



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. 57037/12

OGGETTO: Attribuzione incarico di Posizione organizzativa con contenuti di Alta professionalità "SOCIETÀ PARTECIPATE" alla d.ssa 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 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 della Posizione organizzativa con contenuti di Alta professionalità denominata "SOCIETÀ PARTECIPATE" presso il Settore Staff Segretario - Coordinamento, Controlli e Progetti Strategici;

RICHIAMATO il proprio provvedimento col quale è stato conferito a EDDA MANUZZI, dipendente di questa Amministrazione Comunale, l'incarico di titolare di Alta Professionalità relativo al Servizio Società Partecipate – dal 01/08/2017 al termine del mandato del Sindaco, con atto P.G.N. 85051/12 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 "SOCIETÀ PARTECIPATE" presso il Settore Staff Segretario - Coordinamento, Controlli e Progetti Strategici, alla D.ssa Edda Manuzzi;

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 "SOCIETÀ PARTECIPATE" presso il Settore Staff Segretario - Coordinamento, Controlli e Progetti Strategici, alla d.ssa Edda Manuzzi, 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\n

Sottoscritto digitalmente da
\n\nMANUZZI EDDA\nManuela Lucia Mei\n

Allegato al provvedimento PGN. 57037/12 del 14.05.2019

Scheda di rilevazione per l'istituzione di Posizione Organizzativa

AMBITO	STAFF
SETTORE	Staff Segretario - Coordinamento, controlli e progetti strategici
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) 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

Area 2: AUTONOMIA E CONTROLLO

		Dimensioni	
L'autonomia operativa (grado di...) e decisionale che la struttura sovraordinata delega nonché il coordinamento ed il controllo richiesti dalle attività gestite		Caratteristiche	
Fattori	Tipologia	Caratteristiche	
<p>2.1 AUTONOMIA grado di autonomia operativa e decisionale delegato alla "posizione"</p>	<p>• Supporto al Coordinamento dei controlli Società Partecipate Frequenza delle relazioni. 2 volte al mese con il dirigente per modifiche statutarie l'assunzione di decisioni • Redazione di atti relativi a scissioni, fusioni, parasci, modifiche statutarie</p>	<p>Dimensioni 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>Caratteristiche 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 illati (amministratori, dipendenti) 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 società.</p>
<p>1.1 FUNZIONI ATTRIBUITE attività assegnate e chiaramente definite per la PO</p>	<p>• Supporto nella definizione di obiettivi e indicatori per la misurazione dei risultati (attività avviata) • Responsabilità di regolarità • Procedimenti erogati agli amministratori e soci (su quali) aggiornamento dati da trasparenza, anticorruzione, attività avviate e sugli equilibri di bilancio dell'Amministrazione); • Istruttoria e redazione ricognizione ordinaria delle società partecipate • Gestione e aggiornamento database specifico</p>	<p>Dimensioni ente a organismi partecipati</p>	<p>Caratteristiche 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 illati (amministratori, dipendenti) 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 società.</p>
	<p>Tipologia</p>	<p>• nella definizione (insieme ai dirigenti di riferimento, ai rappresentanti delle società e agli altri enti soci) dei parametri qualitativi e quantitativi per la verifica dell'efficacia e della economicità</p>	<p>• alta</p>

Area 2: AUTONOMIA E CONTROLLO

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

Fattori		Dimensioni
		<p>partecipati;</p> <ul style="list-style-type: none">• 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;• 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 e Settore Servizi Economico Finanziari);• nell'analisi delle relazioni degli amministratori sulle partecipate di riferimento;• nell'analisi delle partecipazioni detenute dal comune di Cesena e dall'Unione, ai sensi della normativa vigente, al fine delle ricognizioni ordinarie e straordinarie;
	Deleghe	<ul style="list-style-type: none">- Espressione parere in ordine alla regolarità tecnica sulle proposte di deliberazione sottoposte alla Giunta ;- Espressione parere in ordine alla regolarità tecnica sulle proposte di deliberazione di approvazione di statuti e relative modifiche;• 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;• Adozione, in piena autonomia, degli atti e provvedimenti amministrativi che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno;• 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

