



## IL DIRIGENTE

**PREMESSO** che gli articoli 8 e 9 del CCNL del 31.3.1999 e 10 del CCNL 22.01.2004 prevedono la possibilità, per gli Enti, di istituire le Posizioni Organizzative e le Alte Professionalità nonché di conferire i relativi incarichi previa determinazione dei criteri generali;

**VISTE** le deliberazioni di Giunta dell'Unione dei Comuni Valle del Savio:

- n. 34 del 26/05/2015, con cui, così come previsto dall'art. 38 c. 4 del vigente codice "Organizzazione e personale", sono stati:
  - individuati i criteri generali e gli indirizzi per l'istituzione delle posizioni organizzative e delle alte professionalità dell'ente;
  - approvato il sistema di valutazione della posizione delle Posizioni Organizzative e delle Alte Professionalità;
- n. 79 del 17/11/2015, con cui la Giunta ha approvato la struttura organizzativa dell'ente;
- n. 55 del 01/08/2016 e n. 100 del 21/12/2016 con le quali ha provveduto alla modifica della struttura organizzativa e ad attribuire ulteriori funzioni e personale ai settori dell'ente;

**RICHIAMATA** altresì la determinazione n. 455 del 20/07/2017 del Segretario Generale, con la quale, sulla base dell'istruttoria seguita dal Nucleo di Valutazione, ha:

- istituito tre nuove Posizioni Organizzative;
- provveduto allo loro pesatura;
- ripesato le Posizioni Organizzative e Alte Professionalità dell'ente facenti capo ai settori riorganizzati o per le quali è stata prevista da parte del dirigente la modifica delle deleghe attribuite, nonché le posizioni delle PO/AP per le quali è stato verificato il parziale esercizio della delega;
- approvato il quadro finale complessivo delle PO/AP dell'Unione Valle del Savio;

**CONSIDERATO** che tali atti prevedono una Posizione Organizzativa relativa al Coordinamento Tecnico dei Servizi per anziani e per adulti con disabilità nell'ambito del Settore e della Gestione Associata dei Servizi Sociali e Socio-Sanitari del Distretto Cesena-Valle Savio presso il Settore Servizi Sociali;

**RITENUTO** opportuno, ai sensi dell'art. 39 c. 2 del vigente Codice "organizzazione e personale", tenendo conto delle competenze richieste dalla posizione da ricoprire, dei requisiti professionali e dei risultati conseguiti in precedenza a seguito della valutazione annuale, rinnovare l'incarico relativo alla suddetta PO conferito a **Maria Grazia Battistini**;

**CONSIDERATO** che sono assegnate alla d.ssa Maria Grazia Battistini le funzioni per lo svolgimento del ruolo così come definito negli elementi principali nella scheda di job profile allegata al presente atto (All. A);

Bagno di Romagna - Cesena - Mercato Saraceno - Montiano - Sarsina - Verghereto

**DATO ATTO** che il Segretario Generale con la sopra richiamata determinazione ha stabilito che gli incarichi siano conferiti dai dirigenti, ai sensi di quanto previsto dall'art. 39 del codice "Organizzazione e Personale", a far data dal 01/08/2017 fino al termine del mandato del Presidente e, al fine di garantire la continuità nella gestione, gli incaricati continuino a svolgere le funzioni relative all'incarico cessato per un periodo non superiore a 90 giorni;

**VISTI:**

- l'art. 107 del D. Lgs. n. 267/2000;
- lo Statuto dell'ente;
- il Codice "Organizzazione e Personale";

