

COMUNE DI OTTOBIANO
PROVINCIA DI PAVIA

COPIA

DELIBERAZIONE N. 22

in data: **08.04.2019**

□ Soggetta invio capigruppo

VERBALE DI DELIBERAZIONE
DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO: APPROVAZIONE METODOLOGIA PER LA DEFINIZIONE E VALUTAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE E L'ATTRIBUZIONE DELL'INCARICO.

L'anno **duemiladiciannove** addì **otto** del mese di **aprile** alle ore **18,40** nella sala delle adunanze, previa osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente legge, vennero oggi convocati a seduta i componenti la Giunta Comunale.

All'appello risultano:

| | |
|-------------------|----------|
| CARNIA Serafino | Presente |
| TRONCONI Daniela | Presente |
| CAMPEGGI Giuseppe | Presente |
| | |
| | |

Totale presenti **3**

Totale assenti **0**

Assiste il Segretario Comunale Sig. **Dott. Lucio Gazzotti** il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il Sig. **Carnia Serafino** nella sua qualità di Sindaco assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'argomento indicato in oggetto.

LA GIUNTA COMUNALE

Vista la deliberazione di Giunta comunale n. 3 del 19.01.2016, con la quale è stata costituita la delegazione trattante di parte pubblica abilitata alla contrattazione integrativa e alla concertazione ed è stato nominato il presidente della stessa;

Richiamati gli art. del vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

Rilevato che l'art. 10, c. 1-bis, D.Lgs. n. 150/2009:

- conferma il PDO quale documento di programmazione gestionale il piano annuale dettagliato degli obiettivi;
- conferma che il PDO è deliberato in coerenza con i documenti di programmazione strategica (bilancio di previsione e DUP), come previsto dall'art. 169, comma 3-bis, del TUEL;

Visto, altresì, il sistema di misurazione e valutazione della performance dei dipendenti incaricati di posizione organizzativa, i cui criteri generali sono stati oggetto di informazione, con/senza successiva concertazione sindacale;

Preso atto che in esito alla concertazione è stata formalizzata la posizione delle parti e, in particolare, le rappresentanze sindacali hanno condiviso i criteri metodologici;

Rilevato altresì che l'articolazione in Servizi/Uffici dell'organizzazione, funzionale alla realizzazione delle attività e al raggiungimento degli obiettivi, comporta l'assegnazione di responsabilità di tipo gestionale e provvedimentale, con conseguente rappresentanza dell'ente all'esterno, relativamente ai provvedimenti e servizi erogati, nonché per tutti gli atti aventi rilevanza indiretta con l'utenza esterna ma analoga rilevanza nelle responsabilità, sotto il profilo dell'adeguato funzionamento della struttura comunale;

Preso atto che il C.C.N.L. Funzioni locali 21 maggio 2018 ha disciplinato *ex novo* l'area delle posizioni organizzative, con gli artt. 13-15;

Dato atto che, a seguito del modello organizzativo adottato, si è reso necessario costituire n. 4 posizioni organizzative;

Precisato che, per ciascuna Posizione Organizzativa, sono assegnate le attività distintamente elencate e che è determinata la relativa retribuzione di posizione, in applicazione alla metodologia allegata;

Dato atto che per l'attribuzione dell'incarico si procederà, come previsto nella metodologia richiamata al paragrafo precedente, attraverso il provvedimento di individuazione del responsabile;

Dato atto altresì che in relazione all'effettiva funzionalità delle posizioni organizzative l'amministrazione si riserva di modificare il presente provvedimento di costituzione, nel senso di modificare i contenuti delle stesse o revocare la loro costituzione;

Visti i pareri favorevoli espressi dal Responsabile del servizio personale e dal Segretario Comunale, nonché Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.) ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267, in ordine alla regolarità tecnica della proposta di che trattasi;

Visti:

- il D.Lgs. n. 267/2000;
- il D.Lgs. n. 165/2001;
- il D.Lgs. n. 150/2009;
- il D.Lgs. n. 74/2017;

Visto lo statuto comunale;

Visto il regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;

Con voti unanimi favorevoli, espressi ai sensi di legge;

DELIBERA

- 1) di approvare, per quanto motivato in premessa, la metodologia per la definizione dei risultati e della prestazione lavorativa dei dipendenti incaricati di posizione organizzativa, il cui testo è allegato alla presente deliberazione quale parte integrante;
- 2) di dare atto che il sistema è coerente con le disposizioni in materia di performance individuale di cui all'art. 9, D.Lgs. n. 150/2009;
- 3) di istituire, per le motivazioni riportate in premessa, le seguenti posizioni organizzative:
 - Area Finanziaria
 - Area Vigilanza e Protezione Civile
 - Area Demografica e Amministrativa
 - Area Tecnica
- 4) di stabilire che l'incarico è attribuito con separato provvedimento, a cura del Sindaco sulla base della metodologia allegata;
- 5) di stabilire che è facoltà della Giunta comunale modificare i contenuti delle posizioni organizzative o sopprimere la loro istituzione, in particolare quando si riscontri la non funzionalità delle stesse.

