

COMUNE DI CASTAGNARO

SISTEMA PER L'INDIVIDUAZIONE E LA GRADUAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

Approvato con delibera di G.C. n. 54 del 20/05/2019

INDICE

1. Identificazione delle posizioni organizzative.....	3
2. Criteri di graduazione delle Posizioni Organizzative	4
3. La metodologia per la graduazione delle posizioni organizzative	4
4. Il processo di analisi e graduazione delle posizioni organizzative	6
5. Funzioni e competenze delle posizioni organizzative.....	8
6. Requisiti richiesti per l’attribuzione dell’incarico di posizione organizzativa	9
7. Criteri per il conferimento dell’incarico di posizione organizzativa	9
8. Conferimento degli incarichi di posizione organizzativa	9
9. Revoca dell’incarico	10
10. Rinvio.....	10
4. Allegato: la scheda di rilevazione delle posizioni organizzative	11

1. Identificazione delle posizioni organizzative

Si prevedono le seguenti possibili tipologie di posizioni collocabili nell'area esplicitamente prevista dal nuovo CCNL delle Funzioni Locali 2016-2018 (artt. 13, 14, 15, 17 e 18), ovvero posizioni caratterizzate da:

- 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.

L'elemento comune alle ipotesi sopra citate è costituito dalla **assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato**.

L'Amministrazione individua il numero di posizioni organizzative da finanziare tenendo conto della complessità e strategicità delle funzioni assegnate nonché della complessità della articolazione organizzativa del Settore.

Le proposte modificative all'assetto delle aree di posizione organizzative come sopra costituito, dettagliatamente motivate, vanno comunicate tempestivamente anche al Nucleo di Valutazione per le eventuali variazioni e riponderazioni delle graduazioni già espresse.

2. Criteri di graduazione delle Posizioni Organizzative

Alla luce di queste considerazioni si assumono i seguenti fondamentali criteri ai quali collegare la graduazione delle responsabilità connesse alle Posizioni Organizzative e quindi alla indennità di posizione prevista contrattualmente:

- la complessità
- la responsabilità organizzativa e gestionale
- il budget gestito
- l'ampiezza ed eterogeneità delle funzioni presidiate
- la professionalità e l'esperienza maturata

3. La metodologia per la graduazione delle posizioni organizzative

La valutazione delle posizioni organizzative viene effettuata mediante un metodo di valutazione strutturato. Il metodo di valutazione contribuisce a fare in modo che le decisioni collegate alla valutazione e basate sugli elementi oggettivi delle posizioni avvengano attraverso un percorso chiaro, trasparente ed esplicitato a priori.

Il metodo di valutazione delle posizioni adottato è del tipo **analitico "per punteggio"**. Il metodo prevede quindi che ciascuna posizione venga ad essere indirettamente comparata con le altre sulla base di una serie di riferimenti (categorie e fattori di valutazione) ritenuti idonei a rendere conto della criticità delle posizioni e quindi rilevanti ai fini delle graduazioni delle medesime.

In particolare, ciascuna categoria è articolata in fattori. Ciascun fattore viene graduato su tre livelli, in modo da consentire una valutazione analitica comparativa delle posizioni individuate. In questo senso la graduazione dei fattori non assume valore assoluto rispetto alla situazione generale dell'ente, ma relativo rispetto al gruppo di posizioni prese in considerazione. Si intende, quindi, che le posizioni selezionate presentano tutte caratteristiche significative di complessità e rilevanza strategica (presupposti fondamentali per la loro costituzione), ma potrebbero assumere, per ogni singolo fattore un valore relativamente diverso (basso, medio, alto) all'interno dello specifico universo delle posizioni valutate.

Le caratteristiche e i fattori individuati per la valutazione della diversa rilevanza organizzativa delle posizioni sono differenti in relazione al gruppo di posizioni considerato.

Per ciascuno dei criteri sopra indicati sono identificati i punteggi massimi ai fini della pesatura.

Il punteggio massimo complessivamente ottenibile è 100.

