

COMUNE DI BARAGIANO

(Provincia di Potenza)

AREA DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE SISTEMA DI GRADUAZIONE

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 del Nucleo di Valutazione, viene approvata dalla Giunta comunale.

§ 2 - Area delle Posizioni Organizzative

Nel rispetto dei criteri contenuti nelle disposizioni seguenti possono essere istituite, presso il Comune di Baragiano, 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:

- a) con provvedimento del Sindaco ai sensi e per gli effetti dell'art.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 è, in via preliminare, 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 delle seguenti fasce di graduazione.

È 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 intesi 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 convenzionali, 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.

PUNTEGGIO TOTALE	RETRIBUZIONE DI POSIZIONE
FINO A 60	5.164,57
DA 61 A 80	6.000,00
DA 81 A 100	7.000,00
DA 101 A 120	8.000,00
DA 121 A 140	9.000,00
DA 141 A 160	10.000,00
DA 161 A 180	11.000,00
DA 181 A 200	12.000,00
OLTRE 200	12.911,42

Il valore economico di tali fasce sarà aggiornato annualmente con deliberazione di Giunta in relazione alle mutate condizioni organizzative e nel rispetto delle risorse complessive destinate per tali finalità nel bilancio.

E' fatto divieto 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.

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.

§ 4 - Criteri di individuazione dei titolari di Posizione Organizzativa

Le posizioni organizzative, presso il Comune di Baragiano, possono essere assegnate esclusivamente ai dipendenti inquadrati nella categoria "D".

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

- a) funzioni ed attività da svolgere;
- b) natura, caratteristiche dei programmi da realizzare e propensione al lavoro per obiettivi;
- c) requisiti culturali posseduti;
- d) attitudini, capacità professionale ed esperienza acquisita.

§ 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, tuttavia esso è rinnovabile con atto scritto e motivato. 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 rassegnazione alle funzioni e 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, ovvero del Direttore generale qualora nominato, deve darne comunicazione all'interessato e questi ha facoltà di essere sentito assistito dall'organizzazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato, ovvero da persona di fiducia.

L'attribuzione della posizione organizzativa ad altro dipendente anziché il rinnovo non necessita di motivazione qualora intervengano mutamenti organizzativi e non si ritenga più necessario il mantenimento di quella specifica posizione organizzativa ed in caso di accertata valutazione negativa.

§ 6 - Orario di lavoro

Al dipendente incaricato delle posizioni organizzative è 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 è 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 motivate 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 e indicatori e punteggi di indicatori.

I criteri individuati sono:

CRITERI	PUNTEGGIO MASSIMO OTTENIBILE	PESO %
Collocazione nella struttura	60	26,09
Complessità organizzativa	90	39,13
Responsabilità	80	34,78
TOTALI	230	100,00

Criteri di valutazione	Fattori	Indicatori	Punteggi di indicatori
Collocazione nella struttura	Rilevanza delle funzioni in funzione dei processi gestiti <i>Definisce il grado e l'ampiezza delle funzioni esercitate dalla posizione in relazione della maggiore o minore omogeneità dei processi e delle attività gestite.</i>	La posizione integra e coordina un numero limitato di processi sostanzialmente omogenei	5
		La posizione integra e coordina un numero elevato di processi sostanzialmente omogenei	10
		La posizione integra e coordina un numero limitato di processi di natura eterogenea	
		La posizione integra e coordina un numero elevato di processi di natura eterogenea	20
	Rilevanza strategica della posizione <i>Evidenzia la rilevanza delle proposte di competenza della posizione in riferimento agli atti adottati dall'Ente. Gli atti a valenza strategica sono di norma i seguenti: Bilancio di previsione e consuntivo Relazione P. e P. Bilancio pluriennale Programmazione del fabbisogno del personale Programmazione triennale e annuale dei LL.PP. Atti di pianificazione urbanistica e territoriale Piano di protezione civile Piano commerciale generale PSZ Statuto</i>	Contribuisce all'istruttoria di atti rilevanti per l'Ente	5
		Contribuisce all'istruttoria di atti strategici per l'ente	10
		È responsabile di istruttoria di atti strategici per l'Ente	20
	Conoscenze tecnico/professionali <i>Definisce la formazione scolastica e curriculare in funzione dell'esperienza necessaria per ricoprire il ruolo</i>	Conoscenze di base (da formazione di livello universitario o da esperienze lavorative)	5
		Conoscenze di base, specialistiche ed omogenee (da formazione di livello universitario o da esperienze lavorative specifiche)	10
		Conoscenze di base, specialistiche ed eterogenee (da formazione di livello universitario o da esperienze lavorative specifiche)	20

