



COMUNE DI ACQUAVIVA DELLE FONTI
(PROVINCIA DI BARI)

VERBALE N° 52 DEL 02/12/2010

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE (Originale)

OGGETTO: RETTIFICA "REGOLAMENTO STRALCIO DEGLI UFFICI E SERVIZI SULLA ISTITUZIONE DI POSIZIONI ORGANIZZATIVE", approvato con delibera Commissario Straordinario n° 35 del 08/03/2001

L'anno duemiladieci il giorno due del mese di dicembre alle ore 18,45 con prosecuzione, nella Residenza Municipale

LA GIUNTA COMUNALE

Previa convocazione si è riunita sotto la presidenza del Sindaco Ing. Francesco SQUICCIARINI e nelle persone dei seguenti assessori Sigg.ri:

		presente	assente
Dott.	Leonardo MASTROROCCHO	1	
Avv.	Vincenzo CASUCCI	2	
Sig.ra.	Carmela CAPOZZO	3	
Arch.	Alberto N. F. DELLA CORTE	4	
Dott.ssa	Francesca PIETROFORTE		1

PREMESSO che sulla proposta della presente deliberazione sono stati espressi i seguenti pareri:

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Parere FAVOREVOLE in ordine alla sola regolarità tecnica ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 18.08.2000 N° 267.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO.
Dott.ssa Maria S. COLAMONICO

E con la partecipazione del Segretario Generale Dott.ssa Giacinta SINANTE COLUCCI incaricato della redazione del verbale.

Il Presidente, riconosciuta la validità della adunanza per il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta la seduta per la trattazione degli affari posti all'ordine del giorno.

Premesso:

- che con deliberazione del Commissario Straordinario n° 35 del 08/03/2001, esecutiva a norma di legge, veniva approvato il "Regolamento Stralcio degli Uffici e Servizi sulla istituzione di posizioni organizzative";
- Che dall'esame del precitato regolamento sono emerse alcune anomalie nella parte relativa conferimento degli incarichi di posizione organizzativa demandata al Direttore Generale, che essendo Organo esterno, cui competono le funzioni espressamente indicate nell'art. 108 del D.Lgs. 267/2000, gli viene preclusa la possibilità di nomina delle P.O. che rimane esclusivamente di competenza del Dirigente del Settore cui fa capo la P.O.;
- Che un'ulteriore anomalia è emersa là dove prevede che la valutazione dei risultati conseguiti avviene da parte del Nucleo di valutazione, essendo la valutazione medesima di esclusiva competenza del Dirigente che ha emesso l'atto di nomina della P.O., restando di competenza del Nucleo la sola quantificazione della pesatura delle stesse;
- Che, di conseguenza, ;

Per quanto innanzi occorre apportare le necessarie modifiche all'art. 3 comma 1, all'art. 4 comma 1 e all'art. 8 del Regolamento di che trattasi, anomalie evidenziate, tra l'altro, anche dal Nucleo di Valutazione con nota n° del _____ e dall'Ispettore della Ragioneria Generale dello Stato nella relazione del _____, nei testi riformulati e di seguito trascritti, :

“””

Art. 3

Conferimento e durata incarico di posizione organizzativa

L'individuazione dei titolari di posizioni organizzative avviene all'interno dei singoli Settori con ~~le seguenti modalità:~~ atto determinativo del Dirigente, ai sensi dell'art. 9, comma 1°, del CCNL 31 marzo 1999.

- ~~Se il posto di Dirigente del settore al quale la posizione organizzativa risulta funzionalmente assegnata è coperto, dal Dirigente con atto determinativo dello stesso ai sensi dell'art. 9, comma 1°, del CCNL 31 marzo 1999;~~
- ~~Se il posto di Dirigente del settore al quale la posizione organizzativa risulta funzionalmente assegnata è vacante la competenza al conferimento dell'incarico di titolare della posizione organizzativa spetta al Direttore Generale o in mancanza al Segretario Generale.~~

Tale individuazione dovrà essere effettuata entro 20 giorni dall'acquisita disponibilità effettiva delle relative risorse finanziarie, in applicazione dei criteri generali assunti con atto organizzativo di Giunta e nel rispetto del vigente sistema di relazioni sindacali contrattualmente definito, ai sensi del vigente Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e Servizi dell'Amministrazione Comunale.

L'incarico ha durata non superiore a 5 anni, rinnovabile alla scadenza o revocabile prima della scadenza, in relazione ad intervenuti mutamenti organizzativi o in conseguenza di specifico accertamento di risultati negativi, a seguito di rapporto effettuato in tal senso dal Nucleo di Valutazione, ai sensi dell'art. 9, comma 3 del citato CCNL.

L'incarico, comunque, non potrà avere durata superiore a quello conferito dall'organo politico al rispettivo dirigente ai sensi dell'art. 109 del Dlgs. n. 267/2000.

Art. 4

Criteri per l'individuazione dei titolari di posizioni organizzative.

