

CITTA' DI POGGIARDO

PROVINCIA DI LECCE

REGOLAMENTO PER LA GRADUAZIONE, IL CONFERIMENTO E LA REVOCA DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

Approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 121 del 14.07.2016

INDICE

Premessa

Art.1 - individuazione delle posizioni organizzative

Art. 2 - Criteri di individuazione delle posizioni organizzative

Art. 3 - Criteri per l'individuazione dei titolari di posizioni organizzative

Art. 4 - Entrata in vigore

Allegato a) Scheda pesatura della posizione

Allegato b) Fasce di compattamento ai fini della determinazione del valore economico di ciascuna posizione

PREMESSA

La valutazione delle posizioni attiene al ruolo organizzativo necessario all'ente; pertanto, la relativa scheda apprezzerà la posizione, non la persona che l'occuperà. Tale valutazione è infatti precedente all'attribuzione degli incarichi.

La procedura prevede che il Nucleo di Valutazione pesi il valore della posizione, ai fini della graduazione di tutte le posizioni organizzative dell'Ente.

La proposta del NUCLEO DI VALUTAZIONE viene approvata dalla Giunta. Si potranno avere così, posizioni organizzative più o meno pesanti, eventualmente ricondotte a fasce di punteggio, cui corrispondono valori economici diversi.

Sulle posizioni istituite, il Sindaco conferisce i relativi incarichi a tempo determinato fino al massimo alla durata del mandato amministrativo, salvo i casi di revoca.

Le posizioni sono connesse all'organigramma; pertanto, qualsiasi sua modifica può comportare variazioni nel loro peso, fino alla loro soppressione, con conseguente modifica di incarico al responsabile.

Art. 1 INDIVIDUAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

Le posizioni organizzative del Comune di Poggiardo sono individuate in quelle particolari posizioni che richiedono lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative complesse, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa. Le suddette posizioni organizzative sono caratterizzate dalla assunzione diretta di responsabilità di prodotto, di processo e di risultato.

Art. 2 CRITERI DI VALUTAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE E REVOCA

Ai fini dell'assegnazione della retribuzione di posizione, di cui all'art. 10 del CCNL 31 marzo 1999, a ciascuna posizione organizzativa è, in via preliminare, assegnato un punteggio, sulla base di criteri di seguito esposti.

La pesatura delle posizioni organizzative è effettuata dal NUCLEO DI VALUTAZIONE prima dell'affidamento dell'incarico, tenendo conto dell'assetto organizzativo dell'Ente, di seguito riportato:

- **SETTORE AFFARI GENERALI:** Segreteria - Contenzioso - Organi Istituzionali - Turismo e Spettacolo - Servizi Sociali - Politiche giovanili - Personale e organizzazione - Cultura e beni culturali - Servizi demografici - Elettorale - Leva - Sport e tempo libero - Servizi Cimiteriali - Pubblica Istruzione
- **SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO:** Ragioneria - Programmazione - Provveditorato ed Economato
- **SETTORE TRIBUTI E SERVIZI PRODUTTIVI:** Tributi - Commercio - Attività Produttive - SUAP
- **SETTORE SERVIZI TECNICI:** Lavori pubblici - Urbanistica - Ambiente - Verde e Arredo Urbano - Manutenzione - Patrimonio
- **POLIZIA LOCALE:** Polizia Municipale - Igiene/Sanità - Mercato Settimanale - COSAP - Attuazione piano Protezione Civile.

L'individuazione del valore economico di ciascuna posizione organizzativa avviene sulla base dell'iscrizione della posizione alle fasce di compattamento riportate nell'allegato B e sulla base di quanto previsto dall' art. 10 commi 7 e 8 del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi. In particolare la graduazione delle posizioni è effettuata, sulla base della loro complessità organizzativa e funzionale, avendo riguardo ai seguenti profili:

- a) compiti e funzioni attribuiti alle strutture;
- b) collocazione nella struttura;
- c) complessità organizzativa;
- d) responsabilità gestionali.

Gli incarichi possono essere revocati, sentito il NUCLEO DI VALUTAZIONE, nei seguenti casi:

- a) risultati negativi in esito al procedimento di valutazione finalizzato all'erogazione della retribuzione di risultato;
- b) mutamenti organizzativi che portino alla soppressione della posizione organizzativa.

La revoca avviene con provvedimento motivato del Sindaco.

Art. 3 INDIVIDUAZIONE DEI TITOLARI DI POSIZIONI ORGANIZZATIVE

L'individuazione dei titolari di posizioni organizzative avviene all'interno di singoli servizi con provvedimento del Sindaco, ai sensi e per gli effetti dell'art 50 e 107 del T.U.E.L n. 267/2000 e dell'art. 15 del CCNL del 22/1/2004, che attribuisce al Capo dell'Amministrazione il potere di decisione in merito all'attribuzione della titolarità delle funzioni apicali e gestionali.

