



COMUNE DI SAN GIOVANNI LA PUNTA

CITTA' METROPOLITANA DI CATANIA

ORIGINALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 23

del 16 MAG. 2019

OGGETTO:

<<Approvazione Regolamento area delle posizioni organizzative>>

L'anno duemiladiciannove addì 16 del mese di Maggio

alle ore 14:00 nella Casa comunale e nella consueta sala delle adunanze, si è riunita la Giunta Comunale,

con l'intervento dei Signori

		Pres.	Ass.	
1) Sig.	Bellia Antonino	X		SINDACO
2) Sig.	Gugliotta Michele	X		ASSESSORE
3) Sig.	Calanna Giuseppina	X		ASSESSORE
4) Sig.	Scuderi Gianpiero	X		ASSESSORE
5) Sig.	Leonardi Salvatore		X	ASSESSORE

Risultano presenti n. 4

Risultano assenti n. 1

Assume la Presidenza il Sindaco Sig. **Antonino Bellia**

Assiste il Segretario del Comune **Dott.ssa Natalia Torre**

Il Presidente, constatato che il numero dei presenti è legale, dichiara aperta la seduta ed invita i presenti a deliberare sull'argomento in oggetto specificato.

LA GIUNTA COMUNALE

Sentita la relazione del Sig. Antonino Bellia - Sindaco;

Vista l'unita proposta di delibera ad oggetto: <<Approvazione Regolamento area delle posizioni organizzative>>;

Preso atto che la stessa è corredata dei pareri di legge;

Visto lo Statuto Comunale approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n° 15 del 17/05/2018 entrato in vigore il 28/06/2018;

Ritenuta la medesima meritevole di approvazione;

Con voti unanimi espressi nelle forme di legge;

D E L I B E R A

Approvare l'unita proposta di delibera ad oggetto: <<Approvazione Regolamento area delle posizioni organizzative>>.

La Giunta Comunale, altresì, con ulteriore votazione all'unanimità

D E L I B E R A

Di dichiarare immediatamente eseguibile la presente ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs 18/08/2000 n° 267 e s.m.i., stante l'urgenza nel provvedere.



COMUNE DI SAN GIOVANNI LA PUNTA

sangiovannilapunta@pec.it - 95037 - Piazza Europa sn - tel. 0957417111 - Fax 0957410717 - C. F. 00453970873 -
www.sangiovannilapunta.gov.it

SETTORE AA. GG. e II.

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

I SOGGETTI PROPONENTI

Settore/Servizio
Competente

Sindaco/Assessore

IL SINDACO

(Antonino Bellia)

Approvazione
OGGETTO: Regolamento area
delle posizioni organizzative

ELENCO ALLEGATI: Allegati "A" e "B"

UFFICIO SEGRETERIA

Esaminata ed approvata dalla Giunta Comunale nell'adunanza
del 16/05/2019 con deliberazione n° 23 ore 14:00

CONTROLLI DI REGOLARITA' TECNICA E CONTABILE

IL RESPONSABILE DEL SETTORE INTERESSATO

Parere in ordine alla regolarità tecnica:
Visto il contenuto dell'istruttoria della proposta del provvedimento deliberativo in oggetto, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 49 del D.Lgs. 267/2000 e dell'art. 1, comma I, lettera i, della L.R. n. 48/91 come integrato dall'art. 12 della L.R. 30/2000, esprime il seguente parere:

Data

10/5/2019

IL RESPONSABILE

IL RESPONSABILE DI RAGIONERIA

Parere in ordine alla regolarità contabile:
Visto il contenuto dell'istruttoria ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 267/2000 e dell'art. 1 della L.R. n. 48/91 come integrato dall'art. 12 della L.R. 30/2000 esprime il seguente parere in ordine alla regolarità contabile del presente provvedimento ed alla copertura finanziaria del provvedimento:

NON HA RIFLESSI DIRETTI E INDIRETTI
SULLA SITUAZIONE ECONOMICA
FINANZIARIA E PATRIMONIALE
DELL'ENTE.

IL RESPONSABILE

Data

10/05/2019



COMUNE DI SAN GIOVANNI LA PUNTA

Città Metropolitana di Catania - 95037 San Giovanni La Punta - Piazza Europa sn
sito web: www.sangiovannilapunta.gov.it - PEC: sangiovannilapunta@pec.it
tel. 0957417111- Fax 0957410717 - C. F. 00453970873
(Settore Affari Generali e Istituzionali)

L'Incaricato Funzioni Dirigenziali Settore Affari Generali e Istituzionali
propone alla GIUNTA COMUNALE la seguente proposta di deliberazione:

Approvazione Regolamento area delle posizioni organizzative

Visto il CCNL Funzioni Locali del 21/5/2018 e, in particolare:

- l'art. 13 CCNL 21/05/2018 che stabilisce che gli enti istituiscono l'area delle posizioni organizzative di lavoro, che richiedono lo svolgimento di funzioni di direzione di unità complesse caratterizzate da un livello di autonomia gestionale ed assunzione di responsabilità di risultato o di alta professionalità, comprese quelle comportanti anche l'iscrizione ad albi professionali, richiedenti elevata competenza specialistica acquisita attraverso titoli formali di livello universitario del sistema educativo e di istruzione oppure attraverso consolidate e rilevanti esperienze lavorative in posizioni ad elevata qualificazione professionale o di responsabilità, risultanti dal curriculum;
- l'art. 14 che stabilisce che gli incarichi relativi all'area delle posizioni organizzative sono conferiti per un massimo non superiore a 3 anni, previa determinazione di criteri generali da parte degli enti, con atto scritto e motivato, e possono essere rinnovati con le medesime finalità;

Dato atto che, sulla base della disciplina contrattuale, per il conferimento degli incarichi al personale della categoria gli enti devono tenere conto, rispetto alle 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;

