

COMUNE DI SAN VENANZO
PROVINCIA DI TERNI

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. **42** DEL **25.03.2014**

OGGETTO: CRITERI PER L'INDIVIDUAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE E PER L'ATTRIBUZIONE DELLE INDENNITA' -

L'anno DUEMILAQUATTORDICI il giorno VENTICINQUE mese di MARZO alle ore 17.00 nella sala delle adunanze del Comune suddetto, convocata con appositi avvisi, la Giunta Comunale si è riunita con la presenza dei signori:

		PRESENTI	ASSENTI
1) VALENTINI Francesca	<i>Sindaco</i>	X	
2) RUMORI Mirco	<i>Assessore</i>		X
3) BINI Waldimiro	<i>Assessore</i>	X	
4) CODETTI Samuele	<i>Assessore</i>	X	
5) SERVOLI Giacomo	<i>Assessore</i>	X	

Fra gli assenti sono giustificati i signori: Rumori, /

Partecipa il Segretario Comunale Dott.ssa MILLUCCI Augusta -

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

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che sulla proposta della presente deliberazione:

Il Responsabile del servizio interessato, in ordine alla sola regolarità tecnica (art. 49 – comma 1 – del D. Lgs. 267 del 18.08.2000 e s.m.) esprime parere: *FAVOREVOLE*

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

F.to Dott.ssa A. Millucci

Il Responsabile di Ragioneria, in ordine alla regolarità contabile (art. 49 – comma 1 – del D. Lgs. 267 del 18.08.2000 e s.m.) esprime parere: *FAVOREVOLE*

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO RAGIONERIA

F.to R. Tonelli

- Visto il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi approvato con D.G.C. n. 135 del 13.12.2002 e successive modificazioni;

- Ritenuto di provvedere all'emanazione di un Regolamento relativo ai "Criteri per l'individuazione delle posizioni organizzative e per l'attribuzione delle indennità";
- Ad unanimità di voti

DELIBERA

- Di approvare lo schema di regolamento allegato che forma parte integrante e sostanziale della presenta deliberazione.

Successivamente

LA GIUNTA COMUNALE

Considerata l'urgenza che riveste l'esecuzione dell'atto;

Visto l'art. 134 - c. 4 - del T.U. 18.8.2000 N. 267;

con voti unanimi

DELIBERA

Di dichiarare il presente atto immediatamente esecutivo.



CRITERI PER L'INDIVIDUAZIONE
DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE
E
L'ATTRIBUZIONE DELLE INDENNITA'
DI POSIZIONE E RISULTATO

ART. 1

CRITERI PER L'INDIVIDUAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE E L'ATTRIBUZIONE DELLE INDENNITA' DI POSIZIONE E RISULTATO

1) La Giunta comunale annualmente quantifica le risorse finanziarie da assegnare alle P.O. e le ripartisce diversificando l'importo in base alla loro rilevanza ai sensi del CCNL del 31.3.1999.

2) Alla graduazione del valore delle P.O. provvede il Sindaco in accordo con la Giunta. Alla ponderazione delle P.O. si procede utilizzando i seguenti criteri:

a) Livello di professionalità richiesta intesa come il complesso di conoscenze culturali e tecniche da mettere a disposizione quale supporto essenziale al compimento delle scelte programmatiche e gestionali:

- Necessità di conoscenza delle materie giuridiche: punti da 0 a 3
- Necessità di conoscenza delle materie tecniche di tipo progettuale o pianificatorio o tecniche relative alla funzione svolta: punti da 0 a 3
- Professionalità gestionale richiesta: punti da 0 a 4

b) Grado di complessità direzionale, riferita alla composizione della struttura operativa diretta dall'incaricato di P.O.: punti da 0 a 5

per ciascun parametro:

- Complessità tecnico-operativa dell'attività svolta dalla struttura;
- Relazioni interne
- Relazioni esterne
- Apporto innovativo alla struttura per metodologie di lavoro e soluzioni;

c) Grado di responsabilità di cui ai seguenti parametri:

- Responsabilità giuridico – formale punti da 0 a 8
- Responsabilità organizzativa punti da 0 a 6
- Responsabilità economica punti da 0 a 6

d) Supporto strategico su indicazione della Giunta Comunale punti da 0 a 20

3) Per la determinazione dell'indennità di posizione si procede sulla base delle risorse assegnate e si definiscono importi diversi proporzionalmente al punteggio conseguito, tenendo conto che:

- Per 55 punti l'importo dell'indennità di P.O. è pari al minimo contrattuale;
- Per 70 punti l'importo è quello massimo fissato per l'anno

L'indennità di posizione si eroga per tredici mensilità

2) Ad uno stesso dipendente possono essere conferiti contemporaneamente più incarichi di P.O. In tal caso il valore della posizione si incrementa fino al 50% dell'importo base.

