



COMUNE DI CESENA

Piazza del Popolo, 10 - 47023 - Cesena
Settore Staff Segretario - Coordinamento, controlli e progetti
strategici - tel.0547/356549
e-mail:direzioneoperativa@comune.cesena.fc.it

P.G.N. 57058/12

OGGETTO: Attribuzione incarico di Posizione organizzativa con contenuti di Alta professionalità “PIANIFICAZIONE E CONTROLLO” alla d.ssa Silvia Degli Angeli.

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 e n. 59 del 26/02/2019, con le quali è stato successivamente modificato;
- n. 298 del 09/12/2015, di approvazione della macrostruttura dell'ente e del trasferimento di funzioni con decorrenza 1/01/2016, a seguito del conferimento di funzioni all'Unione;
- n. 143 del 14/03/2016, n. 339 del 29/11/2016, n. 362 del 29/12/2016, n. 366 del 22/12/2017, n. 11/2018 e n. 222/2018, con cui sono state attribuite ulteriori funzioni alla struttura organizzativa dell'ente precedentemente delineata;

VISTI:

- Il Documento Unico di Programmazione (DUP), per il triennio 2019/2021, approvato con Del. C.C. n. 23 del 26/07/2018, che definisce le linee guida strategiche ed operative dell'ente, aggiornato con Del. C.C. n. 56 del 20/12/2018;
- il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) per il triennio 2019/2021, approvato con Del. G.C.:
 - o n. 375 del 21/12/2018, parte finanziaria, di assegnazione ad ogni settore delle risorse finanziarie necessarie;
 - o n. 17 del 29/01/2019, con cui sono stati assegnati ad ogni settore gli obiettivi e le attività strutturali;

RICHIAMATE le deliberazioni di Giunta Comunale:

- n. 314 del 13/11/2018 e n. 59 del 26/02/2019 con cui, così come previsto dall'art. 38 c. 3 del vigente codice Organizzazione e personale, sono stati, rispettivamente:
 - o individuati i criteri generali e gli indirizzi per l'istituzione delle posizioni organizzative e delle alte professionalità dell'ente;
 - o approvato il vigente sistema di valutazione della posizione delle Posizioni Organizzative e delle Alte Professionalità;

RICHIAMATA, altresì, la determinazione n. 562/2019 del Segretario Generale, in ottemperanza a quanto disposto dal codice Organizzazione e personale all'art. 26 rispettivamente lettere i) e j), con la quale sono è stato approvato il nuovo assetto delle Posizioni Organizzative, prevedendone l'istituzione e la pesatura, sulla base dell'istruttoria seguita dal Nucleo di Valutazione;

CONSIDERATO che tali atti prevedono l'individuazione Posizione organizzativa con contenuti di Alta professionalità denominata “PIANIFICAZIONE E CONTROLLO” presso il Settore Staff Segretario - Coordinamento, Controlli e Progetti Strategici;

RICHIAMATO il proprio provvedimento col quale è stato conferito a SILVIA DEGLI ANGELI, dipendente di questa Amministrazione Comunale, l'incarico di titolare di Alta Professionalità relativo al Servizio Pianificazione e Controllo – dal 01/08/2017 al termine del mandato del Sindaco, con atto P.G.N. 85050/12 del 31/07/2017;

TENUTO CONTO che, ai sensi dell'art. 39 del vigente Codice Organizzazione e Personale, gli incarichi:

- sono conferiti dal dirigente attraverso procedura selettiva, tenendo conto delle competenze richieste dalla posizione da ricoprire e dei requisiti professionali e dei risultati conseguiti in precedenza a seguito della valutazione annuale;

CONSIDERATO, tuttavia, che con la sopra citata Del. G.C. n. 59 del 26/02/2019 la Giunta ha stabilito che, nel caso in cui a seguito della definizione del riassetto prevista dal CCNL delle posizioni organizzative dell'ente la sostanza della posizione non venga modificata, il dirigente può confermare l'incarico precedentemente attribuito in deroga a quanto previsto all'art. 39 del sopra citato Codice Organizzazione e Personale, al massimo per un anno dalla sua decorrenza o per un periodo inferiore in caso di modifica da parte della nuova Giunta dell'organizzazione del Comune;