Considerato che l'art. 15 comma 2 del suddetto contratto stabilisce che l'importo della retribuzione di posizione varia da un minimo di 5.000,00 euro ad un massimo di 16.000,00 euro per tredici mensilità, per le categorie D e da un minimo di 3.000,00 euro ad un massimo di 9.500,00 euro annui lordi per tredici mensilità per le categorie C e che ciascun ente ne stabilisce la graduazione in rapporto a ciascuna delle posizioni organizzative individuate;

Rilevato che è necessario provvedere in merito, in quanto l'ente è tenuto ad approvare un sistema di pesatura delle posizioni in linea con le disposizioni contrattuali vigenti, tenuto conto che l'art. 13, comma 3, prevede che gli incarichi di posizione organizzativa già conferiti e ancora in atto, proseguono o possono essere prorogati fino alla definizione del nuovo assetto delle posizioni organizzative, successivo alla determinazione delle procedure e dei relativi criteri generali previsti dal comma 1 dell'art 14 e, comunque, non oltre un anno dalla data di sottoscrizione del CCNL ovvero al 20 maggio 2019;

Dato atto che il vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi prevede che la struttura organizzativa dell'ente è articolata in Settori, Servizi Uffici.

Tenuto conto che il nucleo di Valutazione con PEC del 2/05/2019 n/s prot. n. 14662 ha trasmesso ai sensi dell'art. 7 del Regolamento Comunale sul nucleo di Valutazione vigente approvato con delibera di Giunta Municipale n. 24 del 13/03/2019 la Metodologia di graduazione delle posizioni organizzative all'allegato B);

Avuto presente che in data 10/05/2019 si è tenuta la Delegazione Trattante in merito al Regolamento dell'area delle posizioni organizzative ed alla Metodologia di graduazione delle stesse che sono stati approvati all'unanimità dei presenti (sia Parte Pubblica che Parte Sindacale) riservandosi di approfondire sia il sistema di valutazione e misurazione della performance sia sulla graduazione;

Ritenuto di approvare il nuovo regolamento area delle posizioni organizzative allegato alla presente deliberazione di cui fa parte integrante e sostanziale con il quale si è proceduto a disciplinare i criteri per l'individuazione, il conferimento, e la revoca degli incarichi di posizione organizzativa, nel rispetto di quanto previsto dall'art 13 e segg. del CCNL Funzioni Locali del 21.05.2018 oltre che la metodologia di pesatura delle posizioni.

Visti il D.lgs. 31/03/2001 n. 165; il D.lgs. 27/10/2009 n. 150; il D.lgs. 01/08/2011 n. 141; il D.lgs. 25/05/2017 n. 75; il D.lgs. 25/05/2017 n. 74;

Visto il D.lgs. 18/08/2000 n. 267 e s. m. i. e segnatamente gli artt. 50, 52, 107 e 109;

Visto il Testo coordinato delle leggi regionali relative all'Ordinamento degli EE.LL. pubblicato sul supplemento ordinario della Gazzetta Ufficiale della Regione Siciliana del 09/05/2008 n. 20;

Visti gli artt. 13 e 26 della legge regionale 26/08/1992 n. 7 e s. m. i.;

Visto lo Statuto Comunale adottato con Delibera del Consiglio Comunale n. 15 del 17/05/2018;

Vista la delibera di Giunta Comunale n. 125 del 30/12/2013 ad oggetto: "Approvazione del codice di comportamento del Comune";

Vista la Delibera di G.C. n. 07 del 04/02/2019 ad oggetto: <<Approvazione Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2019/2021>>;

Vista la delibera di Giunta Municipale n. 121 del 26/10/2017 riguardante il sistema di valutazione e misurazione della Performance;

Vista la Delibera di C.C. N. 21 del 16/07/2018 ad oggetto: "Approvazione Bilancio di Previsione 2018 e Bilancio Pluriennale 2020 e relativi allegati" e la Delibera di C.C. n. 26 del 08/10/2018 ad oggetto: <<Variazione di Bilancio 2018 e Bilancio Pluriennale 2019>>;

Vista la Delibera di G.C. N. 69 del 17/07/2018 ad oggetto: "Approvazione PEG armonizzato 2018/2020" e la Delibera di G.C. n. 88 dell'11/10/2018 ad oggetto: <<Variazione del PEG a seguito variazione di Bilancio>>;

Vista la Delibera di G.C. n. 101 del 23/11/2018 ad oggetto: <<Schema di Variazione al Bilancio di Previsione 2018/2020 – Art. 175 c. 3 D.Lgs. 267/2000>>;

Vista la Delibera di C.C. n. 36 del 30/11/2018 ad oggetto: <<Approvazione Variazione al Bilancio di Previsione 2018 e Bilancio Pluriennale 2018/2020 – Art. 175 c. 3 D.Lgs. 267/2000>>;

Vista la Delibera di G.C. n. 105 del 06/12/2018 ad oggetto: "Approvazione Schema di Bilancio Consolidato 2017";

Vista la Delibera di C.C. n. 40 del 13/12/2018 ad oggetto: "Bilancio Consolidato 2017 – Approvazione";

Vista la delibera di Consiglio Comunale n. 125 del 30/12/2013 ad oggetto Approvazione del codice di comportamento del Comune";

Vista la Delibera di G.C. n. 07 del 04/02/2019 ad oggetto: <<Approvazione Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2019/2021>>;

Preso atto che è stato pubblicato, nella Gazzetta Ufficiale n. 28 Febbraio 2019, il decreto 25 Gennaio 2019 recante l'ulteriore differimento del termine per la deliberazione del Bilancio di previsione 2019/2021 degli enti locali dal 28 Febbraio al 31 Marzo 2019;

Vista la nota prot. n. 257/Rag. del 25/03/2019 Gestione Provvisoria 2019 a firma del Dirigente del Settore Finanze;

Visti i CC.NN.LL. di Lavoro e le norme del Codice Civile applicabili;

Dare atto che il presente provvedimento non ha riflessi diretti o indiretti sulla situazione economica e finanziaria e patrimoniale dell'ente.

