



COMUNE DI CRESPINA LORENZANA PROVINCIA DI PISA

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 52 DEL 07-05-2019

OGGETTO:

APPROVAZIONE DEL NUOVO REGOLAMENTO RECANTE METODOLOGIA PER LA GRADUAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE NONCHE' PER LA DEFINIZIONE DEI CRITERI GENERALI PER IL CONFERIMENTO E LA REVOCA DEI RELATIVI INCARICHI.

L'anno **duemiladiciannove** addì **sette** del mese di **Maggio** , alle ore **14:30** nella Sala delle adunanze. Previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente Legge sono stati convocati a seduta i componenti la Giunta Comunale e all'appello risultano:

	Pres.	Ass.
D'ADDONA THOMAS	X	
CATARZI GIANLUCA		X
ROMBOLI MARCO	X	
TALIANI IRENE		X
SOPRANZI SIMONA	X	

PRESENTI N.	3
ASSENTI N.	2

Partecipa all'adunanza il Segretario Comunale, Dr MATTERA ROSANNA, il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il Sig. THOMAS D'ADDONA nella sua qualità di SINDACO assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO che:

- l'articolo 13 del CCNL relativo al personale del comparto funzioni locali per il triennio 2016-2018 prevede l'istituzione dell'area delle posizioni organizzative;
- in base alla citata disposizione contrattuale le posizioni organizzative, che possono essere assegnate esclusivamente a dipendenti classificati nella categoria D sulla base e per effetto di un incarico a termine, si configurano come posizioni di lavoro che richiedono, con assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato:
 - a) lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa;
 - b) lo svolgimento di attività con contenuti 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;
- ai sensi del comma 3 del citato art. 13 gli incarichi di posizione organizzativa di cui all'art. 8 del CCNL 31/3/1999 e di cui all'art. 10 del CCNL 22/1/2004, già conferiti ed ancora in atto al 21/5/2018 (data di sottoscrizione del nuovo CCNL) 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 al comma 1 dell'art. 14 e comunque, non oltre un anno dalla data di sottoscrizione del CCNL 21/5/2018;
- ai sensi dell'art. 14 comma 1 del CCNL 21/5/2018 gli incarichi relativi all'area delle posizioni organizzative sono conferiti dai dirigenti per un periodo 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 formalità;
- l'articolo 15 del precitato CCNL 21/5/2018 stabilisce che il trattamento economico del personale della categoria D titolare delle posizioni di cui all'art. 13 è composto dalla retribuzione di posizione e dalla retribuzione di risultato. L'importo della retribuzione di posizione varia da un minimo di 5.000,00 ad un massimo di 16.000,00 euro sulla base alla graduazione di ciascuna posizione organizzativa in rapporto alla complessità e rilevanza delle responsabilità amministrative e gestionali di ciascuna posizione organizzativa nonché dell'ampiezza e del contenuto delle eventuali funzioni delegate con attribuzione dei poteri di firma di provvedimenti finali a rilevanza esterna;

RICHIAMATA la precedente metodologia per la graduazione delle posizioni organizzative approvata con deliberazione di Giunta Comunale n° 117 in data 29/12/2016;

DATO ATTO che:

- 1) ai sensi dell'articolo 5, comma 3, lettere b), d) ed e) del CCNL 21/5/2018 sono oggetto di confronto fra la delegazione datoriale e la delegazione sindacale rispettivamente:
 - i criteri per il conferimento e la revoca degli incarichi di posizione organizzativa;
 - i criteri per la graduazione delle posizioni organizzative ai fini dell'attribuzione della relativa

indennità;

2) ai sensi dell'articolo 7 comma 4 lettera v) del CCNL 21/5/2018 sono oggetto di contrattazione collettiva integrativa fra la delegazione datoriale e la delegazione sindacale i criteri generali per la determinazione della retribuzione di risultato dei titolari di posizione organizzativa;

