



COMUNE DI CESENA

Piazza del Popolo, 10 - 47023 - Cesena
Settore di Sviluppo Economico, SUAP, TURISMO - tel. 0547.356260
e-mail: gaggi_m@comune.cesena.fc.it

P.G.N. 0013852 / 12

OGGETTO: Attribuzione di incarico Posizione Organizzativa "Staff strategico e Amm.vo alle attività di sviluppo economico, SUAP, TURISMO, Progetto Giovani, Informagiovani e Coordinamento Eventi a Roberto Branchetti

IL DIRIGENTE DI SETTORE

RICHIAMATE le deliberazioni di Giunta Comunale:

- n. 81 del 12/03/2013, con cui è stato approvato il Codice Organizzazione e Personale;
- n. 342 del 29/10/2013, n. 112 del 19/05/2015, n. 190 del 25/07/2017, n. 59 del 26/02/2019 e n. 142 del 30/04/2019, con le quali il suddetto Codice è stato successivamente modificato;
- n. 297 del 8/10/2019, con la quale, coerentemente con il nuovo piano di mandato dell'Amministrazione insediatasi a giugno 2019, sono stati approvati la riorganizzazione complessiva dell'ente attraverso tre fasi, la prima fase riorganizzativa con decorrenza dal 10 ottobre 2019 ed il relativo trasferimento di funzioni e di personale;
- n. 78 del 30/03/2020, con cui veniva approvata la seconda fase di modifiche organizzative, con decorrenza dal 01 aprile 2020;
- n. 248 del 13/10/2020, di approvazione della terza fase di riorganizzazione della struttura organizzativa e il relativo trasferimento di funzioni e di personale, con decorrenza dal 19 ottobre 2020;

VISTI:

- Il Documento Unico di Programmazione (DUP), 2021-2024 approvato dal Consiglio con delibera n. 67 del 12/11/2020, che definisce le linee guida strategiche ed operative dell'ente;
- il Bilancio di previsione per gli anni 2021-2023, approvato dal Consiglio con delibera n. 90 del 22/12/2020;
- Il Piano Esecutivo di Gestione (PEG), approvato con deliberazione di G.C.:
 - n. 364 del 29/12/2020, parte finanziaria per il triennio 2021/2023, di assegnazione ad ogni settore delle risorse finanziarie necessarie;
 - n. 39 del 11/02/2020, con cui sono stati assegnati ad ogni settore gli obiettivi e le attività strutturali 2020/2022, modificata con Del. G.C. n. 78 del 30/03/2020, n. 197 del 31/07/2020, n. 248 del 13/10/2020 e n. 324 del 01/12/2020;

RICHIAMATE le deliberazioni di Giunta Comunale:

- n. 314 del 13/11/2018 e n. 142 del 30/04/2019 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 dell'ente;

- approvato il vigente sistema di valutazione della posizione delle Posizioni Organizzative;

RICHIAMATA, altresì, la determinazione del Segretario Generale n. 1448 del 18/11/2020, in ottemperanza a quanto disposto dal codice Organizzazione e personale all'art. 26 rispettivamente lettere i) e j), con la quale è stato approvato il nuovo assetto delle Posizioni Organizzative, prevedendone l'istituzione, la revisione o la conferma e la relativa pesatura, sulla base dell'istruttoria seguita dal Nucleo di Valutazione;

CONSIDERATO che tale determinazione prevede l'individuazione di una Posizione Organizzativa denominata "Staff strategico e Amm.vo alle attività di sviluppo economico, SUAP, TURISMO, Progetto Giovani, Informagiovani e Coordinamento Eventi" presso il Settore Sviluppo Economico, SUAP - TURISMO;

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 Sviluppo Economico, SUAP - TURISMO; denominata "Staff strategico e Amm.vo alle attività di sviluppo economico, SUAP, TURISMO, Progetto Giovani, Informagiovani e Coordinamento Eventi";

PRESO ATTO che Roberto Branchetti, dipendente a tempo indeterminato del Comune di Cesena, con profilo 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 "Staff strategico e Amm.vo alle attività di sviluppo economico, SUAP, TURISMO, Progetto Giovani, Informagiovani e Coordinamento Eventi" assegnata al settore attraverso la valutazione del curriculum vitae del candidato seguita da colloquio valutativo, tenutosi in data 27.01.2021, come da verbale agli atti del settore;