A seconda del punteggio raggiunto e della fascia di inserimento spetterà poi al Sindaco con il supporto della Giunta Comunale adottare un decreto per l'individuazione della responsabilità di posizione.

I criteri vengono sviluppati nei seguenti termini:

1. COMPLESSITA' ORGANIZZATIVA: NUMERO PERSONALE COORDINATO

INDICATORE	PESATURA
Sino a 2 dipendenti	8 punti
Da 3 a 4 dipendenti	12 punti
Oltre i 4 dipendenti	20 punti

2. RESPONSABILITA' E COMPLESSITA' GESTIONALE : NUMERO SERVIZI GESTITI

INDICATORE	PESATURA
Sino a 4 servizi	8 punti
Da 5 a 7 servizi	12 punti
Oltre i 7 servizi	20 punti

3. BUDGET GESTITO (somma entrate e spese correnti)

INDICATORE	PESATURA
Fino a 700.000,00 Euro	8 punti
Da 700.001,00 a 1.500.000,00 Euro	12 punti
Oltre 1.500.000,00 Euro	20 punti

4. AMPIEZZA ED ETEROGENEITÀ

INDICATORE	PESATURA
La posizione richiede l'espletamento di incarichi di tipo settoriale	8 punti
La posizione richiede conoscenze eterogenee di medio livello	12 punti
La posizione richiede conoscenze multispecialistiche ed eterogenee di elevato livello	20 punti

5. GRADO DI PROFESSIONALITA' ED ESPERIENZA

Indicatore	PESATURA
Professionalità idonea per la posizione ed esperienza di coordinamento di gruppi di lavoro di almeno 3 anni	8
Professionalità idonea per la posizione ed esperienza in Posizione Organizzativa di almeno 5 anni	12
Professionalità idonea per la posizione ed esperienza in Posizione Organizzativa di oltre 5 anni	20

4. Il processo di analisi e graduazione delle posizioni organizzative

a) Descrizione delle posizioni

La fase iniziale è finalizzata a conoscere a fondo il contenuto della posizione, attraverso la raccolta dei dati e delle informazioni necessarie, che saranno riportate sulle apposite schede di rilevazione, riportate in allegato.

La **struttura interna di supporto al Nucleo di Valutazione** provvede a raccogliere i dati necessari, anche eventualmente attraverso incontri con gli attuali titolari delle posizioni e contatti con gli uffici competenti, ed a compilare le apposite schede di rilevazione.

b) Graduazione delle posizioni organizzative

In relazione ai cinque criteri di valutazione sopra enunciati, viene utilizzata una scala di valutazione fondata su tre livelli corrispondenti alla gradazione che ciascun fattore può assumere rispetto alla specifica posizione (i valori della scala sono convenzionali e utilizzati per facilitare la gestione tecnica del sistema)

Fattore X		
Grado a	Grado b	Grado c
8	12	20

La valutazione consiste nel valutare comparativamente tutte le posizioni rispetto a ciascun fattore. La rilevanza che il fattore assume per la posizione determina il grado/punteggio ottenuto dalla specifica posizione rispetto allo specifico fattore.

In particolare, relativamente al criterio n. 2 per l'individuazione della responsabilità e complessità gestionale, si fa riferimento al numero dei servizi inclusi nell'area, così come evidenziati nel Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Il punteggio totale viene determinato automaticamente come somma del punteggio ottenuto nei singoli fattori di valutazione. I limiti di punteggio attribuibile (minimo e massimo) sono i seguenti:

Range di graduazione	
Min	Max
40	100

c) Collocazione in fasce e riconoscimento dell'indennità di posizione

Al fine di graduare le posizioni organizzative e di collocarle in fasce omogenee per responsabilità si procede quindi alla definizione di distinte aggregazioni corrispondenti alle diverse fasce di posizioni e relativo riconoscimento di indennità di posizione.

