



COMUNE DI CESENA

Piazza del Popolo, 10 - 47023 - Cesena

Piazza del Popolo, 10 - 47023 - Cesena

SEGRETARIO GENERALE _____ - tel.0547/356219 _____

e-mail: _mei_ml_@comune.cesena.fc.it

P.G.N. 164045/12

OGGETTO: Attribuzione di incarico Posizione Organizzativa "Coordinamento progetti integrati comunali, nazionali ed europei" a Roberto Zoffoli

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), 2020-2024 approvato dal Consiglio con delibera n. 92 del 19/12/2019, che definisce le linee guida strategiche ed operative dell'ente;
- il Bilancio di previsione per gli anni 2020-2022, approvato dal Consiglio con delibera n. 93 del 29/12/2019 e modificato con Del. G.C. n. 72 del 17/03/2020, n. 85 del 31/03/2020, n. 90 del 08/04/2020 (ratificate con Del. C.C. n. 90 del 30/04/2020) e con Del. C.C. n. 27 del 28/05/2020, n. 46 del 30/07/2020 e n. 54 del 17/09/2020;
- Il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) per il triennio 2020/2022, approvato con deliberazione di G.C.:
 - n. 414 del 20/12/2019, parte finanziaria, di assegnazione ad ogni settore delle risorse finanziarie necessarie, modificata con Del. G.C. n. 74 del 17/03/2020, n. 131 del 03/06/2020 e n.197 del 31/07/2020;
 - n. 39 del 11/02/2020, con cui sono stati assegnati ad ogni settore gli obiettivi e le attività strutturali, 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:
 - 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 tali atti prevedono l'individuazione di una nuova Posizione Organizzativa denominata "Coordinamento progetti integrati comunali, nazionali ed europei" presso lo Staff del Segretario - Coordinamento, controlli e progetti strategici;

TENUTO CONTO che, ai sensi dell'art. 39 del vigente Codice Organizzazione e Personale, gli incarichi sono conferiti dal dirigente con atto scritto e motivato, tenendo conto delle funzioni ed attività da svolgere, della natura e caratteristiche dei programmi da realizzare, dei requisiti culturali posseduti, delle attitudini e della capacità professionale ed esperienza acquisiti dal personale della categoria D E, in caso di valutazione delle performance positiva, possono essere rinnovati alla scadenza;

RILEVATA la necessità di attribuire l'incarico di titolare della Posizione Organizzativa "Coordinamento progetti integrati comunali, nazionali ed europei", prevista presso lo Staff del Segretario - Coordinamento, controlli e progetti strategici, ai sensi dell'art. 39 del vigente Codice Organizzazione e Personale;

RICHIAMATO il provvedimento P.G.N. 62324/12 del 29.5.2020 col quale è stato conferito l'incarico di titolare della suddetta Posizione Organizzativa al dott. Roberto Zoffoli, dipendente a tempo indeterminato del Comune di Cesena, fino al 31/12/2020;

VALUTATO che il Dott. Roberto Zoffoli è in possesso delle competenze maggiormente allineate a quelle richieste dall'incarico di P.O. e che lo stesso precedentemente ha conseguito risultati positivi nella valutazione annuale della performance individuale;

RITENUTO OPPORTUNO, tenendo conto delle competenze richieste dalla posizione da ricoprire, dei requisiti culturali posseduti, delle attitudini e della capacità professionale ed esperienza acquisiti, confermare l'incarico relativo alla PO "Coordinamento progetti integrati comunali, nazionali ed europei" al dott. Roberto Zoffoli, dal 01/01/2021 fino al 31/12/2023;

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:
 - l'art. 32 "Funzioni del Dirigente di Settore";
 - il capo IV che disciplina le Posizioni organizzative;

DISPONE

1. **DI CONFERMARE**, per le ragioni esposte in narrativa e che integralmente si richiamano, l'incarico di titolare di Posizione Organizzativa denominata "Coordinamento progetti integrati comunali, nazionali ed europei", istituita presso lo Staff del Segretario - Coordinamento,

controlli e progetti strategici, al dott. Roberto Zoffoli, dipendente di questa Amministrazione Comunale, dal 01/01/2021 fino al 31/12/2023;