RITENUTO necessario, a seguito della sottoscrizione del nuovo CCNL, approvare:

- il nuovo regolamento recante metodologia per la graduazione delle posizioni organizzative nonché per la definizione dei criteri generali per il conferimento e la revoca dei relativi incarichi;
- il nuovo regolamento recante metodologia per la valutazione dei risultati e delle prestazioni dei titolari di incarichi di posizione organizzativa cui all'art. 13 comma 1, lett, a) e b) del CCNL 21/5/2018;
- un contratto collettivo decentrato avente ad oggetto la definizione dei criteri generali per la determinazione della retribuzione di risultato dei titolari di posizione organizzativa (ai sensi dell'art. 7 comma 4, lettera v), CCNL 21/5/2018);

PRESO ATTO che:

- gli uffici competenti hanno formulato una proposta di regolamento recante metodologia per la graduazione delle posizioni organizzative nonché per la definizione dei criteri generali per il conferimento e la revoca dei relativi incarichi ;
- il Nucleo di valutazione dell'Ente, ha preso visione dei regolamenti ed ha concordato sui contenuti degli atti;

DATO ATTO che:

- in data 23 aprile 2019, ai sensi dell'articolo 4 del CCNL 21/5/2018, è stato trasmesso via mail alla delegazione trattante di parte sindacale il regolamento recante metodologia per la graduazione delle posizioni organizzative nonché per la definizione dei criteri generali per il conferimento e la revoca dei relativi incarichi e contestualmente è stato avviato il confronto ai sensi dell'articolo 5 comma 3 lettere d) ed e) del precitato CCNL 21/5/2018;
- in data 30 aprile 2019 si è tenuto apposito confronto tra la delegazione datoriale e sindacale, sulla nuova metodologia di graduazione delle posizioni organizzative nonché per la definizione dei criteri generali per il conferimento e la revoca dei relativi incarichi le cui risultanze sono rappresentate nel verbale allegato al presente atto sub lett. C;

STABILITO che:

- il nuovo regolamento recante metodologia per la graduazione delle posizioni organizzative nonché per la definizione dei criteri generali per il conferimento e la revoca dei relativi incarichi produrrà i suoi effetti a partire dalla data di approvazione del presente atto;

PRECISATO che i regolamenti sopra richiamati sono coerenti con i principi contenuti nei CCNL e nelle vigenti disposizioni normative;

VISTI i pareri favorevoli ai sensi degli articoli 49, comma 1, e 147 bis comma 1 del D.Lgs. 267/2000 in ordine alla regolarità tecnica e contabile della proposta di cui trattasi;

Con voti favorevoli unanimi

DELIBERA

1. di approvare il Regolamento recante metodologia per la graduazione delle posizioni Organizzative (allegato A) a formarne parte integrante e sostanziale;
2. di approvare i criteri generali per il conferimento e la revoca dei relativi incarichi, allegato alla presente deliberazione (Allegato B) a formarne parte integrante e sostanziale;
3. di stabilire che:
 - il nuovo regolamento recante metodologia per la graduazione delle posizioni organizzative nonché per la definizione dei criteri generali per il conferimento e la revoca dei relativi incarichi si applichi a partire dalla data di approvazione del presente atto e sostituisce la precedente metodologia che viene abrogata con l'entrata in vigore dei regolamenti sopra citati;
4. di dare atto che:
 - il Nucleo di valutazione dell'Ente, ha preso visione dei regolamenti ed ha concordato sui contenuti;
5. Di dichiarare con successiva ed unanime votazione il presente atto immediatamente eseguibile.

**Deliberazione GIUNTA COMUNALE n. 52 del 07-05-
2019**

Approvato e sottoscritto

**Il Presidente
D'ADDONA THOMAS**

**Il Segretario
MATTERA ROSANNA**

Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi dell'art. 24 del DLgs 07/03/2005 n. 82 e s.m.i (CAD), il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa. Il presente documento è conservato in originale nella banca dati del Comune di Crespina Lorenzana ai sensi dell'art. 3-bis del CAD.

