



## COMUNE DI CESENA

Piazza del Popolo, 10 - 47023 - Cesena  
Settore Scuola, Sport, Lavoro e Partecipazione - tel.0547/356240  
e-mail:scuola@comune.cesena.fc.it

P.G.N. 0057004/12

**OGGETTO:** Attribuzione di incarico Posizione Organizzativa "Gestione coordinamento in ambito educativo, sportivo e della partecipazione" a Massimo Lodovici

### 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 stati approvati 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 di una Posizione Organizzativa denominata "Gestione coordinamento in ambito educativo, sportivo e della partecipazione" presso il Settore Scuola, Sport, Lavoro e Partecipazione;

**RICHIAMATO** il proprio provvedimento col quale è stato conferito a Massimo Lodovici, dipendente di questa Amministrazione Comunale, l'incarico di titolare di Posizione Organizzativa "Scuola, Sport, Lavoro e Partecipazione" dal 1/8/17 fino alla fine del mandato, con atto P.G.N. 80411/12 del 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 di cui trattasi rientra in quest'ultimo caso;

**RITENUTO NECESSARIO** pertanto attribuire l'incarico di Posizione Organizzativa "Scuola, Sport, Lavoro e Partecipazione" a Massimo Lodovici;

**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**

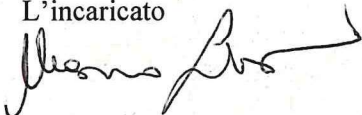
1. **DI ATTRIBUIRE**, per le ragioni esposte in narrativa e che integralmente si richiamano, l'incarico di titolare di Posizione Organizzativa denominata "Gestione coordinamento in ambito educativo, sportivo e della partecipazione" presso il Settore "Scuola, Sport, Lavoro e Partecipazione", a Massimo Lodovici, 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

II DIRIGENTE



Per accettazione  
L'incaricato



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

AMBITO	Staff Comune - Unione	
SETTORE	Scuola, Sport, Lavoro e Partecipazione	
(Barrare la tipologia di posizione da descrivere)		
x	Posizione organizzativa	Alta Professionalità
Denominazione	Gestione coordinamento in ambito educativo, sportivo e della partecipazione	
Breve descrizione	Posizione Organizzativa trasversale tra scuole, sport, per comune e unione valle Savio e Montiano	

### 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	medio-bassa	medio-alta	alta	
<b>1.1</b> <b>FUNZIONI ATTRIBUITE</b> attività assegnate e chiaramente definite per la PO	a) Gestione ufficio sport				quotidiana
	b) gestione servizio diritto allo studio anche per Montiano				quotidiana
	c) gestione amministrativa bilancio				quotidiana
	d) Coordinamento "Progetto conciliazione" Valle Savio				bimensile
<b>1.2</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	Tipologia	bassa	medio-bassa	medio-alta	alta
	Accertamenti, verifica equilibri di bilancio, variazioni, impegni di spesa				x
	Impostazione gare diritto allo studio e sport				x
	Sopralluoghi negli impianti sportivi, incontri di coordinamento, verifiche bilancio e convenzioni per diritto allo			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/fruiti

Fattori		Dimensioni					
studio e con le ass sportive							
Attuazione progetti sportivi					x		
		Numerosità				Collocazione	
<b>1.3 DESTINATARI/UTENTI</b> utilizzatore esterno o interno all'Ente di un prodotto formalizzato	Interni (Unione/Comune)	Circa 30 persone				Comune e Montiano e Vallesavio	
	Esterni	Circa 100 persone				Associazioni sportive, istituzioni scolastiche	

**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	
<b>2.1 AUTONOMIA</b> grado di autonomia operativa e decisionale delegato alla "posizione"	Frequenza delle relazioni con il dirigente per l'assunzione di decisioni	quindicinale
	Numero degli interlocutori "di pari livello" all'interno del settore	10
	Numero e tipologia di interlocutori esterni con cui la posizione si rapporta in autonomia	Associazioni sportive, ASP, Associazioni di promozione sociale e di volontariato, Associazioni sportive, scuole di ogni ordine e grado, famiglie, funzionari dell'Unione, funzionari della Provincia e della Regione Emilia-Romagna, fornitori
Responsabilità di procedimento (su quali)	Determinazioni fino a 209.000,000 euro, delibere su atti di indirizzo per attività sportive, atti	