PROPONE DI DELIBERARE

1. Per le motivazioni in premessa esposte e che si intendono di seguito riportate, di approvare il nuovo regolamento area delle posizioni organizzative allegato A) alla presente deliberazione di cui fa parte integrante e sostanziale con il quale si è proceduto a disciplinare, il conferimento, e la revoca degli incarichi di posizione organizzativa, nel rispetto di quanto previsto dall'art 13 e segg. del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del 21.05.2018 oltre che la metodologia di pesatura delle posizioni allegato B).

2. **Disporre** la pubblicazione all'Albo Pretorio on line - come previsto dall'art. 32 della legge 18/6/2009 n. 69 e l'inserimento nel sito web sezione atti amministrativi così come disposto dal comma 1 dell'art. 18 della L. R. 16/12/2008 n. 22, come modificato dall'art. 6 della Legge Regionale 26/06/2015 n. 11 nonché nella Sezione Amministrazione Trasparente ex D.lgs. 14/03/2013 n. 33, come modificato dal D.lgs. del 25/05/2016 n. 97 – sottosezione di 1° Livello Disposizioni Generali – sottosezione di 2° livello atti Generali.

DELIBERA ALTRESI'

Rendere con successiva separata votazione il presente deliberato immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 comma 4 del D.lgs. 18/08/2000 n. 267 stante l'urgenza nel provvedere.



Allegato "A"

COMUNE DI SAN GIOVANNI LA PUNTA

Città Metropolitana di Catania - 95037 San Giovanni La Punta - Piazza Europa sn
sito web: www.sangiovannilapunta.gov.it - PEC: sangiovannilapunta@pec.it
tel. 0957417111- Fax 0957410717 - C. F. 00453970873
(Settore Affari Generali e Istituzionali)

Regolamento area delle posizioni organizzative

Sommario

Art. 1-Disposizioni generali	2
Art. 2-Area delle posizioni organizzative	2
Art 3 - Criteri generali per il conferimento dell'incarico	2
Art. 4 - Retribuzione di posizione e di risultato	3
Art. 5 - Graduazione delle posizioni organizzative	3
Art. 6 - Valutazione e retribuzione di risultato.....	3
Art. 7 -Incarico ad interim.....	3
Art. 8-Attribuzione incarico in deroga	4
Art. 9 -Durata dell'incarico.....	4
Art. 10-Revoca dell'incarico	4
Art. 11 – Entrata in vigore	4

Art. 1-Disposizioni generali

1. Con il presente regolamento si disciplinano i criteri per l'individuazione, il conferimento, e la revoca degli incarichi di posizione organizzativa, nel rispetto di quanto previsto dall'art 13 e segg. del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del 21.05.2018.

Art. 2-Area delle posizioni organizzative

1. Nel rispetto dei criteri generali contenute in disposizioni legislative, contrattuali, il Comune di San Giovanni La Punta istituisce le posizioni di lavoro di cui al punto a) comma 1 dell'art 13 CCNL Funzioni Locali 21/5/2018 per lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative.

2. Le posizioni organizzative dell'amministrazione comunale coincidono, sulla base del proprio assetto organizzativo, con le unità organizzative di massima dimensione dell'Ente, denominate Settori che operano con ampia autonomia gestionale nel rispetto degli indirizzi di governo e con assunzione diretta di responsabilità di raggiungimento di obiettivi e risultati.

3. L'area delle posizioni organizzative comporta assunzione diretta di prodotto e di risultato ed è caratterizzata da contenuti di particolare complessità. Essa è assegnata ai sensi e per gli effetti di quanto previsto dall'art 17 comma 1 del CCNL Funzioni locali 21/5/2018, con incarico a tempo determinato revocabile per un periodo massimo non superiore a 3 anni, ai dipendenti classificati nella categoria D, nominati dal Sindaco quali Responsabili delle unità organizzative di massima dimensione dell'Ente e, pertanto, titolari dei principali poteri gestionali a rilevanza esterna.

4. Il Comune, tenuto conto che allo stato sono presenti posizioni organizzative a tempo parziale, non inferiore al 50%, e in presenza di esigenze organizzative che potrebbero presentarsi in futuro, si riserva la possibilità di conferire tutte le posizioni organizzative dell'Ente a personale con rapporto a tempo parziale di durata non inferiore al 50% del tempo pieno. Il Sindaco nell'atto di conferimento relativo alla singola posizione organizzativa scelta motiverà in ordine alle specifiche esigenze organizzative che determinano il predetto conferimento.

Art 3 - Criteri generali per il conferimento dell'incarico

1. Il Sindaco individua i Responsabili di Settore in base al criterio di competenza professionale, tenendo conto delle caratteristiche dei programmi da svolgere e dei risultati conseguiti in precedenza, tra i dipendenti inquadrati nella categoria "D" in possesso dei seguenti requisiti, richiesti anche alternativamente:

a) esperienza lavorativa maturata presso l'ente, oppure anche presso altri Enti, in posizioni di lavoro che richiedono significativo grado di autonomia gestionale e organizzativa;

b) preparazione culturale correlata a titoli accademici (diploma di laurea, diploma di maturità, ed altri titoli) relativi a materie concernenti l'incarico assegnato e capacità di gestione di gruppi di lavoro;

c) attitudini di carattere individuale, capacità professionali specifiche in relazione alle funzioni gestionali da conferire.

d) natura e caratteristiche dei programmi da realizzare.

Art. 4 - Retribuzione di posizione e di risultato

1. Il trattamento economico accessorio del personale titolare delle posizioni organizzative è composto dalla retribuzione di posizione e dalla retribuzione di risultato. Tale trattamento assorbe tutte le competenze accessorie e le indennità previste dal contratto collettivo nazionale, compreso il compenso per il lavoro straordinario.
2. In aggiunta alla retribuzione di posizione e di risultato, possono essere erogati anche i trattamenti accessori previsti dell'art. 18 del CCNL Funzioni Locali 21/05/2018

Art. 5 - Graduazione delle posizioni organizzative

1. Il Sindaco tenuto conto delle risorse finanziarie previste in bilancio, sulla base della struttura organizzativa dell'ente, provvede a fissare il valore economico delle posizioni organizzative.
2. La graduazione delle Posizioni Organizzative avviene con il supporto del Nucleo di Valutazione applicando i criteri di cui all'allegato "A" del presente regolamento.
3. La graduazione deve tenere conto la complessità nonché della rilevanza delle responsabilità amministrative e gestionali di ciascuna posizione organizzativa.
4. Le risultanze delle operazioni di cui al precedente comma sono finalizzate alla determinazione della retribuzione di posizione, da riconoscersi nell'ambito secondo la Metodologia di graduazione di cui all'allegato A).

