



## METODOLOGIA DI PESATURA DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE PER L'ASSEGNAZIONE DELLA RETRIBUZIONE DI POSIZIONE

### Considerazioni preliminari.

L'art. 11 del C.C.N.L. relativo all'ordinamento professionale prevede che ai Comuni privi di posizioni dirigenziali, che si avvalgano della facoltà di attribuire le funzioni dirigenziali a Responsabili di uffici o servizi che non rivestano la qualifica dirigenziale, si applichi la disciplina prevista dagli artt. 8 e seguenti del medesimo CCNL;

Il Comune di Morro D'Oro risulta privo di posizioni dirigenziali, e pertanto i dipendenti di categoria D, incaricati dal Sindaco, con provvedimento formale, delle funzioni di Responsabili dei Settori organizzativi, assolvono ai compiti e alle funzioni di cui alla lettera a) dell'art. 8 del CCNL 31/3/1999;

Le Aree delle posizioni organizzative risultano già istituite con il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi. Sono soggette a revisione in relazione alla revisione del Funzionigramma dell'ente.

Resta inteso che gli incarichi di posizioni organizzativa in questo Comune risultano coincidenti con le posizioni di vertice della struttura organizzativa dell'Ente e che pertanto gli incarichi saranno assegnati esclusivamente a dipendenti classificati nella categoria D in conformità alle regole di cui all'art. 9 del CCNL 31/3/99.

Materia soggetta inizialmente a concertazione (Art. 16, comma 2, lett. b) e c), del CCNL relativo alla revisione del sistema di classificazione del personale del 31/3/1999), oggi, per effetto delle modifiche apportate al D. Lgs 165/2001 dal Decreto legislativo 150/2009 e dal Decreto legislativo 141/2011, materia soggetta alla sola informazione sindacale

ALLEGATO A – Metodologia di pesatura delle posizioni organizzative per l'assegnazione della retribuzione di posizione

ALLEGATO B – Tabelle graduazione posizioni organizzative

|  |                        |   |  |
|--|------------------------|---|--|
|  | <b>Area Segreteria</b> | P.za Duca degli Abruzzi,1<br>64020 MORRO D'ORO(TE)<br>Tel. 085.895145-Fax 085.8959566<br>P.I. 00516370673 - C.F.81000370676 | <a href="http://www.comune.morrodoro.te.gov.it">www.comune.morrodoro.te.gov.it</a><br><a href="mailto:protocollo@pec.comune.morrodoro.te.it">protocollo@pec.comune.morrodoro.te.it</a><br><a href="mailto:info@comunemorrodoro.it">info@comunemorrodoro.it</a><br>skype : comune.morrodoro.te.ufficio.llpp |
|--|------------------------|---|--|

## ALLEGATO A)

### METODOLOGIA DI PESATURA DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE PER L'ASSEGNAZIONE DELLA RETRIBUZIONE DI POSIZIONE

#### 1. PREMESSA

L'istituzione delle posizioni organizzative permette di individuare all'interno dell'attuale struttura organizzativa dell'Ente ruoli a cui attribuire responsabilità e livelli di autonomia particolari. Esse hanno, quindi, un'importanza essenziale nell'assetto strutturale e nello svolgimento dei processi operativi dell'Ente in quanto il loro scopo è quello di assicurare e presidiare il momento di cerniera tra la fase politico decisionale e le fasi più operative dell'attività dell'ente. La previsione dell'area delle posizioni organizzative presuppone una equilibrata differenziazione del peso e quindi anche dei valori economici delle diverse posizioni ricercando soluzioni che sfruttino appieno l'ampio ventaglio reso disponibile dal contratto anche al fine di offrire serie prospettive di miglioramento di carriera e di apprezzamento economico al personale della categoria D, attraverso una politica mirata di sviluppo delle potenzialità organizzative e gestionali dei singoli che possono essere premiate mediante il progressivo affidamento di incarichi sempre più importanti e maggiormente remunerati. Al fine di adeguare le attuali P. O. ad un sistema più flessibile volto a individuare e privilegiare un'esatta corrispondenza del punteggio agli elementi qualitativi e quantitativi che caratterizzano la singola PO, si prevede l'istituzione di un procedimento di graduazione delle posizioni che formerà oggetto di informativa e confronto con le OO.SS.