DATO ATTO che la Posizione organizzativa con contenuti di Alta professionalità di cui trattasi rientra in quest'ultimo caso;

RITENUTO NECESSARIO pertanto attribuire l'incarico di Posizione organizzativa con contenuti di Alta professionalità denominata "PIANIFICAZIONE E CONTROLLO" presso il Settore Staff Segretario - Coordinamento, Controlli e Progetti Strategici, alla D.ssa Silvia Degli Angeli;

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 con contenuti di Alta professionalità denominata "PIANIFICAZIONE E CONTROLLO" presso il Settore Staff Segretario - Coordinamento, Controlli e Progetti Strategici, alla d.ssa Silvia Degli Angeli, dipendente di questa Amministrazione Comunale, dal 15/05/2019 fino al 31/05/2020;
2. **DI TRASMETTERE** copia del presente atto al Dirigente del Settore Personale e Organizzazione per i provvedimenti di competenza.

Cesena, 14 maggio 2019

Il DIRIGENTE

Per accettazione
L'incaricato

Cesena, 14/05/2019

Sottoscritto digitalmente da
DEGLI ANGELI SILVIA
Manuela Lucia Mei

Scheda di rilevazione per l'istituzione di Posizione Organizzativa

AMBITO	Staff
SETTORE	Staff Segretario – Coordinamento, controllo e progetti strategici
Denominazione	PIANIFICAZIONE E CONTROLLO
Breve descrizione	Supporto all'attività di pianificazione e programmazione del Comune di Cesena e dell'Unione dei Comuni Valle del Savio e alla redazione dei relativi atti; implementazione del controllo di gestione del Comune di Cesena e dell'Unione dei Comuni Valle del Savio; supporto per la misurazione e la rendicontazione dei servizi gestiti in Unione
	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	
1.1 FUNZIONI ATTRIBUITE	Tipologia	Caratteristiche	
attività assegnate e chiaramente definite per la PO	<ul style="list-style-type: none"> a) Coordinamento dei sistemi di monitoraggio e Controllo Strategico b) Supporto alla Programmazione e alla definizione del PEG c) Supporto e sviluppo del Controllo di Gestione per gli Enti coinvolti 	<p>Il servizio, avvalendosi del software a disposizione, si rapporta con i dirigenti e referenti del comune di Cesena e dell'Unione Valle Savio e garantisce la coerenza tra le linee di indirizzo politico espresse nei documenti strategici dell'ente e la loro declinazione a livello gestionale. Elaborazione del DUP, PEG, Piano Performance.</p> <p>Monitora i dati necessari ai fini del controllo strategico e di gestione rilevando i risultati conseguiti rispetto agli obiettivi predefiniti ed elaborando report periodici da sottoporre a Giunta, Consiglio, Nucleo di Valutazione.</p> <p>Progetta l'implementazione del Controllo di Gestione degli Enti coinvolti, in coerenza con le linee di indirizzo.</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	
d) Supporto per la Rendicontazione Sociale		
e) Supporto alla Cabina di regia per verificare l'andamento del sistema integrato dei controlli interni e coordinamento in particolare dei controlli strategico, di gestione e di qualità dei servizi erogati	Verifica di efficacia, efficienza e economicità dell'azione amministrativa, verifica della congruenza tra risultati conseguiti e obiettivi predefiniti, controllo della qualità	Estensione dell'attività di programmazione e controllo all'Unione: elaborazione dei documenti previsti: DUP, PEG e Piano Performance. Monitoraggio dei dati necessari ai fini del controllo strategico e di gestione rilevando i risultati conseguiti rispetto agli obiettivi predefiniti ed elaborando report periodici da sottoporre a Giunta, Consiglio, Nucleo di Valutazione. Progetta l'implementazione del Controllo di Gestione degli Enti coinvolti, in coerenza con le linee di indirizzo.
f) Convenzionamento ed implementazione dell'attività di programmazione per l'Unione dei Comuni Valle del Savio		
g) Controllo delle convenzioni Comune/Unione al fine di verificare l'efficacia della gestione associata. Controllo di gestione per la ripartizione dei costi dei servizi fra i comuni dell'Unione.		Implementazione di un sistema di rilevazione, quantificazione e riparto tra gli enti dei costi relativi alle funzioni conferite dai comuni all'unione e anche alle funzioni conferite in unione e successivamente affidate a Cesena in gestione associata
h) Supporto al ciclo di gestione della performance		
i) Supporto per la gestione in forma		Partecipazione e supporto ai lavori del nucleo di valutazione

