



P.G.N. 837/12

OGGETTO: Attribuzione incarico Posizione Organizzativa "Servizio Stazione Unica Appaltante e Logistica" alla D.ssa Elena Manuzzi.

IL DIRIGENTE DI SETTORE

RICHIAMATE le deliberazioni di Giunta dell'Unione:

- n. 68 del 20/10/2015, n. 47 del 31/07/2017 e n. 20 del 04/03/2019 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, n. 190 del 25/07/2017 e n. 59 del 26/02/2019;
- n. 97 del 29/10/2019, con la quale, coerentemente con il nuovo piano di mandato dell'Amministrazione insediatasi a giugno 2019, sono stati:
 - individuate tre fasi del processo di riorganizzazione;
 - definito l'assetto organizzativo macro che si intende raggiungere al termine degli interventi di revisione complessiva della struttura;
 - approvata la prima fase riorganizzativa con decorrenza dal 29 ottobre 2019 ed il relativo trasferimento di funzioni e di personale;
- n. 32 del 31/03/2020, di approvazione delle modifiche organizzative con decorrenza 01/04/2020;
- n. 96 del 15/10/2020 con cui sono stati approvati la terza fase di riorganizzazione della struttura organizzativa e il relativo trasferimento di funzioni e di personale;

VISTI:

- il Documento Unico di Programmazione per gli anni 2021-2024, approvato con deliberazione di Consiglio n. 19 del 30/11/2020;
- il Piano della Performance 2020-2022, strumento di programmazione di medio termine, approvato con deliberazione n. 15 del 11/02/2020;
- il Bilancio di previsione per gli anni 2021-2023, approvato dal Consiglio con delibera n. 26 del 21/12/2020;
- Il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) per il triennio 2020/2022, approvato con deliberazione di G.U. n. 14 del 11/02/2020, con cui sono stati assegnati ad ogni settore gli obiettivi e le attività strutturali, modificata successivamente con Del. G.U. n. 32 del 31/03/2020, n. 72, n. 75 del 28/07/2020 e n. 118 del 30/11/2020;

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 individuati i criteri generali e gli indirizzi per l'istituzione delle posizioni organizzative dell'ente;
- n. 43 del 29/04/2019, di approvazione del vigente sistema di valutazione della posizione delle Posizioni Organizzative;

RICHIAMATA, altresì, la determinazione del Segretario Generale n. 906 del 14/12/2020, con la quale, in ottemperanza a quanto disposto dal codice Organizzazione e personale all'art. 26 (rispettivamente lettere i) e j)), è stato approvato il nuovo assetto delle Posizioni Organizzative, prevedendone l'istituzione, la revisione o la conferma e la loro pesatura, sulla base dell'istruttoria seguita dal Nucleo di Valutazione;

PRESO ATTO che con la succitata determinazione è stata istituita la Posizione Organizzativa "Servizio Stazione Unica Appaltante e Logistica", (a progetto) presso il Settore *Stazione Unica Appaltante – LL.PP. per il periodo 11/01/2021 – 10/01/2022*;

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 "Servizio Stazione Unica Appaltante e Logistica", prevista presso il settore *Stazione Unica Appaltante – LL.PP.*, ai sensi dell'art. 39 del vigente Codice Organizzazione e Personale;

RICHIAMATI gli esiti della procedura di selezione avvenuta in data 07/01/2021, come risultanti dal verbale P.G.N. 616/12 del 08/01/2021 per i quali è stata individuata, per l'assegnazione dell'incarico di P.O. "Servizio Stazione Unica Appaltante e Logistica", la D.ssa Elena Manuzzi, dipendente a tempo indeterminato dell'Unione dei Comuni Valle Savio in qualità di Funzionario Amministrativo - cat. D3;

PRESO ATTO che la D.ssa Elena Manuzzi è in possesso delle competenze maggiormente allineate a quelle richieste dall'incarico di P.O. e che la stessa precedentemente ha conseguito risultati positivi nella valutazione annuale della performance individuale;

RITENUTO OPPORTUNO, tenendo conto delle competenze richieste dalla posizione da ricoprire, dei requisiti culturali posseduti, delle attitudini e della capacità professionale ed esperienza acquisiti, di attribuire l'incarico relativo alla PO "Servizio Stazione Unica Appaltante e Logistica" alla D.ssa Elena Manuzzi, dal 11/01/2021 fino al 10/01/2022;

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:
 - l'art. 32 "Funzioni del Dirigente di Settore";
 - 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 "Servizio Stazione Unica Appaltante e Logistica" istituita presso il Settore *Stazione Unica Appaltante – LL.PP.*, alla D.ssa Elena Manuzzi, dipendente dell'Unione Valle del Savio, dal 12/01/2021 fino al 11/01/2022;

2. **DI PRECISARE** che le funzioni e attività attribuite alla D.ssa Elena Manuzzi sono quelle previste nella relativa scheda di rilevazione della Posizione Organizzativa che si allega al presente atto;
3. **DI TRASMETTERE** copia del presente atto al Dirigente del Settore Personale e Organizzazione per i provvedimenti di competenza.

