



COMUNE DI PRIVERNO

Provincia di Latina

COPIA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 26 del 25 febbraio 2015

OGGETTO: APPROVAZIONE REGOLAMENTO DELL'AREA DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE. SISTEMA DI GRADUAZIONE.

L'anno **DUEMILAQUINDICI**, il giorno **VENTICINQUE** del mese di **FEBBRAIO** alle ore **18:45** presso la sede comunale si è riunita, regolarmente convocata, la Giunta comunale con la presenza dei signori:

Nome	Carica	Presente	Assente
Delogu Angelo	Sindaco	X	
Bilancia Anna Maria	Vice Sindaco	X	
D'Atino Riccardo	Assessore	X	
Ines Antonio	Assessore	X	
Onorati Enrica	Assessore	X	
Stirpe Domenico	Assessore	X	

Partecipa con le funzioni consultive, referenti, di assistenza e verbalizzazione (art. 97, comma 4, lett. a), del D.Lgs. 18/8/2000, n.267) il Segretario comunale Avv. Alessandro Izzi;

Il Sindaco, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la riunione ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopra indicato.

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che con plurime deliberazioni di Giunta Comunale l'Amministrazione ha proceduto all'approvazione di un nuovo assetto organizzativo dell'ente finalizzato al raggiungimento del principio di efficienza, efficacia ed economicità anche alla luce del Programma di mandato;

Ritenuto opportuno intervenire in termini conseguenti anche sull'area delle Posizioni Organizzative e sulla relativa disciplina, riavviando il procedimento di istituzione delle nuove P.O. in stretta correlazione con il nuovo assetto organizzativo;

Visti:

- gli artt. 8 e seguenti del CCNL 31.03.1999, che disciplinano in via generale l'istituto delle Posizioni Organizzative;
- l'art. 17 del CCNL 01.04.1999 che, in materia di utilizzo delle risorse per le politiche di sviluppo del personale e di produttività, prevede, al 2° comma lett. c), che il fondo ivi previsto sia destinato al finanziamento delle retribuzioni di posizione e di risultato correlate alle posizioni organizzative, e che a tal fine gli Enti istituiscano preventivamente le posizioni medesime ai sensi dell'art. 8 CCNL 31.03.1999, definendone nel contempo il valore economico, il cui ammontare complessivo corrisponde alla dotazione del fondo in questione;
- l'art. 37 del "Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi del Comune di Priverno", approvato con Deliberazione della G.C. n. 216 del 12.10.2010, che definisce l'area delle posizioni organizzative, i criteri generali per il conferimento dei relativi incarichi, i criteri per la graduazione delle posizioni medesime;

Ritenuto opportuno, in questa fase di avvio del procedimento di istituzione delle nuove P.O. a seguito della nuova struttura organizzativa dell'Ente, regolamentare tutta la procedura dell'istituto dell'area delle posizioni Organizzative, ispirate alle seguenti linee-guida:

- raggiungimento di un ottimale equilibrio tra natura fiduciaria dell'incarico, obiettività e trasparenza della procedura selettiva e favorire la rotazione dei funzionari destinatari dell'incarico;
- coinvolgimento nella procedura dei Dirigenti e del Nucleo di Valutazione/OIV, finalizzato a creare un sistema unitario di verifica e miglioramento continuo delle performance di tutte le componenti dell'organizzazione dell'Ente;

Ritenuto, per quanto sopra descritto, di approvare il nuovo Regolamento dell'area delle Posizioni Organizzative;

Dato atto che il presente provvedimento non comporta, di per sé, impegno di spesa né diminuzione di entrata;

Acquisito il parere favorevole di regolarità tecnica espresso sul presente provvedimento dal Responsabile del Dipartimento 2 "Personale" espresso ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000 - TUEL;

Con votazione unanime favorevole espressa nei modi di legge

DELIBERA

1. di approvare, per le motivazioni di cui in premessa, il nuovo “Regolamento dell’Area delle Posizioni Organizzative” allegato alla presente quale parte integrante e sostanziale, costituito da n. 7 articoli;
2. di stabilire che per tutto quanto diversamente disciplinato nel vigente Regolamento degli Uffici e dei Servizi, in materia di Area delle Posizioni Organizzative, si applica il nuovo Regolamento approvato con il presente deliberato.

