

OGGETTO: Attribuzione incarico Posizione Organizzativa "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" a Maria Grazia Battistini

IL DIRIGENTE DI SETTORE

RICHIAMATE le deliberazioni di Giunta dell'Unione:

- n. 68 del 20/10/2015 e n. 47 del 31/07/2017 con cui l'Unione Valle Savio ha recepito il Codice di Organizzazione e Personale approvato dal Comune di Cesena con deliberazione di G.C. n. 81 del 12.03.2013 e successivamente modificato con deliberazioni di G.C. n. 342 del 29/10/2013, n. 112 del 19/05/2015 e n. 190 del 25/07/2017;
- n. 79 del 17/11/2015, con la quale è stata approvata, con decorrenza 1 gennaio 2016, la struttura organizzativa dell'ente;
- le deliberazioni G.U. n. 55/2016, n. 85/2016, n. 100/2016, n. 86/2017, n. 74/2018 e n. 143/2018 di attribuzione di funzioni assegnate alla struttura organizzativa dell'ente precedentemente delineata ed individuazione del personale coinvolto;

VISTI:

- Il Documento Unico di Programmazione (DUP), per il triennio 2019/2021, approvato con Del. C.U. n. 23 del 25/09/2018, che definisce le linee guida strategiche ed operative dell'ente, aggiornato con Del. C.U. n. 32 del 19/12/2018;
- il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) per il triennio 2019/2021, approvato con Del. G.U.:
 - o n. 145 del 19/12/2018, parte finanziaria, di assegnazione ad ogni settore delle risorse finanziarie necessarie;
 - o n. 6 del 29/01/2019, con cui sono stati assegnati ad ogni settore gli obiettivi e le attività strutturali;

RICHIAMATE le deliberazioni di Giunta dell'Unione:

- n. 123 del 27/11/2018 e n. 20 del 04/03/2019 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. 296/2019 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, Bagno di Romagna - Cesena - Mercato Saraceno - Montiano - Sarsina - Verghereto

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 "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;

RICHIAMATO il proprio provvedimento col quale è stato conferito a Maria Grazia Battistini, dipendente di questa Amministrazione, l'incarico di titolare di Posizione Organizzativa "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" dal 01/08/2017 al 14/05/2019, con atto P.G.N. 31773 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.U. n. 20 del 04/03/2019 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 dell'Ente;

DATO ATTO che la Posizione Organizzativa di cui trattasi rientra in quest'ultimo caso;

RITENUTO NECESSARIO pertanto attribuire l'incarico di Posizione Organizzativa "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" a Maria Grazia Battistini;

VISTI:

- l'art. 107 del D. Lgs. n. 267/2000;
- lo Statuto dell'Ente;
- Il titolo II del Codice Organizzazione e Personale, 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 "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, a Maria Grazia Battistini, dipendente di questa Amministrazione, 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, lì

Per accettazione
L'incaricato



IL DIRIGENTE
IL DIRIGENTE DEL SETTORE
SERVIZI SOCIALI
(Dott. Matteo Gaggi)

Scheda di rilevazione per l'istituzione di Posizione Organizzativa

AMBITO	Unione Valle del Savio
SETTORE	Servizi Sociali
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' <i>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</i>		
Fattori	Dimensioni	
	Tipologia	Caratteristiche
1.1 FUNZIONI ATTRIBUITE attività assegnate e chiaramente definite per la PO	-	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
	-	Partecipazione ai lavori dell'organismo tecnico di ambito provinciale (OTAP) per l'accompagnamento ai percorsi di accreditamento
	-	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
	-	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
	-	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 concerto con gli AA.SS responsabili del caso e i colleghi del Servizio Amm.vo che sono in Staff interno al Settore;
	-	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;
	-	