**Area 2: AUTONOMIA E CONTROLLO**

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

<b>Fattori</b>	<b>Dimensioni</b>
	<p>dell'unione (Montiano).</p> <p>Procedure appalto relative all'assistenza di base ai portatori di handicap, ai centri estivi e – più in generale – a tutte le procedure per l'acquisizione di beni e servizi dei Servizi Nidi e Scuole infanzia, Diritto allo Studio e Sport.</p> <p>Le attività sono: raccolta dati; rapporti con la ditta fornitrice; controllo del servizio o della fornitura e pagamento relative fatture.</p> <p>Procedure per l'affidamento in gestione a terzi degli impianti sportivi. Controllo, verifica delle attività sportive e delle conseguenti convenzioni stipulate con le Associazioni sportive per la gestione degli impianti sportivi.</p> <p>Assegnazione contributi ad Associazioni ed enti sportivi per la promozione di attività e manifestazioni sportive e aggregative di base e per la promozione di eventi regionali e/o nazionali realizzati nella nostra Città.</p> <p>Verifica l'attività sportiva realizzata dal gestore della piscina, in riferimento agli spazi assegnati, alle diverse tipologie di utenza, al fine di valutare la conformità con i programmi e con gli obblighi di tipo sportivo previsti (confronto ore, frequenza ecc.).</p> <p>Eventi, iniziative, raccolta dati e reportistica realizzati direttamente o in collaborazione nell'ambito delle attività sportive.</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
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sostituzione, prioritariamente rispetto agli altri funzionari, del dirigente durante i periodi di assenza o impedimento;</li> <li>- 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"> <li>▪ la presidenza delle commissioni per procedure di selezione di personale ricompreso nelle categorie A, B e C;</li> <li>▪ la presidenza delle commissioni di gara fino alla soglia di rilievo comunitario;</li> <li>▪ l'assunzione di atti di impegno di spesa fino alla soglia di rilievo comunitario;</li> <li>▪ l'assunzione di atti di liquidazione fino alla soglia di rilievo comunitario;</li> <li>▪ l'assunzione di atti di accertamento fino alla soglia di rilievo comunitario;</li> <li>▪ attestazioni, certificazioni, comunicazioni, ed ogni altro atto costituente manifestazioni di giudizio e di conoscenza nell'ambito delle attività di competenza del servizio;</li> </ul> </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> <li>- Assunzione di responsabilità relativamente alle funzioni di cui al punto 1.1 di competenza del Settore/Servizio, ad esclusione di quanto di competenza strettamente dirigenziale;</li> <li>- Adozione degli atti di gestione ed amministrazione del personale assegnato, ad eccezione della valutazione delle prestazioni;</li> <li>- Adozione degli atti relativi a Montiano per conto dell'Unione dei Comuni Valle del Savio;</li> </ul>
<b>2.2 CONTROLLO E COORDINAMENTO</b> grado di integrazione e di supervisione richiesto dalla "posizione"	<p>Numero degli interlocutori nella propria area di attività (le persone che "riportano" alla posizione)</p> <p>Livello di interfunzionalità con la rete interna all'ente</p> <p>Standardizzazione</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
Vincoli		Medi vincoli giuridici

**Area 3: SAPERE**

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

Fattori		Dimensioni
<b>3.1 SPECIALIZZAZIONE</b> conoscenze tecniche e amministrative relative a determinate aree tematiche	Discipline	Organizzative, giuridiche, economiche, culturali
	Livello di scolarità	Laurea
	Esperienza	Elevata
<b>3.2 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 Organizzazione Integrazione/sinergia
		2 Integrazione/sinergia
		3 Problem solving
		4 Motivazione del personale
Strumentali	Word, access, Exel, power point, iride, SW Libra, office	

**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

**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		
<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 2019)	Circa 9.000.000		
	Valore risorse tecnologiche indicative	Postazioni pc e sw in dotazione agli uffici e nelle scuole e relativi al programma refezione scolastica		
<b>4.2 UMANE</b> le risorse assegnate alla "posizione"	Numerosità e tipologia (profili professionali)	Cat.	Profilo Professionale	N.
		C	Istruttore amministrativo/contabile	4
		D	Dietista, istruttore direttivo	4
		Totale		8
<b>4.3 SERVIZI FORNITI DA TERZI</b> Gestione di convenzioni e/o contratti con cooperative/ associazioni/ altri Enti per servizi gestiti da terzi	Numerosità convenzioni / contratti con terzi	Convenzioni per i 31 impianti sportivi		
	Attività gestite dai terzi	Associazioni sportive, DSGA delle scuole primarie e secondarie di 1° e 2°, funzionari unione valle Savio e Montiano		



**Denominazione Posizione Organizzativa: Gestione coordinamento in ambito educativo, sportivo e della partecipazione**

## **TRATTAMENTO RETRIBUTIVO ED ORGANIZZATIVO**

### **RETRIBUZIONE ACCESSORIA**

La Posizione Organizzativa attribuita si colloca nella VI fascia, con un punteggio di posizione pari a 70 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