Successivamente, con separata votazione unanime, il presente provvedimento, stante l'urgenza, viene dichiarato immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D. Lgs. 18.08.2000, n. 267.

**METODOLOGIA PER LA DEFINIZIONE
DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE
E PER L'ATTRIBUZIONE DELL'INCARICO**

I N D I C E

Premessa

Art. 1 - Istituzione delle posizioni organizzative

Art. 2 - Graduazione delle posizioni organizzative

Art. 3 - Requisiti per l'attribuzione dell'incarico di responsabile

Art. 4 - Attribuzione dell'incarico di responsabile

Art. 5 - Revoca dell'incarico di responsabile

Premessa

Il C.C.N.L. Funzioni locali 21 maggio 2018 disciplina *ex novo* l'area delle posizioni organizzative che, per i Comuni privi di posizioni dirigenziali, è riconducibile alla sfera di responsabilità di direzione delle aree formalmente individuate nel modello organizzativo adottato, quindi, il vertice dell'organizzazione amministrativa.

La metodologia per la graduazione delle posizioni organizzative, la definizione dei requisiti per l'individuazione del responsabile e la valutazione della prestazione, adottata a seguito di confronto con i soggetti sindacali sulla definizione dei criteri per il conferimento e la revoca degli incarichi nonché per la graduazione delle posizioni organizzative, ai fini dell'attribuzione della relativa indennità, si caratterizza per essere coerente con le finalità dell'istituto contrattuale, pur con la necessaria flessibilità che un'applicazione di questo genere richiede, avendo riflessi sulle opportunità di sviluppo professionale dei dipendenti contestualizzate nell'ambito dell'esigenza primaria organizzativa e di perseguimento delle finalità dell'Amministrazione.

L'istituzione delle posizioni organizzative ha riflessi sul modello organizzativo, con l'obiettivo di renderlo funzionale, nonché sul coerente apprezzamento delle responsabilità assegnate sotto il profilo, in particolare, del trattamento economico.

La definizione dei requisiti per l'attribuzione dell'incarico di responsabile della posizione organizzativa ha riflessi sulle opportunità di sviluppo professionale dei dipendenti nonché sull'adeguatezza delle competenze, possedute o che potranno essere sviluppate, di coloro che sono incaricati.

Il metodo di valutazione della prestazione ha riflessi sulla corretta verifica della funzionalità della scelta dell'incaricato, in termini di conferma o revoca dell'incarico attribuito, nonché sul trattamento economico.

La metodologia in esame si caratterizza, quindi, per la definizione dei criteri inerenti ai seguenti aspetti:

- a) individuazione delle posizioni organizzative;
- b) graduazione delle posizioni organizzative;
- c) requisiti per l'attribuzione dell'incarico di responsabile;
- d) attribuzione dell'incarico di responsabile;
- e) valutazione della prestazione;
- f) revoca dell'incarico di responsabile.

Articolo 1 - Istituzione delle posizioni organizzative

La Giunta comunale istituisce, nell'ambito del modello organizzativo adottato nonché delle previsioni contenute nel regolamento per l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi e su proposta del Sindaco, le posizioni organizzative per la direzione delle aree.

La Giunta comunale modifica o revoca le posizioni organizzative istituite, su proposta dei soggetti di cui al comma precedente in funzione dei miglioramenti del modello organizzativo che deve essere costantemente adattato e orientato al perseguimento delle finalità dell'Amministrazione attraverso una gestione efficiente ed efficace delle attività.

Presupposto dell'istituzione delle posizioni organizzative è l'assegnazione di un maggior livello di responsabilità di risultato rispetto al personale dell'analogia categoria.

Alla posizione organizzativa sono attribuiti parte degli obiettivi di P.D.O., assegnati con atto della Giunta Comunale, oltre alle funzioni già previste nel regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi. Tra queste si citano responsabilità di procedimento, gestione delle risorse finanziarie, ecc...

Articolo 2 - Graduazione delle posizioni organizzative

L'Organismo indipendente di valutazione, sulla base degli elementi che caratterizzano, sotto il profilo funzionale, le linee di attività della posizione in esame, può effettuare la graduazione delle posizioni organizzative.

La graduazione è funzionale, attraverso l'apprezzamento del livello di responsabilità, alla determinazione della retribuzione di posizione, tra il valore minimo e massimo previsto dal C.C.N.L. 21 maggio 2018.