Il risultato del relativo confronto troverà la naturale formalizzazione in un apposito documento di criteri e indirizzi che dovrà essere adottato dalla Giunta.

#### 2. ISTITUZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

Per quanto riguarda l'istituzione delle **posizioni organizzative**, il **CCNL 31.3.99 ipotizza tre tipologie:**

**a)** svolgimento di funzioni di **direzione** di unità organizzative di **particolare complessità**, caratterizzate da elevato grado di **autonomia gestionale e organizzativa**.

Per funzione di direzione si intende l'esercizio di poteri di propulsione, coordinazione, indirizzo e controllo, all'interno di un rapporto organizzativo che può riferirsi anche ad attività di progetto affidate a strutture anche temporanee incaricate di conseguire, nel medio periodo risultati di particolare rilevanza e interesse per l'ente. La complessità dell'unità organizzativa deve essere riferita a elementi che rendano particolarmente impegnativo l'esercizio della funzione di direzione quali: la specificità della materia, l'elevata variabilità normativa, la disomogeneità delle attività, ecc. L'autonomia gestionale e organizzativa consistono nel potere effettivo di adottare decisioni sulla gestione o scelte che comportino l'impiego delle risorse in relazione agli aspetti di organizzazione del lavoro (valutazione, ecc.)...

**b)** svolgimento di attività con contenuti di **alta professionalità e specializzazione** correlata a diplomi di laurea e/o di scuole universitarie e/o alla iscrizione ad albi professionali.

Per l'alta professionalità e la specializzazione si prescinde dal requisito dell'autonomia gestionale, organizzativa o dell'esperienza e si richiede un livello di responsabilità tecnico-professionale corrispondente alle attività svolte. Tuttavia, è evidente che il soggetto titolare della posizione eserciti le proprie funzioni con autonomia nell'esercizio dell'attività professionale, intesa come discrezionalità di tipo tecnico-specialistico.

C:\Users\02\Desktop\Raffaella\personale\Allegato A - METODOLOGIA DI PESATURA DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE..odt

|  |                        |   |  |
|--|------------------------|---|--|
|  | <b>Area Segreteria</b> | P.za Duca degli Abruzzi,1<br><a href="mailto:64020.MORRO%20D%27ORO%28TE%29@comune.morrodoro.te.it">64020 MORRO D'ORO(TE)</a><br>Tel. 085.895145-Fax 085.8959566<br>P.I. 00516370673 - C.F.81000370676 | <a href="http://www.comune.morrodoro.te.gov.it">www.comune.morrodoro.te.gov.it</a><br><a href="mailto:protocollo@pec.comune.morrodoro.te.it">protocollo@pec.comune.morrodoro.te.it</a><br><a href="mailto:info@comunemorrodoro.it">info@comunemorrodoro.it</a><br>skype : comune.morrodoro.te.ufficio.llpp |
|--|------------------------|---|--|

c) svolgimento di attività di **staff** e/o di studio, ricerca, ispettive, di **vigilanza e controllo** caratterizzate da elevate **autonomia ed esperienza**.

Per questa posizione è richiesta una situazione di elevata autonomia ed esperienza. Con il primo termine si fa riferimento all'assenza di dipendenza gerarchica al fine di consentire il libero svolgimento delle funzioni di vigilanza e controllo. L'esperienza è invece un requisito per lo svolgimento delle attività di ricerca e di vigilanza.

Nella specifica realtà organizzativa del **Comune di Morro D'oro** si individua, al momento, solo una delle tre tipologie di Posizioni organizzative:

1. posizioni organizzative per lo svolgimento di funzione di direzione di unità organizzative di particolari complessità per la gestione dei processi di lavoro tipici assegnati (art. 8 lettera "a" del CCNL).

