle Savio";

**PRESO ATTO** che CLAUDIA RESI dipendente a tempo indeterminato dell'Unione Vale del Savio, con profilo Assistente Sociale, 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 dei Servizi per anziani e per adulti con disabilità nell'ambito del Settore e della Gestione Associata dei Servizi Sociali e Socio-Sanitari del Distretto Cesena-Valle Savio" assegnata al settore attraverso la valutazione dei curricula dei candidati seguita da colloquio valutativo, tenutosi in data 10 marzo 2021;

**DATO ATTO** pertanto che la procedura selettiva si è conclusa, individuando CLAUDIA RESI, in possesso delle necessarie competenze e conoscenze richieste dalla posizione, candidata alla quale affidare l'incarico di titolare della posizione organizzativa "Coordinamento dei Servizi per anziani e per adulti con disabilità nell'ambito del Settore e della Gestione Associata dei Servizi Sociali e Socio-Sanitari del Distretto Cesena-Valle Savio";

**CONSIDERATO** che:

- sono assegnate a CLAUDIA RESI le funzioni per lo svolgimento del ruolo così come definito negli elementi principali nella scheda di job profile allegata al presente atto (All. A);



- le retribuzioni di posizione e di risultato saranno corrisposte a CLAUDIA RESI, secondo quanto previsto dal CCNL vigente e dell'art. 41 terzo comma del Codice Organizzazione e Personale (v all. B);

**RITENUTO** pertanto di attribuire l'incarico di Posizione Organizzativa "Coordinamento dei Servizi per anziani e per adulti con disabilità nell'ambito del Settore e della Gestione Associata dei Servizi Sociali e Socio-Sanitari del Distretto Cesena-Valle Savio" a CLAUDIA RESI;

**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 dei Servizi per anziani e per adulti con disabilità nell'ambito del Settore e della Gestione Associata dei Servizi Sociali e Socio-Sanitari del Distretto Cesena-Valle Savio" istituita presso il Settore Servizi Sociali, a CLAUDIA RESI, 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'incaricata  
Claudia Resi



Allegati:

- Scheda di job profile
- Trattamento retributivo e organizzativo



Allegato al provvedimento PGN. 17742 DEL 30/04/2021

### Scheda di rilevanza per l'istituzione di Posizione Organizzativa

AMBITO	Unione Valle del Savio
SETTORE	Servizi Sociali
Denominazione	Coordinamento dei Servizi per anziani e per adulti con disabilità nell'ambito del Settore e della Gestione Associata dei Servizi Sociali e Socio-Sanitari del Distretto Cesena-Valle Savio

#### 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 FUNZIONI ATTRIBUITE</b> attività assegnate e chiaramente definite per la PO	- Organizzazione, regolazione e gestione del sistema complessivo dei servizi sociali e socio-sanitari rivolti a persone anziane e adulte con disabilità, auto, ovvero non-autosufficienti sul territorio dell'Unione	
	- Partecipazione ai lavori dell'organismo tecnico di ambito provinciale (OTAP) per l'accompagnamento ai percorsi di accreditamento	
	- Partecipazione ai lavori della commissione territoriale di autorizzazione e vigilanza dei servizi sociali e socio-sanitari per persone anziane e adulte con disabilità ex DGR 564/2000	
	- Coordinamento delle attività e adozione degli atti di gestione ed amministrazione del personale dei servizi per anziani e per adulti con disabilità nell'ambito del settore e della Gestione Associata dei Servizi Sociali e Socio-Sanitari del Distretto Cesena-Valle Savio	
	- Partecipazione alla definizione e alla formalizzazione dei Programmi Assistenziali Individualizzati (PAI) e dei Progetti Individualizzati della persona con Disabilità, nell'ambito della Commissione Tecnica, di concerto con gli AA.SS responsabili del caso;	
	- Supervisione, impostazione strategica e controllo delle forniture di servizi accreditati e non accreditati, e di ogni altra attività a carattere progettuale, anche conseguente a bandi nazionali e/o regionali;	
- Partecipazione alla predisposizione del Piano per la Salute e il Benessere Sociale e ai relativi Tavoli		