DATO ATTO pertanto che la procedura selettiva si è conclusa, individuando Roberto Branchetti, in possesso delle necessarie competenze e conoscenze richieste dalla posizione, candidata/o alla/al quale affidare l'incarico di titolare della posizione organizzativa "Staff strategico e Amm.vo alle attività di sviluppo economico, SUAP, TURISMO, Progetto Giovani, Informagiovani e Coordinamento Eventi";

CONSIDERATO che:

- sono assegnate a Roberto Branchetti 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 Roberto Branchetti, 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 "Staff strategico e Amm.vo alle attività di sviluppo economico, SUAP, TURISMO, Progetto Giovani, Informagiovani e Coordinamento Eventi" a Roberto Branchetti;

VISTI:

- l'art. 107 del D. Lgs. n. 267/2000;
- l'art. 40 dello Statuto di questo Ente;
- Il titolo II del Codice Organizzazione e Personale del Comune di Cesena, 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 Posizione Organizzativa denominata "Staff strategico e Amm.vo alle attività di sviluppo economico, SUAP, TURISMO, Progetto Giovani, Informagiovani e Coordinamento Eventi" istituita presso il Settore Sviluppo Economico, SUAP - TURISMO, a Roberto Branchetti, dipendente di questa Amministrazione Comunale, dal 01/02/2021 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 28.01.2021

II DIRIGENTE
- Matteo Gaggi -

Per accettazione
L'incaricato
- Roberto Branchetti -

Allegati:

- Scheda di job profile
- Trattamento retributivo e organizzativo

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

AMBITO	Staff Comune - Unione		
SETTORE	SVILUPPO ECONOMICO, SUAP - TURISMO		
(Barrare la tipologia di posizione da descrivere)			
<input checked="" type="checkbox"/> Posizione organizzativa		<input type="checkbox"/> Alta Professionalità	
Denominazione	Staff strategico e Amm.vo alle attività di sviluppo economico, SUAP, TURISMO, Progetto Giovani, Informagiovani e Coordinamento Eventi		
Breve descrizione	Nell'economia organizzativa, gestionale e funzionale del nuovo Settore integrato tra Comune di Cesena e Unione dei Comuni, attualmente in via di articolazione e consolidamento sostanziale, la presente figura assume un significato strategico, in staff diretto alla Dirigenza ed in appoggio ai Responsabili di Servizio, per contribuirne attivamente allo sviluppo delle attività		

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) Attività rivolte ai giovani	Assegnazione di contributi ad Associazioni, gruppi, enti, manifestazioni, momenti aggregativi in favore dei giovani, quali: centri di aggregazione giovanile, animazione di strada, attività creative, artistiche e formative. Alla posizione compete la predisposizione di avvisi pubblici, la valutazione e la scelta delle proposte progettuali da attuare e/o finanziarie e la responsabilità sui relativi procedimenti. Predisposizione di avvisi pubblici, di proposte progettuali per l'ottenimento di fondi (regionali, nazionali, quali: LR 14/08), la valutazione e la scelta delle proposte progettuali da attuare e/o finanziarie e responsabilità sui relativi procedimenti. Istruttorie pubbliche per progetti in ambito giovanile. Rapporti con le Associazioni per l'attuazione di attività comuni da attuarsi nell'ambito delle politiche giovanili. Coordinamento e gestione amministrativa di progetti di impegno