Criteri di valutazione	Fattori	Indicatori	Punteggi di indicatori
Complessità organizzativa	Risorse umane <i>Definisce la quantità e la qualità di risorse umane coordinate direttamente</i>	La posizione gestisce un numero limitato di risorse umane (fino a 5 unità)	5
		La posizione gestisce un numero superiore a 5 e fino a 15 unità	10
		La posizione gestisce un numero superiore a 15	20
	Risorse strumentali <i>Definisce la quantità e la qualità di risorse strumentali a disposizione</i>	La posizione gestisce un numero limitato di risorse strumentali (uffici, attrezzature d'ufficio)	5
		La posizione gestisce un numero elevato di risorse strumentali (Uffici, attrezzature d'ufficio, impianti, mezzi ed automezzi, immobili)	10
	Risorse finanziarie <i>Definisce la quantità di risorse finanziarie gestite dalla posizione</i>	La posizione gestisce un valore limitato di risorse finanziarie (in termini di spesa ed entrate correnti fino ad un massimo di €500.000,00)	5
		La posizione gestisce un valore non elevato di risorse finanziarie (in termini di spesa ed entrate correnti da oltre € 500.000,00 e fino a 1.000.000,00)	10
		La posizione gestisce un valore elevato di risorse finanziarie (in termini di spesa ed entrate correnti oltre €1.000.000,00)	20

<p>Sistema delle relazioni <i>Definisce l'ampiezza e la complessità dei rapporti che la posizione intrattiene sia all'interno dell'Ente: Consiglio comunale, Commissioni comunali, Difensore civico, Sindaco, Giunta comunale, Assessori, Direttore generale, Segretario generale, Collegio dei revisori dei conti Nucleo di valutazione, altre tipologie di commissioni. Che all'esterno dell'Ente: Stato, Prefettura, Regione, provincia, Altri Enti del settore pubblico, Commissioni tributarie, Sindacati, Cittadini, Aziende e società partecipate, Tesoreria dell'Ente, Istituti di credito, Fornitori dell'Ente.</i></p>	<p>La posizione opera entro un sistema di relazioni prevalentemente interno o esterno all'Ente e circoscritto all'ambito funzionale: i rapporti sono non numerosi, coinvolgono un numero limitato di interlocutori e seguono normalmente procedure consolidate</p>	5
	<p>La posizione opera entro un sistema di relazioni prevalentemente interno o esterno all'Ente e circoscritto all'ambito funzionale: i rapporti sono numerosi, coinvolgono un numero elevato di interlocutori e seguono normalmente procedure consolidate</p>	10
	<p>La posizione opera entro un sistema di relazioni prevalentemente interno o esterno all'Ente e circoscritto all'ambito funzionale: i rapporti sono numerosi, coinvolgono un numero elevato di interlocutori e seguono normalmente procedure consolidate ma richiedono una gestione flessibile "ad hoc"</p>	15
	<p>La posizione opera entro un sistema di relazioni sia interno che esterno all'Ente e circoscritto all'ambito funzionale: i rapporti sono numerosi, coinvolgono un numero elevato di interlocutori e seguono raramente procedure consolidate e una gestione flessibile</p>	20

Complessità organizzativa (segue)	Tipologia dei processi <i>Definisce il livello di standardizzazione ed il livello di programmabilità dei processi gestiti dalla posizione</i>	La posizione opera prevalentemente con processi: <ul style="list-style-type: none"> ▪ standardizzati o regolamentati ▪ programmabili ▪ non sottoposti, di norma, a termini perentori di scadenza 	5
		La posizione opera prevalentemente con processi: <ul style="list-style-type: none"> ▪ standardizzati o regolamentati ▪ programmabili ma anche con alcuni processi: <ul style="list-style-type: none"> ▪ variabili ▪ non facilmente programmabili ▪ sottoposti, di norma, a termini perentori di scadenza 	10
		La posizione opera prevalentemente con processi: <ul style="list-style-type: none"> ▪ variabili ▪ non ripetitivi o unici ▪ non programmabili ▪ sottoposti, di norma, a termini perentori di scadenza 	20

