



OGGETTO: Attribuzione incarico Posizione Organizzativa "Coordinamento e monitoraggio gestionale – strategico e coordinamento agenda digitale e progetto MAN" alla dott.ssa Valentina Moriani

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, 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 e monitoraggio gestionale – strategico e coordinamento agenda

digitale e progetto MAN" presso il Settore Sistema Informatici associati e sviluppo dei servizi al cittadino e alle imprese;

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, attraverso procedura selettiva. La procedura selettiva prevede un avviso di selezione interna all'ente con la definizione del profilo di competenze necessario, con riferimento ai requisiti e ai titoli richiesti per la partecipazione; la selezione è aperta a tutti i candidati in possesso del profilo in linea con quanto previsto dalla posizione richiesta ed avviene attraverso la valutazione del curriculum vitae, un colloquio valutativo o altre modalità selettive";

RICHIAMATO l'avviso interno di selezione per la formulazione di un elenco di candidati idonei per il conferimento dell'incarico, fra gli altri presenti, relativo alla nuova posizione istituita presso il Settore Sistema Informatici associati e sviluppo dei servizi al cittadino e alle imprese denominata "Coordinamento e monitoraggio gestionale – strategico e coordinamento agenda digitale e progetto MAN";

PRESO ATTO che il seguente candidato: dott.ssa Valentina Moriani, dipendente dell'Unione Valle del Savio in utilizzo congiunto con il Comune di Cesena, ha manifestato il proprio interesse alla posizione di cui sopra, trasmettendo altresì il proprio curriculum vitae, agli atti del settore;

VISTO che si è proceduto alla selezione della Posizione Organizzativa assegnata al settore "Coordinamento e monitoraggio strategico" attraverso la valutazione del curriculum vitae della candidata seguita da colloquio valutativo, tenutosi in data 24 maggio 2019;

DATO ATTO pertanto che la procedura selettiva si è conclusa, individuando nella dott.ssa Valentina Moriani, in possesso delle necessarie competenze e conoscenze richieste dalla posizione, la candidata alla quale affidare l'incarico di titolare della posizione organizzativa "Coordinamento progetti integrati comunali, nazionali ed europei";

CONSIDERATO che:

- sono assegnate dott.ssa Valentina Moriani le funzioni per lo svolgimento del ruolo così come definito negli elementi principali nella scheda di job profile allegata al presente atto (All. A);
- la dott.ssa Moriani, in utilizzo congiunto con il Comune di Cesena, presterà la propria attività lavorativa presso il settore Sistema Informatici associati e sviluppo dei servizi al cittadino e alle imprese per il 60% del proprio tempo lavoro e presso il Settore Servizi al cittadino e innovazione tecnologica per il 40% del proprio tempo lavoro ;
- le retribuzioni di posizione e di risultato sono corrisposte alla dott.ssa Moriani sono corrisposte riproporzionandole in base alla prestazione lavorativa, secondo quanto previsto dal CCNL vigente e dell'art. 41 terzo comma del Codice Organizzazione e Personale;

RITENUTO NECESSARIO pertanto attribuire l'incarico di Posizione Organizzativa "Coordinamento e monitoraggio gestionale – strategico e coordinamento agenda digitale e progetto MAN" a Valentina Moriani;

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 e monitoraggio gestionale – strategico e coordinamento agenda digitale e progetto MAN" presso il Settore Sistema Informatici associati e sviluppo dei servizi al cittadino e alle imprese, alla dott.ssa Valentina Moriani, dipendente del Comune di Cesena in utilizzo congiunto con l'Unione Valle del Savio, dal 01/06/2019 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 24 maggio 2019

Per accettazione
L'incaricato

Valentina Moriani

INDIRIGENTE
[Signature]

Scheda di rilevazione per l'istituzione di Posizione Organizzativa

AMBITO	UNIONE
SETTORE	SIA – SVILUPPO SERVIZI AL CITTADINO E IMPRESE (UNIONE VALLE SAVIO)
Denominazione	COORDINAMENTO E MONITORAGGIO GESTIONALE – STRATEGICO E COORDINAMENTO AGENDA DIGITALE
Breve descrizione	Coordinamento e monitoraggio gestionale – strategico e coordinamento agenda digitale e progetto MAN

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						
	Tipologia	Complessità			Caratteristiche		
1.1 FUNZIONI ATTRIBUTE attività assegnate e chiaramente definite per la PO	a) Supporto Ufficio di Staff del Dirigente					Redazione proposte di delibere/determine, liquidazioni	
	b) Coordinamento Ufficio Acquisti ICT Unione Valle Savio					Punto istruttore su MEPA e Intercenter e redazione capitolati per appalti servizi e forniture	
	c) Coordinamento Agenda Digitale Unione Valle Savio					Supporto per l'ideazione di progetti Smart City e conduzione progetti attuativi dell'AD	
	d) Responsabile della Sicurezza ICT unione Valle Savio					Responsabilità della gestione della sicurezza informatica del Data Center	
	e) Responsabile ICT Progetto MAN (IOT e Servizi)					Supporto e monitoraggio del progetto MAN e dei servizi innovativi che si vorranno implementare (WI-FI, info-mobilità, ambiente, ecc	
1.2 PRINCIPALI PRODOTTI/ SERVIZI Servizio o prodotto formalizzati, con proprio valore d'uso ed una specifica	Tipologia				Durata		
		bassa					
		medio-bassa					
		medio-alta		X			
Contratti di forniture ICT						Annuale	
Contratti di servizio software					X	Annuale	

