

Criteria per l'individuazione delle posizioni organizzative e per il conferimento e la revoca delle posizioni di organizzazione

**Articolo 1
(Campo di applicazione)**

Il presente articolato definisce i criteri per l'individuazione delle posizioni organizzative e per il conferimento e la revoca delle posizioni di organizzazione, ai sensi del combinato disposto degli artt. 31 e 34 del CCRL 01/08/2002.

**Articolo 2
(Strutture e posizioni organizzative)**

Il Comune dal punto di vista organizzativo è ripartito oltre che in servizi specifici di attività, anche nelle seguenti tre aree :

- a) Economico-Finanziaria-Sociale-Affari generali
- b) Amministrativa;
- c) Gestione del Territorio

Il servizio di Polizia Municipale ha una configurazione a sé stante in quanto svolto in forma associata nell'ambito dell'Associazioni Intercomunale Valcanale, costituita tra i Comuni di Pontebba, Malborghetto-Valbruna e Tarvisio.”

**Articolo 3
(Criteri fondamentali per l'individuazione delle posizioni organizzative)**

1. Le aree delle posizioni organizzative, di cui all'articolo 31, del CCRL del 01/08/2002, possono essere così determinate, ai fini della responsabilità di prodotto e di risultato, 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 e specializzazione correlate a diplomi di laurea e/o di scuole universitarie e/o alla iscrizione ad albi professionali;
- c) lo svolgimento di attività di staff e/o di studio, ricerca, ispettive, di vigilanza e controllo caratterizzate da elevate autonomia ed esperienza.

2. Alla luce delle predette considerazioni questo ente intende identificare le aree delle posizioni organizzative con la gestione dell'area di riferimento e dunque, al titolare delle rispettive aree, competeranno tutti i compiti di cui:

- a) all'articolo 107 del D.Lgs. n. 267/2000;
- b) quelli previsti dagli artt. 16, lett. g), h), i) ed l) e 17 del D.Lgs. n. 165/2001,
- c) i compiti definiti dalla normativa vigente compresi quelli di cui agli articoli 4 e seguenti della Legge n. 241/90;
- d) quelli recepiti nel regolamento sull'ordinamento uffici e servizi.-

3. Il titolare della posizione organizzativa:

- cura l'attuazione degli indirizzi e degli obiettivi determinati dagli organi politici, avvalendosi degli uffici dell'area di propria appartenenza ed utilizzando le risorse, umane e materiali, assegnatigli;
- sovrintende e coordina la gestione dei servizi inerenti e compresi nel proprio settore partecipa attivamente alla programmazione della rispettiva area di competenza proponendo obiettivi ed indirizzi nel momento di impostazione degli atti di indirizzo e di

- programmazione politica;
- cura la gestione delle attività e delle risorse attribuite all'area, ai servizi ed agli uffici relativi, mediante l'adozione di tutti gli atti all'uopo necessari, anche ad efficacia esterna, che non siano riservati dalla legge, dallo statuto o dai regolamenti ad altri organi o soggetti;
 - risponde dei risultati ottenuti in termini di efficacia ed efficienza nonché della validità e legittimità dei provvedimenti adottati;
 - gestisce funzionalmente il personale assegnato all'area, al servizio o ufficio connesso, curandone l'organizzazione interna (anche con l'assegnazione delle responsabilità dei procedimenti in modo singolo o aggregato), verificandone la qualità delle prestazioni svolte e i relativi risultati;
 - ha compiti di direzione nei confronti del personale assegnato alla posizione organizzativa e definisce eventuali conflitti di competenza;
 - ha la titolarità del potere di direzione, sostituzione, controllo, coordinamento, avocazione e delega, nei confronti del personale rientrante nell'area di sua competenza;
 - risponde del pronto adeguamento delle condizioni di fruizione dei servizi alle esigenze che si manifestano con l'utenza e con l'ambiente esterno, nel limite dei fattori sotto il proprio controllo e cura il funzionamento di sistemi di integrazione e coordinamento tra servizi, anche con riferimento a piani di lavoro, progetti finalizzati e sistemi informativi;
 - assume la responsabilità dei procedimenti di competenza dell'area quando non sia da lui attribuita ad altri dipendenti in conformità a quanto previsto dalla normativa vigente in materia;
 - esprime pareri, visti e quant'altro nelle materie di sua competenza;
 - cura l'emanazione di direttive ed ordini nell'ambito delle sue attribuzioni.