Successivamente,

LA GIUNTA COMUNALE

- ravvisata l’urgenza di dover procedere in merito al fine di dare un più compiuto assetto all’organizzazione dell’ente;
- visto l’art. 134, comma 4, del D.Lgs. n. 267/2000, con votazione unanime favorevole, palesemente resa

DELIBERA

Di rendere il presente atto **immediatamente eseguibile.**



COMUNE DI PRIVERNO

Provincia di Latina

REGOLAMENTO DELL'AREA DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

L'AREA DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE E CRITERI PER L'APPREZZAMENTO AI FINI DELLA RETRIBUZIONE DI POSIZIONE

§ 1 - Premessa

Ai sensi degli artt. 8 e segg. del CCNL 31.03.1999 e dell'art. 15 del CCNL 22.01.2004 del comparto Regioni ed Autonomie Locali L'Ente istituisce l'Area delle Posizioni Organizzative.

Le Posizioni sono connesse all'organigramma funzionale e gestionale dell'Ente. Qualsiasi modifica intervenga in ambito organizzativo può comportare variazioni nel loro "peso", fino alla loro soppressione, con conseguente modifica di incarico al responsabile individuato come titolare di Posizione Organizzativa.

Il CCNL lascia, in tema di valutazione, ampia libertà e discrezionalità alle amministrazioni, imponendo esclusivamente che le Posizioni Organizzative devono essere "graduate", ai fini della determinazione dell'indennità di posizione, attraverso la definizione di criteri connessi alla collocazione nella struttura, alla complessità organizzativa ed alle responsabilità derivanti dalla funzione assolta. Gli stessi criteri a loro volta possono essere scomposti in variabili ed indicatori.

L'organo competente alla graduazione è il Nucleo di Valutazione che effettuerà la valutazione a "sedia" vuota, ovvero a valutare la posizione e non la persona che la occupa.

L'esito della valutazione, ovvero la proposta dal Nucleo di Valutazione, viene approvata dalla Giunta comunale.

§ 2 - Area delle Posizioni Organizzative

Nel rispetto dei criteri contenuti nelle disposizioni seguenti sono istituite, presso il Comune di Priverno, posizioni di lavoro caratterizzate dalla assunzione diretta di responsabilità di prodotto e risultato ai sensi dell'art. 8 del CCNL 31.03.1999 del comparto Regioni ed Autonomie Locali. Coincidenti con l'Unità di massima dimensione organizzativa dell'Ente.

L'Ente determina, considerando le sue dimensioni, le risorse del proprio bilancio e la sua struttura organizzativa, il numero delle posizioni organizzative, nonché il valore da attribuire alle singole posizioni e la durata degli incarichi ai titolari.

L'individuazione dei titolari di posizioni organizzative avviene all'interno delle singole Unità organizzative con le seguenti modalità: con provvedimento del Sindaco ai sensi e per gli effetti degli artt. 50 e 109 del D. Lgs. n° 267/2000 che attribuisce al capo dell'amministrazione il potere di decisione in merito all'attribuzione della titolarità delle funzioni apicali e gestionali.

§ 3 - Criteri di valutazione delle Posizioni Organizzative

Ai fini dell'assegnazione della retribuzione di posizione a ciascuna posizione organizzativa in via preliminare viene assegnato un punteggio, sulla base dei criteri di cui al presente regolamento.

La Giunta comunale, sulla base della proposta del Nucleo di Valutazione, con la quale si procede alla graduazione della rilevanza delle singole posizioni organizzative, nel rispetto dei criteri fissati nel presente regolamento, fissa il valore economico delle Posizioni Organizzative in funzione della seguente graduazione.

La valutazione è condotta, in via generale, con cadenza annuale, tenendo conto della situazione al momento esistente. A tal fine non si tiene conto di eventuali variazioni che dovessero intervenire in corso d'anno, fatte salve le modificazioni che, per eccezionale ampiezza, non

suggeriscano la necessità o la rilevante opportunità di apportare correttivi valutativi in corso di gestione.

Ferma restando la soglia di retribuzione minima pari a € 5.165,00, la retribuzione di posizione massima percepibile sarà collegata al massimo punteggio ottenibile.

Es.: retribuzione di posizione massima percepibile € 12.911,42: punteggio massimo percepibile 100. Il punteggio ottenuto, esempio 80, determina la retribuzione di posizione, moltiplicando il massimo percepibile con il punteggio ottenuto e dividendo per 100: pari a € 10.329,14

E' fatto divieto all'Amministrazione Comunale, di corrispondere trattamenti economici di posizione sostanzialmente omologhi a posizioni organizzative obiettivamente non equiparabili sul piano della complessità gestionale ed organizzativa e delle connesse responsabilità.