Tutti i dipendenti appartenenti alla categoria "D" del sistema di classificazione del personale, sono candidati all'incarico di posizione organizzativa, graduata nel rispetto del presente Regolamento.

Art 4 ENTRATA IN VIGORE

Il presente regolamento entra in vigore l'undicesimo giorno successivo alla pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune.

PESATURA POSIZIONE ORGANIZZATIVA

CRITERI	INDICATORI	PUNTEGGIO
1. COLLOCAZIONE NELLA STRUTTURA (MAX 45)		
Risorse umane assegnate		
Esprime in termine quantitativi il peso obiettivo del coordinamento gestionale inteso quale attività direttiva delle risorse umane		
	- Oltre le 7 unità*	15
	- Tra le 5 e le 7	10
	- fino a 4 unità	5
<i>*per unità si intende un dipendente a tempo indeterminato e pieno ovvero più dipendenti a tempo indeterminato e parziale che, somma, raggiungano le 36 ore settimanali.</i>		
Rilevanza strategica della posizione:		
Evidenzia la rilevanza delle proposte di competenza della posizione e degli atti cui collabora		
	- È responsabile di istruttorie in atti strategici per l'ente	10
	- Contribuisce all'istruttorie di atti strategici per l'ente oppure è responsabile di istruttoria di atti rilevanti per l'Ente	8
	- Contribuisce all'istruttoria di atti rilevanti per l'ente	4
Caratteristiche essenziali qualificanti la posizione: Esprime il grado di poliedricità richiesto nell'assolvimento dei compiti, in ragione del numero di funzioni, tipologicamente diversificate, afferenti la posizione:		
	- Funzione caratterizzante di tipo gestionale/funzionale	2
	- Funzione caratterizzante di tipo organizzativo	2
	- Funzione caratterizzante di tipo progettuale	2
	- Funzione caratterizzante di tipo erogativo esterno	2
	- Funzione caratterizzante di tipo erogativo interno (i vari profili sono cumulabili).	2
Rilevanza dei rapporti e della visibilità esterna		
evidenzia la rilevanza degli interlocutori esterni con i quali si intrattengono i rapporti necessari per lo svolgimento della propria attività, dell'impatto esterno dei provvedimenti adottati e/o la numerosità dei contatti e rapporti con l'esterno e/o delle iniziative di comunicazione inerenti l'attività		
	1. rapporti con soggetti rilevanti per visibilità o cariche ricoperte;	
	2. provvedimenti di competenza con rilevante visibilità e impatto;	
	3. iniziative di comunicazione;	
	4. rapporti con il pubblico; (se ricorrono 3 delle 4 ipotesi)	10

1. rapporti con soggetti rilevanti per visibilità o cariche ricoperti;	
2. provvedimenti di competenza con rilevante visibilità e impatto;	
3. iniziative di comunicazione;	
4. rapporti con il pubblico (se ricorrono 2 delle 4 ipotesi)	8
1. rapporti con soggetti rilevanti per visibilità o cariche ricoperte;	
2. provvedimenti di competenza con rilevante visibilità e impatto;	
3. iniziative di comunicazione;	
4. rapporti con il pubblico (se ricorre 1 delle 4 ipotesi)	6
1. rapporti con soggetti rilevanti per visibilità o cariche ricoperte;	
2. provvedimenti di competenza con rilevante visibilità e impatto;	
3. iniziative di comunicazione;	
4. rapporti con il pubblico (se ricorrono sporadicamente almeno 3 delle 4 ipotesi)	4
1. rapporti con soggetti rilevanti per visibilità o cariche ricoperte;	
2. provvedimenti di competenza con rilevante visibilità o impatto;	
3. iniziative di comunicazione;	
4. rapporti con il pubblico (ricorrono sporadicamente almeno 2 delle 4 ipotesi)	2

2. COMPLESSITÀ ORGANIZZATIVA

(MAX 55 punti)

Complessità organizzativa della struttura coordinata:

Esprime il livello di difficoltà nel coordinamento della struttura

- Struttura con almeno 3 uffici e/o unità operative con competenza in ambiti eterogenei	10
- Struttura con almeno 3 uffici e/o unità operative con competenza in ambiti omogenei <i>oppure</i> con almeno 2 uffici e/o unità operative con competenze in ambito eterogenei	6
- Struttura con almeno due uffici e/o unità operative con competenze in ambito omogenei	3