A tal fine sono utilizzati i seguenti fattori, che sono applicati alle linee di attività assegnate alla posizione organizzativa, riconducibili, sostanzialmente, agli aspetti organizzativi e di professionalità necessaria:

processi (tipologia, articolazione e autonomia dei processi: interni alla posizione organizzativa, trasversali a più posizioni organizzative o altre strutture operative, trasversali con soggetti esterni all'ente, ricorrenti nel tempo con le stesse caratteristiche, progettuali e quindi da definire di volta in volta; gestiti in modo autonomo o con la corresponsabilità di altri, vincolati alle decisioni della direzione politica o di terzi);

risorse (umane: categoria contrattuale, profili professionali, numero; finanziarie: capitoli di spesa, capitoli di entrata; strumentali: informatiche, organizzative, normative);

relazioni (tipologia, articolazione e rilevanza delle relazioni: interne alla posizione organizzativa, trasversali con più posizioni organizzative o altre strutture operative, trasversali con soggetti esterni all'ente, ricorrenti/occasionali, nel tempo con le stesse caratteristiche, negoziali, esecutive);

formazione (di base, aggiornamento ed evoluzione disciplina: titoli culturali necessari per la posizione organizzativa, aggiornamento ulteriore, frequenza evoluzione disciplina, molteplicità delle discipline trattate);

responsabilità (tipologia e articolazione: contabile, giuridico-amministrativa, patrimoniale, risultato, impatto sull'utenza, procedimento, provvedimento, interna, esterna).

La valutazione della posizione organizzativa è arricchita da un fattore gestito dal Sindaco per l'apprezzamento discrezionale della rilevanza strategica, rispetto agli obiettivi della direzione politica.

Articolo 3 - Requisiti per l'attribuzione dell'incarico di responsabile

L'attribuzione dell'incarico di responsabile avviene sulla base dei requisiti professionali, predeterminati per ciascuna posizione organizzativa.

I requisiti professionali, coerenti con le funzioni della posizione organizzativa e correlati sostanzialmente alle esperienze di servizio e formative, nonché al potenziale, sono diversificati in relazione alla natura e caratteristiche del programma da realizzare.

Articolo 4 - Attribuzione dell'incarico di responsabile

Il Sindaco, tenuto conto dei requisiti professionali previsti, attribuisce l'incarico di responsabile della posizione organizzativa.

L'incarico di responsabile di posizione organizzativa è attribuito con atto formale e motivato. In modo analogo si provvede al rinnovo.

Articolo 5 - Revoca dell'incarico di responsabile

A seguito di valutazione negativa, con riferimento ai risultati e alla prestazione distintamente considerati, il Sindaco revoca l'incarico attribuito, con atto formale e motivato.

Compete al Sindaco, come del resto già previsto per l'iniziale attribuzione dell'incarico, valutare se permangono le condizioni per l'attribuzione di un nuovo incarico ad altro dipendente ovvero se, stante le mancanze riscontrate, sia più opportuno modificare o sopprimere la posizione organizzativa.

La revoca dell'incarico, sempre con atto formale e motivato, può avvenire anche a seguito di modifica o soppressione della posizione organizzativa.

La revoca dell'incarico comporta la perdita della retribuzione di posizione e di risultato. Permangono in capo al dipendente le funzioni della categoria e profilo professionale di appartenenza.

P A R E R I P R E V E N T I V I

Ai sensi dell'art.49, comma 1 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità TECNICA, della proposta di deliberazione formalizzata col presente atto:

**IL RESPONSABILE DEL
SERVIZIO**

**F.to Tacconi Gisella
Teresa**

Letto, approvato e sottoscritto:

IL PRESIDENTE
F.to Carnia Serafino

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott. Lucio Gazzotti

-
- ❑ Pubblicata all'albo pretorio di questo comune per quindici giorni consecutivi dal 12.04.2019 Al 27.04.2019 Ai sensi dell'Art. 124 comma1, del D.Lgs 18.8.2000 n. 267.
 - ❑ Viene Trasmessa in elenco in data odierna ai Capigruppo Consiliari ai sensi dell'Art. 125 del D.Lgs 18.8.2000 n. 267.
 - ❑ Viene comunicata al Prefetto ai sensi dell' art 135 comma 2 del D.Lgs 18.8.2000 n. 267.

Addì, 12.04.2019

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott. Lucio Gazzotti

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Si certifica che la presente deliberazione è divenuta esecutiva ai sensi dell'Art. 134 del D.Lgs267/00:

- ❑ Decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (22.04.2019) - Art.134, comma 3° del D.Lgs 267/00.
- ❑ È stata dichiarata immediatamente eseguibile - Art. 134 - comma 4° del D.Lgs 267/00

Addì, _ 22.04.2019 _

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott. Lucio Gazzotti

Copia conforme all'originale, in carta libera, ad uso amministrativo.

Addì 12.04.2019

Il Responsabile Servizio Amministrativo
Tacconi Gisella Teresa
