



COMUNE DI PLODIO

PROVINCIA DI SAVONA

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 43

OGGETTO: Approvazione regolamento e metodologia per la graduazione delle posizioni organizzative del Comune di Plodio.

L'anno **duemiladiciannove** addì **ventinove** del mese di **aprile** alle ore **21.30** nella solita sala delle adunanze, si è riunita la Giunta Comunale, regolarmente convocata nei modi di legge.

Sono presenti i Signori:

BADANO	Gabriele	Sindaco	SI
BERGERO	Flavio	Vice Sindaco	SI
PELLEGRINO	Graziano	Assessore	NO

Partecipa il Dott. AGNELLI Sandro, Segretario Comunale.

Il sig. BADANO Gabriele, nella sua qualità di Sindaco, assume la presidenza e, riconosciuto legale il numero degli intervenuti, dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

Approvazione regolamento e metodologia per la graduazione delle posizioni organizzative del Comune di Plodio.

LA GIUNTA COMUNALE

Visto e richiamato il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, adottato con deliberazione della Giunta Comunale n. 40 del 18/12/10;

Evidenziato che in data 21 maggio 2018 è stato sottoscritto il C.C.N.L. EE.LL. triennio 2016-2018 nel quale sono previste nuove modalità di conferimento e revoca degli incarichi di posizione organizzativa e devono essere conseguentemente approvati i nuovi criteri per la graduazione delle posizioni organizzative;

Ritenuto pertanto necessario:

- Aggiornare il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi con le nuove disposizioni;
- Approvare nuove modalità di conferimento e revoca degli incarichi di posizione organizzativa;
- Approvare nuovi criteri per la graduazione delle posizioni organizzative;

Dato atto che la R.S.U. sindacale all'interno dell'Ente è stata informata preventivamente della procedura, ai sensi dell'art. 5 "Confronto", comma 3, lett. d) ed e) del C.C.N.L. EE.LL. del 21.05.2018;

Vista la documentazione predisposta dagli uffici della segreteria, consistente nei criteri di conferimento e revoca delle posizioni organizzative e nel manuale sulla metodologia di graduazione delle posizioni organizzative;

Ritenuto pertanto di poter procedere con l'approvazione dei criteri di conferimento e revoca delle posizioni organizzative nonché della metodologia di graduazione delle stesse posizioni organizzative;

Dato atto che, ai sensi dell'art. 15 comma 4, del CCNL Enti Locali del 21.05.2018 "Gli enti definiscono i criteri per la determinazione e l'erogazione annuale della retribuzione di risultato delle posizioni organizzative, destinando a tale particolare voce retributiva una quota non inferiore al 15% delle risorse complessivamente finalizzate alla erogazione della retribuzione di posizione e di risultato di tutte le posizioni organizzative previste dal proprio ordinamento";

Acquisito il parere favorevole espresso dal Segretario Comunale, ai sensi dell'articolo 49, comma 2° del D.Lgs 18.08.2000, n. 267 in ordine alla regolarità tecnica-procedimentale;

Con voti unanimi favorevoli espressi per alzata di mano;

DELIBERA

1. Di approvare la narrativa quale parte integrante e sostanziale del presente atto;
2. Di modificare integrandosi il vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, con i seguenti allegati:
Allegato A al Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nonché allegato A alla presente deliberazione "Criteri per il conferimento e la revoca delle posizioni organizzative";
Allegato B al Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nonché allegato B alla presente deliberazione "Manuale sulla metodologia di graduazione delle posizioni organizzative";
3. Di dare atto che, con l'approvazione degli allegati A e B di cui al punto 2, si considerano abrogate tutte le disposizioni attualmente vigenti presso questo ente in materia di

conferimento e revoca delle posizioni organizzative, seppur non richiamate espressamente, in contrasto con quanto stabilito dalla presente deliberazione;