<b>AREA 1: FINALITA'</b> 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/fruits																																																										
<b>Fattori</b>	<b>Dimensioni</b>																																																									
	<p>interistituzionali in materia di assistenza, sostegno agli Anziani e di adulti con disabilità e integrazione Socio-sanitaria;</p> <p>- Partecipazione alla predisposizione del Bilancio della Gestione Associata dei Servizi Sociali e Socio-Sanitari del Distretto Cesena-Valle Savio;</p>																																																									
<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	<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">Tipologia</th> <th colspan="3">Complessità</th> <th rowspan="2">Durata</th> </tr> <tr> <th>bassa</th> <th>medio-bassa</th> <th>medio-alta</th> <th>alta</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Organizzazione e conduzione incontri con portatori di interesse e/o fornitori</td> <td></td> <td></td> <td>x</td> <td></td> <td>continuativa</td> </tr> <tr> <td>Predisposizione contratti di fornitura per servizi non accreditati e accordi col Terzo Settore</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>x</td> <td>continuativa</td> </tr> <tr> <td>Predisposizione documenti di monitoraggio dei servizi</td> <td></td> <td></td> <td>X</td> <td></td> <td>continuativa</td> </tr> <tr> <td>Adozione di atti inerenti la formalizzazione dei PAI e dei Progetti Individualizzati della persona con Disabilità</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>x</td> <td>continuativa</td> </tr> <tr> <td>Comunicazioni formali inerenti la predisposizione e il monitoraggio dei PAI e dei Progetti Individualizzati della persona con Disabilità</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>x</td> <td>continuativa</td> </tr> <tr> <td>Convocazione e conduzione dei lavori della Commissione Tecnica</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>continuativa</td> </tr> <tr> <td>Redazione ed adozione degli atti amministrativi relativi all'attività assegnata</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>x</td> <td>continuativa</td> </tr> <tr> <td>Nulla-Osta all'Az. AUSL Romagna per il pagamento delle forniture dei servizi per la non autosufficienza</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>x</td> <td>continuativa</td> </tr> </tbody> </table>	Tipologia	Complessità			Durata	bassa	medio-bassa	medio-alta	alta	Organizzazione e conduzione incontri con portatori di interesse e/o fornitori			x		continuativa	Predisposizione contratti di fornitura per servizi non accreditati e accordi col Terzo Settore				x	continuativa	Predisposizione documenti di monitoraggio dei servizi			X		continuativa	Adozione di atti inerenti la formalizzazione dei PAI e dei Progetti Individualizzati della persona con Disabilità				x	continuativa	Comunicazioni formali inerenti la predisposizione e il monitoraggio dei PAI e dei Progetti Individualizzati della persona con Disabilità				x	continuativa	Convocazione e conduzione dei lavori della Commissione Tecnica					continuativa	Redazione ed adozione degli atti amministrativi relativi all'attività assegnata				x	continuativa	Nulla-Osta all'Az. AUSL Romagna per il pagamento delle forniture dei servizi per la non autosufficienza				x	continuativa
	Tipologia		Complessità				Durata																																																			
		bassa	medio-bassa	medio-alta	alta																																																					
	Organizzazione e conduzione incontri con portatori di interesse e/o fornitori			x		continuativa																																																				
	Predisposizione contratti di fornitura per servizi non accreditati e accordi col Terzo Settore				x	continuativa																																																				
	Predisposizione documenti di monitoraggio dei servizi			X		continuativa																																																				
	Adozione di atti inerenti la formalizzazione dei PAI e dei Progetti Individualizzati della persona con Disabilità				x	continuativa																																																				
	Comunicazioni formali inerenti la predisposizione e il monitoraggio dei PAI e dei Progetti Individualizzati della persona con Disabilità				x	continuativa																																																				
	Convocazione e conduzione dei lavori della Commissione Tecnica					continuativa																																																				
	Redazione ed adozione degli atti amministrativi relativi all'attività assegnata				x	continuativa																																																				
Nulla-Osta all'Az. AUSL Romagna per il pagamento delle forniture dei servizi per la non autosufficienza				x	continuativa																																																					
<b>1.3</b> <b>DESTINATARI/UTENTI</b> utilizzatore esterno o interno all'Ente di un prodotto formalizzato	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">Numerosità</th> <th>Collocazione</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Interni (Unione/Comune)</td> <td>Circa 80 addetti ai lavori</td> <td>Settori del Comuni/Unione, Giunta Unione, Comitato di Distretto, Consiglio Unione</td> </tr> <tr> <td>Esterni</td> <td>Utenti dei servizi circa 2300, portatori di interesse e cittadini coinvolti circa 250. Fornitori circa 60, addetti ai lavori AUSL Romagna e ASP circa 30.</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Numerosità		Collocazione	Interni (Unione/Comune)	Circa 80 addetti ai lavori	Settori del Comuni/Unione, Giunta Unione, Comitato di Distretto, Consiglio Unione	Esterni	Utenti dei servizi circa 2300, portatori di interesse e cittadini coinvolti circa 250. Fornitori circa 60, addetti ai lavori AUSL Romagna e ASP circa 30.																																																	
	Numerosità		Collocazione																																																							
Interni (Unione/Comune)	Circa 80 addetti ai lavori	Settori del Comuni/Unione, Giunta Unione, Comitato di Distretto, Consiglio Unione																																																								
Esterni	Utenti dei servizi circa 2300, portatori di interesse e cittadini coinvolti circa 250. Fornitori circa 60, addetti ai lavori AUSL Romagna e ASP circa 30.																																																									