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/fruits

Fattori	Dimensioni	
	<p>b) Lavoro - Imprenditorialità giovanile – Nuova imprenditoria - Formazione professionale</p>	<p>civile rivolti ai giovani quali: estate attivi e Attivamente giovani. Concessione di contributi, agevolazioni e incentivi volti a favore la nuova imprenditorialità e il lavoro. Alla posizione compete la predisposizione di avvisi pubblici, la valutazione e la scelta delle proposte progettuali da attuare e/o finanziarie e la responsabilità sui relativi procedimenti. Rapporti con le Associazioni di categoria per la programmazione di iniziative e percorsi comuni. Supporto alle progettualità dell'incubatore d'impresa Cesenalab. Predisposizione di avvisi pubblici, di proposte progettuali per l'ottenimento di fondi (regionali, nazionali), valutazione e scelta delle proposte progettuali da attuare e/o finanziarie e responsabilità sui relativi procedimenti. Erogazione di contributi a cooperative di garanzia e consorzi fidj, al fine di agevolare il credito alle imprese. Gestione dei rapporti con Techné, per sostenere la formazione professionale.</p>
	<p>c) Informagiovani</p>	<p>Progettazione dell'appalto per la gestione dell'informagiovani e dei relativi atti di gara unitamente al riposizionamento e alla riqualificazione di tale servizio; Coordinamento dell'Informagiovani. Facilitazione, attraverso l'informagiovani e altri strumenti (sito internet) della convergenza fra domanda e offerta di lavoro, l'orientamento per la ricerca del lavoro e l'informazione sulle strutture dedicate alla formazione professionale. Rilascio, attraverso l'informagiovani, di informazioni e consulenza sugli ambiti di maggiore interesse per la popolazione giovanile.</p>
	<p>d) Integrazione Città – Università (tirocini, progetti specifici, Campus)</p>	<p>Relazioni con Serinar e Università per la promozione di attività e iniziative volte a favorire integrazione degli studenti universitari nella città. Condivisione degli accordi relativi agli interventi rivolti alla</p>

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	
	<p>presenza dell'Università nella città. Promozione di iniziative e attività organizzate da associazioni studentesche universitarie e di corsi e laboratori rivolti agli studenti. Assegnazione di contributi ad Associazioni, gruppi, enti, per progettualità rivolte alla popolazione studentesca e a favorire la presenza dell'Università nella città. Alla posizione compete la predisposizione di avvisi pubblici, la valutazione e la scelta delle proposte progettuali da attuare e/o finanziarie e la responsabilità sui relativi procedimenti. Coordinamento della procedura di rilevazione dei fabbisogni interni e di supporto ai settori nella predisposizione dei progetti di tirocinio di studenti universitari, con particolare riferimento a quelli delle facoltà del Polo di Cesena presso il Comune di Cesena. Approvazione dei progetti e delle convenzioni specifiche con le Università e gli altri enti equiparati per l'attivazione delle esperienze di tirocinio formativo e di orientamento per conto del Comune e dell'Unione Valle del Savio. Supporto a progettualità volte a favorire l'insediamento del Campus Universitario.</p>	
<p>e) Promozione del territorio e partecipazione ai progetti di governo e riposizionamento istituzionale delle Società Partecipate Cesena Fiera e Filiera Ortofrutticola</p>	<p>Erogazione contributi per iniziative di valorizzazione del centro storico e del territorio e per favorire il ripopolamento commerciale. Alla posizione compete la predisposizione di avvisi pubblici, la valutazione e la scelta delle proposte progettuali da attuare e/o finanziarie e la responsabilità sui relativi procedimenti. Collaborazione e supporto nella progettazione e nell'attuazione di eventi e iniziative rivolte allo sviluppo dell'attrattività, alla sostenibilità e all'innovazione del Centro Storico e in generale del territorio.</p>	<p>Relazioni con Associazioni di categoria e imprese.</p>

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/fruits

Fattori	Dimensioni
	<p>Alla posizione compete la predisposizione di avvisi pubblici, di proposte progettuali per l'ottenimento di fondi (regionali, nazionali, quali LR 41/97), la valutazione e la scelta delle proposte progettuali da attuare e/o finanziarie e la responsabilità sui relativi procedimenti.</p> <p>Per quanto riguarda Filiera Ortofrutticola Romagnola s.p.a. la figura dovrà partecipare attivamente al processo istituzionale di Riqualficazione della struttura mercatale ed efficientamento energetico nonché al rilancio delle attività del mercato.</p> <p>Per quanto riguarda Cesena Fiera s.p.a. la figura dovrà partecipare attivamente al processo istituzionale di definizione delle strategie per il riposizionamento e il rilancio della fiera a Cesena anche in seguito all'emergenza sanitaria da Covid-19 ed in merito a Macfrut-fieravicola: strategie per la gestione della fase emergenziale, la ripresa ed il rilancio della manifestazione</p>
<p>f) Attività strategiche di supporto e staff diretto alla Dirigenza ed in appoggio ai Responsabili di Servizio</p>	<p>Definizione dei diversi scenari operativi mediante l'elaborazione creativa e la declinazione, anche con modalità innovative, degli indirizzi dell'Amm.ne;</p> <p>Programmazione delle attività ivi compresa la predisposizione e l'aggiornamento degli strumenti a disposizione della Pubblica Amm.ne (quali DUP, PEG, Bilancio ... ecc);</p> <p>Individuazione ed impostazione delle procedure amm.ve adeguate ai diversi contesti di intervento, ed affiancamento/supporto dei colleghi a vario titolo coinvolti in fase istruttoria;</p>