Art. 6 - Valutazione e retribuzione di risultato

1. I risultati delle attività svolte dai dipendenti cui siano stati attribuiti gli incarichi di posizione organizzativa sono soggetti a valutazione annuale in base al sistema a tal fine adottato dall'ente.
2. I risultati delle attività svolte dai dipendenti a cui è stato conferito incarico di Posizione organizzativa sono valutati annualmente dal Nucleo di Valutazione.
3. La valutazione positiva dà anche titolo alla corresponsione della retribuzione di risultato di cui all'art. 15 del CCNL 21/5/2018
4. I criteri generali per la determinazione della retribuzione di risultato dei titolari di posizione organizzativa sono oggetto di contrattazione decentrata e sono stati previsti nel sistema di valutazione e misurazione della Performance approvato con delibera di Giunta Municipale n. 121 del 26/10/2017 che potrà essere applicato per le parti compatibili con il nuovo CCNL 21/05/2018 e che pertanto sarà oggetto di revisione.

Art. 7 -Incarico ad interim

1. In caso di vacanza di una posizione organizzativa la responsabilità può essere attribuita ad interim ad altro dipendente già titolare di posizione organizzativa in servizio dell'Ente, previa verifica dei requisiti necessari per la copertura del ruolo.
2. Gli incarichi ad interim sono retribuiti attraverso la valorizzazione della retribuzione di risultato in base al sistema di misurazione e valutazione performance, attribuendo un ulteriore importo la cui misura può variare dal 15% al 25% del valore economico della retribuzione di posizione prevista per la posizione organizzativa oggetto dell'incarico ad interim.

3. Il Sindaco avvalendosi del Nucleo di valutazione determina la percentuale tenendo conto della complessità delle attività e del livello di responsabilità connessi all'incarico attribuito nonché del grado di conseguimento degli obiettivi.

Art. 8-Attribuzione incarico in deroga

1. Al fine di garantire la continuità e la regolarità dei servizi istituzionali, qualora non siano in servizio dipendenti di categoria D oppure, pure essendo in servizio dipendenti inquadrati in tale categoria, non sia possibile attribuire agli stessi un incarico ad interim di posizione organizzativa per la carenza delle competenze professionali a tal fine richieste, il Sindaco eccezionalmente può , conferire temporaneamente l'incarico di posizione organizzativa anche a personale della categoria C, purché in possesso delle necessarie capacità ed esperienze professionali.

2. Di tale facoltà i comuni possono avvalersi per una sola volta, salvo il caso in cui una eventuale reiterazione sia giustificata dalla circostanza che siano già state avviate le procedure per l'acquisizione di personale della categoria D. In tale ipotesi, potrà eventualmente procedersi anche alla revoca anticipata dell'incarico conferito.

3. Il dipendente della categoria C, cui sia stato conferito un incarico di posizione organizzativa, ha diritto alla sola retribuzione di posizione e di risultato previste per la posizione organizzativa indipendentemente dalla categoria di appartenenza nonché, sussistendone i presupposti, anche ai compensi aggiuntivi dell'art.18, con esclusione di ogni altro compenso o elemento retributivo, ivi compreso quello per mansioni superiori di cui all'art.8 del CCNL del 14/9/2000.

Art. 9 -Durata dell'incarico

1. Gli incarichi sono conferiti per un periodo massimo non superiore a 3 anni, con atto scritto e motivato e possono essere rinnovati con le stesse modalità e formalità: .

Art. 10-Revoca dell'incarico

1. Gli incarichi di posizione organizzativa possono essere revocati con atto motivato:

- a) per intervenuti mutamenti organizzativi;
- b) in conseguenza di valutazione negativa della performance individuale.

2. Nella ipotesi di cui al precedente comma 1 lett. b) dovranno essere indicati i risultati non conseguiti tra quelli rientrati nell'ambito degli obiettivi assegnati al soggetto chiamato a ricoprire la posizione organizzativa.

3. L'atto di revoca comporta:

- a) la cessazione immediata dall'incarico di posizione organizzativa, con contestuale riassegnazione alle funzioni della categoria e del profilo di appartenenza;
- b) la perdita immediata della retribuzione di posizione connessa;
- c) la non attribuzione dell'indennità di risultato;

4. Il soggetto competente alla revoca dell'incarico è il Sindaco il quale prima di procedere all'adozione dell'atto di revoca, dovrà acquisire in contraddittorio le valutazioni dell'interessato che ha la facoltà di farsi assistere dall'organizzazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato, ovvero da persona di sua fiducia.

Art. 11 – Entrata in vigore

1. Il presente regolamento che è da intendersi quale allegato al Regolamento degli uffici e dei servizi, entra in vigore immediatamente con l'esecutività della delibera che l'approva e abroga qualunque altra disposizione comunale che disciplini la materia in modo difforme.