**CRITERI DI
CONFERIMENTO E REVOCA
DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE**

Art. 1 Finalità

1. Il presente manuale è volto a disciplinare criteri e modalità per l'istituzione, il conferimento, la valutazione e la revoca degli incarichi di posizione organizzativa.
2. 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

1. Il presente manuale costituisce stralcio del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi come da ultimo modificato ed integrato con Deliberazione n. ____ del _____.

Art. 3 Tipologie di incarico

1. Le posizioni organizzative sono incarichi a termine, rinnovabili, aventi a oggetto lo svolgimento di funzioni direttive di particolare complessità e caratterizzate da elevata autonomia ed esperienza oppure di attività con contenuti di alta professionalità.
2. Gli incarichi di posizione organizzativa si distinguono in gestionali e professionali, in relazione al contenuto delle prestazioni ed alla relativa responsabilità per:
 - a) lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa;
 - b) lo svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità, comprese quelle comportanti anche l'iscrizione ad albi professionali, richiedenti elevata competenza specialistica acquisita attraverso titoli formativi di livello universitario del sistema educativo e di istruzione oppure attraverso consolidate e rilevanti esperienze lavorative in posizione ad elevata qualificazione professionale o di responsabilità, risultanti da *curriculum*.
3. In sede di istituzione o attivazione dell'incarico è declinato lo specifico profilo di ruolo, da cui risultano:
 - i contenuti professionali specifici e le attività peculiari dell'incarico
 - le aree di risultato da conseguire
 - gli eventuali requisiti professionali e culturali specifici
 - il peso dell'incarico e la relativa valorizzazione economica
4. L'incarico comporta funzioni integrative e supplementari a quelle proprie della categoria/livello.

Art. 4 Graduazione degli incarichi

I criteri per la graduazione degli incarichi sono stati approvati con apposito Manuale operativo.

Art. 5 Requisiti generali per l'accesso agli incarichi

1. Le posizioni organizzative sono conferibili al personale di categoria D dipendente dell'Ente.

2. Detti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza dell'avviso interno, volto alla formazione di una lista di aspiranti agli incarichi.
3. L'incarico di P.O. è compatibile con un rapporto di lavoro a tempo parziale, di durata non inferiore al 50% del rapporto a tempo pieno;

Art. 6 Procedure di conferimento degli incarichi

1. L'Ente procede all'emissione di un avviso interno al fine di acquisire la disponibilità degli aspiranti ad un incarico di posizione organizzativa **vacante**. All'avviso viene data adeguata pubblicità, mediante pubblicazione sul sito internet e diffusione al personale interessato.
2. Entro il termine di scadenza previsto dall'avviso gli aspiranti dovranno presentare apposita domanda corredata dal curriculum professionale e formativo, firmato ed autocertificato.
3. Non verranno prese in considerazione domande pervenute fuori termine o redatte con modalità diverse da quelle previste dall'avviso interno.
4. L'Ufficio Risorse Umane provvede alla formulazione ed approvazione di una lista di aspiranti in possesso dei requisiti di ammissione.
5. Gli aspiranti inseriti nella lista possono richiedere l'aggiornamento del proprio curriculum formativo e professionale nell'arco di vigenza della lista stessa, qualora acquisiscano titoli utili per concorrere all'affidamento degli incarichi.
6. Per la copertura di un incarico di posizione organizzativa, il Sindaco prende in esame la lista degli aspiranti appartenenti al corrispondente profilo professionale. Analizza quindi i curricula ed eventualmente i fascicoli personali dei possibili aspiranti (comprese le schede di valutazione della performance individuale) in relazione al profilo di ruolo dell'incarico da affidare.
7. Sulla base delle suddette valutazioni e di un eventuale colloquio, volto ad approfondire con i possibili aspiranti gli aspetti tecnico motivazionali, il Sindaco individua la persona ritenuta più idonea all'assunzione dell'incarico.
8. Ove possibile in relazione all'assetto organizzativo, si potrà prevedere la rotazione dei titolari di posizione organizzativa, qualora siano opportune misure organizzative preventive di dinamiche improprie nella gestione amministrativa
9. L'Ente adotta modalità procedurali volte a dare diffusione, anche mediante pubblicazione in apposita sezione del sito internet aziendale, delle mappature degli incarichi di posizione organizzativa esistenti nell'ente.
10. In caso di asseza di candidature o di valutazione di inidoneità degli aspiranti il Sindaco provvederà alla nomina tra i dipendenti dell'ente di categoria D che pur non avendo presentato domanda, abbiano i requisiti di professionalità adeguati a ricoprire l'incarico.