**RILEVATA** la propria competenza a provvedere

**DISPONE**

1. **DI ATTRIBUIRE** l'incarico di titolare di Posizione Organizzativa relativa al Coordinamento Tecnico dei Servizi per anziani e per adulti con disabilità nell'ambito del Settore e della Gestione Associata dei Servizi Sociali e Socio-Sanitari del Distretto Cesena-Valle Savio presso il Settore Servizi Sociali alla d.ssa Maria Grazia Battistini dipendente di questa Amministrazione, Responsabile del Servizio Anziani, per lo svolgimento del ruolo così come definito nella scheda di job profile allegata al presente atto (All. A);
2. **DI DELEGARE** alla d.ssa Maria Grazia Battistini le seguenti funzioni dirigenziali:
  - Sostituzione, prioritariamente rispetto agli altri funzionari, del dirigente durante i periodi di assenza o impedimento;
  - Espressione parere in ordine alla sola regolarità tecnica su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta relativamente alle funzioni di competenza, ad esclusione degli atti di esclusiva competenza dirigenziale;
  - Adozione degli atti e provvedimenti amministrativi che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno connessi allo svolgimento delle proprie funzioni;
  - Attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dagli organi di governo dell'Unione, secondo le modalità stabilite dallo Statuto o dai regolamenti, tramite:
    - la partecipazione alle commissioni per procedure di selezione di personale ricompreso nelle categorie A, B, C e D
    - l'assunzione di atti di impegno di spesa fino a € 240.000;
    - l'assunzione di atti di liquidazione fino a € 240.000;
    - l'assunzione di atti di accertamento fino a € 240.000;
    - attestazioni, certificazioni, comunicazioni, ed ogni altro atto costituente manifestazioni di giudizio e di conoscenza connesse all'implementazione delle proprie funzioni;
  - Definizione, in accordo con il dirigente, degli obiettivi di PEG/PDO;
  - Assunzione di responsabilità relativamente alle funzioni di cui sopra e all'organizzazione complessiva dei Servizi Anziani e per Persone con Disabilità;
  - Adozione degli atti di gestione ed amministrazione del personale assegnato e collaborazione col Dirigente nella valutazione delle prestazioni.

3. **DI STABILIRE** che l'incarico avrà decorrenza dal 1/08/2017 fino al termine del mandato del Presidente e che, al fine di garantire la continuità nella gestione, l'incaricato continuerà a svolgere le funzioni relative all'incarico cessato per un periodo non superiore a 90 giorni;
4. **DI DARE ATTO** che le retribuzioni di posizione e risultato saranno riconosciute alla d.ssa Maria Grazia Battistini in base a quanto stabilito dal vigente Sistema di valutazione della posizione di Posizioni Organizzative e Alte Professionalità, approvato con la sopra citata deliberazione G.U. n. 34/2015 ed in base al peso attribuito alla posizione stessa con determinazione del Segretario Generale n. 455 del 20/07/2017;
5. **DI TRASMETTERE** copia del presente atto al Dirigente del Settore Personale e Organizzazione del Comune di Cesena per i provvedimenti necessari alla definizione del trattamento economico e delle indennità di spettanza dell'incaricato interessato.

Cesena, 20/07/2017

Il Dirigente Servizi Sociali  
dott. Matteo Gaggi



Per accettazione

L'incaricato

*Maria Grazia Battistini*

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

AMBITO Line

SETTORE Servizi Sociali Unione

(Barrare la tipologia di posizione da descrivere)

X Posizione organizzativa

Alta Professionalità

Denominazione

Coordinamento Tecnico dei Servizi per anziani e per adulti con disabilità nell'ambito del Settore e della Gestione Associata dei Servizi Sociali e Socio-Sanitari del Distretto Cesena-Valle Savio

### 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	
	Tipologia	Caratteristiche
1.1 FUNZIONI ATTRIBUITE attività assegnate e chiaramente definite per la PO	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Organizzazione, regolazione e gestione del sistema complessivo dei servizi sociali e socio-sanitari rivolti a persone anziane e adulte con disabilità, auto, ovvero non-autosufficienti sul territorio dell'Unione</li> <li>- Partecipazione ai lavori dell'organismo tecnico di ambito provinciale (OTAP) per l'accompagnamento ai percorsi di accreditamento</li> <li>- Partecipazione ai lavori della commissione territoriale di autorizzazione e vigilanza dei servizi sociali e socio-sanitari per persone anziane e adulte con disabilità ex DGR 564/2000</li> <li>- Coordinamento delle attività e adozione degli atti di gestione ed amministrazione del personale dei servizi per anziani e per adulti con disabilità nell'ambito del settore e della Gestione Associata dei Servizi Sociali e Socio-Sanitari del Distretto Cesena-Valle Savio</li> <li>- Partecipazione alla definizione e alla formalizzazione dei Programmi Assistenziali Individualizzati (PAI) e dei Progetti Individualizzati della persona con Disabilità, nell'ambito della Commissione Tecnica, di</li> </ul>	

