

Comune di Cavaglio d'Agogna
Provincia di Novara

UFFICIO DI SEGRETERIA

Alla Giunta Comunale

SEDE

Prot. 1916

Oggetto: Graduatorie delle Posizioni Organizzative

Premesso che il nuovo CCNL 21/05/2018 ha rivisto l'istituto delle posizioni organizzative, affermando i seguenti principi:

1. *Gli incarichi relativi all'area delle posizioni organizzative sono conferiti dai dirigenti (dal Sindaco negli enti senza la dirigenza) per un periodo massimo non superiore a 3 anni, previa determinazione di criteri generali da parte degli enti, con atto scritto e motivato, e possono essere rinnovati con le medesime formalità.*
2. *Per il conferimento degli incarichi gli enti tengono conto - rispetto alle funzioni ed attività da svolgere - della natura e caratteristiche dei programmi da realizzare, dei requisiti culturali posseduti, delle attitudini e della capacità professionale ed esperienza acquisiti dal personale della categoria D. Analogamente gli enti procedono nelle ipotesi considerate nell'art. 13, comma 2, lett. a) e b), al conferimento dell'incarico di posizione organizzativa al personale non classificato nella categoria D.*
3. *Gli incarichi possono essere revocati prima della scadenza con atto scritto e motivato, in relazione a intervenuti mutamenti organizzativi o in conseguenza di valutazione negativa della performance individuale.*
4. *I risultati delle attività svolte dai dipendenti cui siano stati attribuiti gli incarichi di cui al presente articolo sono soggetti a valutazione annuale in base al sistema a tal fine adottato dall'ente. La valutazione positiva dà anche titolo alla corrispondenza della retribuzione di risultato di cui all'art. 15. Gli enti, prima di procedere alla definitiva formalizzazione di una valutazione non positiva, acquisiscono in contraddittorio, le valutazioni del dipendente interessato anche assistito dalla organizzazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato o da 19 persona di sua fiducia; la stessa procedura di contraddittorio vale anche per la revoca anticipata dell'incarico di cui al comma 3.*
5. *La revoca dell'incarico comporta la perdita della retribuzione di cui all'art. 15 da parte del dipendente titolare. In tal caso, il dipendente resta inquadrato nel profilo e nella categoria di appartenenza.*

Preso atto:

1. della delibera di GC n. 58 del 14/05/2019 di approvazione "Istituzione delle aree di Posizione Organizzativa e adozione nuova metodologia di pesatura";
2. della determina dell'Area Amministrativa n. 8 del 17/05/2019 con la quale sono stati definiti i criteri per la valutazione delle posizioni organizzative dell'Ente ai fini della graduatoria della retribuzione di posizione;
3. Che tali criteri sono stati comunicati alle OOSS per la necessaria informativa;
4. della ricezione e analisi dei questionari predisposti dai titolari di PO in attuazione della deliberazione di cui sopra;

in applicazione dei criteri di pesatura approvati dalla Giunta, il sottoscritto procede a verificare la graduatoria del peso relativo delle PO individuate.

A seguito di analisi dei dati emersi dalla valutazione di cui sopra, si propone la classificazione del peso delle Posizioni nel modo indicato nella tabella seguente:

Posizione	Area Tecnica Manutentiva	Area Finanziario Tributi	Area Amministrativa
Dipendenti	30,00	0,00	60,00
Categorie	15,00	0,00	30,00
Uffici	60,00	60,00	120,00
Professionisti coordinati	30,00	18,75	26,25
Peg	60,00	28,29	4,86
Responsabilità Amm.va-Cont.le	83,33	125,00	83,33
Responsabilità Civile	50,00	50,00	50,00
Responsabilità Penale	75,00	50,00	25,00
Responsabilità Organizzativa	125,00	125,00	125,00
Relazioni Esterne	83,33	83,33	125,00
Titolo di studio	40,00	40,00	0,00
Vicesegretario	0,00	0,00	0,00
Sapere	40,00	40,00	24,00
Saper fare	140,00	140,00	112,00
Saper essere	84,00	84,00	140,00
Gestione Processi	236,71	93,86	320,00
Progetti Innovativi	0,00	0,00	0,00
Controllo atti	72,00	72,00	48,00
Controllo Risorse Umane	72,00	72,00	72,00
Controllo finanze	68,00	45,33	22,67
Controllo strumenti	68,00	68,00	68,00
Reperibilità e disponibilità	0,00	0,00	0,00
Scenario	40,00	26,67	26,67
	1472,38	1222,23	1482,77
	99,30%	82,43%	100,00%

Visto quanto sopra, propone la classificazione delle posizioni organizzative secondo il seguente prospetto:

1° fascia	Superiore a 1.600 punti	-
2° fascia	Tra 1.200 e 1.599 punti	Area Tecnica, Finanziaria e Amministrativa
3° fascia	Tra 800 e 1.199 punti	-
4° fascia	Sotto i 799 punti	-

Si propone, altresì che, nella determinazione delle relative indennità, l'Amministrazione tenga conto della pesatura come sopra individuata, nel rispetto dei limiti di finanza pubblica per quanto attiene il monte salario accessorio complessivamente erogato dall'Amministrazione.