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	Complessità				Durata	
		bassa	medio-bassa	medio-alta	alta		
	<p>continuità dei controlli strategici e di gestione;</p> <p>Sottoscrizione atti amministrativi (delibere, determine), atti di liquidazione del settore. Gestione procedure di gara per acquisizioni di beni e servizi. Supporto al servizio partecipazione.</p>						
	<p>g) Organizzazione ufficio comunicazioni istituzionali del Settore.</p> <p>Compatibilmente con le condizioni complessive del contesto organizzativo di settore ed istituzionale la figura si dedicherà alla progettazione, realizzazione ed il necessario coordinamento di un ufficio di nuova costituzione che sia in grado di gestire ed organizzare in forma centralizzata ed efficiente la protocollazione del complesso sistema di pratiche afferenti al SUAP unitamente alle comunicazioni istituzionali del Settore.</p>						
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	Progettualità (negli ambiti da a g)					
		Produzione bandi e avvisi pubblici					
		Convenzioni e accordi con enti vari					
		Erogazione di Contributi					
		Servizi dell'Informagiovani e dei CAG				X	
		Iniziative di promozione e animazione (centro storico, giovani, imprese)					X

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/fruits

Fattori	Dimensioni			
1.3 DESTINATARI/UTENTI utilizzatore esterno o interno all'Ente di un prodotto formalizzato	Attività strategiche di supporto e staff diretto alla Dirigenza ed in appoggio ai Responsabili di Servizio			X frequente
		Collocazione		
	Interni (Unione/Comune) Esterni	Sull'ordine delle decine	Colleghi, Amministratori	
	Sull'ordine delle migliaia	Giovani, enti vari, utenti, imprese, associazioni, ass.ni di categoria		

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	
Frequenza delle relazioni con il dirigente per l'assunzione di decisioni	settimanale	
Numero degli interlocutori "di pari livello" all'interno del settore (D e/o D3)	1 Comune (Pezzi) 9 Unione (Severini, Ravaoli, Della Vecchia, Marconi, Mazzoli, Rani, Righi, Zoffoli, Molari)	
2.1 AUTONOMIA grado di autonomia operativa e decisionale delegato alla "posizione"	Associazioni culturali, ASP, Associazioni di categoria, Associazioni di promozione sociale e di volontariato, Imprese, Autorità Regionali e Nazionali coinvolti nelle progettualità, Serinar, Techne, Università, Filiera Ortofrutticola, Cesena Fiera, Cesenalab, Operatori Turistici pubblici e privati, Aziende private per la produzione di servizi ad elevata (tippest, municipia, ginger, principi attivi ...ecc)	
Responsabilità di procedimento (su quali)	Istruttorie pubbliche e attività di coprogettazioni Contributi, ad associazioni, gruppi, enti, per attività e manifestazioni in favore dei giovani Contributi ad Associazioni, gruppi, enti, per progettualità rivolte alla popolazione studentesca	