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

Cesena, lì 29.12.2020

II DIRIGENTE

Per accettazione
L'incaricato

Allegati:

- Scheda di job profile
- Trattamento retributivo e organizzativo

Cesena,29/12/2020\n

Sottoscritto digitalmente da
\n\nMEI MANUELA LUCIA\nZOFFOLI ROBERTO\n

Scheda di rilevanza per l'istituzione di Posizione Organizzativa

AMBITO	STAFF COMUNE - UNIONE
SETTORE	Staff SG – Coordinamento, controlli e progetti strategici
Denominazione	COORDINAMENTO PROGETTI INTEGRATI COMUNALI, NAZIONALI ED EUROPEI
Breve descrizione	La posizione si occupa di seguire i progetti finanziati per il Comune di Cesena e l'Unione Valle del Savio, in maniera integrata con gli altri Comuni facenti parte dell'Unione e aderenti alla convenzione, cui presta supporto per i progetti attivati dai singoli Enti.

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) Analisi congiunta con dirigenti e amministratori per individuazione linee di intervento strategiche sulle quali attivare la ricerca di finanziamenti
	b) Ricerca opportunità di finanziamento in coerenza con gli obiettivi prefissati dagli Enti
	c) Progettazione di concerto con i Settori di volta in volta interessati
	d) Ricerca partner di progetto
	e) Gestione e rendicontazione dei progetti integrati, nazionali ed europei
	f) organizzazione degli eventi correlati ai progetti finanziati
	g) promozione e comunicazione dei progetti e delle iniziative europee
	h) Supporto agli Enti dell'Unione rispetto alla progettualità che intendono attivare singolarmente
	i) Integrazione su tutte le attività con il gruppo di lavoro attivato nell'ambito della ricerca delle risorse per lo sviluppo della Montagna.

AREA 1: FINALITA'

La "ragion d'essere" e le responsabilità della "posizione"; ovvero quali prodotti / servizi vengono realizzati e da quali Clienti, interni o esterni all'Ente, vengono utilizzati/fruiti

Fattori	Dimensioni				Durata	
	Tipologia	bassa	medio-bassa	medio-alta		alta
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	Individuazione linee di intervento in coerenza con i programmi strategici dell'Ente			x	Annuale	
	Presentazione di progetti				Periodica, in relazione alle scadenze dei bandi	
	Gestione dei progetti finanziati come ente capofila			x		
	Gestione dei progetti finanziati in qualità di partner			x	Legati alla durata dei progetti, mediamente 2 anni	
	Rendicontazione dei progetti finanziati					
	Organizzazione degli eventi, attività di comunicazione e informazione		x		Legati alla durata dei progetti, mediamente 2 anni	
	Sottoscrizione di convenzioni con gli enti coinvolti			x	Periodica	
	Diffusione delle informazioni sui progetti		x		Periodica	
	Numerosità		Collocazione			
	1.3 DESTINATARI/UTENTI utilizzatore esterno o interno all'Ente di un prodotto formalizzato	Enti appartenenti all'Unione	Territorio dell'Unione			
Esterni		Italia ed Europa				