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>regolamenti, tramite:</p> <ul style="list-style-type: none">- L'assunzione di atti di impegno di spesa fino a 30.000 Euro- L'assunzione di atti di liquidazione fino a 30.000 Euro- L'assunzione di atti di accertamento fino a 30.000 Euro;- L'assunzione di responsabilità relativamente alle funzioni del Servizio- le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, ed ogni altro atto costituente manifestazioni di giudizio e di conoscenza; <ul style="list-style-type: none">• Adozione degli atti di gestione ed amministrazione del personale assegnato, ad eccezione della valutazione annuale delle prestazioni;• Supporto al Segretario Generale, con relativa responsabilità di procedimento, relativamente alle società e gli organismi partecipati dall'ente;• Cura dei rapporti con l'ufficio Pianificazione e controllo per tutte le tematiche inerenti il controllo di gestione e la rendicontazione.- 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;
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)	1 C (10%) 1D
	Livello di interfunzionalità con la rete interna all'ente	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)

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
Standardizzazione	Bassa o nulla in relazione a tutti gli atti straordinari (operazioni di scissione e fusione, ricognizioni modifichive statutarie, patti parasociali, anche in considerazione dell'eterogeneità delle operazioni e dei soggetti cui si riferiscono) Media in relazione a: verifiche inconfiribilità e incompatibilità (in relazione all'eterogeneità dei soggetti), verifiche compensi agli amministratori, verifica 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								
3.1 SPECIALIZZAZIONE conoscenze tecniche e amministrative relative a determinate aree tematiche	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="949 1373 999 1767">Discipline</td> <td data-bbox="949 239 999 1373">Giuridiche, economico-finanziarie</td> </tr> <tr> <td data-bbox="999 1373 1054 1767">Livello di scolarità</td> <td data-bbox="999 239 1054 1373">Laurea / Post laurea</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1054 1373 1246 1767">Esperienza</td> <td data-bbox="1054 239 1246 1373">Diritto societario, dinamiche societarie, controllo strategico, bilanci</td> </tr> </table>	Discipline	Giuridiche, economico-finanziarie	Livello di scolarità	Laurea / Post laurea	Esperienza	Diritto societario, dinamiche societarie, controllo strategico, bilanci		
Discipline	Giuridiche, economico-finanziarie								
Livello di scolarità	Laurea / Post laurea								
Esperienza	Diritto societario, dinamiche societarie, controllo strategico, bilanci								
3.2 COMPETENZE capacità gestionali ed	<table border="1"> <tr> <td colspan="2" data-bbox="1252 1373 1302 1767">Trasversali (Integrazione/sinergia, Motivazione e sviluppo</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1252 1279 1302 1373">indicare le competenze in ordine prioritario rispetto alla posizione</td> <td data-bbox="1252 239 1302 1279"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="1302 1279 1358 1373">1</td> <td data-bbox="1302 239 1358 1279">Problem solving</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1358 1279 1412 1373">2</td> <td data-bbox="1358 239 1412 1279">Integrazione Sinergia</td> </tr> </table>	Trasversali (Integrazione/sinergia, Motivazione e sviluppo		indicare le competenze in ordine prioritario rispetto alla posizione		1	Problem solving	2	Integrazione Sinergia
Trasversali (Integrazione/sinergia, Motivazione e sviluppo									
indicare le competenze in ordine prioritario rispetto alla posizione									
1	Problem solving								
2	Integrazione Sinergia								

Area 3: SAPERE

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

Fattori	Dimensioni	
	abilità strumentali richieste prioritariamente dal ruolo	3
4		Sviluppo del personale
del personale, Organizzazione, Problem solving - vedi sistema di Strumentali		(strumenti operativi e risorse tecnologiche) Office, Programma specifico gestione partecipate

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 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)	Circa € 6.700
	Valore risorse tecnologiche indicative	Software partecipate
4.2	Numerosità e tipologia	Cat. Profilo Professionale N.

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	
UMANE le risorse assegnate alla "posizione"	C		1 (10%)
	D	(profili professionali)	1
	Totale		2 (di cui 1 al 10%)
4.3	Numerosità convenzioni / contratti con terzi		
SERVIZI FORNITI DA TERZI	Attività gestite dai terzi		
Gestione di convenzioni e/o contratti con cooperative/ associazioni/ altri Enti per servizi gestiti da terzi			

Denominazione Posizione Organizzativa: Società partecipate

TRATTAMENTO RETRIBUTIVO ED ORGANIZZATIVO

RETRIBUZIONE ACCESSORIA

La Posizione Organizzativa attribuita si colloca nella VI fascia, con un punteggio di posizione pari a 71 a cui corrisponde la seguente retribuzione di posizione: € 8000 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
MANUZZI EDDA
Manuela Lucia Mei