



**COMUNE DI CESENA**

Piazza del Popolo, 10 - 47521 - Cesena

SETTORE Entrate tributarie e servizi economico finanziari - tel.0547/356275

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

P.G.N.

61648

**OGGETTO:** Attribuzione incarico della Posizione Organizzativa "Entrate e spese correnti, fiscale e partecipate" a Barbara Leonetti;

**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. 297 del 08/10/2019, con la quale ha approvato l'assetto organizzativo macro che si intende raggiungere al termine degli interventi di revisione complessiva della struttura, definendo le seguenti tre fasi del processo di riorganizzazione dell'ente:
  1. prima fase: interventi organizzativi di immediata operatività (decorrenza 10 ottobre 2019);
  2. seconda fase: interventi organizzativi attivabili a conclusione delle procedure selettive dei dirigenti a tempo determinato Comune-Unione (decorrenza 1 marzo 2020);
  3. terza fase: interventi organizzativi attivabili a seguito del completamento del turnover dirigenziale Comune-Unione Valle del Savio (decorrenza 10 ottobre 2020);
- n. 48 del 25/02/2020, ha posticipato di un mese l'attivazione della seconda fase di interventi organizzativi previsti con la deliberazione G.C. n. 297/2019 dal 01/03/2020, individuando pertanto la decorrenza delle modifiche alla macrostruttura dell'ente dal 01 aprile 2020;
- n. 78 del 30/03/2020, di approvazione delle modifiche organizzative dal 01/04/2020;

**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 Piano della Performance 2020-2022, strumento di programmazione di medio termine, approvato con deliberazione n. 40 del 11/02/2020;
- il Bilancio di previsione per gli anni 2020-2022, approvato dal Consiglio con delibera n. 93 del 29/12/2019;
- il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) per il triennio 2020/2022, approvato con deliberazione di G.C.:
  - n. 414 del 20/12/2019 e n. 74/2020 del 17/03/2020 - parte finanziaria, rispettivamente di assegnazione ad ogni settore delle risorse finanziarie necessarie e di loro variazione;
  - n. 39 del 11/02/2020, con cui sono stati assegnati ad ogni settore gli obiettivi e le attività strutturali e n. 78/2020 di successive modifiche e integrazioni;

**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:

- individuati i criteri generali e gli indirizzi per l'istituzione delle posizioni organizzative e delle alte professionalità dell'ente;
- approvato il vigente sistema di valutazione della posizione delle Posizioni Organizzative e delle Alte Professionalità;

**RICHIAMATA**, inoltre, la determinazione del Segretario Generale n. 562/2019, in ottemperanza a quanto disposto dal codice Organizzazione e personale all'art. 26 rispettivamente lettere i) e j), con la quale è stato approvato l'attuale assetto delle Posizioni Organizzative, prevedendone l'istituzione e la pesatura, sulla base dell'istruttoria eseguita dal Nucleo di Valutazione;

**CONSIDERATO** che tali atti prevedono l'individuazione di una Posizione Organizzativa denominata "Entrate e spese correnti, fiscali e partecipate" presso il Settore *Entrate tributarie e servizi economico finanziari* ;

**RICHIAMATO** altresì il provvedimento P.G.N. 56427/2019 col quale è stato conferito fino al 31/05/2020 l'incarico di titolare di Posizione Organizzativa "Entrate e spese correnti, fiscali e partecipate " a Barbara Leonetti , dipendente a tempo indeterminato di questa amministrazione comunale;

**CONSIDERATO** che:

- la nuova Giunta con la sopra richiamata delibera n. 297/2019 ha previsto una riorganizzazione complessiva dell'ente in tre fasi;
- tale processo è attualmente in atto e si concluderà nel corso del mese di ottobre 2020;
- l'organizzazione complessiva di tutti i settori dell'ente sarà rivista al termine del percorso di revisione complessiva intrapreso, così da avere tutti gli elementi per individuare la modalità organizzativa più efficiente ed efficace, valutare ed eventualmente rivedere le specifiche responsabilità attribuite ed i contenuti delle posizioni organizzative attualmente istituite;