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
Responsabilità di procedimento (su quali)	SI <ul style="list-style-type: none">- Responsabile Procedimento Acquisti ICT- Responsabile Contratti di manutenzione software e hardware- Responsabile Sicurezza ICT- Responsabile Servizi su MAN (IOT, WIFI, Infomobilità ecc..)
Deleghe	<ul style="list-style-type: none">- Definizione/Monitoraggio, in accordo con il Dirigente e Coordinatori degli Uffici, degli obiettivi di PEG/PDO- Monitoraggio sicurezza ICT e Privacy- Determine di impegno/Liquidazioni per forniture e servizi fino a 20.000 euro- Determine di impegno/Liquidazioni per contratti di manutenzione software e hardware fino a 40.000 euro- Partecipazione progetto MAN- Adozione degli atti di gestione, amministrazione e supporto alla formazione del personale ad esclusione delle valutazioni
2.2	Numero degli interlocutori nella propria area di attività (le persone che "riportano" alla posizione)
2.2	5 (Menghi, Fioravanti, Ceredi, Baravelli, Bertozzi)
CONTROLLO E COORDINAMENTO	Livello di interfunzionalità con la rete interna all'ente /Rete degli Enti dell'Unione
grado di integrazione e di supervisione richiesto dalla "posizione"	Medio-alta con tutti i settori dell'Unione dei Comuni dell'Unione
	Standardizzazione
	Alta sulla verifica dei controlli negli affidamenti forniture e servizi
	Vincoli
	Normativi

Area 3: SAPERE

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

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/frutti

Fattori	Dimensioni					
	Contratti di manutenzione software					
finalità riconosciuti da un Cliente, esterno o interno	Documenti di Programmazione ICT				X	Annuale
	PEG e DUP				X	Annuale
	SICUREZZA ICT				X	Annuale
1.3 DESTINATARI/UTENTI utilizzatore esterno o interno all'Ente di un prodotto formalizzato	Enti appartenenti al'Unione			Numerosità		Collocazione
				Personale impiegato nel settore ICT dell'Unione e Servizi al cittadino e ICT del Comune di Cesena		
	Esterni			Regione, Lepida, AGID; Team Digitale		Sedi legali interlocutori

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	Almeno settimanale	
	Numero degli interlocutori "di pari livello" all'interno del settore (D e/o D3)	14	
	Numero e tipologia di interlocutori esterni con cui la posizione si rapporta in autonomia	6 (Lepida, Comuni, Agid, Team, Regione, Provincia)	

Fattori		Dimensioni	
3.1 SPECIALIZZAZIONE conoscenze tecniche e amministrative relative a determinate aree tematiche	Discipline	Contratti MEPA e Codice Appalti, Procedimento amministrativo, Codice dell'Amministrazione Digitale, TUEL, Privacy, Sicurezza ICT	
	Livello di scolarità	Laurea	
3.2 COMPETENZE capacità gestionali ed abilità strumentali richieste prioritariamente dal ruolo	Esperienza	Elevata	
		Trasversali (Integrazione/sinergia, Motivazione e sviluppo del personale, Organizzazione, Problem solving - vedi sistema di valutazione della performance individuale)	
	1	Sinergia e Coordinamento con il Dirigente	
	2	Organizzazione	
	3	Motivazione e Sviluppo del Personale	
4	Problem Solving		
Strumentali	SW Libra, Iride, ARIEL, Gzoom/Sicom-FPA		

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							
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 2019)	900.000						
4.2 UMANE le risorse assegnate alla	Valore risorse tecnologiche indicative	900.000 (parte corrente) + 50.000 (parte investimenti) Dotazione: 958 postazioni PC + 77 server + 2 datacenter						
		<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">Numerosità e tipologia (profili professionali)</th> </tr> <tr> <th>Cat.</th> <th>Profilo Professionale</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>C</td> <td>Istruttori informatici</td> </tr> <tr> <td>B</td> <td>Collaboratori Informatici</td> </tr> </tbody> </table>	Numerosità e tipologia (profili professionali)		Cat.	Profilo Professionale	C	Istruttori informatici
Numerosità e tipologia (profili professionali)								
Cat.	Profilo Professionale							
C	Istruttori informatici							
B	Collaboratori Informatici							
		N.						
		1						
		2						

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	D	
		Istruttori Direttivi	Informativi
"posizione"			2
		Totale 5	
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 Attività gestite dai terzi	100 contratti con fornitori servizi e software 5 (Gruppo Sistema, VEM, VM Sistemi, Urbini Luca, Crociati Claudio)	

Denominazione Posizione Organizzativa: Coordinamento e monitoraggio gestionale – strategico e coordinamento agenda digitale

TRATTAMENTO RETRIBUTIVO ED ORGANIZZATIVO

RETRIBUZIONE ACCESSORIA

La Posizione Organizzativa attribuita si colloca nella VI fascia, con un punteggio di posizione pari a 69 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