Art. 7 Conferimento degli incarichi

1. Gli incarichi sono conferiti con atto scritto e motivato del Sindaco che identifica:
 - le peculiarità professionali specifiche e le attività attribuite alla funzione
 - il peso attribuito alla posizione e il suo valore economico annuo
 - i termini di decorrenza e scadenza dell'incarico e le eventuali cause di revoca dell'incarico
 - le valutazioni periodiche cui è soggetta la funzione, ai sensi della vigente disciplina contrattuale e regolamentare.

2. 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 degli incarichi

1. Gli incarichi di posizione organizzativa hanno durata minima di un anno e massima **triennale**.
2. L'incarico cessa anticipatamente rispetto alla sua naturale scadenza, in caso di:
 - o cessazione del rapporto di lavoro a tempo indeterminato al compimento del limite massimo di età
 - o revoca dell'incarico per le motivazioni disciplinate al successivo art. 10
 - o rinuncia all'incarico da parte del titolare, prevista al successivo art. 12
3. L'eventuale rinnovo è subordinato alla valutazione positiva al termine dell'incarico ed è soggetto alle determinazioni della Giunta in relazione all'assetto organizzativo dell'Ente.

Art. 9 Valutazione dei risultati e delle attività

1. Secondo le modalità previste dalla vigente disciplina contrattuale e regolamentare, l'attività professionale svolta ed i risultati raggiunti dal titolare di posizione organizzativa sono soggetti a:
 - a) specifica valutazione annuale rispetto agli obiettivi affidati;
 - b) valutazione al termine dell'incarico;
 - c) 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. La valutazione positiva annuale consente l'attribuzione della produttività collettiva secondo i regolamenti e i manuali vigenti tempo per tempo.
3. L'esito positivo della valutazione al termine dell'incarico è condizione per l'eventuale rinnovo.
4. 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:
 - a) valutazione annuale gravemente negativa rispetto agli obiettivi affidati. A tal fine il manuale della valutazione deve indicare cosa si intenda con "negativa" rispetto al punteggio assegnato.
 - b) grave o reiterato inadempimento rispetto agli obblighi e responsabilità derivanti dalle funzioni attribuite al titolare dell'incarico di posizione organizzativa
 - c) inosservanza delle direttive contenute nell'atto di affidamento dell'incarico;
 - d) grave o reiterata violazione delle metodologie previste, tale da dimostrare inequivocabilmente lo svolgimento di attività inadeguate al raggiungimento degli obiettivi assegnati
 - e) accertamento di risultati negativi compiuti, anche nel corso della valutazione annuale, sulla base dei criteri e procedure predeterminate

f) 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.