Allegato "B"



COMUNE DI SAN GIOVANNI LA PUNTA

95037 San Giovanni La Punta - (CT) - Piazza Europa sn

tel. 0957417111- Fax 0957410717- C. F. 00453970873

sito web: www.sangiovanilapunta.gov.it - PEC: sangiovanilapunta@pec.it

(Nucleo di Valutazione)

**METODOLOGIA
DI GRADUAZIONE DELLE
POSIZIONI ORGANIZZATIVE**

**A cura di: Nucleo di valutazione
San Giovanni La Punta, Aprile 2019**

Nucleo di Valutazione del Comune di San Giovanni La Punta (CT)

INDICE

1.- PREMESSA	3
2.- I METODI DI PESATURA DELLE POSIZIONI	4
2.1.- I METODI QUANTITATIVI	4
2.2.- I METODI QUALITATIVI	4
3.- I SOGGETTI COINVOLTI NEL PROCESSO DI GRADUAZIONE DELLE POSIZIONI	5
4.- LA GRADUAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE PER IL COMUNE DI SAN GIOVANNI LA PUNTA	6
4.1.- I FATTORI DI VALUTAZIONE	6
4.2.- PUNTEGGI DEI SINGOLI FATTORI DI VALUTAZIONE	7
4.3.- CRITERI PER L'ASSEGNAZIONE DEI PUNTEGGI PER CIASCUNA POSIZIONE	8
4.4.- LA DEFINIZIONE DELLE FASCE RETRIBUTIVE	13

1.- PREMESSA

Il comune di San Giovanni La Punta (CT) intende dotarsi di un adeguato sistema di pesatura delle posizioni organizzative

In particolare, la metodologia proposta si basa su logiche sia qualitative sia quantitative, volte a definire una classificazione organica, economica e veloce, delle posizioni apicali.

E' opportuno chiarire preliminarmente che il sistema proposto *non valuta le persone, ma le posizioni*. Si tratta, in sostanza, di stabilire una graduatoria di queste ultime a prescindere dal potenziale e dalle prestazioni delle persone che riceveranno l'incarico di posizione.

La graduazione delle posizioni organizzative va intesa come strumento per la gestione delle risorse umane e per tale motivo è passibile di aggiornamenti al verificarsi di modifiche rilevanti nell'organizzazione dell'Ente.

2.- I METODI DI PESATURA DELLE POSIZIONI

Di seguito verranno illustrati i due metodi di pesatura delle posizioni previsti dalla suddetta metodologia:

- quantitativi
- qualitativi

2.1.- I METODI QUANTITATIVI

Nella manualistica organizzativa i sistemi di classificazione delle posizioni di tipo quantitativo sono considerati fra i metodi più semplici ed affidabili e non a caso i metodi quantitativi sono fra i più diffusi strumenti di pesatura anche nel settore privato.

Benché il numero di sistemi proposti sia assai vario e dipenda anche dal contesto organizzativo nel quale è necessario operare l'analisi, tutti i metodi quantitativi condividono una metodologia, di derivazione nordamericana (cfr. metodo Hay), che prevede l'attribuzione di un punteggio numerico complessivo a ciascuna posizione organizzativa analizzata sulla base dell'individuazione di differenti variabili, dal peso preventivamente predeterminato.

La maggior parte dei metodi privilegia l'utilizzo di indicatori quantitativi facilmente individuabili e calcolabili (es. budget assegnato alla posizione, numero di collaboratori sotto la diretta responsabilità) anche se metodologie più raffinate non escludono la valutazione di fattori più articolati e qualitativi come ad esempio le competenze necessarie ad occupare una certa posizione organizzativa.

2.2.- I METODI QUALITATIVI

Nella manualistica organizzativa oltre ai sistemi di classificazione delle posizioni di tipo quantitativo vi sono metodi di tipo qualitativo e fra questi quello più strutturato è il c.d. *metodo della classificazione*.

Il metodo è strutturato, ma anche piuttosto semplice. Esso infatti si sviluppa attraverso i seguenti passi:

- a) definizione di un numero di gradi di differente complessità nei quali le posizioni svolte dal personale possono essere raggruppate rispetto alla variabile oggetto della valutazione;
- b) descrizione dei tipi di funzioni che si intendono raggruppare in ogni grado;
- c) attribuzione di un valore, incluso tra un minimo e un massimo, per ogni grado individuato
- d) analisi e descrizione della posizione
- e) assegnazione di ciascuna delle posizioni descritte al grado maggiormente corrispondente alla posizione in esame.

Questo sistema è basato sul presupposto che ogni mansioni contenga determinati elementi o fasi che possono essere classificati in gradi di varia responsabilità e difficoltà.

Il pregio maggiore di tale metodo è la semplicità ancorché ancorata ad un livello più ridotto di oggettivazione della valutazione.

Tra gli svantaggi principali del metodo si deve sottolineare la difficoltà derivante dalla complessità di preparare adeguate e specifiche classificazioni.

3.- I SOGGETTI COINVOLTI NEL PROCESSO DI GRADUAZIONE DELLE POSIZIONI

Nell'accingersi a definire una metodologia per la graduazione delle posizioni organizzative occorre innanzitutto accettare un certo grado di soggettività del risultato finale, qualunque metodologia venga elaborata. Per questa ragione, è necessario prestare particolare attenzione, oltre agli aspetti più propriamente di metodo, al processo decisionale della graduazione.

E' necessario, a questo proposito, ricordare che valutare significa decidere.

L'unica (ma tuttavia importantissima) funzione della metodologia di graduazione è di limitare il grado di soggettività delle decisioni, costringendo i decisori ad assumere le proprie scelte secondo percorsi predefiniti e trasparenti.

All'interno del processo di graduazione occorre distinguere diversi ruoli:

- Il "tecnico", che è chiamato a proporre soluzioni metodologiche e soluzioni operative al problema della graduazione;
- La Giunta che rappresenta l'organo deputato all'approvazione della metodologia e della sua connessa applicazione.

4.- LA GRADUAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE PER IL COMUNE DI SAN GIOVANNI LA PUNTA

La metodologia di graduazione delle posizioni organizzative per il Comune di San Giovanni La Punta è rivolta all'individuazione analitica delle specificità di ogni posizione mediante:

- 1) l'esplicitazione dei fattori di valutazione;
- 2) l'assegnazione del punteggio per ciascun fattore di valutazione;
- 3) i criteri di assegnazione dei punteggi per ciascuna posizione;
- 4) la definizione delle fasce retributive.

L'analisi delle varie posizioni organizzative attraverso l'applicazione della nuova metodologia darà come risultato una valutazione attraverso specifici fattori di tipo "misto", cioè sia di tipo quantitativo sia di tipo qualitativo che si concluderà con l'espressione di un punteggio numerico di sintesi risultante dalla somma dei pesi delle diverse variabili esaminate. Tale analisi prescinde dalla valutazione dei titolari delle posizioni le cui prestazioni individuali formeranno oggetto di altra valutazione.

