

COMUNE DI FONDI
Provincia di Latina

ORIGINALE

Deliberazione n. 249
del 1/7/2003

Ufficio RAGIONERIA
Visto per l'impegno

Fondi li.....

IL RAGIONIERE MUNICIPALE

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA MUNICIPALE

OGGETTO:Regolamento per l'istituzione dell'area delle posizioni organizzative ed il conferimento dei relativi incarichi. Approvazione.-

L'anno duemilatre addì... uno.... del mese di luglio.....alle ore 19,45 nella sala delle adunanze.

Previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente legge comunale e provinciale vennero oggi convocati a seduta i componenti della Giunta Municipale.

All'appello risultano	presente	assente
Geom. Luigi Parisella	X	
Geom. Gianni Giannoni	X	
Sig. Marco Antonio Carnevale	X	
Dott. Egidio Turchetta	X	
Avv. Pierluigi Avallone	X	
Dott. Beniamino Maschietto	X	
Sig. Antonio Forte	X	
Dott. Riccardo Izzi	X	
Dott. Luigi Matteoli	X	

Assiste il Segretario Generale dott. Angelo Di Fazio

Essendo legale il numero degli intervenuti, il Geom. Luigi Parisella assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

esprime parere favorevole in ordine
alla regolarità tecnica della proposta
di deliberazione in argomento
dott. Angelo Di Fazio

IL RESPONSABILE DI RAGIONERIA.

esprime parere favorevole in ordine
alla regolarità contabile della proposta
di deliberazione in argomento
dott.ssa Tommasina Biondino

LA GIUNTA MUNICIPALE

Vista la propria deliberazione n. 577 del 3.12.2003 con la quale è stato approvato il nuovo ordinamento degli uffici e s dei servizi;

Visti gli artt. 8 e ss. del CCNL – Comparto Regioni ed Enti Locali sottoscritto il 31.3.1999 i quali prevedono l'istituzione delle Posizioni Organizzative ;

Visto il regolamento per l'istituzione dell' area delle Posizioni Organizzative ed il conferimento dei relativi incarichi concertato con le R.S.U. le OO.SS. e sindacale come risulta dal verbale del 26.6.2003;

Dato atto che sono stati osservati i criteri ed i principi del giusto procedimento amministrativo nonché le disposizioni contrattuali in materia di relazioni sindacali;

Ritenuto dover procedere all'approvazione del citato regolamento ad integrazione del regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi approvato con deliberazione di Giunta Municipale n. 577 del 3.12.2002;

Visto il D. Lgs. n. 267/2000

Visto il D. Lgs. n. 165/2001

Visti i vigenti C.C.N.L. del personale delle categorie

Visti i pareri del responsabile del servizio e del responsabile di ragioneria

Con voto unanime

DELIBERA

- 1) Di approvare il regolamento per l'istituzione dell' area delle Posizioni Organizzative ed il conferimento dei relativi incarichi, composto da n. 9 articoli, che, allegato alla presente ne costituisce parte integrante e sostanziale (all. A)
- 2) Di dare atto che l'approvato regolamento per le posizioni organizzative integra il nuovo ordinamento degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione di Giunta Municipale n. 577/02

LA GIUNTA MUNICIPALE

Attesa l'urgenza di provvedere in merito

Con successiva unanime votazione

DICHIARA

il presente provvedimento immediatamente eseguibile ai sensi e per gli effetti del c. 4 dell'art. 134 del D.Lgs. 267/2000.



