



## COMUNE DI CESENA

Piazza del Popolo, 10 - 47023 - Cesena

Settore Entrate Tributarie e Servizi Economico Finanziari- tel.0547/356275

e-mail: severi\_ste@comune.cesena.fc.it

P.G.N. 162591/12

**OGGETTO:** Attribuzione di incarico Posizione Organizzativa "Società partecipate" a Edda Manuzzi

### 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 Posizione Organizzativa denominata "Società partecipate" presso il Settore Entrate Tributarie e Servizi Economico Finanziari;

**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 "Società partecipate", prevista presso il Settore Entrate Tributarie e Servizi Economico Finanziari, ai sensi dell'art. 39 del vigente Codice Organizzazione e Personale;

**RICHIAMATO** il provvedimento P.G.N. 57037/12 del 14/05/2019, prorogato con P.G.N. 62062 del 29/05/2020, col quale è stato conferito l'incarico di titolare della suddetta Posizione Organizzativa a Edda Manuzzi, dipendente a tempo indeterminato del Comune di Cesena in qualità di funzionario contabile - responsabile di servizio - cat. D3 , fino al 31/12/2020;

**VALUTATO** che la Dott./ssa Edda Manuzzi è in possesso delle competenze maggiormente allineate a quelle richieste dall'incarico di P.O. e che la stessa 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 "Società partecipate" a Edda Manuzzi, dal 1/01/2021 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:
  - o l'art. 32 "Funzioni del Dirigente di Settore";
  - o il capo IV che disciplina le Posizioni organizzative;

**DISPONE**

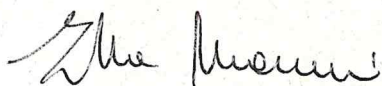
1. **DI CONFERMARE**, per le ragioni esposte in narrativa e che integralmente si richiamano, l'incarico di titolare di Posizione Organizzativa denominata "Società partecipate", istituita presso il Settore Entrate Tributarie e Servizi Economico Finanziari, a Edda Manuzzi, dipendente di questa Amministrazione Comunale, dal 1/01/2021 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 22/12/2020

Il DIRIGENTE  
Stefano Severi



Per accettazione  
L'incaricato



Allegati:

- Scheda di job profile
- Trattamento retributivo e organizzativo

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

AMBITO	STAFF
SETTORE	Entrate tributarie e servizi economico finanziari
Denominazione	SOCIETÀ PARTECIPATE
Breve descrizione	Supporto al coordinamento dei controlli sulle società partecipate, verifiche e controlli su composizione organi e compensi, su obiettivi e indicatori, istruttoria e predisposizione atti per operazioni straordinarie (scissioni, trasformazioni, fusioni, ricognizioni), modifiche statutarie e patti parasociali, verifiche incompatibilità e inconfiribilità)

### 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
<p><b>1.1 FUNZIONI ATTRIBUITE</b> attività assegnate e chiaramente definite per la PO</p>	<p>Supporto al Coordinamento dei controlli sulle Società Partecipate</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Esame e istruttoria per approvazione Statuti, patti parasociali, modifiche statutarie</li> <li>• Redazione di atti relativi a scissioni, fusioni, trasformazioni, anche in ambito sovraprovinciale</li> <li>• Redazione atti straordinari relativi alla partecipazione dell'ente a organismi partecipati (ricognizioni, regolamenti, linee attuative controlli)</li> <li>• Supporto ai settori per il conferimento dei servizi a società partecipate</li> <li>• Verifica inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi a rappresentanti dell'ente negli organismi partecipati</li> </ul>	<p>Il servizio garantisce il raccordo fra l'organizzazione interna, le società e gli altri organismi partecipati nonché con gli altri enti soci pubblici e privati</p> <p>Analisi dell'evoluzione normativa in materia di società partecipate e altri organismi (fondazioni, enti pubblici economici e non economici, ecc..) e predisposizione degli atti relativi a statuti, patti parasociali, modifiche e adeguamenti statutari, redazione deliberazioni di consiglio comunale inerenti operazioni straordinarie anche attraverso il coordinamento con altri enti soci, il confronto con consulenti, notai, oltre che con i referenti delle</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Supporto nella definizione di obiettivi e indicatori, per la misurazione dei risultati (attività avviata)</li> <li>• Verifica regolarità composizione organi e compensi erogati agli amministratori</li> <li>• Aggiornamento dati da pubblicare sul sito</li> <li>• Trasparenza, anticorruzione e modelli organizzativi (attività avviata)</li> <li>• Istruttoria e redazione atti finalizzati alla ricognizione ordinaria delle società partecipate;</li> <li>• Gestione e aggiornamento database specifico</li> </ul>	<p>società.</p> <p>Verifiche e controlli in collaborazione con società, altri enti soci, revisori, rappresentanti dell'ente nei CdA</p>																	
<p><b>.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</p>	<p>Tipologia</p> <p>Istruttoria atti relativi a fusioni e trasformazione societarie, statuti, patti parasociali, dimissioni, cessazioni</p> <p>Istruttoria atti straordinari attinenti la partecipazione dell'ente alle società e agli altri organismi (linee di indirizzo, ricognizioni, piano di razionalizzazione,)</p> <p>Verifica e controlli inconfiribilità incompatibilità</p>	<p>Complessità</p> <table border="1"> <tr> <td>bassa</td> <td>medio-bassa</td> <td>medio-alta</td> <td>alta</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td>x</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td>x</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>x</td> <td></td> </tr> </table>	bassa	medio-bassa	medio-alta	alta				x				x			x		<p>Durata</p> <p>Molto variabile, a seconda dei contenuti</p> <p>Molto variabile, a seconda dei contenuti</p> <p>Viene effettuata al momento della nomina e poi periodicamente con cadenza annuale</p>
bassa	medio-bassa	medio-alta	alta																
			x																
			x																
		x																	
<p><b>1.3</b> <b>DESTINATARI/UTENTI</b> utilizzatore esterno o interno all'Ente di un prodotto formalizzato</p>	<p>Interni (Unione/ Comune)</p>	<p>Numerosità</p> <p>Tutti i dirigenti referenti per ogni società partecipata Assessori, Sindaco per le nomine, Commissioni Consiglieri, Consigli Comunali</p>	<p>Collocazione</p> <p>Settori del Comune e dell'Unione</p>																