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																																																				
	- 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;																																																				
	- 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;																																																				
1.2 PRINCIPALI PRODOTTI/ SERVIZI servizio o prodotto formalizzati, con proprio valore d'uso ed una specifica finalità riconosciuti da un Cliente, esterno o interno	<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">Tipologia</th> <th colspan="4">Complessità</th> <th rowspan="2">Durata</th> </tr> <tr> <th>bassa</th> <th>medio-bassa</th> <th>medio-alta</th> <th>alta</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Organizzazione e conduzione incontri con portatori di interesse e/o fornitori</td> <td></td> <td></td> <td>X</td> <td></td> <td>continuativa</td> </tr> <tr> <td>Predisposizione contratti di fornitura per servizi non accreditati e accordi col Terzo Settore</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>X</td> <td>continuativa</td> </tr> <tr> <td>Predisposizione documenti di monitoraggio dei servizi</td> <td></td> <td></td> <td>X</td> <td></td> <td>continuativa</td> </tr> <tr> <td>Adozione di atti inerenti la formalizzazione dei PAI e dei Progetti Individualizzati della persona con Disabilità</td> <td></td> <td></td> <td>X</td> <td></td> <td>continuativa</td> </tr> <tr> <td>Comunicazioni formali inerenti la predisposizione e il monitoraggio dei PAI e dei Progetti Individualizzati della persona con Disabilità</td> <td></td> <td></td> <td>X</td> <td></td> <td>continuativa</td> </tr> <tr> <td>Convocazione e conduzione dei lavori della Commissione Tecnica</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>X</td> <td>continuativa</td> </tr> <tr> <td>Nulla-Osta all'Az. AUSL Romagna per il pagamento delle forniture dei servizi per la non autosufficienza</td> <td></td> <td></td> <td>X</td> <td></td> <td>continuativa</td> </tr> </tbody> </table>	Tipologia	Complessità				Durata	bassa	medio-bassa	medio-alta	alta	Organizzazione e conduzione incontri con portatori di interesse e/o fornitori			X		continuativa	Predisposizione contratti di fornitura per servizi non accreditati e accordi col Terzo Settore				X	continuativa	Predisposizione documenti di monitoraggio dei servizi			X		continuativa	Adozione di atti inerenti la formalizzazione dei PAI e dei Progetti Individualizzati della persona con Disabilità			X		continuativa	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
	Tipologia		Complessità					Durata																																													
		bassa	medio-bassa	medio-alta	alta																																																
	Organizzazione e conduzione incontri con portatori di interesse e/o fornitori			X		continuativa																																															
	Predisposizione contratti di fornitura per servizi non accreditati e accordi col Terzo Settore				X	continuativa																																															
	Predisposizione documenti di monitoraggio dei servizi			X		continuativa																																															
	Adozione di atti inerenti la formalizzazione dei PAI e dei Progetti Individualizzati della persona con Disabilità			X		continuativa																																															
	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																																															
1.3 DESTINATARI/UTENTI utilizzatore esterno o interno all'Ente di un prodotto formalizzato	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">Numerosità</th> <th>Collocazione</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Interni (Unione/Comune)</td> <td>Circa 80 addetti ai lavori</td> <td>Settori del Comuni/Unione, Giunta Unione, Comitato di Distretto, Consiglio Unione</td> </tr> <tr> <td>Esterni</td> <td>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.</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	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.																																												
	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 <i>L'autonomia operativa (grado di...) e decisionale che la struttura sovraordinata delega nonché il coordinamento ed il controllo richiesti dalle attività gestite</i>	
Fattori	Dimensioni
	settimanale
Numero degli interlocutori "di pari livello" all'interno del settore	4
Numero e tipologia di interlocutori esterni con cui la posizione si rapporta in autonomia	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.
2.1 AUTONOMIA grado di autonomia operativa e decisionale delegato alla "posizione"	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 Attività specifiche a favore di disabili adulti
Responsabilità di procedimento (su quali)	
DELEGHE	<ul style="list-style-type: none"> - 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;

Area 2: AUTONOMIA E CONTROLLO <i>L'autonomia operativa (grado di...) e decisionale che la struttura sovraordinata delega nonché il coordinamento ed il controllo richiesti dalle attività gestite</i>	
Fattori	Dimensioni
	<ul style="list-style-type: none"> - 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: <ul style="list-style-type: none"> ▪ 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.
Numero degli interlocutori nella propria area di attività (le persone che "riportano" alla posizione)	addetti ai lavori UNIONE, COMUNI circa 80 AUSL Romagna e ASP circa 30
Livello di interfunzionalità con la rete interna all'ente	Elevato con gli altri servizi del Settore medio con gli operatori dello Sportello Facile
2.2 CONTROLLO E COORDINAMENTO grado di integrazione e di supervisione richiesto dalla "posizione"	<p>Media sulle procedure connesse ai seguenti procedimenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pasti a domicilio • Appartamenti Protetti • Attività ricreative • Attività socialmente utili • Contributi alle famiglie per il sostegno alla domiciliarità • Contributo per trasporto estivo anziani <p>Minima sugli altri procedimenti</p>
Vincoli	Elevati vincoli giuridici (penali) sui rischi per la salute e le condizioni di abbandono Maggiore discrezionalità nelle altre attività

Area 3: SAPERE		Dimensioni	
<i>L'insieme delle conoscenze disciplinari e delle capacità gestionali e strumentali richieste dalla "posizione"</i>			
Fattori			
3.1 SPECIALIZZAZIONE conoscenze tecniche e amministrative relative a determinate aree tematiche	Discipline	Assistenza Sociale e Sanitaria, Amm.ve, contabili	
	Livello di scolarità	Diploma Universitario in Servizio Sociale	
	Esperienza	Accertata esperienza nella predisposizione di atti ad elevata complessità e rilevanza istituzionale	
3.2 COMPETENZE capacità gestionali ed abilità strumentali richieste prioritariamente dal ruolo	indicare le competenze in ordine prioritario rispetto alla posizione		
	Trasversali (Motivazione e sviluppo del personale, Organizzazione, Problem Solving, Integrazione/sinergia)	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.: Iride, ARES 2, SISSI	

Area 4: RISORSE		Dimensioni	
<i>L'insieme delle leve economiche, tecnologiche, strumentali ed umane assegnate alla "posizione" per la realizzazione dei prodotti / servizi di competenza</i>			
Fattori			
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)	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	

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		
	Cat.	Profilo Professionale	N.
4.2 UMANE le risorse assegnate alla "posizione"	B1	ESECUTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE	2
	C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE	1
	D	ASSISTENTE SOCIALE	10
	Totale		13
4.3 SERVIZI FORNITI DA TERZI Gestione di convenzioni e/o contratti con cooperative/ associazioni/ altri Enti per servizi gestiti da terzi	Numerosità convenzioni / contratti con terzi		23 (contratti accreditamento)
	Attività gestite dai terzi		30 (contratti e accordi con fornitori non accreditati e con Terzo Settore)

Allegato al provvedimento PGN. 21438 del 14/05/2019

Denominazione Posizione Organizzativa: Coord.to 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

TRATTAMENTO RETRIBUTIVO ED ORGANIZZATIVO

RETRIBUZIONE ACCESSORIA

La Posizione Organizzativa attribuita si colloca nella VII fascia, con un punteggio di posizione pari a 75 a cui corrisponde la seguente retribuzione di posizione: € 8500 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