4.1.- I FATTORI DI PESATURA

I fattori di pesatura generali individuati corrispondono alle seguenti quattro aree:

- a) complessità organizzativa;
- b) complessità gestionale dell'unità organizzativa assegnata;
- c) complessità specialistica dell'incarico assegnato;
- d) rilevanza strategica.

a) Complessità organizzativa

Al fine di permettere la pesatura della complessità organizzativa, sia in ordine alla consistenza numerica, sia riguardo ai diversi livelli di professionalità delle risorse umane gestite, vengono prese in esame sia l'ammontare di spesa per il personale assegnato, sia il livello di eterogeneità e specializzazione dei profili professionali gestiti, nonché il grado di complessità connesso alla copertura dei posti in dotazione organica.

b) Complessità gestionale dell'unità organizzativa assegnata

La complessità gestionale dell'unità organizzativa assegnata è determinata dalla quantità di risorse gestite, dalla complessità del quadro normativo di riferimento per la gestione dei servizi/attività assegnate alla struttura nonché dalla molteplicità e dall'articolazione delle interrelazioni interne tra gli "elementi" gestiti (complessità interna), da un lato, e dalle correlazioni esterne (complessità esterna) dall'altro.

In particolare si fa riferimento:

- all'entità delle risorse finanziarie destinate alla posizione per il conseguimento dei propri obiettivi (budget);
- all'entità delle risorse finanziarie di entrate assegnate alla posizione;
- alla numerosità e complessità delle relazioni esterne;
- alla numerosità e complessità delle relazioni interne;
- complessità e variabilità del quadro normativo di riferimento per la gestione dei servizi/attività assegnati alla posizione.
- numerosità e complessità dei servizi e/o uffici comunali gestiti.

c) Complessità specialistica dell'incarico assegnato

Si fa riferimento a:

⇒ Assegnazione di compiti ulteriori;

⇒ professionalità richiesta, analizzata anche in relazione al livello delle esperienze professionali richieste.

d) Rilevanza strategica

L'ultima area di pesatura tiene conto della rilevanza della posizione sia rispetto alle scelte strategiche dell'amministrazione comunale in ordine ai programmi in atto, sia rispetto alla struttura gestionale dell'ente. Tutti questi fattori "differenziano" le posizioni. Un'elevata differenziazione nelle pesature di tali fattori si traduce pertanto in una elevata variabilità delle retribuzioni di posizione, a parità di livello gerarchico.

Nucleo di Valutazione del Comune di San Giovanni La Punta (CT)

Una proposta di fattori specifici di pesatura corrispondenti alle diverse aree generali viene riportata nella successiva tavola 1.

Tavola 1 - Fattori generali e fattori specifici di pesatura proposti

FATTORI GENERALI DI PESATURA	ELEMENTI SPECIFICI DI PESATURA
A. Complessità organizzativa	A 1. Entità delle risorse umane gestite
	A 2. Eterogeneità/specializzazione delle risorse umane
	A 3. Copertura dei posti in dotazione organica
B. Complessità gestionale dell'unità organizzativa assegnata	B 1. Entità risorse finanziarie di spesa assegnate
	B 2. Entità risorse finanziarie di entrata assegnate al responsabile incaricato di funzioni dirigenziali
	B 3. Numerosità e complessità delle relazioni esterne
	B 4. Numerosità e complessità delle relazioni interne
	B 5. Complessità e variabilità del quadro normativo di riferimento per la gestione dei servizi/attività
	B 6. Numerosità e complessità dei servizi e/o uffici comunali gestiti
C. Complessità specialistica dell'incarico assegnato	C 1. Assegnazione di compiti ulteriori
	C 2. Professionalità ed esperienze richieste
D. Rilevanza strategica	D 1. Rilevanza politico-strategica nell'ambito delle scelte programmatiche

4.2.- PUNTEGGI DEI SINGOLI FATTORI DI PESATURA

Ciascun fattore generale di pesatura va opportunamente pesato al fine di considerarne l'importanza relativa nella formulazione del giudizio finale sulla posizione.

In una scala graduata da 0 a 100 a ciascun fattore è stato attribuito un peso. In particolare i pesi sono i seguenti:

FATTORI GENERALI DI VALUTAZIONE	PESI %
A. Complessità organizzativa	18,00
B. Complessità gestionale dell'unità organizzativa assegnata	52,00
C. Complessità specialistica dell'incarico assegnato	20,00
D. Rilevanza strategica	10,00
TOTALE	100,00

Per giungere a tali punteggi si è scelto di pesare ciascun "elemento specifico". A ciascun elemento specifico si è assegnato un intervallo di punteggio, così come riportato nella tavola 2.

Tavola 2: Scheda di pesatura

TITOLO POSIZIONE		
.....		
CRITERI GENERALI DI PESATURA	ELEMENTI SPECIFICI DI PESATURA	PUNTI
A	Complessità organizzativa A1. Entità delle risorse umane gestite A2. Eterogeneità/specializzazione delle risorse umane A3. Copertura dei posti in dotazione organica	da 0 a 9
		Da 0 a 4
		Da 0 a 5
TOTALE FATTORE 18%		
B	B1. Entità risorse finanziarie di spesa assegnate B2. Entità risorse finanziarie di entrata assegnate al responsabile incaricato di funzioni dirigenziali	Da 0 a 8
		Da 0 a 6
	B 3. Numerosità e complessità delle relazioni esterne	Da 1 a 8
	B 4. Numerosità e complessità delle relazioni interne	Da 2 a 6
	B 5. Complessità e variabilità del quadro normativo di riferimento	Da 1,5 a 8
	B 6. Numerosità e complessità dei servizi e/o uffici comunali gestiti	4 punti per ogni servizio e/o ufficio fino a Max 16
TOTALE FATTORE: 52%		
C	C1. C 1. Assegnazione di compiti ulteriori C2. C 2. Professionalità ed esperienze richieste	Max 8
		Da 3 a 12
TOTALE FATTORE: 20%		
D	D1. D 1. Rilevanza politico-strategica	Da 1 a 10
TOTALE FATTORE: 10%		
TOTALE COMPLESSIVO: 100%		

4.3.- CRITERI PER L'ASSEGNAZIONE DEI PUNTEGGI PER CIASCUNA POSIZIONE

Per una completa comprensione dei criteri di pesatura adottati è ora necessario analizzare, per ciascun elemento specifico di pesatura i criteri in base ai quali sono assegnati i punteggi.