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	bassa	medi o-bassa	medi o-alta	alta	Durata
	associata del Nucleo di Valutazione					
j)	Supporto ai Settori nell'ambito del controllo di qualità dei servizi					Supporto all'attività attraverso un controllo diffuso della qualità basato sulla verifica delle Carte dei Servizi in ogni Settore
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	PEG Comune e Unione				X	Periodica
	Relazione Previsionale e Programmatica/DUP Comune e Unione				X	"
	Piano Performance Comune e Unione				X	"
	Ricognizione stato di attuazione dei programmi				X	"
	Report grado raggiungimento obiettivi e andamento attività strutturali				X	"
	Relazione del Sindaco sui controlli interni				X	"
	Report a supporto del Nucleo di Valutazione				X	"
	Relazione della Giunta al Rendiconto: parte obiettivi				X	"
	Relazione sulla performance				x	"
	Relazione di inizio mandato				X	"
	Relazione di fine mandato				X	"
	Implementazione di un controllo di gestione diffuso				x	Continuativa

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				
	Coordinamento e supporto sul controllo di qualità				
1.3 DESTINATARI/UTENTI utilizzatore esterno o interno all'Ente di un prodotto formalizzato	Numerosità		Collocazione		
	Enti appartenenti all'Unione	Amministratori, dirigenti e dipendenti		Enti facenti parte dell'Unione	
	Esterni	Portatori di interesse e cittadini; Nucleo di Valutazione, Corte dei Conti		esterni	

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	Settimanale
	Numero degli interlocutori "di pari livello" all'interno del settore (D e/o D3)	4 D3 (settore eterogeneo per materie)
Numero e tipologia di interlocutori esterni con cui la posizione si rapporta in autonomia	Amministratori, dirigenti e funzionari del Comune e dell'Unione	
Responsabilità di	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinamento dei sistemi di monitoraggio e Controllo Strategico 	

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
	(su quali)	<p>dell'ente, assicurando il raccordo con sistemi e strutture esistenti. Supporto per la valutazione dell'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei programmi e progetti e altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza fra risultati conseguiti e obiettivi predefiniti.</p> <ul style="list-style-type: none">• Supporto all'attività di programmazione e alla definizione del Piano Esecutivo di Gestione<ul style="list-style-type: none">○ Supporto tecnico e metodologico all'attività di programmazione del Comune di Cesena, che consiste in particolare nella definizione di programmi e progetti della Relazione Previsionale e Programmatica (RRP) nella predisposizione del Piano Esecutivo di Gestione (PEG) e del Piano Dettagliato degli Obiettivi e dei relativi indicatori. Durante la gestione inoltre il supporto riguarda l'aggiornamento dei documenti programmatici attraverso la predisposizione delle variazioni al Peg e delle verifiche in corso d'anno sullo stato di avanzamento. Supporto metodologico ed operativo ai Dirigenti e Referenti del Peg per la programmazione di Settore.• Definizione e implementazione del sistema di controllo di gestione<ul style="list-style-type: none">○ Supporto tecnico e attestazione di correttezza e completezza dei report di controllo di gestione e di controllo strategico. Trasmissione ad organismi esterni di atti obbligatori riferiti a controllo di gestione e strategico. Consulenza interna alle aree o ai settori su strumentazione e attività di controllo di gestione su loro richiesta.○ Implementazione dell'attuale sistema di controllo di gestione secondo le priorità definite dall'Amministrazione• Supporto al ciclo di gestione della performance<ul style="list-style-type: none">○ Supporto per l'implementazione e il presidio, in maniera integrata e sistemica, del processo di misurazione e valutazione della performance