<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>Fattori</b>	<b>Dimensioni</b>
	settimanale
	3
	Utenti dei servizi circa 2300 portatori di interesse e cittadini coinvolti circa 250 Fornitori circa 60 addetti ai lavori AUSL Romagna e ASP circa 30.
<b>2.1 AUTONOMIA</b> grado di autonomia operativa e decisionale delegato alla "posizione"	Attività rivolte ad Anziani e Disabili adulti Servizio Taxibus e agevolazioni per mobilità Assistenza domiciliare Pasti a domicilio Sostegno alle reti fragili (Progetto Affetti Speciali) Servizi residenziali e semi-residenziali Appartamenti Protetti Attività ricreative Attività socialmente utili Contributi alle famiglie per il sostegno alla domiciliarità Contributo per trasporto estivo anziani Assegno di cura Dimissioni protette Progetti di aiuto socio-economico rivolti ad anziani e disabili Attività specifiche a favore di disabili adulti
Responsabilità di procedimento (su quali)	
<b>DELEGHE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sostituzione, prioritariamente rispetto agli altri funzionari, del dirigente durante i periodi di assenza o impedimento;</li> <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</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
		<p>esclusiva competenza dirigenziale;</p> <ul style="list-style-type: none"> <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, degli obiettivi di PEG/PDO;</li> <li>- Assunzione di responsabilità relativamente alle funzioni di cui sopra e all'organizzazione complessiva dei Servizi Anziani e per Persone con Disabilità;</li> <li>- Adozione degli atti di gestione ed amministrazione del personale assegnato e collaborazione col Dirigente nella valutazione delle prestazioni.</li> </ul>
<p><b>2.2</b> <b>CONTROLLO E COORDINAMENTO</b> 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>addetti ai lavori UNIONE, COMUNI circa 80 AUSL Romagna e ASP circa 30</p> <p>Elevato con gli altri servizi del Settore medio con gli operatori dello Sportello Facile</p> <p>Media sulle procedure connesse ai seguenti procedimenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pasti a domicilio</li> <li>• Appartamenti Protetti</li> <li>• Attività ricreative</li> <li>• Attività socialmente utili</li> <li>• Contributi alle famiglie per il sostegno alla domiciliarità</li> <li>• Contributo per trasporto estivo anziani</li> </ul> <p>Minima sugli altri procedimenti</p>



**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
Vincoli	Elevati vincoli giuridici (penali) sui rischi per la salute e le condizioni di abbandono Maggiore discrezionalità nelle altre 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	Assistenza Sociale e Sanitaria, Amm. ve, contabili
	Livello di scolarità	Diploma universitario o Laurea
	Esperienza	Accertata esperienza nella predisposizione di atti ad elevata complessità e rilevanza istituzionale
<b>3.2 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 Motivazione e sviluppo del personale
		3 Integrazione/sinergia
	4 Organizzazione	
Strumentali	Sistemi regionali per rilevazione standard accreditamento e BINA; ICF; gestionale per accesso a CRA; SS.WW.: Iride, ARES 2, SSSI ed altri di nuova attivazione	

**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	Valore risorse economiche indicative (Bilancio di previsione)
	Bilancio dell'Unione destinato ai Servizi per Anziani e Disabili (circa 4 ML €) Fondo regionale per la Non Autosufficienza (FRNA) assegnato ad AUSL Romagna per il Distretto Cesena Valle del Savio (circa 13.7 ML €)

<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>			
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 16 PC e relativi SS.WW	
<b>4.2 UMANE</b> le risorse assegnate alla "posizione"	Numerosità e tipologia (profili professionali)	Cat.	Profilo Professionale
		D	ASSISTENTE SOCIALE
		D	COORDINATORE PEDAGOGICO
		Totale	
<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	30 (contratti e accordi con fornitori non accreditati e con Terzo Settore): convenzioni servizi per anziani svolte da ASP + convenzioni servizi attività per Anziani e Disabili per inserimenti in strutture residenziali, progetti di assistenza domiciliare, ecc ...	



## TRATTAMENTO RETRIBUTIVO ED ORGANIZZATIVO

**DENOMINAZIONE:** Coordinamento dei Servizi per anziani e per adulti con disabilità nell'ambito del Settore e della Gestione Associata dei Servizi Sociali e Socio-Sanitari del Distretto Cesena-Valle Savio

### RETRIBUZIONE ACCESSORIA

La posizione organizzativa attribuita si colloca nella fascia IV, con un punteggio di posizione pari a 62 a cui corrisponde la seguente retribuzione:

Retribuzione di posizione	Retribuzione di risultato
€ 7.000 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.