E' facoltà dell'ente convenzionare personale di altre Amministrazioni. In tal caso la retribuzione di posizione complessivamente percepibile tra gli Enti convenzionati dal dipendente è di € 16.000,00. Mentre la retribuzione di risultato, a valutazione positiva, oscillerà tra il 10 e il 30% della retribuzione di posizione assegnata.

Resta inteso che sia la retribuzione di posizione che quella di risultato saranno suddivise tra gli enti in funzione delle ore di lavoro settimanali rese dal dipendente sulla base delle ore convenzionate, ovvero 36 ore. I sindaci di ciascun Ente, previo accordo in conferenza dei Sindaci, definiscono nei rispettivi decreti l'ammontare della retribuzione di posizione, nel rispetto di quanto si andrà a stabilire nella convenzione.

§ 4 - Criteri di individuazione dei titolari di Posizione Organizzativa

Le posizioni organizzative, presso il Comune di Priverno, sono assegnate esclusivamente ai dipendenti inquadrati nella categoria "D".

I titolari di Posizione organizzativa sono individuati, prevalentemente, nel rispetto dei seguenti criteri:

- a) Posizione giuridica posseduta all'interno della categoria D;
- b) Funzioni ed attività da svolgere;
- c) Natura, caratteristiche dei programmi da realizzare e propensione al lavoro per obiettivi;
- d) Requisiti culturali posseduti;
- e) Attitudini, capacità professionale ed esperienza acquisita;

L'individuazione dovrà avvenire con provvedimento debitamente motivato con riferimento ai criteri sopra indicati.

§ 5 - Durata, rinnovo e revoca dell'incarico

Gli incarichi di posizione organizzativa non possono essere di durata superiore ad anni 5 (cinque), ovvero per la durata stabilita nell'atto di nomina e comunque non oltre il mandato del Sindaco. Alla scadenza gli incarichi cessano automaticamente, salvo espresso rinnovo con formale provvedimento del Sindaco.

Gli incarichi di posizione organizzativa possono essere revocati con atto motivato per le seguenti cause:

1. intervenuti mutamenti organizzativi;
2. inosservanza delle direttive del Sindaco;
3. risultati negativi oggetto di specifico accertamento.

Il soggetto competente alla revoca dell'incarico è il Sindaco.

L'atto di revoca comporta:

1. la cessazione immediata dell'incarico di posizione organizzativa e di responsabilità dell'Unità organizzativa di massima dimensione, con contestuale riassegnazione alle funzioni alla categoria e del profilo di appartenenza;

2. la perdita immediata della retribuzione di posizione connessa;
3. la non attribuzione della indennità di risultato;
4. eventuali altri provvedimenti di natura disciplinare connessi alla gravità delle inadempienze accertate.

Prima dell'adozione dell'atto di revoca, il Sindaco per il tramite del Segretario comunale, deve darne comunicazione all'interessato e questi ha facoltà di essere sentito dal Sindaco assistito dall'organizzazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato, ovvero da persona di fiducia.

§ 6 - Orario di lavoro

Al dipendente incaricato delle posizioni organizzative e concessa la flessibilità necessaria nella gestione del suo tempo di lavoro, idonea al raggiungimento degli obiettivi assegnati, fermo restando il limite minimo di 36 ore medie settimanali in caso di full time da calcolarsi su base mensile. Nel caso in cui il dipendente titolare di posizione organizzativa sia a part time lo stesso deve garantire le ore minime riferite al part time stesso. Ai medesimi dipendenti si applicano tutte le categorie di permessi in essere e le forme di riduzione dell'orario previste per Legge o per CCNL ad esclusione del recupero dell'orario straordinario, feriale, notturno e festivo.

Nel caso in cui il titolare di Posizione organizzativa, alla fine del mese, abbia svolto un numero di ore inferiori al monte orario d'obbligo mensile, non giustificato da permessi (permessi, ferie, malattie nel rispetto delle disposizioni contrattuali vigenti), si procederà alla detrazione sullo stipendio di un importo pari al valore contrattuale delle ore effettuate in meno.

I titolari di Posizione organizzativa sono a disposizione dell'Amministrazione oltre l'orario di obbligo, per le esigenze connesse alla funzionalità affidatagli.

