



## COMUNE DI CESENA

Piazza del Popolo, 10 - 47023 - Cesena

Settore Servizi educativi, Istruzione e Sport- tel.0547/356325/319\_

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

P.G.N. 0161092/12

**OGGETTO:** Attribuzione di incarico Posizione Organizzativa "gestione e coordinamento in ambito educativo, istruzione e sportivo" a Dott. 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, 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 "gestione e coordinamento in ambito educativo, istruzione e sportivo" presso il Settore Servizi educativi, Istruzione e Sport;

**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 "gestione e coordinamento in ambito educativo, istruzione e sportivo", prevista presso il settore Servizi educativi, Istruzione e Sport, ai sensi dell'art. 39 del vigente Codice Organizzazione e Personale;

**RICHIAMATO** il provvedimento P.G.N. 0057004/12 del 14 maggio 2019 col quale è stato conferito l'incarico di titolare della suddetta Posizione Organizzativa a Dott. Massimo Lodovici, dipendente a tempo indeterminato del Comune di Cesena in qualità di Istruttore Direttivo - cat. D, fino al 31/12/2020;

Considerato nell'ambito della valutazione della performance individuale il Dott. Massimo Lodovici, titolare della P.O. è stato valutato positivamente

**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 "gestione e coordinamento in ambito educativo, istruzione e sportivo" a Dott. Lodovici Massimo, 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:
  - 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 "gestione e coordinamento in ambito educativo, istruzione e sportivo", istituita presso il settore Servizi educativi, Istruzione e Sport, a Dott. Massimo Lodovici, 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 21 12 2020

Il DIRIGENTE

Per accettazione  
L'incaricato

Allegati:

- Scheda di job profile
- Trattamento retributivo e organizzativo

Cesena,21/12/2020\n

Sottoscritto digitalmente da  
\n\nESPOSITO MONICA\nLODOVICI MASSIMO\n

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

AMBITO	Staff Comune - Unione	
SETTORE	Servizi educativi, Istruzione e Sport	
(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/fruits

Fattori	Dimensioni				Durata
	Tipologia	medio-bassa	medio-alta	alta	
1.1 <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
1.2 <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			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	
<b>1.3 DESTINATARI/UTENTI</b> utilizzatore esterno o interno all'Ente di un prodotto formalizzato		Numerosità			Collocazione
	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 coordinamento ed il controllo richiesti dalle attività gestite*

Fattori	Dimensioni
	<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
<b>2.2 CONTROLLO E COORDINAMENTO</b> grado di integrazione e di supervisione richiesto dalla "posizione"	Numero degli interlocutori nella propria area di attività (le persone che "riportano" alla posizione)	<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>
	Livello di interfunzionalità con la rete interna all'ente	4 D1, 4 C e funzionari dei comuni della Valle Savio
	Standardizzazione	Elevato con settore finanziario, servizio contratti, servizio economato Medio con segreteria, programmazione e controllo, patrimonio, ufficio legale  Alta su predisposizione gare, controlli società sportive Alta su controllo bilancio

**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	<table border="1"> <tr> <td>Discipline</td> <td>Organizzative, giuridiche, economiche, culturali</td> </tr> <tr> <td>Livello di scolarità</td> <td>Laurea</td> </tr> <tr> <td>Esperienza</td> <td>Elevata</td> </tr> </table>	Discipline	Organizzative, giuridiche, economiche, culturali	Livello di scolarità	Laurea	Esperienza	Elevata						
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	<table border="1"> <tr> <td>Trasversali (Integrazione/sinergia, Motivazione e sviluppo del personale, Organizzazione, Problem solving - vedi sistema di valutazione della performance individuale)</td> <td> <p>indicare le competenze in ordine prioritario rispetto alla posizione</p> <table border="1"> <tr> <td>1</td> <td>Organizzazione Integrazione/sinergia</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Integrazione/sinergia</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Problem solving</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Motivazione del personale</td> </tr> </table> </td> </tr> <tr> <td>Strumentali</td> <td>Word, access, Exel, power point, iride, SW Libra, office</td> </tr> </table>	Trasversali (Integrazione/sinergia, Motivazione e sviluppo del personale, Organizzazione, Problem solving - vedi sistema di valutazione della performance individuale)	<p>indicare le competenze in ordine prioritario rispetto alla posizione</p> <table border="1"> <tr> <td>1</td> <td>Organizzazione Integrazione/sinergia</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Integrazione/sinergia</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Problem solving</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Motivazione del personale</td> </tr> </table>	1	Organizzazione Integrazione/sinergia	2	Integrazione/sinergia	3	Problem solving	4	Motivazione del personale	Strumentali	Word, access, Exel, power point, iride, SW Libra, office
Trasversali (Integrazione/sinergia, Motivazione e sviluppo del personale, Organizzazione, Problem solving - vedi sistema di valutazione della performance individuale)	<p>indicare le competenze in ordine prioritario rispetto alla posizione</p> <table border="1"> <tr> <td>1</td> <td>Organizzazione Integrazione/sinergia</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Integrazione/sinergia</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Problem solving</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Motivazione del personale</td> </tr> </table>	1	Organizzazione Integrazione/sinergia	2	Integrazione/sinergia	3	Problem solving	4	Motivazione del personale				
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
		C	Istruttore amministrativo/contabile
		D	Dietista, istruttore direttivo
		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	

Cesena, 21/12/2020

Sottoscritto digitalmente da  
 ESPOSITO MONICA LODOVICI MASSIMO

Pagina 6 di 6

## TRATTAMENTO RETRIBUTIVO ED ORGANIZZATIVO

**DENOMINAZIONE:** Gestione coordinamento in ambito educativo, istruzionee sportivo

### RETRIBUZIONE ACCESSORIA

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

Cesena, 21/12/2020  
Sottoscritto digitalmente da  
MONICA ESPOSITO