	Esterni	Molto numerosi	Società e organismi partecipati e loro amministratori, loro revisori dei conti, loro consulenti, altri enti soci pubblici e privati
--	---------	----------------	---

## 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 <b>AUTONOMIA</b> grado di autonomia operativa e decisionale delegato alla "posizione"	Frequenza delle relazioni con il dirigente per l'assunzione di decisioni	2 volte al mese	
	Numero degli interlocutori "di pari livello" all'interno del settore (D e/o D3)	2 D3, (settore eterogeneo per materie)	
2.1 <b>AUTONOMIA</b> grado di autonomia operativa e decisionale delegato alla "posizione"	Numero e tipologia di interlocutori esterni con cui la posizione si rapporta in autonomia	Numerose società e Enti controllati (amministratori, dipendenti) Corte dei Conti Revisori EELL Prefettura Revisori società partecipate Notai per modifiche statutarie Dirigenti e responsabili controllo società partecipate di altri enti pubblici soci	
	Responsabilità di procedimento (su quali)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• nelle attività di vigilanza e controllo;</li> <li>• nella definizione, insieme agli amministratori, degli obiettivi gestionali a cui devono tendere le società e gli organismi partecipati (affidatari di servizi o con attività incidenti direttamente o indirettamente sugli assetti strategici di contesto e sugli equilibri di bilancio dell'Amministrazione);</li> <li>• nel presidio e coordinamento dei rapporti con tutti i soggetti coinvolti (le società e gli altri organismi partecipati, con gli enti soci, i dirigenti e gli amministratori);</li> <li>• nella definizione (insieme ai dirigenti di riferimento, ai rappresentanti delle</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>società e agli altri enti soci) dei parametri qualitativi e quantitativi per la verifica dell'efficienza, dell'efficacia e della economicità degli organismi partecipati;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• nella verifica dello stato di attuazione degli indirizzi e obiettivi gestionali affidati ad organismi esterni nonché degli scostamenti rispetto agli stessi per l'adozione delle opportune azioni correttive;</li><li>• nella verifica del rispetto degli adempimenti a carico delle società previsti dalla legge e dalle circolari e dagli altri atti amministrativi di emanazione comunale direttamente (compensi agli amministratori, composizione organi societari, consulenze, trasparenza, ecc.) o indirettamente attraverso i settori di specifica competenza (Settore Personale e Organizzazione);</li><li>• nell'analisi delle relazioni degli amministratori sulle partecipate di riferimento;</li><li>• nell'analisi delle partecipazioni detenute dal comune di Cesena e dall'Unione, ai sensi della normativa vigente, al fine delle ricognizioni ordinarie e straordinarie;</li></ul>
Deleghe	<ul style="list-style-type: none"><li>- Espressione parere in ordine alla regolarità tecnica sulle proposte di deliberazione sottoposte alla Giunta ;</li><li>- Espressione parere in ordine alla regolarità tecnica sulle proposte di deliberazione di approvazione di statuti e relative modifiche;</li><li>• Sostituzione del dirigente, nell'ambito delle competenze specifiche affidate al Servizio, durante i periodi di assenza o impedimento per tutti gli atti, ad eccezione delle funzioni dirigenziali non delegabili;</li><li>• Adozione, in piena autonomia, degli atti e provvedimenti amministrativi che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno;</li><li>• 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:</li></ul>