4. Di dare atto che, ai sensi dell'art. 15, comma 4, del CCNL Enti Locali del 21.05.2018 "Gli enti definiscono i criteri per la determinazione e l'erogazione annuale della retribuzione di risultato delle posizioni organizzative, destinando a tale particolare voce retributiva una quota non inferiore al 15% delle risorse complessivamente finalizzate alla erogazione della retribuzione di posizione e di risultato di tutte le posizioni organizzative previste dal proprio ordinamento";
5. Di pubblicare il presente atto all'albo pretorio on line, ai sensi dell'art. 4 comma 1 del T.U. delle leggi sull'ordinamento degli enti locali;
6. Di comunicare i Capogruppo consiliari, contestualmente alla pubblicazione all'albo pretorio on line, il presente atto ai sensi dell'art. 25 del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.;
7. Di dare atto che nel caso di rapporti convenzionali verso altri enti, effettuati da personale dipendente del Comune di Plodio, l'indennità di posizione per tali servizi viene gestita in via autonoma dal Comune di Plodio per la parte resa nel Comune di Plodio, mentre per la parte resa negli altri enti convenzionati la retribuzione di posizione sarà definita da tali enti in base alle ore effettuate in ognuno di essi, ove il personale esplica tale funzione, ai sensi dell'art. 17 comma 6 e 7 del vigente C.C.N.L.;
8. Di dichiarare il presente provvedimento, con votazione unanime e separata, immediatamente eseguibile, al fine di ottimizzare l'efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa e di dare seguito alle previsioni di cui al C.C.N.L. enti locali del 21.05.2018.

COMUNE DI PLODIO

REGOLAMENTO POSIZIONI ORGANIZZATIVE

Allegato A

CRITERI PER IL CONFERIMENTO E LA REVOCA DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE COMUNE DI PLODIO

Art. 1- FINALITA'

Il presente Regolamento è volto a disciplinare criteri e modalità per l'istituzione, il conferimento, la valutazione e la revoca degli incarichi di posizione organizzativa.

Le posizioni organizzative costituiscono uno strumento gestionale che concorre a realizzare un modello organizzativo flessibile di decentramento delle responsabilità per il conseguimento degli obiettivi dell'ente. Sono istituite dall'Ente, nel rispetto della vigente disciplina, in relazione alle esigenze organizzative ed al proprio modello gestionale.

Art. 2 DESTINATARI

Il presente regolamento costituisce allegato del regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi.

Art. 3 TIPOLOGIE DI INCARICO

Le posizioni organizzative sono incarichi a termine, rinnovabili, aventi ad oggetto lo svolgimento di funzioni direttive di particolare complessità e caratterizzate da elevata autonomia ed esperienza.

L'incarico comporta funzione integrative e supplementari a quelle proprie della categoria/livello.

Art. 4 GRADUAZIONE DELL'INCARICO

A. I criteri per la graduazione degli incarichi vengono approvati dalle schede dell'allegato b) al presente regolamento.

B. La giunta municipale con proprio atto provvede a determinare il peso attribuito alla singola posizione organizzativa.

Art. 5 REQUISITI GENERALI PER L'ACCESSO ALL'INCARICO

1. Le posizioni organizzative sono conferibili al personale di categoria D dipendente dell'Ente o comunque svolgenti funzioni presso l'Ente attraverso gli istituti previsti dal contratto collettivo e dalla normativa vigente.

2. L'incarico di P.O. è compatibile con un rapporto di lavoro a tempo parziale.

Art. 6 PROCEDURE DI CONFERIMENTO DELL'INCARICO

1. Ai sensi dell'art. 14 ,c.2, del CCNL de 21 maggio 2018 verrà effettuata, per ogni Posizione Organizzativa, una selezione finalizzata alla scelta del dipendente con il profilo di competenza più adatto, rispetto alle funzioni ed attività da svolgere, alla quale affidare l'incarico di responsabile P.O..