4. Le funzioni vicarie, in caso di vacanza, assenza od impedimento del titolare della posizione organizzativa, sono svolte in conformità a quanto stabilito del Regolamento comunale per l'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Articolo 4

(Valutazione delle posizioni organizzative)

1. Alla valutazione (o "pesatura") della singola posizione organizzativa si procede mediante il metodo analitico del punteggio dei fattori di valutazione. A tal fine questi ultimi sono distinti in macro e micro fattori. Ai macrofattori di valutazione previsti dall'art. 33, comma 2 del CCRL del 01.08.2002 e dall'art. 44 del CCRL del 7.12.2006 è attribuito il punteggio massimo complessivo di **130 punti**, così distribuito tra i macrofattori medesimi in relazione al ritenuto "peso" che ciascuno di essi può avere nel calcolo della complessità totale della singola posizione organizzativa:

- a) **Complessità:** è valutata fino a punti 55.-
- b) **Relazioni:** è valutata fino a punti 20.-
- c) **Responsabilità:** è valutata fino a punti 55.-

2. Ciascuno dei macrofattori di valutazione sopra descritti è suddiviso, analiticamente, in microfattori di valutazione, con indicazione, a fianco di ciascuno di essi, del punteggio massimo attribuibile ai medesimi, come segue:

| MACROFATTORE DI VALUTAZIONE | PUNTEGGIO MASSIMO MACROFATTORE | MICROFATTORI | PUNTEGGIO MICROFATTORI |
|-----------------------------|--------------------------------|--|------------------------|
| A) Complessità | 55 | A1) Complessità gestionale e funzionale <i>(Consiste nella quantificazione numerica delle unità di personale, nonché nella quantificazione numerica dei profili professionali direttamente gestiti o coordinati)</i> | 15 |

| | | | |
|--------------------------|----|--|----|
| | | <p><i>ed esprime, in termini quantitativi, il “peso” obiettivo ed in termini qualitativi la “portata” del coordinamento gestionale inteso quale attività direttiva e coordinamentale delle risorse umane</i></p> | |
| | | <p>A2) <u>Complessità organizzativa</u> <i>(Indica la presenza, nella struttura di preposizione, di più centri decisionali dotati di autonomia organizzativa o di responsabilità procedimentale (unità operative, uffici), con la conseguente esigenza di una consistente e qualificata attività di tipo coordinamentale di unità organizzative eterogenee.)</i></p> | 15 |
| | | <p>A3) <u>Complessità dei procedimenti e/o progetti gestiti</u> <i>(Esprime il grado di complessità procedimentale e/o progettuale, rilevando numericamente i procedimenti complessi o i progetti di elevata complessità gestiti dalla posizione organizzativa)</i></p> | 15 |
| | | <p>A4) <u>Tipologie delle cognizioni necessarie per l'assolvimento delle attribuzioni</u> <i>(Esprime lo spettro delle conoscenze professionali che la posizione organizzativa richiede per l'assolvimento delle funzioni di competenza (giuridica, tecnica, contabile, organizzativa...): incrementa la valutazione del ruolo il necessario possesso di cognizioni di elevata specializzazione o di carattere interdisciplinare. Evidenzia, altresì, l'attività di studio e ricerca richiesta per l'assolvimento dei compiti assegnati alla posizione organizzativa)</i></p> | 10 |
| B) Relazioni | 20 | <p>B1) <u>Complessità del sistema relazionale</u> <i>(Rileva l'intensità del profilo rivestito dalla posizione, nel complessivo sistema relazionale, interno ed esterno all'Ente, con specifico riferimento al grado di complessità ed eterogeneità dei rapporti da gestire.)</i></p> | 7 |
| | | <p>B2) <u>Autonomia strategica</u> <i>(Rileva il livello di strategia direttamente gestito ed il grado di coinvolgimento della posizione organizzativa nell'azione strategica dell'Ente, intesa quale possibilità, per la posizione stessa, di definire autonomamente le scelte strategiche e gli strumenti tecnici e organizzativi per perseguire gli obiettivi assegnati dagli organi di vertice dell'Ente)</i></p> | 7 |
| | | <p>B3) <u>Evoluzione del quadro di riferimento</u> <i>(Definisce il grado delle complessità che insistono sulla posizione organizzativa a causa dei cambiamenti di ordine normativo e/o tecnologico; ciò anche in relazione all'attività di studio, ricerca ed autonomo aggiornamento conseguenti e necessari per assicurare un buon livello del servizio)</i></p> | 6 |
| C) Responsabilità | 55 | <p>C1) <u>Autonomia decisionale</u> <i>(Focalizza l'ampiezza dell' autonomia decisionale ed il livello di discrezionalità tecnica rimesso alle</i></p> | 20 |