**Area 2: AUTONOMIA E CONTROLLO**

L'autonomia operativa (grado di...) e decisionale che la struttura sovraordinata delega nonché il controllo richiesti dalle attività gestite

Fattori	Dimensioni
	<ul style="list-style-type: none"><li>- L'assunzione di atti di impegno di spesa fino a 30.000 Euro</li><li>- L'assunzione di atti di liquidazione fino a 30.000 Euro</li><li>- L'assunzione di atti di accertamento fino a 30.000 Euro;</li><li>- L'assunzione di responsabilità relativamente alle funzioni del Servizio</li><li>- le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, ed ogni altro atto costituente manifestazioni di giudizio e di conoscenza;</li><li>• Adozione degli atti di gestione ed amministrazione del personale assegnato, ad eccezione della valutazione annuale delle prestazioni;</li><li>• Cura dei rapporti con l'ufficio Pianificazione e controllo per tutte le tematiche inerenti il controllo di gestione e la rendicontazione.</li><li>- Definizione, in accordo con il dirigente, degli obiettivi di PEG/PDO;</li><li>- Definizione, in accordo con il dirigente, del bilancio e monitoraggio dei capitoli di spesa/entrata nel corso dell'anno;</li></ul>
<b>2.2</b> <b>CONTROLLO E</b> <b>COORDINAMENTO</b> grado di integrazione e di supervisione richiesto dalla "posizione"	1D
Numero degli interlocutori nella propria area di attività (le persone che "riportano" alla posizione)	Elevata con i settori di Staff e con l'assessore di riferimento, Media con gli altri settori (relazioni con i dirigenti con cadenza molto variabile, secondo gli argomenti trattati)
Livello di interfunzionalità con la rete interna all'ente	Bassa o nulla in relazione a tutti gli atti straordinari (operazioni di scissione e fusione, ricognizioni modifiche statutarie, patti parasociali, anche in considerazione dell'eterogeneità delle operazioni e dei soggetti cui si riferiscono)
Standardizzazione	Media in relazione a: verifiche inconfiribilità e incompatibilità (in relazione all'eterogeneità dei soggetti), verifiche compensi agli amministratori, verifica



**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
		composizione organi
Vincoli		Elevati vincoli normativi / giuridici in un contesto di riferimento caratterizzato da elevata instabilità e complessità

**Area 3: SAPERE**

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

Fattori		Dimensioni
<b>3.1</b> <b>SPECIALIZZAZIONE</b> conoscenze tecniche e amministrative relative a determinate aree tematiche	Discipline	Giuridiche, economico-finanziarie
	Livello di scolarità	Laurea / Post laurea
	Esperienza	Diritto societario, dinamiche societarie, controllo strategico, bilanci
<b>3.2</b> <b>COMPETENZE</b> 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 Sviluppo del personale
Strumentali	(strumenti operativi e risorse tecnologiche) Office, Programma specifico gestione partecipate	

<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>											
<b>4.1 ECONOMICHE E TECNOLOGICHE</b> le risorse economiche e tecnologiche gestite (ovvero che non configurano semplici strumenti di lavoro; ad esempio, auto, impianti, macchinari, software specialistici, ecc.)	Valore risorse economiche indicative (Bilancio di previsione)	Valore delle partecipazioni									
	Valore risorse tecnologiche indicative	Software partecipate									
<b>4.2 UMANE</b> le risorse assegnate alla "posizione"	Numerosità e tipologia (profili professionali)	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Cat.</th> <th>Profilo Professionale</th> <th>N.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>D</td> <td></td> <td>1</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Totale</td> <td>1</td> </tr> </tbody> </table>	Cat.	Profilo Professionale	N.	D		1	Totale		1
Cat.	Profilo Professionale	N.									
D		1									
Totale		1									
<b>4.3 SERVIZI FORNITI DA TERZI</b> Gestione di convenzioni e/o contratti con cooperative/ associazioni/ altri Enti per servizi gestiti da terzi	<p>Numerosità convenzioni / contratti con terzi</p> <p>Attività gestite dai terzi</p>										



## TRATTAMENTO RETRIBUTIVO ED ORGANIZZATIVO

**DENOMINAZIONE:** Società partecipate

### RETRIBUZIONE ACCESSORIA

La posizione organizzativa attribuita si colloca nella fascia VI, con un punteggio di posizione pari a 71 a cui corrisponde la seguente retribuzione:

Retribuzione di posizione	Retribuzione di risultato
€ 8.000 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 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.