Il NV richiede la trasmissione alla Giunta del presente verbale per l'adozione dei provvedimenti conseguenti e ne dispone la pubblicazione in *AT>Controlli e rilievi sull'Amministrazione>Atti OIV*.

Cavaglio d'Agogna, 21/05/2019

IL SEGRETARIO COMUNALE
(dott.ssa Carmen Cirigliano)

(firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. n. 39/1993)

Allegato 1) Riparto processi

	PROCESSI	Area Tecnica Manutentiva	Area Finanziario Tributi	Area Amministrativa
1	Servizi di supporto interno: organi istituzionali, rappresentanza, partecipazione e comunicazione istituzionale			X
2	Servizi di supporto interno: gestire la segreteria, il protocollo e l'archivio	X	X	X
3	Gestire la programmazione economico-finanziaria, l'economato, il controllo di gestione e le società partecipate		X	
4	Gestire i tributi locali e il catasto		X	
5	Gestire il patrimonio comunale (rilevazioni, concessioni, locazioni e vendite,	X		
6	Gestire l'edilizia privata, progettare e gestire manutenzione straordinaria e opere pubbliche e la manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio (sedi istituzionali)	X		
7	Gestire i servizi demografici ed elettorali			X
8	Servizi di supporto interno: gestire i sistemi informativi e statistici		X	
9	Servizi di supporto interno: gestire le risorse umane		X	X
10	Fornire supporto legale e assicurare la difesa dell'ente avanti le diverse giurisdizioni. (Avvocatura + URP + Sportello cittadino)			
11	Gestire la sicurezza stradale, la polizia amministrativa, la polizia commerciale e le sanzioni			X
12	Gestire le attività di supporto all'ordine pubblico e alla sicurezza			X
13	Gestire le scuola dell'infanzia	X		X
14	Servizi di supporto all'istruzione primaria e secondaria	X		X
15	Gestire l'istruzione Universitaria			
16	Gestire i servizi di assistenza scolastica (Trasporto, Refezione, Doti scuola, Post scuola, ecc.)			X
17	Gestire il patrimonio di interesse storico ed artistico			
18	Gestire la biblioteca, la attività culturali e le manifestazioni	X		X
19	Gestire strutture, servizi ed iniziative sportive e del tempo libero			X
20	Gestire interventi socio-educativi, formativi e ricreativi per i giovani			X
21	Gestire servizi e manifestazioni turistiche			
22	Gestire l'urbanistica e la pianificazione territoriale	X		
23	Predisporre e gestire l'Edilizia Residenziale Pubblica			
24	Gestione del rischio geologico e SIT			
25	Valorizzazione ambientale e gestione del verde urbano	X		
26	Gestire il servizio di igiene urbana	X		
27	Gestire il servizio idrico integrato			
28	Gestire le aree protette e i parchi naturali	X		
29	Sviluppo sostenibile territorio montano			
30	Gestire la tutela dell'aria	X		
31	Gestire i trasporti pubblici locali			
32	Progettare e gestire viabilità, circolazione e servizi connessi (manutenzioni, segnaletica, illuminazione, parcheggi)	X		
33	Gestire la Protezione civile	X		X
34	Gestire l'asilo nido			
35	Gestire i servizi per l'infanzia e di tutela minori			X
36	Gestire i servizi di assistenza a soggetti diversamente abili			X
37	Gestire i servizi di assistenza agli anziani			X
38	Gestire interventi a favore delle persone in difficoltà			X
39	Gestire interventi per il diritto alla casa			X
40	Gestire la programmazione dei servizi ed degli interventi di			X

	carattere sociale sul territorio			
41	Garantire la cooperazione ed associazionismo			X
42	Gestire i servizi cimiteriali	X		
43	Gestire la regolamentazione delle attività produttive e commerciali (fisse ed ambulanti)	X		X
44	Gestire lo Sportello Unico per le Attività Produttive	X		X
45	Gestire la Farmacia			
46	Gestire iniziative per la formazione permanente e l'orientamento al lavoro			
47	Gestire la promozione dell'agricoltura			
48	Gestire le relazioni con altre autonomie territoriali (funzioni associate)			X
49	Gestire il funzionamento delle attività e servizi relativi all'impiego delle fonti energetiche, incluse l'energia elettrica e il gas naturale			
50	Gestire le Relazioni internazionali e Cooperazione allo sviluppo			

Allegato 2) Missioni DUP

	MISSIONI	AT	AF	AA
1	Servizi istituzionali e generali, di gestione e di controllo	x	x	x
2	Giustizia			
3	Ordine pubblico e sicurezza			x
4	Istruzione e diritto allo studio	x	x	x
5	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	x		x
6	Politiche giovanili, sport e tempo libero	x		
7	Turismo			
8	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	x		
9	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	x		
10	Trasporti e diritto alla mobilità	x		x
11	Soccorso civile	x		
12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia			x
13	Tutela della salute			
14	Sviluppo economico e competitività	x		
15	Politiche per il lavoro e la formazione professionale			
16	Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	x		
17	Energia e diversificazione delle fonti energetiche			
18	Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali			
19	Relazioni internazionali			
20	Fondi e accantonamenti		x	
50	Debito pubblico		x	
60	Anticipazioni finanziarie			
99	Servizi per conto terzi		x	
	TOTALE	10	5	6