2. Il requisito necessario per poter partecipare alle selezioni è l'inquadramento nella categoria D. L'Ente, inoltre, dovrà tenere conto dei seguenti fattori:

- Natura e caratteristiche dei programmi da realizzare;*
- Requisiti culturali posseduti;*

- *Attitudini e capacità professionali;*
 - *Esperienze acquisite.*
3. *La metodologia ed i punteggi di apprezzamento sono stabiliti nell' Allegato B , che forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;*
 4. *L'assegnazione degli incarichi di P.O. è effettuata dal Sindaco, tenendo conto della natura e caratteristiche dei programmi da realizzare e dei requisiti culturali posseduti nonché delle attitudini, della capacità professionale e dell'esperienza acquisita dal personale della cat. D. Questi requisiti devono essere valutati con riferimento ai dipendenti teoricamente destinatari degli incarichi per la individuazione di quelli che maggiormente corrispondono ai requisiti prescritti.*
 5. *Tenuto conto della esiguità del personale in servizio nel Comune di Plodio inquadrato nella categoria D al fine della individuazione degli incaricati di P.O. si prescinde dalla pubblicazione di un bando di selezione; si può eventualmente procedere ad un colloquio informale rivolto a tutto il personale inquadrato nella cat. D.*

Art. 7 CONFERIMENTO DELL'INCARICO

1. *Gli incarichi sono conferiti con atto scritto del Sindaco che identifica i termini di decorrenza e scadenza dell'incarico.*
2. *Tale attribuzione viene effettuata dal Sindaco tenuto conto della natura e caratteristiche dei programmi da realizzare e dei requisiti culturali posseduti nonché delle attitudini, delle capacità professionali e della esperienza acquisita dal personale della cat. D. Questi requisiti devono essere valutati nella attribuzione degli incarichi di P.O.*
3. *Tenuto conto della esiguità del personale in servizio nel Comune di Plodio inquadrato nella cat. D, al fine della individuazione degli incaricati di posizione organizzativa si prescinde dalla pubblicazione di un bando di selezione.*
4. *L'attribuzione dell'incarico è subordinata alla dichiarazione da parte del dipendente di insussistenza di cause di inconfiribilità ed incompatibilità rispetto all'incarico da rivestire.*

Art. 8 DURATA DELL'INCARICO

1. *Gli incarichi di posizione organizzativa hanno durata massima quinquennale coincidente con il mandato elettorale del Sindaco. E' fatta salva una diversa minor durata.*
2. *L'incarico cessa anticipatamente rispetto alla sua naturale scadenza, in caso di :*
 - *Cessazione del rapporto di lavoro a tempo indeterminato al compimento del limite di età*
 - *Revoca dell'incarico per le motivazioni disciplinate al successivo art. 10*
 - *Revoca all'incarico da parte del titolare, prevista al successivo art.11*
3. *L'eventuale rinnovo è subordinato alla valutazione positiva ed è soggetto alle determinazioni della giunta in relazione all'assetto organizzativo dell'Ente.*

Art. 9 VALUTAZIONE DEI RISULTATI E DELLE ATTIVITA'

1. *Secondo le modalità previste dalla vigente disciplina contrattuale e regolamentare, l'attività professionale svolta e i risultati raggiunti dal titolare di posizione organizzativa sono soggetti a:*
 - *Specifica valutazione annuale rispetto agli obiettivi affidati*

- *Eventuale valutazione prima della scadenza per l'accertamento di gravi inadempienze rispetto agli obblighi e responsabilità connessi all'incarico o a quelli d'ufficio.*
2. *L'esito delle valutazioni è riportato nel fascicolo personale del dipendente e di esso si tiene conto nell'affidamento di altri incarichi.*

Art. 10 REVOCA DELL'INCARICO

1. *L'incarico può essere revocato prima della sua naturale scadenza per:*
- *Valutazione annuale gravemente negativa rispetto agli obiettivi affidati.*
 - *Grave o reiterato inadempimento rispetto agli obblighi e responsabilità derivanti dalle funzioni attribuite al titolare dell'incarico di posizione organizzativa*
 - *Inosservanza delle direttive contenute nell'atto di affidamento dell'incarico.*
 - *Grave o reiterata violazione delle metodologie previste , tale da dimostrare inequivocabilmente lo svolgimento di attività inadeguate al raggiungimento degli obiettivi assegnati.*
 - *Accertamento di risultati negativi compiuti, anche nel corso della valutazione annuale, sulla base di criteri e procedure predeterminate.*
 - *Intervenuti mutamenti organizzativi*
2. *La revoca dell'incarico di posizione organizzativa comporta la perdita dell'indennità di posizione da parte del dipendente titolare. In tal caso, il dipendente resta inquadrato nella categoria di appartenenza e viene restituito alle funzioni del proprio profilo mantenendo il trattamento economico già acquisito.*
3. *La durata dell'incarico ad interim non può superare la durata di dodici mesi, eventualmente prorogabili per una sola volta , con atto motivato, qualora perdurino le cause che hanno determinato l'affidamento dell'incarico.*