A. Complessità organizzativa (max punti 18)

A1. Entità delle risorse umane gestite (punteggio da 0 a 9)

Il punteggio verrà attribuito in modo proporzionale all'ammontare della spesa relativa alle risorse umane assegnate ad una data posizione sul totale della spesa delle risorse umane dell'ente.

Vengono considerati tutti i compensi per il personale (stipendi, oneri, irap, ecc.), compresi i tempi determinati.

I dati per il calcolo del punteggio sono forniti dal servizio finanze.

A2 Eterogeneità/specializzazione delle risorse umane (punteggio da 0 a 4)

Il punteggio verrà attribuito secondo criteri che tengono conto del grado di eterogeneità delle professionalità e del livello di specializzazione dei collaboratori, dati il numero e la tipologia delle risorse assegnate.

I dati per il calcolo del punteggio sono forniti dal servizio personale.

Il punteggio verrà attribuito secondo i seguenti criteri che tengono conto dell'eterogeneità e del livello di specializzazione dei profili professionali.

Si precisa che il punteggio sarà determinato in funzione della categoria prevalente. In caso di equivalenza, ai fini dell'attribuzione della fascia, prevarrà quella superiore.

Grado di eterogeneità dei profili professionali <i>N. Profili professionali</i>	Eterogeneità
oltre n. 6 profili professionali	Alta
da n. 4 a n. 6 profili professionali	Media
da n. 1 a n. 3 profili professionali	Bassa

Livello di specializzazione dei profili professionali <i>Categorie</i>	Specializzazione
Categoria D	Alta
categorie B3 e C	Media
categorie A e B1	Bassa

Grado di eterogeneità	Alta	2	3	4
	Media	1	2	3
	Bassa	0	1	2
Basso	Medio	Alto		
Livello di specializzazione				

A3 Copertura dei posti in dotazione organica (punteggio da 0 a 5)

Il punteggio verrà attribuito secondo il grado di complessità connesso alla copertura dei posti in dotazione organica.

I dati per il calcolo del punteggio sono forniti dal servizio personale.

Nucleo di Valutazione del Comune di San Giovanni La Punta (CT)

Il punteggio verrà attribuito secondo il seguente criterio:

Grado di complessità connesso alla copertura dei posti in dotazione organica	<i>Fino a 5 punti</i>
Inferiore al 40%	<i>5 punti</i>
Compresa tra il 41% e 60%	<i>4 punti</i>
Compresa tra 61% e 70%	<i>3 punti</i>
Compresa tra 71% e 80%	<i>2 punti</i>
Compresa tra 81% e 90%	<i>1 punto</i>
Superiori al 90%	<i>0 punti</i>

B. Complessità gestionale dell'unità organizzativa assegnata (max punti 52)

B1. Entità delle risorse finanziarie di spesa assegnate (punteggio da 0 a 8)

Il punteggio verrà attribuito in modo proporzionale alla spesa destinata alla posizione per il conseguimento dei propri obiettivi (budget) rispetto al totale della spesa per l'ente già epurato delle voci di bilancio non preventivamente assegnate ad alcun settore.

Ai fini del calcolo di tale entità verranno utilizzati i dati contabili forniti dai Servizi Finanziari.

B2. Entità delle risorse finanziarie di entrata assegnate al responsabile incaricato di funzioni dirigenziali (punteggio da 0 a 6)

Il punteggio verrà attribuito in modo proporzionale alle entrate che si prevede di accertare dalla posizione rispetto al totale degli accertamenti dell'ente.

Ai fini del calcolo di tale entità verranno utilizzati i dati contabili forniti dai Servizi Finanziari.

B3. Numerosità e complessità delle relazioni esterne (punteggio da 1 a 8)

Il punteggio verrà attribuito tenendo conto della numerosità e complessità delle tipologie delle relazioni esterne di ciascuna posizione.

La pesatura viene effettuata dal Nucleo di valutazione sulla base delle indicazioni del Responsabile incaricato di funzioni dirigenziali, seguendo i seguenti criteri che tengono conto della numerosità e complessità delle relazioni esterne:

numerosità	Alta	4	6	8
	Limitata	2	4	6
Bassa	M edia	Alta		
Livello di complessità				

B4. Numerosità e complessità delle relazioni interne (punteggio da 2 a 6)

Il punteggio verrà attribuito dal Nucleo di valutazione, sulla base delle indicazioni del Responsabile incaricato di funzioni dirigenziali, seguendo i seguenti criteri che tengono conto della numerosità e complessità delle relazioni interne:

- relazioni interne limitate e circoscritte all'ambito funzionale (punti 2)
- relazioni interne caratterizzate da una rete di relazioni con la generalità delle altre funzioni comunali (punti 4)
- relazioni interne caratterizzate da una rete di interazioni con la generalità delle altre funzioni comunali e con gli organi istituzionali anche volte alla definizione degli atti di programmazione (punti 6)

B5. Complessità e variabilità del quadro normativo di riferimento per la gestione dei servizi/attività (punteggio da 1,5 a 8)

Nucleo di Valutazione del Comune di San Giovanni La Punta (CT)

Il punteggio verrà attribuito dal Nucleo di valutazione, sulla base delle indicazioni del Responsabile incaricato di funzioni dirigenziali, seguendo i seguenti criteri che tengono conto del livello di complessità e variabilità del quadro normativo di riferimento per la gestione dei servizi/attività di competenza della struttura, così come illustrato nella tabella sottostante :

Variabilità	Alta	4	6,5	8
	Media	2,5	4	6,5
	Bassa	1,5	2,5	4
Bassa	Media	Alta		
Livello di Complessità				

B6. Numerosità e complessità dei servizi e/o uffici comunali gestiti (punteggio max 16)

A Ciascuna posizione verrà assegnato un punteggio a seconda del numero e della complessità dei servizi e/o uffici comunali gestiti. Per ogni servizio e/o ufficio saranno attribuiti 4 punti. In caso di assegnazione di più servizi e/o uffici non potrà, comunque, essere attribuito un punteggio superiore a Max 20 punti.