3) La valutazione di ciascuna struttura dell'organigramma è formalizzata attraverso la compilazione della scheda allegato A). Tale valutazione resta invariata fino al verificarsi di modifiche organizzative che possano cambiare alcuno dei parametri indicati o degli obiettivi gestionali concernenti il parametro "D" relativo alla strategicità.

ART. 2

CRITERI PER LA VALUTAZIONE DEL RISULTATO E PER L'ATTRIBUZIONE DELLA RELATIVA INDENNITA'

1) All'indennità di posizione si aggiunge l'indennità di risultato che si eroga in unica soluzione. La Giunta Comunale entro il mese di febbraio dell'anno successivo a quello soggetto a valutazione, attribuisce l'indennità di risultato da erogarsi sulla base dei criteri descritti nelle schede allegate sotto le lettere "C" "D" "E" a cui sono attribuiti i seguenti punteggi:

▪ Scheda C) inerente la rilevazione dei dati contabili	punti 30
▪ Scheda D) inerente il grado di raggiungimento degli obiettivi	punti 30
▪ Scheda E) inerente la rilevazione dei comportamenti direzionali	punti 40

2) La valutazione si fa osservando la seguente procedura:

a) il Nucleo di Valutazione acquisisce la scheda di auto valutazione che i responsabili di Area redigeranno sul modello all. B), verifica nei luoghi e con i dati che ritiene opportuni la rispondenza della suddetta scheda, gli obiettivi prefissati, quindi compila le schede di valutazione utilizzando i modelli allegati C), D), E);

b) le schede contenenti le valutazioni sono trasmesse a ciascun incaricato di p.o. assegnando il termine di 15 giorni per formulare le contro deduzioni in caso di non accettazione del giudizio.

c) La Giunta Comunale preso atto delle valutazioni del Nucleo e delle eventuali osservazioni o contro deduzioni avanzate dagli interessati, assegna a ciascun dipendente il punteggio finale per l'anno di riferimento.

3) Al punteggio compreso fra 96 e 100 punti corrisponde l'importo annuo lordo del 25% dell'indennità di posizione attribuita. L'indennità di risultato è assegnata nel modo seguente:

a. punteggio fino a 50	nessuna indennità
b. punteggio da 51 a 60	indennità pari al 10%
c. punteggio da 61 a 80	indennità pari al 15%
d. punteggio da 81 a 95	indennità pari al 20%
e. punteggio da 96 a 100	indennità pari al 25%

4) Le economie realizzate nell'applicazione della procedura per l'erogazione delle indennità di risultato costituiscono economie di bilancio.

ART. 3

MODALITA' PER IL CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI DI POSIZIONE

ORAGANIZZATIVA

1) Gli incarichi di posizione organizzativa sono conferiti dal Sindaco d'intesa con la Giunta, per un anno, a dipendenti appartenenti alla categoria "D" nel limite delle risorse disponibili.

2) Per gli incarichi di durata inferiore all'anno le indennità sono rapportate a mese; per i periodi nei quali non è stato conferito l'incarico, al dipendente sarà retribuito il salario accessorio, secondo quanto stabilito dalla normativa contrattuale e dagli accordi decentrati.

3) Nella scelta per l'affidamento degli incarichi il Sindaco valuterà sulla base degli obiettivi strategici del programma amministrativo annuale e pluriennale.

4) Gli incarichi possono essere revocati nei seguenti casi:

a) in caso di mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati;

b) in caso di mutamenti organizzativi che portino alla soppressione o riduzioni di peso della posizione organizzativa

c) per responsabilità particolarmente grave e reiterata

d) in caso di grave e immotivata inosservanza delle direttive impartite dal Sindaco, dalla Giunta Comunale o dall'Assessore di riferimento.

2) La revoca avviene con provvedimento motivato del Sindaco

3) Prima dell'adozione del provvedimento di revoca il Sindaco, sulla base delle segnalazioni ricevute, dei referti di gestione o di propria iniziativa, contesta per iscritto all'interessato gli addebiti e gli assegna

20 giorni di tempo per presentare le sue conto deduzioni scritte, ricevute le quali adotta l'atto finale del procedimento.