**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					
	Complessità				Durata	
	bassa	medio-bassa	medio-alta	alta		
<p>concerto con gli A.A.S.S responsabili del caso e i colleghi del Servizio Amm.vo che sono in Staff interno al Settore;</p> <p>Supervisione, impostazione strategica e controllo delle forniture di servizi accreditati e non accreditati, del sistema progetto "Affetti Speciali" e di ogni altra attività a carattere progettuale, anche conseguente a bandi nazionali e/o regionali;</p> <p>Partecipazione alla predisposizione del Piano per la Salute e il Benessere Sociale e ai relativi Tavoli interistituzionali in materia di assistenza, sostegno agli Anziani e di adulti con disabilità e integrazione Socio-sanitaria;</p> <p>Partecipazione alla predisposizione di Settore nell'ambito dell'Unione e del Bilancio della Gestione Associata dei Servizi Sociali e Socio-Sanitari del Distretto Cesena-Valle Savio;</p>			X		continuativa	
				X	continuativa	
					X	continuativa
				X		continuativa
<p>1.2</p> <p><b>PRINCIPALI PRODOTTI/SERVIZI</b></p> <p>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>Organizzazione e conduzione incontri con portatori di interesse e/o fornitori</p> <p>Predisposizione contratti di fornitura per servizi non accreditati e accordi col Terzo Settore</p> <p>Predisposizione documenti di monitoraggio dei servizi</p> <p>Adozione di atti inerenti la formalizzazione dei PAI e dei Progetti</p>			X		continuativa
	Individualizzati della persona con					

**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					
	Disabilità					
1.3 DESTINATARI/UTENTI utilizzatore esterno o interno all'Ente di un prodotto formalizzato	Comunicazioni formali inerenti la predisposizione e il monitoraggio dei PAI e dei Progetti Individualizzati della persona con Disabilità				X	continuativa
	Convocazione e conduzione dei lavori della Commissione Tecnica				X	continuativa
	Nulla-Osta all'Az. AUSL Romagna per il pagamento delle forniture dei servizi per la non autosufficienza				X	continuativa
		Numerosità			Collocazione	
	Interni (Unione/Comune)	Circa 80 addetti ai lavori				Settori del Comuni/Unione, Giunta Unione, Comitato di Distretto, Consiglio Unione
	Esterni	Utenti dei servizi circa 2300, portatori di interesse e cittadini coinvolti circa 250. Fornitori circa 60, addetti ai lavori AUSL Romagna e ASP circa 30.				

**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 AUTONOMIA grado di autonomia operativa e decisionale delegato alla "posizione"	Frequenza delle relazioni con il dirigente per l'assunzione di decisioni	settimanale	
	Numero degli interlocutori "di pari livello" all'interno del	4	

**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	
settore		
Numero e tipologia di interlocutori esterni con cui la posizione si rapporta in autonomia	Responsabilità di procedimento (su quali)	Utenti dei servizi circa 2300 portatori di interesse e cittadini coinvolti circa 250 Fornitori circa 60 addetti ai lavori AUSL Romagna e ASP circa 30.  Servizio Taxibus e agevolazioni per mobilità  Assistenza domiciliare  Pasti a domicilio  Sostegno alle reti fragili (Progetto Affetti Speciali)  Servizi residenziali e semi-residenziali  Appartamenti Protetti  Attività ricreative  Attività socialmente utili  Contributi alle famiglie per il sostegno alla domiciliarità  Contributo per trasporto estivo anziani  Assegno di cura  Dimissioni protette  Progetti di aiuto socio-economico rivolti ad anziani e disabili

**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>DELEGHE</b>	Attività specifiche a favore di disabili adulti  <ul style="list-style-type: none"><li>- Sostituzione, prioritariamente rispetto agli altri funzionari, del dirigente durante i periodi di assenza o impedimento;</li><li>- Espressione parere in ordine alla sola regolarità tecnica su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta relativamente alle funzioni di competenza, ad esclusione degli atti di esclusiva competenza dirigenziale;</li><li>- Adozione degli atti e provvedimenti amministrativi che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno connessi allo svolgimento delle proprie funzioni;</li><li>- Attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dagli organi di governo dell'Unione, secondo le modalità stabilite dallo Statuto o dai regolamenti, tramite:<ul style="list-style-type: none"><li>▪ la partecipazione alle commissioni per procedure di selezione di personale ricompreso nelle categorie A, B, C e D</li><li>▪ l'assunzione di atti di impegno di spesa fino a € 240.000;</li><li>▪ l'assunzione di atti di liquidazione fino a € 240.000;</li><li>▪ l'assunzione di atti di accertamento fino a € 240.000;</li><li>▪ attestazioni, certificazioni, comunicazioni, ed ogni altro atto costituente manifestazioni di giudizio e di conoscenza connesse all'implementazione delle proprie funzioni;</li></ul></li><li>- Definizione, in accordo con il dirigente, degli obiettivi di PEG/PDO;</li><li>- Assunzione di responsabilità relativamente alle funzioni di cui sopra e all'organizzazione complessiva dei Servizi Anziani e per Persone con Disabilità;</li><li>- Adozione degli atti di gestione ed amministrazione del personale assegnato e collaborazione col Dirigente nella valutazione delle prestazioni.</li></ul>
<b>2.2 CONTROLLO E COORDINAMENTO</b> grado di integrazione e di supervisione richiesto dalla	Numero degli interlocutori nella propria area di attività (le persone che "riportano" alla posizione)  Livello di interfunzionalità con la rete interna all'ente	addetti ai lavori UNIONE, COMUNI circa 80 AUSL Romagna e ASP circa 30  Elevato con gli altri servizi del Settore medio con gli operatori dello Sportello Facile