| | | | |
|--|--|---|----|
| | | <i>facoltà optive della posizione organizzativa, con riguardo al grado di dettaglio recato dalla formulazione degli obiettivi assegnati da parte dell'Amministrazione Comunale e/o dalla normativa che disciplina la materia)</i> | |
| | | C2) <u>Esposizione al giudizio ed alla responsabilità nei confronti dell'ambiente esterno di riferimento ed alle responsabilità formali</u> <i>(Osserva i profili di responsabilità, tipologicamente diversificati, cui risulta esposta la posizione organizzativa nell'azione svolta verso l'esterno. Esprime l'intensità del sistema responsabilizzante che presiede la posizione, verso soggetti esterni all'Ente. Valuta l'esposizione alle responsabilità penali, civili ed amministrative)</i> | 25 |
| | | C3) <u>Quantificazione complessiva delle risorse finanziarie gestite</u> <i>(Esprime l'obiettivo spessore economico delle attività di spesa o, più precisamente, di intervento svolte nell'ambito della posizione organizzativa ed è determinato dalla somma aritmetica delle risorse finanziarie allocate nei capitoli assegnati ai servizi gestiti e/o coordinati)</i> | 10 |

3. Il punteggio complessivo riportato da ciascuna delle Posizioni Organizzative, con l'applicazione del metodo su descritto, viene utilizzato per il calcolo, secondo criteri di proporzionalità e come descritto nel successivo articolo, per la determinazione della retribuzione di posizione.

Articolo 5 (Calcolo della retribuzione di posizione)

1. Ai fini del calcolo della retribuzione di posizione di cui all'art. 33, comma 2 del CCRL del 01.08.2002 e all'art. 44 del CCRL del 7.12.2006, l'importo massimo attribuibile, pari ad € 10.350,00 annui lordi per 13 mensilità, viene suddiviso per il numero massimo di punti attribuibili alla posizione organizzativa secondo il procedimento di valutazione indicato al precedente articolo. Si ottiene, in tal modo, il valore del singolo punto che, moltiplicato per il numero dei punti attribuiti a ciascuna posizione organizzativa a seguito dell'operazione di "pesatura", determina l'importo della retribuzione di posizione.
2. In applicazione dei criteri di cui sopra, il valore del singolo punto è fissato in €. **79,62** (= € 10.350,00 : 130).
3. La retribuzione di posizione, come determinata sulla base del meccanismo di cui ai commi precedenti, assorbe tutte le competenze accessorie e le indennità previste dal CCRL 2002 e successivi, compreso il compenso per il lavoro straordinario nei limiti stabiliti dagli stessi CCRL.

Articolo 6 (Retribuzione di risultato)

1. La retribuzione di risultato del Titolare di P.O. è fissata nella misura massima del 35%, con il minimo del 15%, salvo in ogni caso quanto stabilito al comma 6 del successivo articolo 6-bis; la percentuale di retribuzione di risultato è decisa dal Sindaco nel provvedimento di conferimento degli incarichi di posizione organizzativa.
2. La liquidazione e l'erogazione di tale retribuzione avviene a seguito di valutazione annuale effettuata dal Nucleo di Valutazione e con decisione finale del Sindaco; in caso di mancata

attivazione del Nucleo di Valutazione, la valutazione medesima è effettuata dal Sindaco con il supporto del Segretario comunale.