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>organizzativa previsto dal D.Lgs 150 del 2009.</p> <p>Le attività sopra riportate vengono svolte anche per l'Unione dei Comuni Valle Savio in attuazione della convenzione per la Gestione Associata dei Servizi in Staff-</p> <ul style="list-style-type: none">• Supporto per la Rendicontazione Sociale<ul style="list-style-type: none">○ Coordinamento e supporto nella elaborazione dei documenti di rendicontazione sociale.○ L'attività viene svolta anche per l'Unione dei Comuni Valle Savio in attuazione della convenzione per la Gestione Associata dei Servizi in Staff, qualora richiesto dall'amministrazione• Controllo delle Convenzioni Comune/Unione<ul style="list-style-type: none">○ Verifica dell'attuazione delle attività e delle iniziative previste nelle diverse convenzioni attivate dall'Unione e delle ricadute finanziarie;○ Supporto alla stesura dei bilanci dei servizi in Unione, anche ai fini della verifica rispetto a quanto preventivato;○ Controllo di gestione delle funzioni in capo all'Unione, anche rispetto alla suddivisione dei costi e delle entrate da ripartire tra i Comuni coinvolti in relazione ai driver preventivamente individuati;○ Supporto ai servizi "di line" per la individuazione degli indicatori utili a rilevare e monitorare le prestazioni erogate dai Servizi dell'Unione, al fine di verificare nel tempo l'efficacia della gestione "associata", sia in termini di qualità alta e omogenea del servizio tra i diversi territori che di efficienza legata al lavorare su una più ampia scala dimensionale;○ Attuazione di strategie di rendicontazione sociale per i servizi dell'Unione, sia verso i Cittadini che verso gli stakeholder istituzionali (Consiglio dell'Unione dei Comuni)○ Istruttoria e predisposizione, previo coordinamento con i settori interessati

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>ed eventualmente con la Regione Emilia Romagna, della domanda di contributo nell'ambito del PRT</p> <ul style="list-style-type: none">• Supporto per la Gestione in forma associata del Nucleo di Valutazione<ul style="list-style-type: none">◦ Supporto al dirigente ai fini della gestione associata del Nucleo di Valutazione e le relazioni con il componente unico. Supporto tecnico ed operativo all'attività del Nucleo di Valutazione.◦ L'attività viene svolta per il Comune di Cesena e l'Unione dei Comuni Valle Savio.
	Deleghe	<p>Attribuite sia relativamente al Comune di Cesena sia all'Unione dei Comuni Valle del Savio:</p> <ul style="list-style-type: none">- Espressione parere in ordine alla regolarità tecnica sulle proposte di deliberazioni sottoposte alla Giunta;- Adozione degli atti e provvedimenti amministrativi che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno- 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;▪ affidamento di servizi di importo fino a € 40.000▪ l'assunzione di atti di impegno di spesa fino a € 40.000;▪ l'assunzione di atti di liquidazione fino a € 40.000;▪ l'assunzione di atti di accertamento fino a € 40.000;▪ attestazioni, certificazioni, comunicazioni, ed ogni altro atto costituente manifestazioni di giudizio e di conoscenza;

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"> - Definizione, in accordo con il dirigente, degli obiettivi di PEG; - 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
2.2	Numero degli interlocutori nella propria area di attività (le persone che "riportano" alla posizione)	2
CONTROLLO E COORDINAMENTO grado di integrazione e di supervisione richiesto dalla "posizione"	Livello di interfunzionalità con la rete interna all'ente /degli Enti dell'Unione Standardizzazione	Elevata con tutti i settori dell'Unione e del Comune di Cesena; frequenti rapporti con i dirigenti media relativamente agli strumenti; bassa in relazione alle modifiche sia organizzative sia normative, non esistente per la parte del controllo del costo dei servizi gestiti in Unione
	Vincoli	Elevati / medi vincoli normativi che aumentano la complessità

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	Economiche, giuridiche	
	Livello di scolarità	Laurea correlata a adeguata formazione specialistica	
	Esperienza	Elevata nel ruolo	
3.2 COMPETENZE capacità gestionali ed abilità strumentali richieste prioritariamente dal ruolo	Trasversali (Integrazione/sinergia, Motivazione e sviluppo del personale, Organizzazione, Problem solving - vedi sist. di valutazione della performance individuale)	1	Organizzazione
		2	Integrazione/sinergia
		3	Problem solving
		4	Motivazione e sviluppo del personale
Strumentali		Software specifici, Utilizzo programmi Office, internet e posta elettronica	