L'istituzione delle PO spetta alla Giunta, con apposita delibera, che ne determina il numero.

**La Giunta provvede alla definizione dei criteri generali** per:

- l'individuazione delle PO;
- la graduazione delle PO in relazione alle rispettive funzioni e caratteristiche
- il conferimento degli incarichi di PO
- l'attribuzione delle retribuzioni di risultato.

### 3) CRITERI DI INDIVIDUAZIONE DELLE P.O.

Si formulano i seguenti fondamentali criteri ai quali collegare l'individuazione delle posizioni:

#### Posizioni organizzative di tipo a)

L'individuazione delle posizioni organizzative di tipo A) deve tener conto del possesso di almeno 3 dei seguenti requisiti:

#### 1. Dimensione organizzativa che consiste :

- nella quantificazione numerica delle risorse umane assegnate e della quantità di profili professionali coordinati ed esprime – in termini quantitativi – il peso obiettivo del coordinamento gestionale, inteso quale attività direttiva e coordinamentale delle risorse umane.
- nella quantificazione numerica dei profili professionali direttamente gestiti o coordinati ed esprime – in termini qualitativi – la portata dell'attività coordinamentale delle risorse umane.
- nella quantificazione numerica della presenza nella struttura di preposizione di più centri decisionali dotati di autonomia organizzativa o di responsabilità procedimentale (servizi, sezioni, unità operative, uffici), con la conseguente esigenza di una consistente e qualificata attività di tipo coordinamentale di unità organizzative eterogeneo.

#### 2. Complessità dei procedimenti e/o progetti gestiti:

rileva numericamente la quantità di procedimenti e/o progetti complessi riferibili alla P. O. e si specifica con l'attività di pianificazione connessa alla gestione di competenza della P. O.

La presenza di questo requisito, per il conferimento di PO, è soddisfatta con la riferibilità alla PO di almeno 3 procedimenti amministrativi e/o procedimenti complessi e con una adeguata attività pianificatoria.

#### 3. Complessità gestionale:

indica il coinvolgimento della posizione organizzativa nell'azione strategica dell'ente e si specifica in :

- **autonomia decisionale**, quale possesso in capo alla PO di discrezionalità tecnica e possibilità di produrre atti e provvedimenti amministrativi vincolanti all'esterno
- **autonomia strategica**, quale possibilità per la PO di definire autonomamente le scelte

C:\Users\02\Desktop\Raffaella\personale\Allegato A - METODOLOGIA DI PESATURA DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE..odt

|  |                        |   |  |
|--|------------------------|---|--|
|  | <b>Area Segreteria</b> | P.za Duca degli Abruzzi,1<br>64020 MORRO D'ORO(TE)<br>Tel. 085.895145-Fax 085.8959566<br>P.I. 00516370673 - C.F.81000370676 | <a href="http://www.comune.morrodoro.te.gov.it">www.comune.morrodoro.te.gov.it</a><br><a href="mailto:protocollo@pec.comune.morrodoro.te.it">protocollo@pec.comune.morrodoro.te.it</a><br><a href="mailto:info@comunemorrodoro.it">info@comunemorrodoro.it</a><br>skype : comune.morrodoro.te.ufficio.llpp |
|--|------------------------|---|--|

strategiche dell'ente e gli strumenti tecnici e organizzativi per perseguire gli obiettivi assegnati al servizio dagli organi di vertice dell'ente

- **rischio e responsabilità**, vale a dire l'assunzione di rischio di rispondere direttamente dinanzi ai controlli amministrativi e contabili nonché assunzione di responsabilità professionale diretta verso l'esterno.
- **competenze professionali e tecniche**, quale complesso di competenze specifiche idonee a ricoprire il ruolo di direzione e gestione delle risorse umane

La complessità gestionale richiesta per accedere alla PO è la presenza di una sufficiente autonomia decisionale e strategica, l'assunzione di rischi professionali e responsabilità verso l'esterno, e, infine, una sufficiente competenza nella gestione della risorsa umana e nella risoluzione di problematiche tecnico-giuridiche.