**COMUNE DI FONDI
(Provincia di Latina)**

Allegato "A" alla deliberazione di Giunta Municipale n. 249 del 1 LUG. 2003



**REGOLAMENTO PER L'ISTITUZIONE DELL' AREA DELLE
POSIZIONI ORGANIZZATIVE ED IL CONFERIMENTO DEI
RELATIVI INCARICHI (Art. 8 e segg. del CCNL 31/3/1999)**



ART. 1
Criteria per l'istituzione delle posizioni organizzative

1. L'istituzione delle posizioni organizzative di cui all'art. 8 del CCNL Regioni e Autonomie Locali 31/3/1999, risponde a peculiari esigenze organizzative per perseguire il miglioramento dell'efficacia dell'azione amministrativa attraverso il conferimento ed il decentramento a personale di cat.D) di funzioni e responsabilità di carattere gestionale, relativi a definiti e specifici segmenti organizzativi.
2. L'istituto, introdotto dalla recente contrattazione collettiva, arricchisce i moduli gestionali dell'Ente, conferendo maggiori possibilità applicative alle previsioni di legge in ordine alla prerogative da parte dei dirigenti di delegare proprie funzioni di direzione e proprie competenze nella formazione ed emanazione degli atti amministrativi a personale appartenente alla cat. D (ex 8^a e/o 7^a qualifica funzionale);

ART.2
Ricorrenza dei presupposti

1. Nell'ambito di incarichi dirigenziali articolati e complessi, si può procedere all'istituzione delle posizioni organizzative quando ricorra una delle fattispecie che seguono:
 - a) servizi interessati da processi di aggregazione degli incarichi dirigenziali, da cui conseguia la riduzione del numero complessivo delle posizioni dirigenziali dell'Ente;
 - b) unità organizzative che svolgano funzioni per le quali, ex lege, sia previsto un ambito di autonoma gestione con connessa responsabilità procedimentale;
 - c) unità organizzative interessate all'esecuzione di programmi e progetti di particolare importanza che richiedano una direzione caratterizzata, oltre che da autonomia gestionale, anche da elevata professionalità;
 - d) unità organizzative che, per la loro natura e per la loro collocazione nell'ambito della struttura organizzativa dell'Ente, richiedano una direzione caratterizzata, rispetto agli incarichi dirigenziali, da autonoma e distinta responsabilità gestionale.
 - e) posizioni di staff caratterizzate da elevata autonomia, flessibilità, peculiarità, ovvero destinatarie di compiti e funzioni di particolare rilievo strategico ed organizzativo.
 - f) per lo svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità e specializzazioni correlate a diplomi di laurea e/o scuole universitarie e/o alla iscrizione ad albi professionali;
 - g) per lo svolgimento di attività di staff e/o studio, ricerca, ispettive, di vigilanza e controllo caratterizzate da elevata autonomia ed esperienza.

ART. 3
Disciplina istitutiva e modificativa delle aree di posizione organizzativa

1. Annualmente, con la deliberazione di approvazione del P.E.G., la Giunta Municipale individua il numero delle Aree di posizione organizzativa per ogni Settore dell'Ente.
2. La loro individuazione, che avviene di norma in sede di approvazione del Piano Esecutivo di Gestione, ha natura dinamica, potendo l'Amministrazione comunale procedere, successivamente alla istituzione, ad una loro revisione per effetto:

- a) delle modificazioni apportate al Piano esecutivo di Gestione (P.E.G.), correlate ad una diversa definizione degli obiettivi o ad una variazione circa la consistenza delle risorse destinate al loro conseguimento, ed assegnate alla dirigenza dell'Ente;
 - b) dalle eventuali implicazioni derivanti dalla diversa distribuzione degli incarichi dirigenziali, da parte dell'Organo di vertice dell'Ente;
 - c) dei mutamenti organizzativi sottesi ai processi di adeguamento della struttura amministrativa dell'ente.
3. Le posizioni organizzative sono istituite tramite apposito atto del Direttore Generale (ovvero in mancanza, del Segretario Generale) su parere conforme della "Conferenza di servizio dei dirigenti".
 4. In fase di prima applicazione l'individuazione del numero delle Aree di posizione organizzativa è operata dalla Giunta Municipale anche successivamente all'approvazione del P.EG.