**DATO ATTO** che le scelte organizzative effettuate dall'amministrazione avranno conseguenze sul contenuto delle PO, ma che, in questa fase in cui il percorso di riorganizzazione non è ancora concluso, risulta necessario che gli incaricati continuino a presidiare le funzioni affidate;

**CONSIDERATO** pertanto che, così come concordato con il Nucleo di Valutazione e il Segretario Generale, risulta necessario prorogare, ai sensi dell'art. 39 del vigente Codice Organizzazione e Personale, l'attuale incarico di titolare della Posizione Organizzativa "Entrate e spese correnti, fiscali e partecipate" alla d.ssa Barbara Leonetti, fino al 31/12/2020, per procedere entro tale termine alla valutazione ed eventuale modifica del contenuto della PO corrispondente e sua ripesatura;

**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 PROROGARE**, per le ragioni esposte in narrativa e che integralmente si richiamano, l'incarico di titolare di Posizione Organizzativa denominata "Entrate e spese correnti, fiscali e partecipate" istituita presso il Settore *Entrate tributarie e servizi economico finanziari* alla dott. ssa Barbara Leonetti, dipendente di questa Amministrazione Comunale, dal 01/06/2020 fino al 31/12/2020;
2. **DI TRASMETTERE** copia del presente atto al Dirigente del Settore Personale e Organizzazione per i provvedimenti di competenza.

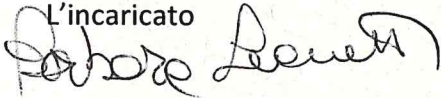
Cesena, lì 28 maggio 2020

Il DIRIGENTE  
Stefano Severi



Per accettazione

L'incaricato



Allegata scheda di job profile



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

AMBITO	STAFF
SETTORE	Entrate tributarie e servizi economico finanziari

Denominazione	Entrate e spese correnti, fiscale e partecipate
Breve descrizione	Gestione contabile entrate e spese correnti del bilancio comune di Cesena e Unione Valle savio e comuni associati, gestione fiscale e analisi economico patrimoniali su partecipazioni.

**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	Complessità		
<b>1.1</b> <b>FUNZIONI ATTRIBUITE</b> attività assegnate e chiaramente definite per la PO	a) Gestione spese correnti comune di Cesena e Unione	bassa	medio- alta	alta
	b) Gestione entrate correnti comune di Cesena e Unione			
	c) Gestione partecipazioni societarie			
	d) Istruttoria pareri proposte delibere comune di Cesena, Unione e comuni associati			
	e) Visto su determinazioni comune di Cesena			
	f) Gestione fiscale			
<b>1.2</b> <b>PRINCIPALI PRODOTTI/</b> <b>SERVIZI</b> servizio o prodotto	Tipologia	Complessità		
		bassa	medio- alta	alta
Visto copertura finanziaria su DT fino a €				X
Tutto l'anno, entro 8 gg lavorativi da ricevimento				

**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					
formalizzati, con proprio valore d'uso ed una specifica finalità riconosciuti da un Cliente, esterno o interno	50.000 comune di cesena e istruttoria pareri su proposte deliberazione					
	Mandati di pagamento comune di Cesena firma fino a € 30.000		X			Tutto l'anno
	Reversali di incasso comune di Cesena firma			X		Tutto l'anno
	Assunzione impegni di spesa fino a € 50.000 su materie competenza			X		
	Accertamenti di entrata			X		Tutto l'anno
	Riferimenti su partecipazioni societarie				X	
	Gestione banche dati partecipazioni				X	
<b>1.3 DESTINATARI/UTENTI</b> utilizzatore esterno o interno all'Ente di un prodotto formalizzato		Numerosità				Collocazione
	Interni (Unione/Comune)	Tutti i settori, giunta				Comune e Unione, Montiano e Verghereto
	Esterni	Circa 30 partecipate, MEF, Corte dei Conti, revisori dei conti, molti fornitori				

**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	Almeno settimanale, ma anche giornaliera su casi complessi
	Numero degli interlocutori "di pari livello" all'interno del settore (D e/o D3)	Sei