ART. 4

ORARIO DI LAVORI DEGLI INCARICATI

- 1) L'orario di lavoro dei dipendenti incaricati di posizione organizzativa si uniformerà alle prescrizioni di cui ai seguenti commi.
- 2) Al dipendente è concessa la flessibilità nella gestione del suo tempo di lavoro, necessaria al raggiungimento degli obiettivi che gli sono stati assegnati. Conseguentemente l'incaricato di posizione organizzativa, è tenuto a organizzare le proprie prestazioni lavorative in relazione alle esigenze delle strutture dirette e dell'Amministrazione, assicurando comunque una congrua compresenza con i propri collaboratori.
- 3) Ogni incaricato di posizione organizzativa deve garantire oltre alla funzionalità dei servizi di sua competenza anche un minimo di 36 ore medie settimanali.
- 4) E' tenuto ad assicurare la sua presenza ogni qualvolta sia richiesta dal Sindaco.
- 5) All'incaricato di P.O. non spettano compensi per lavoro straordinario.

ALLEGATO "A"

SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA

ANNO _____

UFFICIO _____

1 – PROFESSIONALITA'			
Punteggio disponibile = punti 10			
PARAMETRO	PUNTEGGIO DISPONIBILE	PUNTEGGIO ASSEGNATO	NOTE
1.1 Necessità di conoscenza delle materie giuridiche (grado di approfondimento)	da 0 a 3		
1.2 Necessità di conoscenza di materie tecniche di tipo progettuale o pianificatorio o tecniche relative alla funzione svolta	da 0 a 3		
1.3 Professionalità gestionale richiesta da valutare in relazione al grado di applicazione di questo tipo di professionalità	da 0 a 4		

2 – GRADO DI COMPLESSITA' DIREZIONALE

Punteggio disponibile = punti 20

PARAMETRO	PUNTEGGIO DISPONIBILE	PUNTEGGIO ASSEGNATO	NOTE
2.1 COMPLESSITA' TECNICO-OPERATIVA DELL'ATTIVITA' svolta dalla struttura da valutare in base alla maggiore o minore omogeneità del contesto lavorativo e della quantità e qualità delle informazioni necessarie al funzionamento della struttura	da 0 a 5		
2.2. RELAZIONI INTERNE Da valutare in base al quadro degli interlocutori istituzionali ed ai collegamenti con il resto della struttura	da 0 a 5		
2.3 RELAZIONI ESTERNE Da valutare come rapporto con le istituzioni o i destinatari delle prestazioni	da 0 a 5		
2.4 APPORTO INNOVATIVO alla struttura per metodologia di lavoro e soluzioni	da 0 a 5		

3 – GRADO DI RESPONSABILITA'

Punteggio disponibile = punti 20

PARAMETRO	PUNTEGGIO DISPONIBILE	PUNTEGGIO ASSEGNATO	NOTE
<p>3.1 RESPONSABILITA' GIURIDICO FORMALE Da valutare in rapporto al tipo di responsabilità (civile, contabile, amministrativa, penale e di risultato) connessa allo svolgimento delle funzioni assegnate</p>	<p align="center">da 0 a 8</p>		
<p>3.2 RESPONSABILITA' ORGANIZZATIVA Da valutare in base alle posizioni direttive coordinate o al numero totale del personale assegnato anche a tempo parziale o alla articolazione e complessità dei servizi e uffici da coordinare</p>	<p align="center">da 0 a 6</p>		
<p>3.3 RESPONSABILITA' ECONOMICA Da valutare in relazione all'entità economica delle risorse annuali assegnate sia in termini di volume finanziario sia in relazione ai vincoli condizionanti la gestibilità delle stesse (proporzione inversa)</p>	<p align="center">da 0 a 6</p>		

4 – SUPPORTO STRATEGICO

Punteggio disponibile = punti 20

PARAMETRO	PUNTEGGIO DISPONIBILE	PUNTEGGIO ASSEGNATO	NOTE
4.1 COLLOCAZIONE NELLA STRUTTURA COMUNALE Da valutare in base all'intensità della partecipazione alle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, programmi e altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico in termini di congruenza dei risultati conseguiti e obiettivi predefiniti	da 0 a 20		

VALORE COMPLESSIVO DELLA POSIZIONE	
---	--

San Venanzo,

Per il Nucleo di Valutazione

Visto Il Sindaco

ALLEGATO "B"

SCHEMA DI AUTOVALUTAZIONE

1. SEZIONE DESCRITTIVA

Indicare in maniera succinta le competenze della struttura, le principali problematiche affrontate durante l'anno e suggerire proposte risolutive e fattibili

ALLEGATO "D"

OBIETTIVI

Le prime due colonne di questa sezione devono essere riempite dal valutato all'inizio dell'anno.