Criteria di valutazione	Fattori	Indicatori	Punteggi di indicatori
Responsabilità	Responsabilità derivante dall'autonomia decisionale <i>Prende in esame i limiti e i livelli di responsabilità derivanti dal contesto direzionale e politico nonché dal quadro normativo e procedurale della posizione</i>	La posizione opera con limitata autonomia nell'ambito di precise direttive politiche entro un ben definito quadro normativo e procedurale	5
		La posizione opera con ampia autonomia nell'ambito di precise direttive politiche che richiedono interpretazioni e consentono una limitata flessibilità di scelta entro un complesso quadro normativo e procedurale	10
		La posizione opera con assoluta autonomia nell'ambito di direttive politiche (indirizzi e linee guida) che richiedono interpretazioni e consentono una ampia flessibilità di scelta entro un ampio quadro normativo e procedurale	20
	Responsabilità derivante dalla tipologia delle attività <i>Definisce il grado di responsabilità determinato dagli elementi caratteristici dell'attività della posizione</i>	L'attività della posizione ha un prevalente contenuto direzionale amministrativo ed interviene direttamente sui processi operativi	5
		L'attività della posizione ha un prevalente contenuto direzionale amministrativo/tecnico/specialistica ed interviene direttamente su alcuni processi di programmazione e di controllo e sulla gestione di alcune risorse dell'Ente	10
		L'attività della posizione ha un prevalente contenuto direzionale amministrativo/tecnico/specialistica ed innovativo ed interviene fortemente sui processi di programmazione e sui risultati dell'intero Ente	20

	Responsabilità derivante dalla tipologia di utenza <i>Definisce il grado di responsabilità in relazione al tipo ed all'ampiezza dell'utenza cui è indirizzata l'attività gestita dalla posizione</i>	La posizione svolge attività o eroga servizi prevalentemente a fasce di utenti interni. La qualità dei servizi ha impatto interno all'Ente	10
		La posizione svolge attività o eroga servizi prevalentemente a fasce di utenti esterni. La qualità dei servizi ha impatto esterno solo su specifici settori della città	15
Responsabilità <i>(segue)</i>	Responsabilità derivante dalla tipologia di utenza <i>(segue)</i>	La posizione svolge attività o eroga servizi esterni che coinvolgono l'insieme della cittadinanza nella sua globalità o nella sua grande maggioranza. La qualità dei servizi ha impatto su ampi settori della città ed è costante osservazione e valutazione da parte dei cittadini	20
		Alla posizione sono attribuite responsabilità rinvenienti solo dalla assunzione della funzione "direzionale"	5
	Responsabilità derivante dalla funzione assolta dalla Posizione organizzativa <i>Definisce il grado di responsabilità derivante dalla assunzione della funzione ricoperta e da particolari norme di legge o regolamenti o dalla rilevanza strategica di adempimenti per la funzionalità globale dell'Ente</i>	Alla posizione sono attribuite responsabilità rinvenienti oltre che dalla assunzione della funzione "direzionale" anche da: <ul style="list-style-type: none"> ▪ attività finalizzate alla formulazione di provvedimenti strategici necessari alla funzionalità globale dell'Ente 	15
		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Funzioni assegnate alla posizione da particolari o specifiche norme di legge o regolamenti 	20

SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

Criteria	Fattori	Posizione A	Posizione B	Posizione C	Totale punti
<i>Collocazione nella struttura</i>	Rilevanza delle funzioni				
	Rilevanza strategica della posizione				
	Conoscenze tecnico/professionali				
<i>Complessità organizzativa</i>	Risorse umane				
	Risorse strumentali				
	Risorse finanziarie				
	Sistema delle relazioni				
	Tipologia dei processi				
<i>Responsabilità</i>	Responsabilità derivante dall'autonomia decisionale				
	Responsabilità derivante dalla tipologia delle attività				
	Responsabilità derivante dalla tipologia di utenza				
	Responsabilità derivante dalla funzione assolta dalla Posizione organizzativa				
TOTALI PARZIALI					
TOTALE COMPLESSIVO					