ART. 4 **Retribuzione di posizione**

1. I valori economici della retribuzione di posizione prevista per gli incaricati di una delle posizioni organizzative sono articolati nelle seguenti n.3 fasce retributive:

1^a fascia valore: da € 10.330,00 a € 12.910,00;

2^a fascia valore: da € 7.746,00 a € 9.812,00;

3^a fascia valore: da € 5.165,00 a € 7.230,00;

2. Il Direttore Generale (o in sua mancanza, il Segretario Generale), conformemente alle determinazioni adottate dalla " Conferenza di servizio dei dirigenti e responsabili dei servizi riconduce ciascuna posizione organizzativa individuata nell'ambito della struttura dell'Ente, ad una delle tre fasce come sopra indicate, determinandone il valore economico sulla base dei seguenti fattori di valutazione, da applicare secondo un'ottica di dinamicità funzionale, strumentalmente rivolta al soddisfacimento delle complesse e mutevoli esigenze caratterizzanti l'azione amministrativa comunale:
 - a) complessità organizzativa: risorse umane e finanziarie, complessità dei procedimenti;
 - b) rilevanza esterna;
 - c) grado di responsabilità ed autonomia gestionale;
 - d) grado di rilevanza ed articolazione di competenze complesse;
 - e) strategicità dei servizi, considerando il programma dell' amministrazione;
 - f) grado di supporto strategico ed intersettoriale a contenuto di staff: competenze gestionali nei processi di cambiamento, nelle modalità operative intersettoriali; governo delle fasi di adattamento nei contesti organizzativi e di intervento.

ART. 5 **Criteri per il conferimento delle posizioni organizzative**

1. Gli incarichi relativi alle posizioni organizzative sono conferiti con atto dirigenziale scritto e motivato, a tempo determinato, per la loro durata massima di anni uno (e comunque in stretta correlazione al Peg annuale), ferma restando la possibilità di revoca anticipata degli stessi, con le medesime formalità, ricorrendo uno dei seguenti presupposti:
 - a) Intervenuti mutamenti organizzativi concernenti la struttura dell'ente, adottati dalla Giunta Comunale o dal Dirigente di Servizio;
 - b) Accertamento specifico di risultati negativi delle attività del dipendente incaricato della posizione organizzativa,
 - c) Intervenuta trasformazione del rapporto di lavoro del dipendente incaricato, da tempo

pieno a tempo parziale.

2. Nell'attribuzione dei predetti incarichi, il Dirigente competente tiene conto, in ogni caso:
 - a) rispetto alle funzioni ed alle 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 di cat. D) assegnato alla sua responsabilità;
 - b) degli obiettivi e delle conseguenti risorse assegnate alla propria responsabilità dirigenziale, attraverso l'adozione del Piano Esecutivo di Gestione, nonché del maggiore livello di flessibilità funzionale richiesto per la copertura dell'incarico;
 - c) dell'estensione temporale richiesta per il conseguimento degli obiettivi oggetto di realizzazione;
3. In via prioritaria, gli incarichi vanno conferiti al personale di categoria giuridica D3.

ART. 6

Contenuto della posizione organizzativa

1. Il Dirigente, all'atto del conferimento dell'incarico di posizione organizzativa definisce i limiti e l'ambito di responsabilità gestionale connesso all'incarico stesso, nonché gli obiettivi da conseguire, specificando:
 - il potere di firma;
 - capacità di rappresentanza esterna dell'Ente;
 - completa autonomia di gestione, con destinazione formale di quota parte del P.E.G. assegnato al Dirigente stesso dall'Amministrazione Comunale, relativamente alle attività oggetto d'intervento da parte dell'incaricato della posizione organizzativa.
2. Il responsabile incaricato di una posizione organizzativa, partecipa, mediante attività propositiva, alla programmazione degli interventi del suo servizio e cura la gestione delle attività e risorse umane strumentali e finanziarie attribuite. Dispone d'autonomia operativa nell'ambito della realizzazione degli obiettivi di cui è responsabile.