PUNTEGGIO	FASCIA DI RETRIBUZIONE DI POSIZIONE
Meno di 60 punti	Da 5.000 Euro a 8.000 Euro
Da 61 a 70 punti	Da 8.001 Euro a 10.000 Euro
Da 71 a 80 punti	Da 10.001 Euro a 12.000 Euro
Da 81 a 90 punti	Da 12.001 Euro a 13.000 Euro
Da 91 a 100 punti	Da 13.001 Euro a 16.000 Euro

La collocazione in fasce omogenee è funzionale al riconoscimento della complessità della posizione analizzata in relazione al contesto organizzativo in cui essa opera.

La definizione della graduazione e la collocazione nella relativa fascia di appartenenza viene proposta dal Nucleo di Valutazione, su istruttoria della struttura tecnica di supporto.

I valori economici possono essere ri-definiti dalla Giunta sulla base delle disponibilità economiche relative al trattamento accessorio del personale in posizione organizzativa e in merito alle politiche retributive dell'ente.

A tale riguardo si rende necessaria l'individuazione annuale da parte della stessa Giunta di un tetto massimo erogabile nella fattispecie in cui, viste le ridotte dimensioni dell'ente, venga attribuita la titolarità di posizione organizzativa ad uno stesso dipendente relativamente a due o più aree.

d) **Iter procedurale per la graduazione delle Posizioni Organizzative**

Di seguito si fornisce il percorso decisionale di valutazione e graduazione delle posizioni.

Fasi	Operazioni	Soggetti
1	<ul style="list-style-type: none">• Scelte di politica retributiva (livello di differenziazione retributiva, determinazione del valore retributivo minimo e massimo e delle fasce)	<ul style="list-style-type: none">• Sindaco e Giunta
2	<ul style="list-style-type: none">• Analisi e descrizione delle posizioni organizzative	<ul style="list-style-type: none">• Struttura di supporto al Nucleo di Valutazione
3	<ul style="list-style-type: none">• Applicazione del metodo di valutazione delle posizioni• Definizione della graduazione di posizione	<ul style="list-style-type: none">• Struttura di supporto effettua istruttoria• Nucleo di valutazione gradua le Posizioni Organizzative
4	<ul style="list-style-type: none">• Approvazione graduazione definitiva e atti conseguenti	<ul style="list-style-type: none">• Sindaco e Giunta

5. Funzioni e competenze delle posizioni organizzative

L'incarico di posizione organizzativa comporta, nell'ambito delle deleghe assegnate e delle direttive dell'ente, le seguenti funzioni e competenze:

- a) la gestione delle attività volte al raggiungimento degli obiettivi assegnati;
- b) la gestione delle risorse umane e strumentali assegnate alla struttura di competenza;
- c) la responsabilità dei procedimenti amministrativi attribuiti;
- d) l'adozione in prima persona, con connessa responsabilità di firma (qualora formalmente assegnata), di ogni provvedimento espressamente previsto, conformemente alle vigenti disposizioni di legge.

6. Requisiti richiesti per l'attribuzione dell'incarico di posizione organizzativa

L'incarico di posizione organizzativa può essere conferito al personale dipendente a tempo pieno e indeterminato inquadrato in categoria D, in possesso dei seguenti requisiti:

- a) esperienza lavorativa maturata nell'ente, in categoria D, in posizione di lavoro richiedente significativo grado di autonomia gestionale e organizzativa;
- b) preparazione culturale correlata a titoli accademici relativi a materie concernenti l'incarico assegnato.

Il requisito sub b) potrà essere sostituito dal requisito della esperienza lavorativa di almeno due anni in categoria D, nella posizione di lavoro di responsabile di unità organizzativa intermedia.

7. Criteri per il conferimento dell'incarico di posizione organizzativa

Gli incarichi sono attribuiti al personale di categoria D, in base ai seguenti criteri, ai quali viene assegnato il peso accanto di ciascuno di essi segnato:

- a) Requisiti culturali (diploma di laurea, master, dottorati di ricerca ed altri titoli equivalenti) posseduti (fino a 10/100);
- b) Attitudini e capacità professionale (fino a 25/100);
- c) Esperienza e competenza tecnica nelle materie da trattare (fino a 40/100)
- d) Capacità di gestione di gruppi di lavoro (fino a 25/100);

Il provvedimento con cui si conferisce l'incarico deve essere motivato in relazione ai predetti criteri.