§ 7 - Criteri per la graduazione delle posizioni organizzative

Il sistema di valutazione prevede l'individuazione di CRITERI che a loro volta si scompongono in fattori, criteri, elementi di valutazione, sotto elementi di valutazione, indicatori e punteggi collegati a ciascun indicatore.

FATTORI DI VALUTAZIONE

- A) Elementi quantitativi della posizione (30 punti)
- B) Complessità della posizione (50 punti)
- C) Responsabilità amministrativa (20 punti)

SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLA POSIZIONE ORGANIZZATIVE

SETTORE:

RESPONSABILE DI SETTORE:

CRITERIO 1 - Elementi quantitativi della posizione (punteggio massimo conseguibile = **30 punti**)

CRITERIO 2 - Complessità della posizione (punteggio massimo conseguibile = **50 punti**)

CRITERIO 3 - Responsabilità amministrativa (punteggio massimo conseguibile = **20 punti**)

CRITERIO 1 - ELEMENTI QUANTITATIVI DELLA POSIZIONE		
Parametro	Fattore di ponderazione	Punteggio
Numero delle risorse umane assegnate Esprime la quantità di risorse umane gestite e quindi la complessità della rete di relazione e delle evenienze organizzative facenti capo alla posizione organizzativa. (punteggio massimo 10)	La posizione coordina, anche indirettamente, un numero limitato di risorse umane (max 3)	4
	La posizione coordina, anche indirettamente, un numero elevato di risorse umane (da 4 a 12)	7
	La posizione coordina, anche indirettamente, un numero molto elevato di risorse umane (più di 12)	10
Importo delle risorse finanziarie in ENTRATA (punteggio massimo 10)	La posizione gestisce o influenza una quantità limitata di risorse finanziarie (fino € 1.000.000,00)	4
	La posizione gestisce o influenza una quantità elevata di risorse finanziarie (da € 1.000.000,00 ad € 4.000.000,00)	7
	La posizione gestisce o influenza una quantità molto elevata di risorse finanziarie (oltre € 4.000.000,00)	10
Importo delle risorse finanziarie in USCITA (punteggio massimo 10)	La posizione gestisce o influenza una quantità limitata di risorse finanziarie (max € 1.000.000,00)	4
	La posizione gestisce o influenza una quantità elevata di risorse finanziarie (da € 1.000.000,00 ad € 4.000.000,00)	7

	La posizione gestisce o influenza una quantità molto elevata di risorse finanziarie (oltre € 4.000.000,00)	10
--	--	----

CRITERIO 2 - COMPLESSITÀ DELLA POSIZIONE		
Parametro	Fattore di ponderazione	Punteggio
Tipologia di utenza Esprime l'intensità, l'ampiezza e l'eterogeneità dei rapporti intersoggettivi ed interorganici che la posizione da gestire. (punteggio massimo 10)	L'attività si rivolge a pochi utenti, interni od esterni, intrattenendo rapporti di tipo semplice	4
	I principali prodotti/servizi sono rivolti verso uno o pochi gruppi o fasce di utenza, interna o esterna, anche quantitativamente significativi	7
	I principali prodotti/servizi sono rivolti a numerosi gruppi di utenza, con rapporti complessi e diversificati, coinvolgendo l'insieme della cittadinanza o una grande maggioranza	10
Tipologia di procedimenti gestiti più frequentemente Esprime la complessità dei procedimenti che fanno capo alla struttura diretta in base al termine previsto per la conclusione dei procedimenti come stabilito dal regolamento e dalla tabella pubblicata sul sito (punteggio massimo 10)	Procedimenti semplici	4
	Procedimenti mediamente complessi	7
	Procedimenti complessi	10
Tipologia dei processi Esprime il grado di procedura e standardizzazione dei processi gestiti. (punteggio massimo 10)	I processi su cui opera la posizione (direttamente o con ruolo di coordinamento) sono prevalentemente standardizzati o standardizzabili, regolati o regolabili anche nel loro svolgimento operativo da procedure e sono facilmente programmabili	4