Cesena, li 11/01/2021



Il DIRIGENTE
Dott. Angelo Rossi

Per accettazione
L'incaricata
D.ssa Elena Manuzzi

Scheda di rilevazione per l'istituzione di Posizione Organizzativa

AMBITO	STAFF
SETTORE	STAZIONE UNICA APPALTANTE – LL. PP.
x	Posizione organizzativa
	Alta Professionalità
Denominazione	SERVIZIO STAZIONE UNICA APPALTANTE E LOGISTICA
BREVE DESCRIZIONE	Struttura organizzativa specializzata nella gestione delle procedure di gara per l'acquisizione di lavori, servizi e forniture e gestione contratti

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	a) Sostituzione del dirigente durante i periodi di assenza o impedimento, ad eccezione degli atti di stretta competenza dirigenziale	
	b) Espressione parere in ordine alla regolarità tecnica su deliberazione sottoposta alla Giunta limitatamente alla gestione del Servizio SUA e Logistica e alla definizione di iter procedurali connessi	
	c) Coordinamento delle attività attribuite al Servizio sia in materia di procedure di gara che di contratti in collaborazione con i Dirigenti/RUP degli Enti interessati, per l'affidamento di lavori, servizi e forniture (Anche assistenza per individuazione percorsi procedurali specifici);	
	d) Consulenza su ipotesi procedurali/contrattuali in materia di appalti e concessioni a Dirigenti/P.O./RUP da sottoporre alle valutazioni dei singoli Enti aderenti	
	e) Attestazioni, certificati, comunicazioni e ogni altro atto costituente manifestazioni di giudizio e di conoscenza;	

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
	f) Adozione delle comunicazioni relative ad atti e provvedimenti assunti o da assumere dal Dirigente, anche verso l'esterno, delle procedure di gara (es. art. 76 comma 5 D. L.gs. 50/2016) e per i contratti
	g) Rapporti diretti con le P.A., anche per l'attività di rogito del Segretario
	h) Predisposizione atti non qualificati come appalti o concessioni a rogito del Segretario Generale del Comune di Cesena e dell'Unione e consulenza in materia;
	i) Partecipazione all'attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dagli organi di governo dell'Ente, tramite: <ul style="list-style-type: none">- Definizione degli obiettivi da sottoporre al Dirigente relativi all'ambito di attività assegnate al servizio;- Relativamente a spese e accertamenti per l'attività di gara, affidamenti e contrattuali- l'assunzione di atti di impegno di spesa fino a Euro 30.000;- l'assunzione di atti di liquidazione fino a Euro 30.000;- l'assunzione di atti di accertamento fino a Euro 30.000
	j) Cura dei rapporti con l'ufficio Pianificazione e controllo per tematiche inerenti il controllo di gestione e la rendicontazione.
	k) Adozione degli atti di gestione e di amministrazione del personale assegnato mediante gestione delle presenze, dell'orario e della distribuzione delle singole competenze
	l) Individuazione dei referenti per singole procedure e seggi di gara

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
	<p>m) acquisire dagli Enti aderenti, ai sensi dell'art. 192 del d.lgs 267/2000 e s.m.i., la determinazione a contrattare corredata del progetto esecutivo ed annessi capitolati tecnici;</p> <p>n) coordinare le attività per predisporre, sottoscrivere, pubblicare avvisi, bandi di gara e lettere invito, garantendo la conformità alla legge delle norme in essi contenute, vigilando sulla puntuale osservanza delle stesse;</p> <p>o) acquisire dai responsabili dei singoli Comuni, l'elenco delle ditte da invitare nei casi di procedure negoziate;</p> <p>p) garantire la predisposizione e l'adeguamento progressivo della modulistica standard</p> <p>q) coordinare la predisposizione della determina per nomina commissione di gara controllando e il regolare svolgimento dei lavori</p> <p>r) coordinare la predisposizione della determina di aggiudicazione definitiva ed efficace</p> <p>s) trasmettere ai singoli Enti le risultanze di gara</p>

AREA 1: FINALITA'		Dimensioni		Durata	
Fattori					
		t) rapportarsi col Legale assegnato all'Unione per gestire il contenzioso e per eventuale incameramento della cauzione			
		u) svolgere attività di consulenza e supporto nella fase antecedente la gara per la definizione di aspetti normativi e procedurali nella predisposizione di capitolati / contratti e definizione delle singole fattispecie			
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	Tipologia	bassa	medio-bassa	medio-alta	alta
	Bandi appalto				*
	Lettere invito				*
	Prov. di ammissione/esclusione				*
	Richiesta soccorso istruttorio				*
	Richieste certificazioni per gare varie PA			*	
	Determina di aggiudicazione			*	
Comunicazione aggiudicazione				*	