**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
"posizione"	Media sulle procedure connesse ai seguenti procedimenti: Pasti a domicilio Appartamenti Protetti Attività ricreative Attività socialmente utili Contributi alle famiglie per il sostegno alla domiciliarità Contributo per trasporto estivo anziani Minima sugli altri procedimenti Elevati vincoli giudizici (penali) sui rischi per la salute e le condizioni di abbandono maggiore discrezionalità nelle altre attività
Standardizzazione	
Vincoli	

**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	Assistenza Sociale e Sanitaria, Amm.ve, contabili Diploma Universitario in Servizio Sociale
Discipline	
Livello di scolarità	

**Area 3: SAPERE***L'insieme delle conoscenze disciplinari e delle capacità gestionali e strumentali richieste dalla "posizione"*

Fattori		Dimensioni	
amministrative relative a determinate aree tematiche	Esperienza	Accertata esperienza nella predisposizione di atti ad elevata complessità e rilevanza istituzionale	
<b>3.2</b> <b>COMPETENZE</b> capacità gestionali ed abilità strumentali richieste prioritariamente dal ruolo	Trasversali (Motivazione e sviluppo del personale, Organizzazione, Problem Solving, Integrazione/sinergia)	indicare le competenze in ordine prioritario rispetto alla posizione	
		1	Problem Solving
		2	Motivazione e sviluppo del personale
		3	Integrazione/sinergia
		4	Organizzazione
Strumentali	Sistemi regionali per rilevazione standard accreditamento e BINA; ICF; gestionale per accesso a CRA; SS.WW.: Irde, ARES 2, SISSI		

**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</b> <b>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 2015)	Tutto il bilancio dell'Unione destinato ai Servizi per Anziani e Disabili (circa 4 ML €) Tutto il Fondo regionale per la Non Autosuff. (FRNA) assegnato ad AUSL Romagna per il Distretto Cesena Valle del Savio (circa 13.7 ML €)	
	Valore risorse tecnologiche indicative	Materiale da ufficio con 16 PC e relativi SS.WW	
<b>4.2</b>	Numerosità e tipologia	Cat.	Profilo Professionale N.

**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		
"posizione"	(profili professionali)			
		Assistente sociale	D1	6
		Dimissioni Protette (TD - Dip. ASP)	D1	2
		Operatore di Sportello Sociale (TD - Dip. ASP)	C	3
		Assistente sociale (TP)	D1	1
		Pedagogista (TP)	D1	1
		Assistente sociale Dip. AUSL	D1	1
		Assistente sociale Dip. AUSL - TD	D1	1
	Totale		15	
<b>4.3</b>				
<b>SERVIZI FORNITI DA TERZI</b>	Numerosità convenzioni / contratti con terzi	23 (contratti accreditamento)		
Gestione di convenzioni e/o contratti con cooperative/ associazioni/ altri Enti per servizi gestiti da terzi	Attività gestite dai terzi	30 (contratti e accordi con fornitori non accreditati e con Terzo Settore)		

## TRATTAMENTO RETRIBUTIVO ED ORGANIZZATIVO

### RETRIBUZIONE ACCESSORIA

La posizione organizzativa attribuita si colloca nella fascia VII, con un punteggio di posizione pari a 75 a cui corrisponde la seguente retribuzione:

Retribuzione di posizione	Retribuzione di risultato
€ 8.500,00 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. 3 del CCNL 5.10.2011, 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./A.P. possono percepire i compensi di cui all'art. 18 della legge 109/94 (legge Merloni) e all'art. 69 comma 2 del DPR 268/87 (compensi ai procuratori ex R.D.L. 27/11/33 n. 1578 per il personale dell'Avvocatura dell'Ente) ed 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.

### FLESSIBILITA' 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