	I processi su cui opera la posizione (direttamente o con ruolo di coordinamento) è in gran parte standardizzabile, mentre alcuni sono variabili e di difficile programmazione	7
	I processi su cui opera la posizione (direttamente o con ruolo di coordinamento) non hanno carattere di ripetitività, sono prevalentemente unici e richiedono ogni volta una procedura ed una programmazione ad hoc	10
Complessità tecnico-operativa dell'attività Esprime il grado di rigidità della gestione in termini di facoltà di scelta. (punteggio massimo 20)	L'attività della posizione ha un prevalente contenuto tecnico-specialistico e interviene direttamente sui processi operativi	8
	L'attività della posizione ha un prevalente contenuto "direzionale" con piena responsabilità sulla programmazione e controllo delle attività e sulla gestione delle risorse assegnate in vista del raggiungimento degli obiettivi concordati	14
	L'attività della posizione, per il carattere fortemente innovativo degli obiettivi da perseguire, comporta un rilevante contenuto direzionale con forti implicazioni sulla programmazione e sul raggiungimento dei risultati dell'Ente	20

CRITERIO 3 - RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA		
Parametro	Fattore di ponderazione	Punteggio
Responsabilità sostanziale (punteggio massimo 10): Esprime l'entità del rischio assunto in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare una risposta immediata all'emergenza.	Modesta discrezionalità ed assenza di rischi sostanziali o situazioni di emergenza connesse con le azioni espletate a rilevanza esterna	4
	Significativa discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative adottate, rilevanti rischi civili e/o penali e/o necessità di dare risposta immediata all'emergenza	7

	Ampia discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative adottate, rilevanti rischi civili e/o penali e/o necessità di dare risposta immediata all'emergenza	10
Responsabilità giuridico-formale Esprime il livello di responsabilità della posizione nell'azione svolta verso soggetti terzi. (punteggio massimo 10)	Limitata assunzione di responsabilità verso terzi	4
	Significativa responsabilità individuale verso terzi	7
	Rilevanti responsabilità individuali verso terzi	10

**ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE
DI GIUNTA COMUNALE N. 26 DEL 25.02.2015**

PARERI AI SENSI DELL'ART. 49 DEL D. LGS. 18.8.2000 N. 267 SULLA PROPOSTA DI
DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE AVENTE PER OGGETTO:

**APPROVAZIONE REGOLAMENTO DELL'AREA DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE, SISTEMA DI
GRADUAZIONE.**

=====

Dipartimento 2 - "Personale"

PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' TECNICA:

FAVOREVOLE

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

f.to Dott.ssa Antonina Rodà

Data 25.02015

timbro

Firma

Il presente verbale viene sottoscritto come segue:

IL SINDACO
f.to dott. Angelo DELOGU

IL SEGRETARIO COMUNALE
f.to Avv. Alessandro IZZI

REFERTO DI PUBBLICAZIONE (art.124 D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267)

N. **527** Reg. Pubbl.

Certifico io sottoscritto Segretario comunale su conforme dichiarazione del Messo, che copia del presente verbale è stato pubblicato il giorno **09 APR. 2015** all'Albo Pretorio ove rimarrà esposto per 15 giorni consecutivi.

IL MESSO NOTIFICATORE

IL SEGRETARIO COMUNALE
f.to Avv. Alessandro IZZI

li, **09 APR. 2015**

E' copia conforme all'originale da servire per uso amministrativo.

IL SEGRETARIO COMUNALE
Avv. Alessandro IZZI

Dalla Residenza Comunale li, **09 APR. 2015**

COMUNICAZIONE AI CAPIGRUPPO CONSILIARI
(artt.125 D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267)

Si da atto che del presente verbale viene data comunicazione oggi **09 APR. 2015** giorno di pubblicazione ai Capigruppo consiliari.

IL SEGRETARIO COMUNALE
f.to Avv. Alessandro IZZI

li, **09 APR. 2015**

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA' (art.134 D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267)

- ☐ Si certifica che la suesesa deliberazione è stata pubblicata nelle forme di legge all'Albo Pretorio del Comune senza riportare nei primi dieci giorni di pubblicazione denunce di vizi di legittimità, per cui la stessa è divenuta esecutiva ai sensi del 3° comma dell'art.134 D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 in data _____.

IL SEGRETARIO COMUNALE
f.to Avv. Alessandro IZZI

li,

-
- ☐ La suesesa deliberazione è divenuta esecutiva in data **09 APR. 2015** ai sensi del 4° comma dell'art.134 D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267.

IL SEGRETARIO COMUNALE
f.to Avv. Alessandro IZZI

li, **09 APR. 2015**



COMUNE DI PRIVERNO
(Provincia di Latina)