Art. 11 Sospensione dell'incarico e funzioni di sostituzione

1. In caso di assenza del titolare della posizione organizzativa, continuativa e superiore a 60 giorni, allo stesso è sospesa l'erogazione della relativa indennità di funzione.
2. L'Ente può attribuire, con atto scritto e motivato, le funzioni sostitutive dell'incarico ad altro dipendente di categoria D, al Segretario o ad altro soggetto compatibile con le disposizioni vigenti e quanto previsto nel regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi. In caso di mancanza di dipendenti di categoria D all'interno dell'area è ammessa la possibilità di attribuire delega di firma e funzioni sostitutive a **dipendenti di categoria C**.
3. Tenuto conto della complessità delle attività e del livello di responsabilità connessi all'incarico attribuito, nonché del grado di conseguimento degli obiettivi, per gli incarichi ad interim, previsti dall'art. 15, comma 6, del CCNL/2018, alla P.O. incaricata, nell'ambito della retribuzione di risultato, spetta un ulteriore importo pari al **15% del valore economico** della retribuzione di posizione prevista per la P.O. oggetto dell'incarico ad interim; 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 del dell'incarico.

Art. 12 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 60 giorni.
2. È, in ogni caso, facoltà dell'Ente accogliere o meno la richiesta ovvero differire il termine dell'incarico, onde contemperare le esigenze del dipendente con quelle organizzative.

Art. 13 Norme transitorie e finali

1. Il presente Regolamento entra in vigore a decorrere dalla data di approvazione.
2. Per quanto non diversamente disciplinato trovano applicazione le disposizioni normative e contrattuali vigenti nel tempo.

MANUALE
SULLA METODOLOGIA DI GRADUAZIONE
DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

1. PREMESSA

Il presente documento descrive il metodo per la pesatura e graduazione delle posizioni organizzative del Comune di Crespina Lorenzana, in modo sistematico e formalizzato. Il processo di definizione delle posizioni organizzative si può schematicamente suddividere in 3 fasi:

1. Individuazione all'interno dell'assetto organizzativo del Comune di Crespina Lorenzana, e in particolare dell'organigramma delle posizioni organizzative e istituzione della posizione qualora non già presente;
2. Definizione dei criteri per la graduazione di dette posizioni in relazione ai fattori di seguito analizzati (determinando, quindi, l'importanza relativa di una posizione rispetto ad un'altra);
3. Definizione dei criteri e degli indicatori per l'attribuzione della retribuzione di posizione prevista dal contratto di lavoro.

Si costruisce in particolare ai punti 2 e 3 una base formalizzata e fondata su criteri oggettivi che consentono di mettere a confronto e pesare le posizioni e il loro ruolo all'interno dell'organizzazione.

È opportuno chiarire preliminarmente che il sistema di graduazione proposto non costituisce un sistema di valutazione per le persone, ma delle posizioni e dei ruoli all'interno dell'organizzazione aziendale. Rappresenta quindi ad ogni effetto un dispositivo organizzativo aziendale e in nessun modo uno strumento di valutazione delle performance personali o del raggiungimento degli obiettivi. Si tratta, in sostanza, di stabilire una graduatoria della complessità delle posizioni a prescindere dal potenziale e dalle performance delle persone che riceveranno l'incarico di posizione.

La graduazione delle posizioni organizzative va inteso come uno strumento relativamente dinamico (possibile aggiornamento annuale) e passibile di revisioni al verificarsi di modifiche rilevanti nell'organizzazione dell'ente.

2. I SOGGETTI COINVOLTI NEL PROCESSO DI GRADUAZIONE DELLE POSIZIONI

Nel definire una metodologia per la graduazione delle posizioni organizzative occorre accettare un certo grado di oggettività 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.

La funzione della metodologia di graduazione è quella di limitare il grado di soggettività delle decisioni, aiutando i decisori ad assumere le proprie scelte secondo percorsi predefiniti e trasparenti.

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

- il "tecnico della graduazione" è l'Organismo di valutazione che è chiamato a proporre soluzioni metodologiche al problema della graduazione ed a formulare la proposta di valutazione da proporre alla giunta comunale;
- le OO.SS., per quanto previsto dal contratto;
- La Giunta che rappresenta l'organo deputato all'approvazione della metodologia, della pesatura ed al finanziamento della retribuzione di risultato delle p.o.