L'incaricato provvede in particolare a:

- a) assicurare i risultati dell'attività del servizio in termini di tempi, costi, modalità di produzione e qualità;
- b) collaborare con il Dirigente nella predisposizione di piani e programmi di attività, verificando e controllando consuntivi e scostamenti, e proponendo, ove occorra, modifiche al piano esecutivo di gestione o variazioni di bilancio;
- c) organizzare il lavoro ed assegnare i compiti alle unità organizzative interne, coerentemente agli obiettivi assegnati alla struttura;
- d) contribuire alla ottimizzazione delle procedure ed al miglioramento dei servizi erogati, attraverso la formulazione di proposte innovative;
- e) adeguare le procedure e le strategie tecnico — operative del servizio alle disposizioni normative o a nuovi programmi od obiettivi individuati dal Comune;
- f) predisporre proposte di atti da presentare al Dirigente per la successiva approvazione degli organi di governo;
- g) adottare atti di liquidazione di spese ordinate;
- h) esercitare attività di acquisizione di entrate;
- i) assumere in consegna i beni mobili ed immobili comunali e garantirne la gestione;

- adottare, su delega del Dirigente, gli atti per i quali risulta il responsabile dell'istruttoria;
- j) fornire alla dirigenza gli elementi necessari alla valutazione periodica del personale dipendente subordinato.

ART. 7

Valutazione dei risultati.

1. Ai sensi dell'articolo 9, comma 4, del CCNL 31/3/1999, il Dirigente procede con cadenza annuale, alla formulazione del giudizio valutativo circa i risultati delle attività svolte dal dipendente incaricato, secondo le modalità del sistema permanente di valutazione in atto, il cui esito positivo, oltre a costituire titolo per la corresponsione della retribuzione di risultato di cui all'art. 10, comma 3, del CCNL 31/3/99, costituisce altresì il presupposto per l'eventuale rinnovo dell'incarico medesimo..
2. La valutazione viene condotta sulla base dei fattori e dei parametri formulati nella scheda allegata.

Alla predisposizione della Scheda di Valutazione di cui sopra provvede il Direttore Generale (in mancanza, il Segretario Generale), avvalendosi del supporto del Nucleo di Valutazione;

1. Nel caso si prospetti la possibilità di una valutazione inferiore al punteggio minimo di 4 consentito, il Dirigente competente, almeno 30 giorni prima di procedere alla relativa e definitiva formalizzazione — acquisisce in contraddittorio ed alla presenza del Direttore Generale o, in mancanza, del Segretario Generale, le osservazioni del dipendente interessato, nelle forme e nei modi previsti dall'art. 9, comma 4, del CCNL 31/3/99.
2. La stessa procedura di contraddittorio vale anche per l'ipotesi di revoca anticipata dell'incarico di cui all'art. 9, comma 3, del medesimo CCNL.
3. L'attribuzione di una valutazione annuale inferiore al punteggio minimo di 4 consentito (equivalente ad una valutazione non positiva), comporta l'impossibilità di riconfermare l'incarico assegnato.
4. La definitiva formalizzazione della valutazione non positiva viene adottata mediante apposita determinazione del competente dirigente, in cui devono essere indicati gli esiti dell'avvenuto contraddittorio, ovvero gli estremi della rinuncia a tale fase da parte del dipendente.

ART. 8

Retribuzione di risultato

1. La retribuzione di risultato viene corrisposta sul presupposto della positiva valutazione dirigenziale annuale circa i risultati delle attività svolte dall'incaricato di Posizione organizzativa.
2. L'importo della retribuzione di risultato, variabile da un minimo del 10% ad un massimo del 25% della retribuzione di posizione attribuita, viene determinato in base alle risultanze della valutazione annuale di cui alla apposita scheda di valutazione.