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>2.1 AUTONOMIA grado di autonomia operativa e decisionale delegato alla "posizione"</p>	<p>Frequenza delle relazioni con il dirigente per l'assunzione di decisioni</p>	<p>Bassa, una volta al mese</p>
	<p>Numero degli interlocutori "di pari livello" all'interno del settore (D e/o D3)</p>	<p>4 D3, di cui 1 collegato per tematiche e competenze (settore eterogeneo per materie)</p>
	<p>Numero e tipologia di interlocutori esterni con cui la posizione si rapporta in autonomia</p>	<p>Numerosi, eterogenei (Enti partner, Istituzioni, Ministero, Altri Enti, Sindaci, Fornitori...)</p>
	<p>Responsabilità di procedimento (su quali)</p>	<p>Si. Attività di rendicontazione sui progetti, acquisti e forniture, rapporti con Enti esterni (convenzioni, accordi...)</p>
<p>Deleghe</p>		<ul style="list-style-type: none"> • Sostituzione del dirigente durante i periodi di assenza o impedimento, nell'ambito delle competenze specifiche affidate al Servizio, per tutti gli atti ad esclusione di quelli di stretta competenza dirigenziale; • Espressione parere in ordine alla sola regolarità tecnica su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta relativamente ai progetti integrati comunali, nazionali ed europei affidati; • Adozione degli atti e provvedimenti amministrativi che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno relativamente ai Progetti Integrati Comunali, Nazionali ed Europei con particolare riferimento alla rendicontazione dei progetti; • Concorso nell'attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dagli organi di governo dell'Ente rispetto alle funzioni assegnate all'ufficio, secondo le modalità stabilite dallo Statuto o dai regolamenti, tramite: <ul style="list-style-type: none"> - l'assunzione di atti di impegno di spesa fino a 50.000; - l'assunzione di atti di liquidazione fino a 50.000; - l'assunzione di atti di accertamento fino a 50.000; - le attestazioni, certificazioni, comunicazioni ed ogni altro atto costituente manifestazioni di giudizio e di conoscenza; • Adozione degli atti di gestione ed amministrazione delle risorse assegnate; • Mantenimento dei rapporti con i dirigenti e le P.O. degli altri settori nonché con gli

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>amministratori;</p> <ul style="list-style-type: none">• Assunzione della responsabilità ed attestazione di regolarità tecnica in relazione agli atti relativi ai progetti affidati;• Progettazione, in diretto rapporto con i dirigenti dei settori interessati, per la partecipazione a bandi internazionali, nazionali e regionali finalizzata all'acquisizione di risorse finanziarie per la realizzazione dei programmi dell'amministrazione;• Supporto, in rapporto diretto con i dirigenti dei settori e dei Comuni interessati, per la gestione di progetti finanziati da fondi internazionali, europei, nazionali e regionali per quanto riguarda la coerente e puntuale realizzazione delle azioni in essi previste, il rispetto della tempistica, la rendicontazione finanziaria;• Rafforzamento delle conoscenze tecniche e know-how dell'Amministrazione per quanto concerne la progettazione e gestione di progetti nazionali e internazionali;• Supporto al dirigente nella costruzione di network nazionali e internazionali, in rapporto diretto con altri enti ed organizzazioni nazionali ed europee, e partecipazione alle attività all'interno di tali reti a cui l'Amministrazione aderisce per agevolare la partecipazione ai programmi nazionali e comunitari, il rafforzamento del confronto e degli scambi di buone prassi;• Promozione di attività informativa-formativa e sensibilizzazione interna all'Ente in merito alle opportunità di finanziamento nazionale ed europeo nonché sulle opportunità progettuali offerte dalla dimensione europea;
2.2 CONTROLLO E COORDINAMENTO grado di integrazione e di supervisione richiesto dalla "posizione"	3 dipendenti (2 cat. D, 1 cat. C) ed 1 persona con contratto di somministrazione lavoro (cat. D)
Elevata	
Nulla relativamente alla progettualità Media relativamente alla rendicontazione	
Definiti nei bandi (medi)	

Area 3: SAPERE <i>L'insieme delle conoscenze disciplinari e delle capacità gestionali e strumentali richieste dalla "posizione"</i>		Dimensioni
Fattori		
3.1 SPECIALIZZAZIONE conoscenze tecniche e amministrative relative a determinate aree tematiche	Discipline	Discipline amministrative (modalità di scelta del contraente) e contabili (gestione del bilancio e della rendicontazione) Bandi europei, fonti di finanziamento europee, statali e regionali.
	Livello di scolarità	Laurea o Diploma affiancato da esperienza specifica
	Esperienza	Almeno triennale, specifica sulla gestione e rendicontazione di progetti finalizzati all'ottenimento di finanziamenti.
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 Integrazione/sinergia
		2 Organizzazione
		3 Problem solving
		4 Motivazione e sviluppo del personale
	Strumentali	Conoscenza delle lingue straniere (almeno inglese), Tecniche di comunicazione, Utilizzo programmi Office, internet e posta elettronica