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>Contributi a fondo perduto a favore di imprese e no tax area Contributi a imprese che attivano contratti di lavoro oppure trasformazioni - contributi e incentivi per favorire la neo imprenditoria Contributi a cooperative di garanzia e/o consorzi fidi per crediti al commercio, industria, artigianato ed agricoltura Contributi per iniziative di valorizzazione del centro storico e del territorio e per favorire il ripopolamento commerciale. Contributi per le iniziative di valorizzazione del centro storico Convenzioni con le Università e gli altri enti equiparati per l'attivazione di esperienze di tirocinio per conto del Comune e dell'Unione Valle del Savio Procedure di gara per acquisizione di beni e servizi e relative liquidazioni.</p>
Deleghe		<ul style="list-style-type: none"> - Sostituzione, prioritariamente rispetto agli altri funzionari, del dirigente durante i periodi di assenza o impedimento; - Espressione parere in ordine alla sola regolarità tecnica su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta relativamente alle funzioni di competenza; - Adozione degli atti e provvedimenti amministrativi che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Convenzioni specifiche con le Università e gli altri enti equiparati per l'attivazione di esperienze di tirocinio; ▪ Bandi e Avvisi Pubblici per l'erogazione dei contributi di competenza del servizio (imprese, promozione territorio, progetti per i giovani, ecc..) ▪ Accordi di cui alle istruttorie pubbliche per progetti in ambito giovanile ▪ Convenzioni collegate a progetti finanziati negli ambiti di competenza del servizio (imprese, promozione territorio, progetti per i giovani) - Acquisizione di beni e servizi negli ambiti di competenza del servizio. - Attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dagli organi di governo dell'Ente, secondo le modalità stabilite dallo Statuto o dai regolamenti, tramite: <ul style="list-style-type: none"> ▪ la presidenza delle commissioni per procedure di selezione di personale ricompreso nelle categorie A, B e C; ▪ la presidenza delle commissioni di gara fino alla soglia di € 500.000,00; ▪ l'assunzione di atti di impegno di spesa fino a € 500.000,00;

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">▪ l'assunzione di atti di liquidazione fino a € 500.000,00;▪ l'assunzione di atti di accertamento fino a € 500.000,00;▪ 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 bilancio e monitoraggio dei capitoli di spesa/entrata nel corso dell'anno;- Assunzione di responsabilità relativamente alle funzioni di competenza del Settore/Servizio;- Adozione degli atti di gestione ed amministrazione del personale assegnato, ad eccezione della valutazione delle prestazioni;- Adozione degli atti relativi a convenzioni per progetti di tirocinio per conto dell'Unione dei Comuni Valle del Savio, a seguito della sottoscrizione di apposita convenzione tra il Comune di Cesena e l'Unione stessa;
2.2 CONTROLLO E COORDINAMENTO grado di integrazione e di supervisione richiesto dalla "posizione"	Numero degli interlocutori nella propria area di attività (le persone che "riportano" alla posizione) Livello di interfunzionalità con la rete interna all'ente Standardizzazione Vincoli	10 tra D e D3 Elevata con Servizi Finanziari, Segreteria, Servizio Partecipate Media con Settore Personale e Organizzazione, Cultura, Servizi Sociali, Patrimonio, Scuole Standardizzazione limitata -

Area 3: SAPERE

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

Fattori	Dimensioni
---------	------------

Area 3: SAPERE			
<i>L'insieme delle conoscenze disciplinari e delle capacità gestionali e strumentali richieste dalla "posizione"</i>			
Fattori		Dimensioni	
3.1 SPECIALIZZAZIONE conoscenze tecniche e amministrative relative a determinate aree tematiche	Discipline	Normativa nazionale e Regionale in materia di attività turistiche, politiche giovanili, promozione territoriale, impresa, lavoro, formazione professionale	
	Livello di scolarità	Laurea	
	Esperienza	Elevata nella gestione di progetti anche vasti territorialmente, nel coordinamento di attività che vedono coinvolte strutture molto eterogenee e nella implementazione di procedimenti amm.vi di particolare complessità	
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)	indicare le competenze in ordine prioritario rispetto alla posizione	
		1	Problem Solving
		2	Integrazione/Sinergia
		3	Organizzazione
		4	Motivazione e sviluppo del personale
Strumentali	Strategie e procedure.		
Area 4: RISORSE			
<i>L'insieme delle leve economiche, tecnologiche, strumentali ed umane assegnate alla "posizione" per la realizzazione dei prodotti / servizi di competenza</i>			
Fattori		Dimensioni	
4.1 ECONOMICHE E TECNOLOGICHE le risorse economiche e	Valore risorse economiche indicative (Bilancio di previsione 2019)	1.500.000,00	