Art. 11 RINUNCIA ALL'INCARICO

1. *Il titolare di posizione organizzativa può rinunciare, solo qualora non sia apicale nell'area, all'incarico conferitogli mediante comunicazione scritta da inoltrare di norma, con un preavviso di almeno 90 giorni.*
2. *E' , in ogni caso, facoltà dell'Amministrazione accogliere o meno la richiesta ovvero differire il termine dell'incarico, onde contemperare le esigenze del dipendente con quelle organizzative.*

Art. 12 NORME TRANSITORIE E FINALI

1. *Il presente Regolamento entra in vigore a decorrere dalla data stabilita all'interno della delibera di approvazione dello stesso.*
2. *Per quanto non diversamente disciplinato trovano applicazione le disposizioni normative e contrattuali vigenti nel tempo.*

COMUNE DI PLODIO

Allegato B

CRITERI GENERALI DI GRADUAZIONE

La consistenza delle risorse umane ed economiche assegnate fa riferimento:

Risorse Umane gestite dalla posizione organizzativa: punteggio max punti: 8

<i>Sino a due dipendenti</i>	<i>Punti 4</i>
<i>Oltre 2 dipendenti</i>	<i>Punti 8</i>

*Risorse Finanziarie gestite dalla posizione organizzativa: punteggio max punti 40
(suddivisi in 20 punti per entrata e in punti 20 per spesa)*

<i>Fino a 500.000 euro</i>	<i>Punti 12</i>
<i>Oltre 500.000 euro</i>	<i>Punti 20</i>

Per questo parametro si prendono i dati del bilancio / consuntivo

La complessità gestionale dell'unità organizzativa assegnata è determinata, da un lato, dalla molteplicità e dall'articolazione delle correlazioni esterne, dall'altro, dalla molteplicità dell'articolazione delle interrelazioni interne tra gli "elementi" gestiti.

<i>Numero Servizi Gestiti</i>	Massimo 5 punti (un punto per servizio)
<i>Difformità dei Servizi Assegnati per materia</i>	Massimo 7 punti

<i>Complessità delle proposte delle delibere di giunta e consiglio comunale</i>	MASSIMO 7 PUNTI 7 punti specialistica 6 punti elevata ma non specialistica 4 punti mediamente specialistica 2 punti atti di gestione ordinaria
<i>Oggetto delle determinazioni /atti amministrativi caratterizzanti la posizione organizzativa</i>	MASSIMO 10 PUNTI -10 punti (determinazioni di elevato contenuto e responsabilità diretta, con massima complessità tecnica) - 8 punti determinazioni di discreto contenuto e

	<i>responsabilità diretta, con discreta complessità tecnica)</i> - 6 punti determinazioni di medio contenuto e responsabilità diretta, con media complessità tecnica - 4 punti determinazione di modesto contenuto e responsabilità diretta, con modesta complessità tecnica
<i>Complessità e variabilità del quadro normativo di riferimento per la gestione di servizi/attività assegnati alla posizione organizzativa</i>	MASSIMO PUNTI 4 -4 punti Massima complessità - 3 punti discreta complessità -2 punti media complessità -1 punto modesta complessità

<i>Grado di interfaccia con l'ambiente esterno e complessità relazionale, in relazione alla difficoltà di gestione dei rapporti con il cittadino, gli operatori economici, e gli altri organi istituzionali</i>	MASSIMO 7 PUNTI
<i>Grado di interfaccia con l'ambiente interno e complessità relazionale, in relazione alla difficoltà di gestione dei rapporti con gli altri Settori interni dell'Ente, Segretario comunale e organi istituzionali</i>	MASSIMO 7 PUNTI