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>		Dimensioni
Fattori		
4.1 ECONOMICHE E TECNOLOGICHE le risorse economiche e tecnologiche gestite	Valore risorse economiche indicative	In relazione ai progetti gestiti, i fondi sono di competenza dei Settori coinvolti, ma vengono poi rendicontati direttamente dal Servizio Pianificazione Strategica, Progetti integrati Comunali, nazionali ed europei. Gli importi gestiti direttamente sono variabili, in relazione ai progetti gestiti, e si attestano - mediamente - tra gli 80.000 € e i 250.000 €, distribuiti su due anni.
	Valore risorse tecnologiche indicative	Normali strumenti di lavoro informatici

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		
		Cat.	Profilo Professionale	N.
4.2 UMANE le risorse assegnate alla "posizione"	Numerosità e tipologia (profili professionali)	D	Istruttore direttivo	2
		C	Istruttore amministrativo	1
		D	Istruttore direttivo amministrativo	1
		Totale		
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	Numerose per forniture e servizi legati agli aspetti specifici del progetto		
	Attività gestite dai terzi	Convenzioni con altri Enti che possono svolgere alcune fasi (Enti partner o capofila) o erogare finanziamenti (ad es. Regione o UE) Vitto, alloggio, accoglienza e visite guidate, interpretariato, comunicazione e pubblicità		

Cesena, 29/12/2020

Sottoscritto digitalmente da
MEI MANUELA LUCIA ZOFFOLI ROBERTO

Pagina 6 di 6

TRATTAMENTO RETRIBUTIVO ED ORGANIZZATIVO

DENOMINAZIONE: Pianificazione e controllo

RETRIBUZIONE ACCESSORIA

La posizione organizzativa attribuita si colloca nella fascia V, con un punteggio di posizione pari a 65 a cui corrisponde la seguente retribuzione:

Retribuzione di posizione	Retribuzione di risultato
€ 7.500 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 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 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.

Cesena, 29/12/2020
Sottoscritto digitalmente da
MEI MANUELA LUCIA ZOFFOLI ROBERTO



COMUNE DI CESENA

SEGRETARIO GENERALE
D.SSA MANUELA LUCIA MEI

Piazza del Popolo 10 - 47521 Cesena
Tel: 0547.356549 Fax 0547.356485
E-mail: mei_ml@comune.cesena.fc.it

Cesena, 7 gennaio 2021

PGN. 2712 /12

Oggetto: Rettifica errore materiale da digitalizzazione

A rettifica del Prot. N. 164045/12 del 29.12.2020, si evidenzia che la tabella allegata relativa alla retribuzione della Posizione Organizzativa assegnata al dott. Roberto Zoffoli, per errore materiale di digitalizzazione non è corretta e si allega pertanto alla presente la tabella corretta che deve essere intesa in sostituzione della precedente.

Il Segretario Generale
Manuela Lucia Mei

Cesena, 07/01/2021

Sottoscritto digitalmente da

Sito Internet comunale: www.comune.cesena.fc.it in MEI MANUELA LUCIA protocollo@pec.comune.cesena.fc.it

TRATTAMENTO RETRIBUTIVO ED ORGANIZZATIVO

DENOMINAZIONE: Coordinamento progetti integrati comunali, nazionali ed europei

RETRIBUZIONE ACCESSORIA

La posizione organizzativa attribuita si colloca nella fascia VII, con un punteggio di posizione pari a 72 a cui corrisponde la seguente retribuzione:

Retribuzione di posizione	Retribuzione di risultato
€ 8.500 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 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 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.

Cesena,07/01/2021\n

Sottoscritto digitalmente da
\n\nMEI MANUELA LUCIA\nZOFFOLI ROBERTO\n