OBIETTIVO AFFIDATO	INDICATORE	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO %
1		
2		
3		
4		
5		

OBIETTIVO AFFIDATO il valutato all'inizio di ogni periodo di riferimento concerta con l'Amministrazione gli obiettivi da raggiungere

INDICATORE descrittore quantitativo o qualitativo che permetta la misurazione del successivo grado di raggiungimento dell'obiettivo affidato

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO misura il livello di raggiungimento dell'obiettivo affidato a conclusione del periodo di riferimento.

Fatto 30 il punteggio massimo, la valutazione è effettuata sul complesso degli obiettivi, in base al livello di efficacia ottenuto.

ALLEGATO "E"

SCHEMA DI RILEVAZIONE COMPORTAMENTI DIREZIONALI

N.ro	FATTORIE DI VALUTAZIONE	VALUTAZIONE
1	DISPONIBILITA' AL CAMBIAMENTO intesa come la capacità di rispondere positivamente al cambiamento di compiti e modalità operative	
2	ASSUNZIONE DI NUOVI IMPEGNI/RESPONSABILITA' Si manifesta nella disponibilità ad interpretare estensivamente l'insieme delle competenze affidate	
3	COOPERAZIONE Si manifesta nella capacità di lavorare con colleghi sin dalla propria struttura che di altre, evidenziando la propria disponibilità ad aiutarli per raggiungere una maggiore integrazione tra servizi	
4	DIVISIONE DEL LAVORO Capacità di attribuire ai propri collaboratori carichi di lavoro simili e tenendo conto delle loro possibilità e potenzialità e al tempo stesso la revisione continua di tale divisione	
5	CAPACITA' DI GUIDA È in grado di motivare i propri collaboratori facendo un uso equilibrato delle funzioni di direzione e della facoltà di delega gestendo con determinazione anche le situazioni impreviste	
6	ATTENZIONE ALLO SVILUPPO DEI PROPRI COLLABOTORI La capacità di agire efficacemente pr migliorare e far crescere le competenze, le abilità e le potenzialità delle risorse umane	
7	GESTIONE DEL PERSONALE Capacità di eliminare la conflittualità all'interno della propria struttura	
8	GRADO DI COERENZA E TRASPARENZA nella valutazione dei propri collaboratori	
9	RISPETTO DELLE SCADENZE Si manifesta nella capacità di programmare e portare a termine il lavoro ordinario oppure la necessità di ricorrere a proroghe di contratti in scadenza per ritardi nell'attivazione di procedure di gara	
10	GRADO DI PARTECIPAZIONE E DI POSITIVITA' alla Conferenza di Servizio	
VALUTAZIONE TOTALE		

LA SCHEDA DI VALUTAZIONE

1 NON VALUTABILE	punti 0
2 ADEGUATO AL RUOLO	punti 10
3 BUONO	punti 25
4 ECCELLENTE	punti 40

Approvato e sottoscritto:

IL SINDACO
F.to VALENTINI Francesca

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott.ssa MILLUCCI Augusta

Il sottoscritto Segretario comunale, visti gli atti d'ufficio,

ATTESTA

Che è copia conforme all'originale da servire per uso amministrativo;

Che la presente deliberazione è stata pubblicata, in data odierna, per rimanervi per 15 giorni consecutivi nel sito web istituzionale di questo Comune accessibile al pubblico (*art. 32, comma 1, della legge 18 giugno 2009, n. 69*) ed è stata compresa nell'elenco n. **2739** in data odierna, delle deliberazioni comunicate ai capigruppo consiliari (*art. 125, del T.U. n. 267/2000*).

*Dalla residenza comunale, li **22.05.2014***

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to Dott.ssa MILLUCCI Augusta

Il sottoscritto, visti gli atti d'ufficio,

ATTESTA

che la presente deliberazione è stata pubblicata nel sito web istituzionale di questo Comune per quindici giorni consecutivi dal **22.05.2014** al ed è divenuta esecutiva il

Essendo stato l'atto dichiarato immediatamente eseguibile dalla Giunta Comunale (Art. 134 comma 4 D.Lgs 267/2000);

Decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (art. 134, comma 3 D.Lgs. 267/2000);

Dalla residenza comunale, li

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to Dott.ssa MILLUCCI Augusta