Tipologia dei processi:

evidenzia il livello di proceduralizzazione e di standardizzazione dei processi gestiti

- I principali e più qualificanti processi su cui opera la posizione non hanno carattere di ripetitività e richiedono ogni volta una procedura ed una programmazione di base 10
- I principali e più qualificanti processi su cui opera la posizione sono in gran parte standardizzati o standardizzabili, mentre alcuni sono variabili e di difficile programmazione 7
- I principali e più qualificanti processi su cui opera la posizione sono prevalentemente standardizzati o standardizzabili, regolati o regolabili anche nel loro operativo da procedure e sono facilmente programmabili 4

Impegno e flessibilità:

Verifica la necessità di espletare il ruolo con orari di lavoro flessibili e prolungati

- orario di lavoro con aspetti rilevanti di flessibilità richiesta dal ruolo maggiore impegno di ore di lavoro rispetto alle 36 settimanali 15
- orario di lavoro con aspetti di media flessibilità con sporadico impegno di ore di lavoro rispetto alle 36 settimanali 8
- orario di lavoro con sporadica flessibilità 2

Attività d'equipe:

esprime il livello di impegno richiesto alla posizione nella gestione e/o partecipazione al lavoro di altri uffici

- attività di partecipazione di rilevante entità permanentemente assolta 10
- attività di partecipazione di rilevante entità occasionalmente assolta 7
- attività di partecipazione di modesta entità permanentemente assolta 5
- attività di partecipazione di modesta entità occasionalmente assolta 2

Professionalità e cognizioni necessarie per l'assolvimento delle attribuzioni:

Esprime in termini di conoscenze personali, di norme e procedure richieste per un efficace espletamento del ruolo ricoperto

- Cognizioni di tipo multidisciplinare di ampio spettro (giuridico, contabile, tecnico organizzativo) 5
- Cognizioni di tipo multidisciplinare di modesto spettro 3

- Cognizioni monodisciplinari di ampio spettro 2

Attività formative e/o di aggiornamento necessarie all'assolvimento delle funzioni assegnate:

esprime l'esigenza della formazione come costante necessaria per l'assolvimento delle funzioni e del ruolo ricoperto

- attività formative costanti ed estese 5

- attività formative costanti e limitate 3

- attività formative occasionali ed estese 2

- attività formative non significative 1

3. RESPONSABILITÀ GESTIONALI INTERNE ED ESTERNE

(MAX 50 punti)

Destinatari delle attività:

esprime l'intensità del sistema responsabilizzante, che presiede la posizione, verso soggetti esterni/interni all'ente

- esterni/interni 10
- esterni 5
- interni 5

Numero dei capitoli di bilancio gestiti o altri strumenti:

esprime il peso gestionale sotto il profilo meramente quantitativo dei capitoli amministrati dalla posizione

- più di 50 capitoli 15
- da 25 a 50 capitoli 10
- inferiori a 25 5

Quantificazione delle risorse:

esprime l'obiettivo spessore economico delle attività di spesa e di entrata svolte nell'ambito della posizione quale attività primaria e di risultato

- superiore a 500.000,00 di euro 15
- da 100.000,00 a 500.000,00 di euro 10
- fino a 100.000,00 euro 4

Tempi di risposta necessari per rispondere

alle istanze e/o alle esigenze funzionali:

esprime il grado di tempestività medio richiesto nell'esecuzione della performance, nel rispetto degli standard erogativi quali-quantificativi

- tempi medi di risposta su processi caratterizzanti inferiori a 30 giorni 10

- tempi medi di risposta su processi caratterizzanti superiori a 30 giorni ed inferiori a 90 giorni 6

- tempi medi di risposta su processi caratterizzanti superiori a 90 giorni 2

TOTALE

MAX 150 PUNTI

**FASCE DI COMPATTAMENTO
AI FINI DELLA DETERMINAZIONE DEL VALORE ECONOMICO DI CIASCUNA POSIZIONE**

Fino a 60	€ 5.164,57
Da 91 a 110	€ 6.713,94
Da 121 a 130	€ 9.296,22
Oltre 140	€ 12.911,42

Da 61 a 90	€ 6.197,48
Da 111 a 120	€7.746,85
Da 131 a 140	€ 10.319,14

Il valore economico di tali fasce può essere aggiornato annualmente con deliberazione di Giunta con riferimento alle risorse complessive destinate per tali finalità nel Bilancio e/o alle mutate condizioni organizzative dell'Ente.

È fatto divieto di corrispondere trattamenti economici di posizione sostanzialmente omologhi a posizioni organizzative obiettivamente non comparabili sul piano della complessità gestionale ed organizzativa e delle connesse responsabilità.