3. LA METODOLOGIA PROPOSTA

3.1 IL QUADRO DI RIFERIMENTO PER LA GRADUAZIONE DELLE POSIZIONI

Le fonti di riferimento normativo della presente proposta sono:

- le norme sulla graduazione delle posizioni organizzative previste dal contratto collettivo nazionale EELL (personale dei livelli); in modo particolare si fa riferimento al CCNL 21.05.2018.
- il modello organizzativo approvato nonché a quanto definito nel Regolamento per il funzionamento per gli uffici ed i servizi, pur in corso di revisione.

3.2 IL METODO PER LA GRADUAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

Si intende operare secondo una metodologia mista di tipo sia qualitativo che quantitativo, come di seguito esplicitata.

Innanzitutto è necessario effettuare un primo raggruppamento delle posizioni organizzative a seconda che esse si riferiscano a

- a) lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa;
- b) lo svolgimento di attività con contenuti 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.

Successivamente, nell'ambito di ciascun raggruppamento, è necessario graduare le posizioni attraverso una metodologia quali-quantitativa che ne colga le specificità e che preveda:

- l'esplicitazione dei criteri di graduazione;
- l'attribuzione dei pesi a ciascun criterio di graduazione;
- l'assegnazione del punteggio per ciascun criterio e per ciascuna posizione.

Criteri di graduazione

I criteri di graduazione generali e gli elementi specifici di graduazione sono quelli riportati nella seguente tabella.

	CRITERI GENERALI DI GRADUAZIONE	ELEMENTI SPECIFICI DI GRADUAZIONE
A	Consistenza delle risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate	- Consistenza delle risorse umane (dipendenti) - Consistenza delle risorse economiche
B	Complessità gestionale “ <i>esterna</i> ” dell’unità organizzativa assegnata	- Complessità del quadro normativo - Complessità del quadro delle relazioni - Complessità del processo di programmazione e prevedibilità/misurabilità dei risultati
	Complessità gestionale “ <i>interna</i> ” dell’unità organizzativa assegnata	- Omogeneità/esperienza delle risorse umane (dipendenti e collaboratori) - Articolazione/frammentazione della struttura organizzativa
C	Responsabilità connessa alla posizione	- Responsabilità tecnica, amministrativa, contabile
D	Strategicità della posizione	- Strategicità della posizione

Criteri generali di graduazione

La *consistenza delle risorse umane ed economiche assegnate* fa riferimento:

- per le risorse umane: al personale assegnato, espresso in termini di costo;
- per le risorse economiche: alla consistenza del budget (intesi come complesso di risorse destinate ad un dato centro di responsabilità per il raggiungimento dei propri obiettivi).

La *complessità gestionale dell’unità organizzativa assegnata* è determinata, da un lato, dalla molteplicità e dall’articolazione delle correlazioni esterne (complessità esterna), dall’altro, dalla molteplicità e dall’articolazione delle interrelazioni interne tra gli “elementi” gestiti (complessità interna).

Per l’analisi della complessità esterna tale parametro di valutazione permette di considerare la complessità e dinamicità:

- del quadro normativo e istituzionale; del quadro delle relazioni;
- del processo di programmazione e prevedibilità/misurabilità dei risultati.

Per l’analisi della complessità interna tale parametro di valutazione rappresenta il naturale completamento degli aspetti quantitativi espressi dal primo parametro di complessità organizzativa in quanto introduce elementi di valutazione meno direttamente legati alla “consistenza delle dotazioni” e più attenti ad risvolti qualitativi connessi alla complessità gestionale di tali risorse.

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

La *strategicità della posizione* fa riferimento al rilievo della stessa per il raggiungimento della mission aziendale e/o per il funzionamento dell'organizzazione.