3. I criteri di valutazione nonché il punteggio massimo a ciascuno di essi ricollegato sono riportati nel successivo articolo 6-bis.

Articolo 6-bis

(Criteri di valutazione delle performances)

1. Ai fini della valutazione sono prese in considerazione due componenti fondamentali e precisamente:

- ↪ **i risultati conseguiti;**
- ↪ **i comportamenti organizzativi**, poichè quest'ultimi sono strettamente collegati e funzionali al raggiungimento degli obiettivi.

2. Il modello di valutazione sarà il seguente:

- a) utilizzo di un insieme di parametri di valutazione, al quale viene attribuito un punteggio complessivo massimo di **100/100**;
- b) individuazione di tre categorie di parametri di valutazione, omogenee per contenuto;
- c) attribuzione di diversi pesi ai vari parametri, anche all'interno di ciascuna categoria, ove articolati in sub-parametri;

3. Le categorie indicate nel precedente comma 2, punto b) sono le seguenti:

- 1) Raggiungimento degli obiettivi: fino a **70/100**;
- 2) Qualità intrinseche/professionali del funzionario: fino **10/100**;
- 3) Gestione delle risorse umane e relazioni pubbliche: fino a **20/100**.-

Al punto 1 è attribuito un maggior punteggio in relazione all'importanza del conseguimento degli obiettivi.

I punti 2 e 3 rappresentano le due componenti dei comportamenti organizzativi: tra i due, alla valutazione delle qualità intrinseche del funzionario sono stati assegnati 10 punti, in quanto, rappresentando le potenzialità del funzionario stesso, sono condizione necessaria ma non sufficiente a garantire il raggiungimento di risultati positivi. Si vuole, invece, attribuire un peso maggiore alla gestione delle risorse umane e alle pubbliche relazioni, in quanto questi aspetti hanno un'influenza diretta sul servizio finale all'utenza e quindi sul livello di soddisfazione della stessa, atteso che, comunque, il soddisfacimento degli utenti si configura sempre come un risultato dell'azione amministrativa.

4. Nell'ambito della valutazione delle Qualità intrinseche/professionali del funzionario (punto 2 del comma 3) il punteggio massimo di 10/100 viene ripartito come segue:

- ↪ determinazione: fino a 3 punti
- ↪ spirito di servizio: fino a 3 punti
- ↪ ragionamento analitico e razionale: fino a 2 punti
- ↪ formazione continua: fino a 2 punti

Per "determinazione" s'intende il coerente e costante perseguimento dei risultati, nei modi e tempi congrui per la loro ottimale e proficua realizzazione, anche con la capacità di apportare elementi di novità tecnica, culturale ed organizzativa.

Per "spirito di servizio" si vuole intendere la disponibilità alla flessibilità per ciò che non è stato possibile programmare preventivamente e, in genere, la disponibilità personale per il raggiungimento dei migliori risultati a prescindere dal rigido rispetto dei vincoli dell'orario di lavoro.

5. Ai risultati sulla **gestione delle risorse umane e pubbliche relazioni** (punto 3 del comma 3) si assegnano i seguenti punteggi, per un totale massimo di 20/100:

↳ leadership: fino a 4/100

↳ negoziazione per l'ente: fino a 4/100

↳ comunicazione e gestione delle relazioni esterne: fino a 4/100

↳ risoluzione dei conflitti interni e capacità di lavorare con spirito collaborativo: fino a 4/100

↳ motivazione, coinvolgimento e responsabilizzazione del personale: fino a 4/100.-

6. Ai fini della valutazione sarà utilizzata la scheda allegata al presente atto.

7. Ove il punteggio complessivo riportato da ciascun titolare di Posizione Organizzativa sia inferiore a 50 punti, l'esito della valutazione sarà considerato negativo e non verrà attribuita alcuna retribuzione di risultato; ove il punteggio sia pari a punti 51 la retribuzione di risultato verrà attribuita nella misura del 15%; per punteggi superiori a 51 punti, la retribuzione di risultato verrà attribuita secondo criteri di proporzionalità.