ART. 9

Rinvio

1. Per quanto non previsto nel presente regolamento si applicano le norme contrattuali che definiscono e disciplinano l'istituzione e la revoca delle posizioni organizzative.
2. Il presente regolamento integra il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione della Giunta Municipale n. 577 del 3.12.2002

9

**SCHEDA VALUTATIVA PER L'EROGAZIONE DELLA RETRIBUZIONE DI RISULTATO
ALLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE**

INDICATORI DI VALUTAZIONE			Quote	
Num.		Titolo	Sing.	Insieme
Insieme A	1	Conseguimento degli obiettivi assegnati - grado di conseguimento degli obiettivi; - apporto costruttivo alla formulazione degli obiettivi; - tempestività di analisi e proposta per la eventuale revisione degli obiettivi	55%	55%

Insieme B	2	Motivazione e presa in servizio, assiduità, disponibilità e tempestività nel supporto degli organi dell'Ente	11%	45%
	3	Capacità di gestione del personale: motivare, guidare e valutare il proprio personale	9%	
	4	Capacità di interazione con gli altri uffici, grado di autonomia e di responsabilità, disponibilità alla sussidiarietà	9%	
	5	Capacità propositiva verso gli organi istituzionali e capacità di proporre iniziative e modalità operative innovative	9%	
	6	Quantità e qualità dell'apporto per l'introduzione e l'implementazione del controllo di gestione	7%	

LIVELLO DELLA PRESTAZIONE INSIEME A	
PUNTI	TITOLO
1	OBIETTIVI NON RAGGIUNTI
2	OBIETTIVI PARZIALMENTE RAGGIUNTI
3	OBIETTIVI RAGGIUNTI
4	OBIETTIVI RAGGIUNTI IN GRADO SUPERIORE ALLE ATTESE

LIVELLO DELLA PRESTAZIONE INSIEME B	
PUNTI	TITOLO
1	INSUFFICIENTE
2	NELLA MEDIA
3	SUPERIORE ALLA MEDIA
4	DI QUALITA'

- Tot. Punti 4 = 10% del valore della retribuzione di posizione
- Tot. Punti 5 = 16% del valore della retribuzione di posizione
- Tot. Punti 6 = 18% del valore della retribuzione di posizione
- Tot. Punti 7 = 21% del valore della retribuzione di posizione
- Tot. Punti 8 = 25% del valore della retribuzione di posizione

Il presente verbale viene così sottoscritto :

IL PRESIDENTE

geom. Luigi Parisella

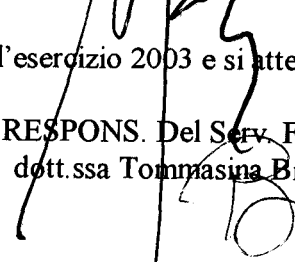


Si assume impegno di spesa per €
copertura finanziaria della spesa stessa.

_____ sul cap _____ del bilancio dell'esercizio 2003 e si attesta la

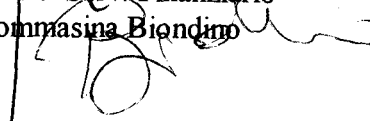
IL SEGRETARIO GENERALE

dott. Angelo Di Fazio



IL RESPONS. Del Serv. Finanziario

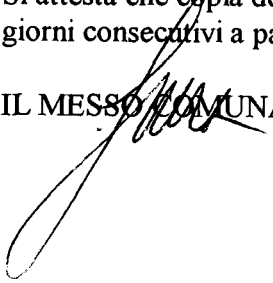
dott.ssa Tommasina Biondino



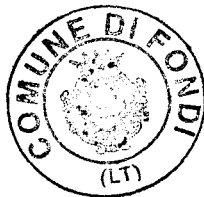
ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE

Si attesta che copia della deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio di questo Comune per 15
giorni consecutivi a partire dal Fondi,

IL MESSO COMUNALE



8 LUG. 2003



La presente deliberazione è stata dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi
dell'art. 134 comma 4° del D.Lg.vo 18/8/2000 n. 267 il giorno 8/7/2003