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	10
Complessità gestionale dell'unità organizzativa assegnata	30
Responsabilità connesse alla posizione	30
Strategicità della posizione	30
	100

Di seguito viene riportata la scheda di graduazione che verrà utilizzata.

DENOMINAZIONE POSIZIONE			
CRITERI GENERALI DI GRADUAZIONE	ELEMENTI SPECIFICI DI GRADUAZIONE	PUNTI	PUNTI ASSEGNATI
A. Consistenza delle risorse umane e finanziarie	A1. Consistenza delle risorse umane	da 1 a 6	
	A2. Consistenza delle risorse economiche	da 1 a 4	
TOTALE FATTORE		Punti massimi 10	0
B. La complessità gestionale dell'unità organizzativa assegnata	B1. Complessità del quadro normativo	da 1 a 5	
	B2. Complessità del quadro delle relazioni	da 1 a 5	
	B3. Complessità del processo di programmazione e di prevedibilità e/o misurabilità dei risultati	da 1 a 10	
	B4. Complessità interna	da 1 a 10	
TOTALE FATTORE		Punti massimi 30	0
C. Complessità specialistica e rilevanza dell'incarico assegnato	C1. Responsabilità tecnica, amministrativa e contabile	da 1 a 30	

TOTALE FATTORE		Punti massimi 30	0
D. Strategicità della posizione	E1. Rilevanza della posizione rispetto alla missione aziendale per il funzionamento dell'organizzazione	Da 1 a 30	
TOTALE FATTORE		Punti massimi 30	0
TOTALE COMPLESSIVO		100	0

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

A. Consistenza delle risorse umane e finanziarie assegnate A1. Consistenza delle risorse umane (punteggio da 1 a 6)

Il punteggio verrà attribuito in modo proporzionale al costo delle risorse umane assegnate ad una data posizione sul totale del costo per le risorse umane dell'ente.

A2. Consistenza delle risorse finanziarie (punteggio da 1 a 4)

Il punteggio verrà attribuito in modo proporzionale alla consistenza delle risorse economiche assegnate ad una data posizione sul totale delle risorse economiche dell'ente. In particolare, è in tale fattore che vengono considerati gli incarichi professionali, le esternalizzazioni dei servizi, ecc.

B. Complessità gestionale dell'unità organizzativa assegnata B1. Complessità del quadro normativo (punteggio da 1 a 5)

B2. Complessità del quadro delle relazioni (punteggio da 1 a 5)

B3. Complessità del processo di programmazione e prevedibilità/misurabilità dei risultati (punteggio da 1 a 10)

B4. Complessità interna (punteggio da 1 a 10)

Per tutti i parametri, all'interno delle posizioni di struttura e non, si graderà secondo criteri qualitativi utilizzando una matrice di posizionamento (griglia qualitativa a due variabili articolata in "basso", "medio", "alto". Ogni posizione potrà perciò essere collocata in uno dei quadranti derivanti dall'utilizzo di tale griglia.

In particolare, gli elementi delle griglie saranno i seguenti:

- per la complessità del quadro normativo (pluralità delle fonti normative; complessità e dinamicità delle norme);
- per la complessità del quadro delle relazioni (numerosità dei portatori di interesse interni ed esterni);

- per la complessità del processo di programmazione; prevedibilità/misurabilità dei risultati (complessità della programmazione e prevedibilità/misurabilità dei risultati);
- per la complessità interna (gamma delle professionalità; articolazione della struttura).

D. Complessità specialistica e rilevanza dell'incarico assegnato

D1. Responsabilità tecnica (punteggio da 1 a 30)

D2. Responsabilità amministrativa (punteggio da 1 a 30)

D3. Responsabilità contabile (punteggio da 1 a 30).

Il punteggio generale verrà definito effettuando la media aritmetica semplice dei punteggi dei tre parametri.