4. **Complessità del sistema relazionale**: consiste nella rilevanza del ruolo rivestito dalla posizione nel complessivo sistema relazionale con particolare riferimento alle relazioni esterne ed interne vale a dire al grado di complessità ed eterogeneità dei rapporti intersoggettivi e interorganici che fanno capo alla PO.
5. **Attività di direzione, vigilanza e controllo**: consiste nel coordinamento di centri decisionali autonomi ovvero nello svolgimento di attività di direzioni, vigilanza e controllo.
6. **Stategicità del Servizio**: indica la rilevanza del Settore rispetto ai programmi e alle funzioni dell'ente.

#### Posizioni organizzative di tipo b)

Il conferimento delle posizioni organizzative di tipo B) deve tener conto del possesso di almeno tre dei seguenti requisiti:

- 1) **Rilevanza strategica dell'attività di supporto o consulenza ad organi istituzionali**: focalizza il grado di apporto, assorbimento e coinvolgimento richiesto, alla posizione organizzativa, in attività proprie dell'ambito funzionale di altri organi istituzionali. Il livello minimo richiesto per il conferimento di PO è la riferibilità alla PO di una discreta attività di consulenza e/o di supporto ad organi istituzionali.
- 2) **Molteplicità delle discipline di riferimento e competenze professionali di elevata specializzazione**: esprime lo spettro di conoscenze professionali e lo spessore professionale professionale particolarmente rilevante che la
- 3) **Richiede per l'assolvimento delle funzioni il livello minimo richiesto per l'attribuzione della PO** è la riferibilità alla PO di almeno un ambito disciplinare di media complessità oltre a quello di stretta competenza.e una sufficiente applicazione di cognizioni specialistiche.
- 4) **Attività consulenziale ad altri servizi** individua il grado di coinvolgimento della PO in attività di consulenza ad altre aree o servizi diverse da quelle di appartenenza Il livello minimo richiesto per l'attribuzione della PO è la riferibilità alla PO di una discreta attività di consulenza ad almeno un servizio diverso da quello di appartenenza
- 5) **Responsabilità professionale diretta**: esposizione della PO a profili di responsabilità verso l'esterno. Il livello minimo richiesto per l'attribuzione della PO è la riferibilità alla PO di una discreta responsabilità verso organismi esterni al Comune
- 6) **Complessità del sistema relazionale**: rileva l'intensità del profilo rivestito dalla PO nel complessivo sistema relazionale dell'Ente con specifico riferimento ai rapporti intersoggettivi e interorganici da gestire. Il livello minimo richiesto per l'attribuzione della PO è la riferibilità alla PO di una sufficiente attività di relazioni qualificate con organismi esterni al Comune.

#### Posizioni organizzative di tipo c)

Posizioni che comportano lo svolgimento di attività di staff e/o di studio, ricerca, vigilanza e controllo caratterizzate da elevate autonomia e esperienza

Il conferimento delle posizioni organizzative di tipo C) deve tener conto del possesso di seguenti

C:\Users\02\Desktop\Raffaella\personale\Allegato A - METODOLOGIA DI PESATURA DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE...odt

|  |                        |   |  |
|--|------------------------|---|--|
|  | <b>Area Segreteria</b> | P.za Duca degli Abruzzi,1<br>64020 MORRO D'ORO(TE)<br>Tel. 085.895145-Fax 085.8959566<br>P.I. 00516370673 - C.F.81000370676 | <a href="http://www.comune.morrodoro.te.gov.it">www.comune.morrodoro.te.gov.it</a><br><a href="mailto:protocollo@pec.comune.morrodoro.te.it">protocollo@pec.comune.morrodoro.te.it</a><br><a href="mailto:info@comunemorrodoro.it">info@comunemorrodoro.it</a><br>skype : comune.morrodoro.te.ufficio.llpp |
|--|------------------------|---|--|

requisiti:

- 1) **supporto/consulenza ad organi collegiali o monocratici, di natura politica e/o tecnica:** evidenzia il grado di apporto e coinvolgimento richiesto alla PO, in attività qualificate (difficilmente fungibili con altre posizioni dotazionali) di consulenza agli organi di direzione politica o tecnica. Requisito minimo richiesto: riferibilità alla PO di una discreta attività di supporto e consulenza avente il carattere della non occasionalità
- 2) **attività di controllo strategico:** evidenzia la consistenza dell'attività di controllo strategico svolta dalla posizione organizzativa per conto degli organi di vertice dell'Amministrazione nonché per gli organismi di controllo e di valutazione, in relazione ai programmi dell'ente. Requisito minimo richiesto: riferibilità alla PO, di un sufficiente livello di responsabilità circa le attività di controllo strategico.
- 3) **conoscenze professionali necessarie per l'assolvimento delle attribuzioni:** esprime lo spettro di conoscenze professionali che la PO richiede per l'assolvimento delle funzioni di competenza. Requisito minimo richiesto: riferibilità alla PO, di almeno un ambito disciplinare di discreta complessità.
- 4) **attività di studio e ricerca applicata:** evidenzia l'attività di studio e ricerca richiesta per l'assolvimento dei compiti assegnati alla PO e, in particolare, per la realizzazione di progetti concreti e innovativi.

#### **4) CRITERI DI CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI POSIZIONI ORGANIZZATIVE**

Il Comune di Morro D'oro è ente privo di personale con qualifica dirigenziale, per cui al personale cui siano stati affidati incarichi di responsabilità delle strutture apicali dell'ente (Servizi) secondo l'ordinamento organizzativo definito dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, è anche titolare di una posizione organizzativa secondo la disciplina degli artt. 8 e segg. Del CCNL 31/3/99.

In presenza di particolari situazioni, l'incarico di una PO può essere attribuito temporaneamente ad interim al titolare di altra PO, compatibilmente con le esigenze organizzative dell'ente.

L'attribuzione dovrà avvenire mediante provvedimento di nomina da parte del Sindaco.

#### **5) DURATA DELL'INCARICO**

L'incarico viene conferito per un tempo minimo di un anno rinnovabile. Alla scadenza dell'incarico, il mancato rinnovo non necessita di motivazione.

#### **6) REVOCA DELL'INCARICO**

L'incarico è revocabile, prima della scadenza, con atto motivato:

- a) per intervenuti mutamenti organizzativi;
- b) per risultati negativi oggetto di specifico accertamento. L'adozione dell'atto di revoca è di competenza del Sindaco.

L'atto di revoca comporta:

- a) la cessazione immediata dell'incarico di posizione organizzativa, con contestuale riassegnazione delle funzioni della categoria e del profilo di appartenenza;
- b) la perdita immediata della retribuzione di posizione connessa
- c) la non attribuzione dell'indennità di risultato.

#### **7) REQUISITI DI ACCESSO ALLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA**

Si pongono come requisiti di accesso:

- appartenere alla categoria D;
- a- non aver avuto provvedimenti disciplinari definitivi nell'ultimo biennio

C:\Users\02\Desktop\Raffaella\personale\Allegato A - METODOLOGIA DI PESATURA DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE..odt

|                        |  |  |
|------------------------|--|--|
| <b>Area Segreteria</b> | P.za Duca degli Abruzzi,1<br><b>64020 MORRO D'ORO(TE)</b><br>Tel. 085.895145-Fax 085.8959566<br>P.I. 00516370673 - C.F.81000370676 | <a href="http://www.comune.morrodoro.te.gov.it">www.comune.morrodoro.te.gov.it</a><br><a href="mailto:protocollo@pec.comune.morrodoro.te.it">protocollo@pec.comune.morrodoro.te.it</a><br><a href="mailto:info@comunemorrodoro.it">info@comunemorrodoro.it</a><br>skype : comune.morrodoro.te.ufficio.llpp |
|------------------------|--|--|

## **8) CRITERI DI GRADUAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE CON CONNESSA RETRIBUZIONE DI POSIZIONE**

La graduazione delle posizioni organizzative è volta ad individuare il punteggio in corrispondenza del quale viene stabilita la retribuzione di posizione che va da un minimo di € 5.164,57 ad un massimo di € 12.911,42 .