Articolo 7

(Incarichi ai responsabili delle aree di posizioni organizzative)

1. Il Sindaco, con proprio decreto, conferisce ai soggetti dal medesimo individuati la titolarità delle posizioni organizzative, attribuendo altresì le relative retribuzioni.

2. Gli incarichi sono conferiti a tempo determinato, per un periodo non superiore al mandato elettivo in corso all'atto dell'affidamento e comunque non inferiore ad un anno.

3. Il Sindaco per il conferimento degli incarichi tiene conto - rispetto alle funzioni ed attività da svolgere - della natura e delle caratteristiche dei programmi da realizzare, dei requisiti culturali posseduti, delle attitudini e della capacità professionale ed esperienza acquisiti dal personale della categoria D.

4. Gli incarichi possono essere revocati prima della scadenza con decreto motivato del Sindaco, in relazione ad intervenuti mutamenti organizzativi o in conseguenza di specifico accertamento di risultati negativi.

5. La revoca dell'incarico comporta la perdita della retribuzione di posizione e di risultato da parte del T.P.O.; la revoca dell'incarico non pregiudica la corresponsione al titolare della posizione organizzativa della retribuzione di posizione per il periodo antecedente la data della revoca medesima.

Articolo 8

(Valutazione annuale e contraddittorio)

1. I risultati delle attività svolte dai dipendenti cui sono stati attribuiti gli incarichi per le posizioni organizzative, sono soggetti a valutazione annuale, in base ai criteri predeterminati con il presente articolato, da effettuarsi, di norma, entro il 31 gennaio dell'anno successivo a quello di riferimento.

2. Il Sindaco, prima di procedere alla definitiva formalizzazione di una valutazione non positiva, acquisisce, previa contestazione degli addebiti, le controdeduzioni del dipendente interessato, eventualmente assistito dalla Organizzazione Sindacale cui aderisce o conferisce mandato o da persona di sua fiducia.

3. La procedura di contraddittorio vale anche per la revoca anticipata dell'incarico di posizione organizzativa.

Articolo 9

(Norme transitorie e finali)

1. Il presente articolato è immediatamente efficace; tutte le precedenti disposizioni con esso contrastanti devono intendersi abrogate.
2. E' fatto obbligo, a chiunque spetti, osservarlo e di farlo osservare quale normazione di diritto pubblico.
3. Il presente articolato è pubblicato sul sito web istituzionale del Comune di Pontebba, alla sezione Amministrazione trasparente.

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEI TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Scheda di valutazione dei dipendenti, titolari di posizioni organizzative, ai fini della erogazione della retribuzione di risultato di risultato – Articolo 33, 3^a comma, CCRL dd. 01.08.2002 e art. 44, 6° comma del CCRL del 7.12.2006.-

Cognome _____ Nome _____,
Titolare della P.O. _____, giusto decreto sindacale n. _____ del _____
Anno di riferimento _____

| | Punteggio max attribuibile | Punteggio attribuito |
|--|----------------------------|----------------------|
| A) Raggiungimento obiettivi: | 70 | |
| B) Qualità' intrinseche/professionali del funzionario: | 10 di cui | |
| B.1 – Determinazione | 3 | |
| B.2 – Spirito di servizio | 3 | |
| B.3 – Ragionamento analitico e razionale | 2 | |
| B.4 – Formazione continua | 2 | |
| SUBTOTALE | | |
| C) Gestione delle risorse umane e relazioni pubbliche | 20 di cui | |
| C.1 – Leadership | 4 | |
| C.2 – Negoziazione per l'ente | 4 | |
| C.3 – Comunicazione e gestione delle relazioni esterne | 4 | |
| C.4 – Risoluzione dei conflitti interni e capacità di lavorare con spirito collaborativo | 4 | |
| C.5 – Motivazione, coinvolgimento e responsabilizzazione del personale | 4 | |
| SUBTOTALE | | |
| Punteggio complessivo | | |

Pontebba, li

Il Sindaco