La responsabilità connessa all'incarico assegnato fa riferimento alle responsabilità tecnica, amministrativa e contabile connesse alle diverse posizioni

<i>Responsabilità giuridica amministrativa contabile e attività di elevato contenuto pianificatorio/progettuale</i>	MASSIMO 5 PUNTI
---	------------------------

PESI E PUNTEGGI

Ciascun fattore generale di graduazione 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:

Pesi % dei criteri di graduazione

CRITERI GENERALI DI GRADUAZIONE	PESI %
Consistenza delle risorse umane ed economiche assegnate	48 PUNTI
Complessità gestionale dell'unità organizzativa assegnata	47 PUNTI
Responsabilità connesse alla posizione	5 PUNTI

DENOMINAZIONE POSIZIONE:

CRITERI GENERALI DI GRADUAZIONE	ELEMENTI SPECIFICI DI GRADUAZIONE	PUNTI	PUNTI ASSEGNATI
C. Consistenza delle risorse umane e finanziarie	A1) Consistenza risorse umane	Da 4 punti a 8	
	A2) Consistenza risorse economiche	Max 40 punti (suddivisi in 20 punti per l'entrata e 20 punti per la spesa)	
TOTALE FATTORE		PUNTI MASSIMI 48	

CRITERI GENERALI DI GRADUAZIONE	ELEMENTI SPECIFICI DI GRADUAZIONE	PUNTI	PUNTI ASSEGNATI
D. La complessità gestionale dell'unità organizzativa assegnata	B1) Complessità interna	Max 5 punti	
	B2) Difformità dei servizi assegnati	Max 7 punti	
	B3) Complessità delle proposte delle delibere di gm. e di cc. Caratterizzanti la posizione organizzativa	Max 7 punti	
	B4) Oggetto delle determinazioni /atti amministrativi caratterizzanti la posizione organizzativa	Max 10 punti	
	B5) Complessità del quadro normativo	Max 4 punti	
	B6) Complessità del quadro delle relazioni esterne	Max 7 punti	
	B7) Complessità del quadro delle relazioni interne	Max 7 punti	
TOTALE FATTORE		PUNTI MASSIMI 47	

E. Complessità specialistica rilevanza dell'incarico assegnato	e	C1) Responsabilità tecnica, amministrativa e contabile	Max 5 punti	
TOTALE COMPLESSIVO			PUNTI 100	

Applicata la pesatura le posizioni organizzative verranno collocate all'interno delle seguenti fasce:

FASCIA	PUNTEGGIO	RETRIBUZIONE DI POSIZIONE P.O.
<i>Fascia A</i>	<i>Punti da 95 a 100</i>	<i>16.000 euro</i>
<i>Fascia B</i>	<i>Punti da 90 a 94</i>	<i>15.500 euro</i>
<i>Fascia C</i>	<i>Punti da 85 a 89</i>	<i>13.500 euro</i>
<i>Fascia D</i>	<i>Punti da 76 a 84</i>	<i>11.500 euro</i>
<i>Fascia E</i>	<i>Punti da 66 a 75</i>	<i>10.000 euro</i>
<i>Fascia F</i>	<i>Punti da 51 a 65</i>	<i>8.500 euro</i>
<i>Fascia G</i>	<i>Punti da 41 a 50</i>	<i>7000 euro</i>
<i>Fascia H</i>	<i>Punti da 35 a 40</i>	<i>5000 euro</i>

Posizioni collocate nella medesima fascia avranno la medesima retribuzione di posizione. Un'unità organizzativa che, una volta pesata, riportasse un punteggio inferiore a 35 punti non verrebbe considerata una posizione organizzativa. Relativamente all'ipotesi di conferimento di incarico di posizione di organizzativo di personale utilizzato a tempo parziale presso altri enti o servizi in convenzione si richiama quanto previsto dall'art. 17 comma 6 CCNL 21 maggio 2018. Relativamente all'indennità di risultato si rinvia a quanto previsto dall'art. 15 comma 4 del CCNL 21 maggio 2018.