C. Complessità specialistica dell'incarico assegnato (max punti 20)

C1. Assegnazione di compiti ulteriori (punteggio fino ad un massimo di 8 punti)

A Ciascuna posizione verrà assegnato un punteggio in funzione della seguente tabella:

Assegnazione di compiti ulteriori	<i>Fino ad un massimo di 8 punti</i>
Assegnazione incarico vicesegretario	<i>4 punti</i>
Assegnazione incarico datore di lavoro	<i>3 punti</i>
Assegnazione altri incarichi	<i>2 punti</i>

C2. Professionalità ed esperienze richieste (punteggio da 3 a 12)

A ciascuna posizione verrà assegnato un punteggio a seconda del livello di professionalità (tecniche, giuridiche, gestionali) ed esperienze richieste.

Il punteggio verrà attribuito dal Nucleo di valutazione, sulla base delle indicazioni del Responsabile incaricato di funzioni dirigenziali, secondo i seguenti criteri:

Professionalità	Molto alta	7	10	12
	Alta	5	7	10
	Media	3	5	7
Media	Alta	Molto alta		
Livello di esperienze professionali richieste				

D. Rilevanza strategica nell'ambito delle scelte programmatiche (max punti 10)

D1. Rilevanza politico-strategica nell'ambito delle scelte programmatiche (punteggio da 1 a 10 punti)

Il punteggio viene definito dal Sindaco.

4.4.- LA DEFINIZIONE DELLE FASCE RETRIBUTIVE

L'ultimo elemento da considerare è la modalità di attribuzione delle indennità di posizione in funzione del punteggio numerico complessivo ottenuto in applicazione della nuova metodologia. Diversamente da quanto attualmente in essere, si propone un sistema su 7 livelli/fasce retributive.

Su tale base è quindi possibile pensare al seguente sistema di classificazione delle posizioni organizzative (gradi, descrizioni e valori economici):

Nucleo di Valutazione del Comune di San Giovanni La Punta (CT)

Fascia	Da punti	A punti	Valori annui (Euro)
I	90	100	16000
II	80	89	14000
III	70	79	12500
IV	60	69	11000
V	50	59	9500
VI	40	49	8000
VII	30	39	6500
VIII	0	29	5000

Ai fini della collocazione nella fascia retributiva il punteggio finale complessivo ottenuto risultante dalla somma dei punteggi dei vari fattori di valutazione verrà arrotondato per difetto per frazioni di punteggio fino a 0,50 e per eccesso per frazioni di punteggio superiori a 0,50.



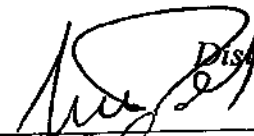

COMUNE DI SAN GIOVANNI LA PUNTA
95037 San Giovanni La Punta - (CT) - Piazza Europa sn
tel. 0957417111- Fax 0957410717- C. F. 00453970873
sito web: www.sangiovanilapunta.gov.it - PEC:
sangiovanilapunta@pec.it
(Nucleo di Valutazione)

Al sig. Sindaco

**Oggetto: Nuove regole sulle P.O.: Riscontro Vs prot.
313/AA.GG. Del 15.4.2019.**

Il Nucleo di Valutazione nella seduta del 30.4.2019, ai sensi dell'art 7 Regolamento sul Nucleo di Valutazione vigente, preso atto della nota protocollo n.ro 781/Segr. Del 22.12.2017, contenente lo schema di "metodologia di graduazione delle p.o.", predisposta dall'allora Nucleo di Valutazione, ritenuto che il predetto schema risulta compatibile con il CCNL di riferimento aggiornato al 21.5.2018, lo trasmette in allegato, precisando che sono state apportate talune modifiche. Il Nucleo Di Valutazione rappresenta che l'Ente potrà, discrezionalmente, apportare e/o proporre eventuali modifiche e integrazioni.

Il Presidente
Il componente

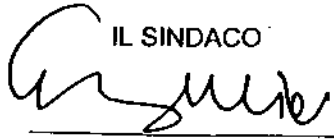
Distinti Saluti,



Il presente verbale, previa lettura ed approvazione, viene sottoscritto come segue

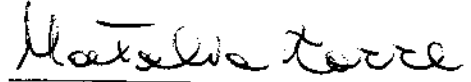
L'ASSESSORE ANZIANO



IL SINDACO



IL SEGRETARIO COMUNALE



Il sottoscritto Segretario Generale, visti gli atti d'ufficio

ATTESTA

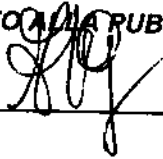
che la presente deliberazione

- [] decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (art. 12, comma 1 L.R. 44/91)
[X] essendo immediatamente esecutiva (art. 12, comma 2 L.R. 44/91)

E' DIVENUTA ESECUTIVA IL GIORNO _____

San Giovanni La Punta, li _____

L'ADDETTO ALLA PUBBLICAZIONE



IL SEGRETARIO COMUNALE

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il Segretario del Comune di San Giovanni La Punta certifica che copia della presente deliberazione è stata pubblicata all'albo Pretorio online dal **17 MAG. 2019** al _____
Certifica, inoltre, che non risulta prodotta all'ufficio comunale alcuna opposizione contro la stessa deliberazione.

San Giovanni La Punta, li _____

L'ADDETTO ALLA PUBBLICAZIONE

IL SEGRETARIO COMUNALE