8. Conferimento degli incarichi di posizione organizzativa

Gli incarichi di posizione organizzativa vengono conferiti dal Sindaco, in merito agli obiettivi da perseguire e a cui spettano il potere di direttiva e la revoca. La valutazione delle performance individuali dei titolari di posizione organizzative viene effettuata secondo i criteri definiti all'interno dello SMVAP dell'ente.

Gli incarichi vengono assegnati per periodo pari a un anno e sono rinnovabili.

Gli incarichi vengono conferiti ed eventualmente rinnovati nel limite delle risorse destinate annualmente all'istituto.

9. Revoca dell'incarico

A seguito di specifico accertamento di inadempienze o risultati negativi da parte del titolare di posizione organizzativa, il Sindaco, può revocare l'incarico affidato con provvedimento motivato e previa assicurazione del principio del contraddittorio. L'incarico di posizione organizzativa può essere, altresì, revocato anticipatamente, rispetto alla sua scadenza per motivate ragioni di natura gestionale ed organizzativa.

10. Rinvio

Per tutto quanto non previsto nel presente regolamento si rinvia alle norme dei vigenti C.C.N.L. Funzioni Locali e dal regolamento degli Uffici e dei Servizi dell'ente che disciplinano la materia ovvero, per quanto concerne il tema della valutazione delle performance, al Sistema di Misurazione e Valutazione delle Performance dell'ente.

4. Allegato: la scheda di rilevazione delle posizioni organizzative

<p>POSIZIONE:</p> <p>COLLOCAZIONE NELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELL'ENTE:</p>	
<p>CATEGORIA DI VALUTAZIONE 1: livello di autonomia e responsabilità corrispondente alla posizione</p>	
Fattori 1) – 2) – 3)	Elementi da considerare:
<p>1– COMPLESSITA' ORGANIZZATIVA: NUMERO PERSONALE COORDINATO le risorse umane gestite dalla posizione</p>	<p>1) Ruolo - N. tot Risorse umane distinte per profilo:</p> <p>2) Ruolo – N. tot Risorse Umane <i>direttamente</i> dipendenti dalla posizione, distinte per profilo:</p> <p>3) Ruolo – N. tot Risorse Umane indirettamente dipendenti: collaboratori esterni assunti tramite cooperative</p> <p>4) Collaboratori Atipici (Tempi Determinati, Collaborazioni) <i>direttamente</i> coordinati e profilo:</p> <p>5) Collaboratori Atipici (Tempi Determinati, Collaborazioni) <i>indirettamente</i> coordinati e profilo:</p>

2- RESPONSABILITA' E COMPLESSITA' GESTIONALE: NUMERO SERVIZI GESTITI OMOGENEITA' DELLE FUNZIONI CARATTERISTICHE DEI PROCESSI OPERATIVI	Processi presidiati dalla Posizione Organizzativa (elenco): Descrizione delle caratteristiche prevalenti dei processi gestiti in termini di standardizzabilità/eterogeneità delle situazioni, tipologia di decisioni e di modalità di soluzione dei problemi.
3 – BUDGET GESTITO - GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE: le risorse economiche attribuite alla posizione (da PEG)	1) Entrate correnti: 2) Uscite correnti (comprese quote capitale da mutui)

CATEGORIA DI VALUTAZIONE 2: complessità relativa al presidio della posizione	
Fattori 4) – 5)	Elementi da considerare:
4 – AMPIEZZA ED ETEROGENEITA'	<p>Indicare gli interlocutori con cui la posizione organizzativa prevalentemente entra in contatto nell'esercizio della sua attività:</p> <p>Interni:</p> <p>Esterni:</p> <p>...</p> <p>...</p>
5 – GRADO DI PROFESSIONALITA' ED ESPERIENZA	<p>Back-ground di studi necessario:.....</p> <p>Esperienza richiesta:.....</p> <p>Reperibilità della figura nell'ambito del settore enti locali:.....</p>