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				
	Rogiti e formalità relative		Numerosità		Collocazione
1.3 DESTINATARI/UTENTI utilizzatore esterno o interno all'Ente di un prodotto formalizzato	Enti appartenenti all'Unione		DIRIGENTI - P.O. - RUP		SETTORI DEI COMUNI ADERENTI ALLA SUA E LOGISTICA
			IMPRESE - P.A.		TERRITORIO NAZIONALE
	Esterni				

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 settore	9
	Numero e tipologia di interlocutori esterni con cui la posizione si rapporta in autonomia	IMPRESE, PREFETTURE, TRIBUNALI (CASELLARIO), AGENZIA ENTRATE, AGENZIA TERRITORIO, INPS, CASSE EDILI
Responsabilità di procedimento (su quali)	SI - Sui procedimenti collegati alle funzioni attribuite al Servizio, ad eccezione di quelli di competenza dirigenziale non delegabili	

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
Deleghe	Oltre quanto previsto al punto 1.1 delega espressa delle funzioni di segretario verbalizzante nelle sedute pubbliche di gara
Numero degli interlocutori nella propria area di attività (le persone che "riportano" alla posizione)	10: 6 D ; 8 C e 1 B
2.2 CONTROLLO E COORDINAMENTO grado di integrazione e di supervisione richiesto dalla "posizione"	Elevato con i settori dei lavori pubblici del Comune di Cesena e dei rimanenti comuni aderenti alla SUA ; medio alto con altri Settori e Servizi
Standardizzazione	Media su gare lavori al prezzo più basso e contratti relativi Media su adesioni convenzioni CONSIP e INTERCENTER Bassa su gare lavori con OEPV, servizi e forniture ,e contratti relativi Bassa su affidamenti mediante piattaforme elettroniche MEPA - INTERCENTER Bassa su attività consulenziali
Vincoli	Elevati vincoli come tempistiche di legge. per quanto riguarda i procedimenti di gara e contratti. Attività costante nel tempo tesa all'adeguamento conseguente ai mutamenti legislativi

Area 3: SAPERE <i>L'insieme delle conoscenze disciplinari e delle capacità gestionali e strumentali richieste dalla "posizione"</i>	
Fattori	Dimensioni

Area 3: SAPERE <i>L'insieme delle conoscenze disciplinari e delle capacità gestionali e strumentali richieste dalla "posizione"</i>		Dimensioni	
Fattori	Discipline	Giuridiche, normativa in materia di contratti e gare; codice dei contratti, ecc	
3.1 SPECIALIZZAZIONE conoscenze tecniche e amministrative relative a determinate aree tematiche	Livello di scolarità	Laurea	
	Esperienza	Elevata nel ruolo	
3.2 COMPETENZE capacità gestionali ed abilità strumentali richieste prioritariamente dal ruolo	Trasversali (Integrazione/sinergia, Motivazione e sviluppo del personale, Organizzazione, Problem solving - vedi sistema di valutazione della performance individuale)	indicare le competenze in ordine prioritario rispetto alla posizione	
		1	INTEGRAZIONE/SINERGIA
		2	PROBLEM SOLVING
		3	ORGANIZZAZIONE
		4	MOTIVAZIONE E SVILUPPO PERSONALE
	Strumentali	IRIDE FIRMA DIGITALE FIRMA GRAFOMETRICA	

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>		Dimensioni	
Fattori	Valore risorse economiche indicative (Bilancio di previsione 2020)	SUA - IMPOSTE /TASSE /DIRITTI DI SEGRETERIA / SPESE PER PUBBLICAZIONI PER LE GARE E I CONTRATTI EURO 126.588	
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 2020)	LOGISTICA – su bilancio Unione € 907.950 su bilancio Comune di Cesena € 1.417.030	
		TOTALE € 2.451.568	
	Valore risorse tecnologiche	Collegamenti BDNA; software Nota di Trascrizione, software firma digitale e grafometrica ,	

52

Area 4: RISORSE		Dimensioni	
L'insieme delle leve economiche, tecnologiche, strumentali ed umane assegnate alla "posizione" per la realizzazione dei prodotti / servizi di competenza		software Repertorio; Collegamenti piattaforme telematiche	
Fattori	indicative	Cat.	N.
4.2 UMANE le risorse assegnate alla "posizione"	Numerosità e tipologia (profili professionali)	D	6
		C + B	7 + 1
		Totale	14
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	Convenzioni istitutive della SUA e della Logistica	
	Attività gestite dai terzi	-----	