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	
4.1 ECONOMICHE E TECNOLOGICHE	Valore risorse economiche indicative	30.000 €	

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		
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	Valore basso (strumentazione in dotazione all'ufficio)		
4.2	Numerosità e tipologia (profili professionali)	Cat.	Profilo Professionale	N.
UMANE		D1	Istruttore direttivo contabile	2 (di cui 1 CFL)
le risorse assegnate alla "posizione"		Totale		2
4.3	Numerosità convenzioni / contratti con terzi	0		
SERVIZI FORNITI DA TERZI	Attività gestite dai terzi	0		
Gestione di convenzioni e/o contratti con cooperative/ associazioni/ altri Enti per servizi gestiti da terzi				

Cesena, 14/05/2019

Sottoscritto digitalmente da
 \n\nDEGLI ANGELI SILVIA\nManuela Lucia Mei\n

Denominazione Posizione Organizzativa: Pianificazione e controllo

TRATTAMENTO RETRIBUTIVO ED ORGANIZZATIVO

RETRIBUZIONE ACCESSORIA

La Posizione Organizzativa attribuita si colloca nella V fascia, con un punteggio di posizione pari a 65 a cui corrisponde la seguente retribuzione di posizione: € 7500 annui.

La retribuzione di posizione sarà liquidata in quote mensili pari ad 1/13 dell'importo attribuito, per 13 mensilità annue in base all'art. 15 comma 2 del CCNL Funzioni Locali 2016-2018, mentre la retribuzione di risultato sarà liquidata annualmente sulla base dei risultati del sistema di valutazione della di performance individuale effettuata dal dirigente, così come previsto dal vigente Codice di Organizzazione e Personale. Tale retribuzione sarà liquidata proporzionalmente al periodo di incarico nell'anno solare di riferimento e sulla base di quanto previsto dal CCDI nel tempo vigente.

L'attribuzione delle suddette voci retributive comporta il riassorbimento, per il periodo di incarico, delle indennità contrattuali e degli elementi retributivi eventualmente in godimento (indennità per specifiche responsabilità prevista dal vigente CCDI, incentivo di performance individuale, compenso per lavoro straordinario ed ogni altro compenso accessorio legato alla prestazione e alla posizione).

Oltre alla retribuzione di posizione e di risultato, i titolari di P.O. possono percepire i compensi di cui all'art. 18 del CCNL Funzioni Locali 2016-2018, tra i quali si elencano a titolo esemplificativo e non esaustivo: gli incentivi per funzioni tecniche, secondo le previsioni dell'art.113 del D.Lgs.n.50 del 2016, i compensi professionali degli avvocati, ai sensi dell'art.9 della legge n.114 del 2014 ed i compensi per lo straordinario elettorale, ai sensi dell'art. 39 del CCNL del 14.9.2000.

La retribuzione di posizione sarà assoggettata al contributo previdenziale INPS ex INPDAP e alla contribuzione ex INADEL o TFR, come previsto dalla vigente normativa.

FLESSIBILITA' ORARIA

Per i titolari di posizione organizzativa è prevista una flessibilità oraria finalizzata al miglior svolgimento del ruolo di responsabilità assegnato. La prestazione lavorativa minima richiesta pari a 36 ore medie settimanali è, pertanto, contabilizzata annualmente così come previsto dall'accordo decentrato del 24.4.2009; le ore aggiuntive di lavoro necessarie allo svolgimento del ruolo non possono comportare la liquidazione di compensi per lavoro straordinario.

L'utilizzo della flessibilità dovrà essere concordato con il dirigente di riferimento assicurando, comunque, una presenza minima giornaliera in servizio di tre ore da svolgere nell'ambito dell'orario di servizio ordinario del settore di appartenenza, tenuto conto delle esigenze di servizio.

Per accettazione
L'incaricato/a

Cesena, 14/05/2019

Sottoscritto digitalmente da
DEGLI ANGELI SILVIA
Manuela Lucia Mei