Nell'ipotesi di conferimento di posizione organizzativa ad interim è corrisposta un'indennità per la posizione organizzativa ad interim pari al 25% percento del suo valore.

La graduazione avviene in base alla valutazione degli indicatori che sono i requisiti caratterizzanti l'attribuzione della posizione organizzativa.

Il giudizio sui singoli **indicatori** viene espresso attraverso l'attribuzione di un punteggio.

Di seguito gli indicatori per la pesatura della posizione di tipo A:

La **dimensione organizzativa** della posizione organizzativa è data dalle risorse umane assegnate in dotazione e dai profili professionali gestiti.

In corrispondenza di quest'indicatore l'attribuzione del punteggio si fonda su una valutazione esclusivamente quantitativa matematica desumibile dalla dotazione organica approvata dall'ente.

La **complessità dei procedimenti e/o progetti** gestiti si articola in due indicatori numerici

- la quantità di procedimenti e/o progetti complessi riferibili alla PO. In termini di numero di pratiche protocollate in Entrata e in uscita
- la quantità degli atti gestionali assunti

La **complessità gestionale** della posizione organizzativa si articola in tre indicatori due oggettivi e numerici il terzo qualitativo;

- risorse gestite in entrata;
- risorse gestite in conto spesa;
- complessità quadro normativo di riferimento

**La strategicità** dell'area ha come indicatori il grado di rilevanza della PO rispetto ai programmi dell'ente, la complessità dell'attività di programmazione e le caratteristiche qualificanti la P.O

Su questi indicatori viene espresso un giudizio che va da basso ad alto, in base al grado di soddisfazione dell'indicatore.

Al giudizio corrisponde l'attribuzione di un punteggio secondo il sistema espresso nelle tabelle che seguono.

In base al percorso delineato, a ciascuna posizione viene attribuito un valore numerico equivalente alla somma dei valori riportati per ciascun fattore di valutazione.

Il punteggio minimo realizzabile è pari a 99, cui corrisponde l'indennità minima di € 5.164,57 ; il punteggio massimo realizzabile è superiore a 800, cui corrisponde l'indennità massima di L€ 12.911,42 Euro). I valori intermedi sono riportati nell'Allegato B.

Se i vincoli legislativi alla spesa di personale non consentono di corrispondere le indennità nelle misure previste avverrà una riparametrazione proporzionale complessiva.

|  |                        |   |  |
|--|------------------------|---|--|
|  | <b>Area Segreteria</b> | P.za Duca degli Abruzzi,1<br>64020 MORRO D'ORO(TE)<br>Tel. 085.895145-Fax 085.8959566<br>P.I. 00516370673 - C.F.81000370676 | <a href="http://www.comune.morrodoro.te.gov.it">www.comune.morrodoro.te.gov.it</a><br><a href="mailto:protocollo@pec.comune.morrodoro.te.it">protocollo@pec.comune.morrodoro.te.it</a><br><a href="mailto:info@comunemorrodoro.it">info@comunemorrodoro.it</a><br>skype : comune.morrodoro.te.ufficio.llpp |
|--|------------------------|---|--|

|  |                        |  |  |
|--|------------------------|--|--|
|  | <b>Area Segreteria</b> | P.za Duca degli Abruzzi,1<br><u>64020 MORRO D'ORO(TE)</u><br>Tel. 085.895145-Fax 085.8959566<br>P.I. 00516370673 - C.F.81000370676 | <b><a href="http://www.comune.morrodoro.te.gov.it">www.comune.morrodoro.te.gov.it</a></b><br><b><a href="mailto:protocollo@pec.comune.morrodoro.te.it">protocollo@pec.comune.morrodoro.te.it</a></b><br><b><a href="mailto:info@comunemorrodoro.it">info@comunemorrodoro.it</a></b><br><b>skype</b> : comune.morrodoro.te.ufficio.llpp |
|--|------------------------|--|--|