E. Strategicità della posizione - Rilevanza della posizione rispetto alla mission aziendale e per il funzionamento dell'organizzazione (*punteggio da 1 a 30*)

Il punteggio verrà attribuito secondo le seguenti fasce:

STRATEGICITÀ		
BASSA	MEDIA	ALTA
1-8	9-16	17 - 30

All'interno di tali fasce la valutazione sarà di tipo qualitativo.

Applicata la pesatura la retribuzione di posizione sarà parametrata al punteggio conseguito.

Un'unità organizzativa che, una volta pesata, riportasse un punteggio inferiore a 40 punti non verrebbe considerata una posizione organizzativa.

Un'unità organizzativa che, una volta pesata, riportasse un punteggio inferiore a 90 punti non verrebbe considerata un'alta professionalità.

VERBALE DI DELEGAZIONE TRATTANTE

N. 1/2019

L'anno 2019 il giorno 30 Aprile 2019 alle ore 9,45 nella sala del Consiglio del Comune di Crespina Lorenzana si è riunita la Delegazione trattante con il seguente ordine del giorno:

1. Ipotesi contratto integrativo 2019-2021
2. Criteri di conferimento e revoca delle posizioni organizzative
3. Manuale sulla metodologia di graduazione delle posizioni organizzative
4. Criteri della retribuzione di risultato
5. Varie ed eventuali

Sono Presenti :

PER LA PARTE PUBBLICA

Rosanna Mattera (Presidente)

Emanuela Riccomi

Coli Angelo

Tamberi Alessandro

Melani Luca

RSU

Andreozzi Marco

Maiolino Carmela

Tamberi Maria Rita

Assiste come Segretario verbalizzante il Sig.Molesti Valeriano.

Il Presidente apre il confronto illustrando i criteri di conferimento e revoca delle Posizioni Organizzative, di graduazione della pesatura ed i criteri della retribuzione di risultato proposti dal Nucleo di Valutazione. Sottolinea che la proposta è la soluzioni che si avvicina il più possibile all'attuale situazione esistente.

Il confronto si conclude favorevolmente.

Successivamente il Presidente illustra l'ipotesi del contratto collettivo integrativo del personale non dirigente accogliendo alcune delle proposto della parte sindacale in particolare quella relativa alla rivalutazione della indennità di funzione al fine di renderla almeno pari all'importo previsto dal vecchio contratto.

La seduta termina alle ore 10,40 e viene aggiornata al giorno 14 Maggio alle ore 9.30 per la sottoscrizione dell'ipotesi di contratto subordinata alla trasmissione della quantificazione del fondo 2019.

Letto, approvato e sottoscritto.

Rosanna Mattera

Emanuela Riccomi

Coli Angelo

Tamberi Alessandro

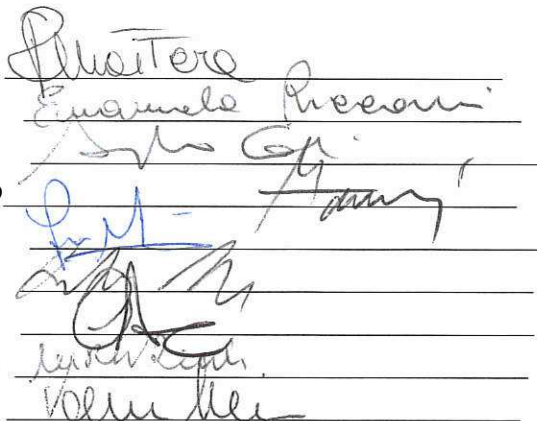
Melani Luca

Andreozzi Marco

Maiolino Carmela

Tamberi Maria Rita

Molesti Valeriano


The block contains handwritten signatures for each member of the delegation, written over horizontal lines. The signatures are: Rosanna Mattera, Emanuela Riccomi, Coli Angelo, Tamberi Alessandro, Melani Luca, Andreozzi Marco, Maiolino Carmela, Tamberi Maria Rita, and Molesti Valeriano.