## 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>Numero e tipologia di interlocutori esterni con cui la posizione si rapporta in autonomia</p> <p>Responsabilità di procedimento (se sì e su quali)</p>	<p>Circa 30 partecipate, Ministeri, Corte dei Conti, revisori dei conti, molti fornitori</p> <p>Sì: visto copertura finanziaria su DT fino a € 50.000, mandati fino a € 30.000, reversali, assunzione impegni di competenza fino € 50.000, accertamenti entrata, report partecipate</p>
<p><b>DELEGHE</b></p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sostituzione, prioritariamente rispetto agli altri funzionari, del dirigente durante i periodi di assenza o impedimento;</li> <li>- Adozione degli atti e provvedimenti amministrativi che impegnano il comune di Cesena verso l'esterno:             <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Firma mandati di pagamento spesa corrente fino a € 30.000;</li> <li>▪ Firma reversali di incasso entrata corrente;</li> <li>▪ Apposizione visto copertura finanziaria su DT spesa corrente fino a € 50.000;</li> </ul> </li> <li>- Attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dagli organi di governo del comune di Cesena, secondo le modalità stabilite dallo Statuto o dai regolamenti, tramite:             <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ l'assunzione di atti di impegno di spesa fino a € 50.000;</li> <li>▪ l'assunzione di atti di liquidazione fino a € 50.000;</li> <li>▪ l'assunzione di atti di accertamento ;</li> <li>▪ attestazioni, certificazioni, comunicazioni, ed ogni altro atto costituente manifestazioni di giudizio e di conoscenza ;</li> </ul> </li> <li>- Definizione, in accordo con il dirigente, degli obiettivi di PEG/PDO del comune di Cesena;</li> <li>- Definizione, in accordo con il dirigente, del monitoraggio dei capitoli di spesa/entrata nel corso dell'anno;</li> <li>- Gestione rapporti con tesoriere ;</li> <li>- Gestione delle informazioni economiche-patrimoniali delle partecipate con redazione report periodici e analisi bilancio;</li> <li>- Istruttoria per pareri regolarità contabile su proposte delibera afferenti la parte corrente del bilancio comunale e bilancio unione;</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
		- Adozione degli atti di gestione ed amministrazione del personale assegnato, ad eccezione della valutazione delle prestazioni;
<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)	Tre
	Livello di interfunzionalità con la rete interna all'ente	Alto, tutti i settori comune e unione
	Standardizzazione	Mandati, reversali
	Vincoli	Scadenze di legge per pagamento fatture, termini di legge per certificazioni e monitoraggi

**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	Contabilità pubblica ed economico – patrimoniale, diritto amministrativo	
	Livello di scolarità	Laurea scienze economiche	
	Esperienza	Acquisita in contabilità pubblica	
<b>3.2 COMPETENZE</b> capacità gestionali ed abilità strumentali richieste	Trasversali (Integrazione/sinergia, Motivazione e sviluppo del personale, Organizzazione,	indicare le competenze in ordine prioritario rispetto alla posizione	
		1	Problem solving
		2	Integrazione/sinergia
		3	Motivazione e sviluppo personale



**Area 3: SAPERE**

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

Fattori	Dimensioni	
prioritariamente dal ruolo	Problem solving - vedi sistema di valutazione della performance individuale)	4
Strumentali	Conoscenze informatiche programmi gestione contabilità	

**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 )	€ 500.000,00/€ 600.000,00 Controllo su spesa corrente del comune e unione												
	Valore risorse tecnologiche indicative	€ 50.000,00/€ 100.000												
<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>D1</td> <td>Istruttore direttivo contabile</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>C</td> <td>Istruttore contabile</td> <td>9</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Totale</td> <td>11</td> </tr> </tbody> </table>	Cat.	Profilo Professionale	N.	D1	Istruttore direttivo contabile	2	C	Istruttore contabile	9	Totale		11
Cat.	Profilo Professionale	N.												
D1	Istruttore direttivo contabile	2												
C	Istruttore contabile	9												
Totale		11												
<b>4.3 SERVIZI FORNITI DA TERZI</b> Gestione di convenzioni e/o contratti con cooperative/ associazioni/ altri Enti per	Numerosità convenzioni / contratti con terzi	Due												
	Attività gestite dai terzi	Gestione tesoreria, programma contabilità												

**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
servizi gestiti da terzi	