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	
tecnologiche gestite (ovvero che non configurano semplici strumenti di lavoro; ad esempio, auto, impianti, macchinari, software specialistici, ecc.)	Valore risorse tecnologiche indicative		
4.2 UMANE le risorse assegnate alla "posizione"	Numerosità e tipologia (profili professionali)	Cat. D	Profilo Professionale 1
		C	Vedasi punto g) Compatibilmente con le condizioni complessive del contesto organizzativo di settore ed istituzionale 1
		B	Vedasi punto g) Compatibilmente con le condizioni complessive del contesto organizzativo di settore ed istituzionale 2
		Totale	4
		N. 7	
4.3 SERVIZI FORNITI DA TERZI Gestione di convenzioni e/o contratti con cooperative/ associazioni/ altri Enti per servizi gestiti da terzi	Numerosità convenzioni / contratti con terzi	N. 7 Serinar – CesenaLab Filiera Ortofrutticola Accordo Trashware Cesena Fiera ASP per operatori prog. Giovani e locali infromagiovani Nuova DMC romagnola Technè e CSR – Informagiovani APS Barbablu, Aquilone lqbal: conduzione centri di Aggregazione Giovanile 50 associazioni per attività progetti politiche giovanili (Educativa di Strada, Cantiere Giovani, Attivamente Giovani, Estate Attivi)	Gestione dell'Informagiovani Gestione di CesenaLab Gestione dei Centri d Aggregazione e delle progettualità di Estate attivi e Cantiere Giovani
Attività gestite dai terzi			

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
	Gestione IAT e attività di promozione turistica (DMC) Gestione servizi ad elevata qualificazione mediante l'affidamento ad aziende specializzate (tippest, municipia, ginger, principi attivi ... ecc)

TRATTAMENTO RETRIBUTIVO ED ORGANIZZATIVO

DENOMINAZIONE: Staff strategico e Amministrativo alle attività di sviluppo economico, SUAP, TURISMO, Progetto Giovani, Informagiovani e Coordinamento Eventi

RETRIBUZIONE ACCESSORIA

La posizione organizzativa attribuita si colloca nella fascia IX, con un punteggio di posizione pari a 83 a cui corrisponde la seguente retribuzione:

Retribuzione di posizione	Retribuzione di risultato
€ 9.500 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 o alta professionalità 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.

Verifica

Incario-2021 PO Branchetti pgn 0013852-2021.pdf.p7m
BRANCHETTI ROBERTO
GAGGI MATTEO
Incario-2021 PO Branchetti pgn 0013852-2021.pdf

Esito Dettagli

- ✓ **File Incario-2021 PO Branchetti pgn 0013852-2021.pdf,**
\\primario\z_organizzazione\POSIZIONI ORGANIZZATIVE\2021\Incarichi\Inc
Tutti i certificati del file sono attendibili
- ✓ **BRANCHETTI ROBERTO**
Il certificato di firma è attendibile (dettagli)
- ✓ **GAGGI MATTEO**
Il certificato di firma è attendibile (dettagli)

Verifica 05/02/2021 08:25:35 Data di verifica Chiudi

Verifica

scheda di rilevazione nuova PO staff stregico.pdf.p7m
BRANCHETTI ROBERTO
GAGGI MATTEO
scheda di rilevazione nuova PO staff stregico.pdf

Esito Dettagli

- ✓ **File scheda di rilevazione nuova PO staff stregico.pdf.p7m**
\\primario\z_organizzazione\POSIZIONI ORGANIZZATIVE\2021\Incarichi\sch
Tutti i certificati del file sono attendibili
- ✓ **BRANCHETTI ROBERTO**
Il certificato di firma è attendibile (dettagli)
- ✓ **GAGGI MATTEO**
Il certificato di firma è attendibile (dettagli)

Verifica 05/02/2021 08:44:58 Data di verifica Chiudi

Verifica

SviluppoEconomicoTRATTAMENTO RETRIBUTIVO E ORGANIZZATIVO
BRANCHETTI ROBERTO
GAGGI MATTEO
SviluppoEconomicoTRATTAMENTO RETRIBUTIVO E ORGANIZZATIVO

Esito Dettagli

- ✓ **File SviluppoEconomicoTRATTAMENTO RETRIBUTIVO E ORG**
\\primario\z_organizzazione\POSIZIONI ORGANIZZATIVE\2021\Incarichi\Svil
Tutti i certificati del file sono attendibili
- ✓ **BRANCHETTI ROBERTO**
Il certificato di firma è attendibile (dettagli)
- ✓ **GAGGI MATTEO**
Il certificato di firma è attendibile (dettagli)

Verifica 05/02/2021 08:29:32 Data di verifica Chiudi