Il dirigente, ~~e laddove manchi, il Direttore Generale o, laddove manchi il Segretario Generale,~~ individua quale titolare delle tre diverse tipologie di posizione organizzativa, il dipendente in possesso dei seguenti requisiti indispensabili:

- 1) *Inquadramento nella categoria D, ai sensi del N.O.P.*
- 2) *Effettivo svolgimento di almeno una delle mansioni di cui all'art. 8, commi, del NOP con funzioni di responsabilità del procedimento, comportanti anche la competenza all'adozione della proposta per la redazione del provvedimento finale, ovvero all'adozione del provvedimento finale;*

Potranno costituire titoli preferenziali gli attestati di partecipazione ai corsi inerenti alle materie oggetto del conferimento dell'incarico e/o riguardanti l'organizzazione, la gestione delle risorse umane, gli approcci organizzativi sulla gestione dei servizi (qualità totale, projet management, projet financing, benchmarking, tecniche di negoziazione, etc.).

Per quanto concerne i corsi di formazione programmati dall'amministrazione, gli stessi potranno costituire titolo preferenziale solo se preventivamente concordati. - Ed inoltre, il possesso dei

seguenti fattori per la individuazione della posizione organizzativa di cui all'art. 1 lett. a) del presente regolamento:

- 1) capacità di esaminare e scomporre in dettaglio i problemi, selezionandone ed aggregandone gli elementi essenziali
- 2) capacità di rispettare i tempi assegnati
- 3) capacità di affrontare e risolvere problemi imprevisti
- 4) capacità di costruire un ambiente di lavoro armonioso e collaborativo
- 5) capacità di motivare i propri collaboratori, rendendoli partecipi degli obiettivi assegnati alla posizione organizzativa ed utilizzandone al meglio attitudini e potenzialità
- 6) capacità di delegare potere decisionale ai collaboratori, mantenendo la responsabilità globale
- 7) capacità di stimolare la creatività individuale, orientando il gruppo all'innovazione e ad affrontare in modo non ripetitivo le situazioni lavorative
- 8) disponibilità ad accettare deleghe da parte dei superiori
- 9) capacità di lavorare in autonomia ottimizzando l'impiego di tutte le risorse (strumentali, umane e finanziarie), disponibili per il raggiungimento degli obiettivi
- 10) capacità di pianificare il lavoro, articolandolo in fasi e obiettivi intermedi, verificandone lo sviluppo attuativo.

- il possesso dei seguenti fattori per la individuazione delle posizioni organizzative di cui all'art. 1 lett. b) del presente regolamento:

- 1) capacità di approfondimento di tematiche specifiche di carattere giuridico, tecnico, contabile, organizzativo per l'assolvimento delle funzioni di competenza
 - 2) capacità di produrre soluzioni idee nuove ed alternative alle problematiche affrontate
 - 3) capacità di comunicare efficacemente in forma scritta e orale
 - 4) capacità di lavorare in autonomia ottimizzando l'impiego di tutte le risorse (strumentali, umane e finanziarie), disponibili per il raggiungimento degli obiettivi
 - 5) capacità di pianificare il lavoro, articolandolo in fasi e obiettivi intermedi, verificandone lo sviluppo attuativo.
- capacità di rispettare i tempi assegnati
capacità di elaborare le cognizioni specialistiche e di tradurle in strategie nuove ed alternative per l'analisi e la soluzione delle fasi procedurali, evitandone inutili appesantimenti

Art. 8

La valutazione dei risultati delle posizioni organizzative

I risultati delle attività svolte dai dipendenti cui siano stati attribuiti gli incarichi di posizione organizzativa sono soggetti a valutazione annuale.

La valutazione dei risultati conseguiti avviene da parte del ~~Nucleo di Valutazione~~ **Dirigente del settore di competenza** mediante l'utilizzo della scheda di valutazione allegata sotto la lett. A), il quale con rapporto scritto trasmette la valutazione direttamente all'organo competente all'adozione del provvedimento di conferimento

della retribuzione di risultato.

La valutazione avviene con cadenza annuale entro il 31 gennaio dell'anno successivo a quello di riferimento.

In caso di valutazione positiva al titolare di posizione organizzativa competerà un'indennità di risultato quantificabile a seconda del punteggio ottenuto con la scheda dal 10% al 25% dell'ammontare dell'indennità di posizione attribuita.

In caso di valutazione negativa, l'incarico di titolare di posizione organizzativa cessa a decorrere dalla data di adozione del provvedimento dirigenziale di revoca, determinando la perdita della retribuzione di posizione da parte del dipendente titolare (in tal caso il dipendente resta inquadrato nella categoria di appartenenza e viene restituito alle funzioni del profilo di appartenenza).

Prima di procedere alla definitiva formalizzazione di una valutazione non positiva, il titolare di posizione

organizzativa interessato viene sentito in contraddittorio, anche assistito dalla organizzazione sindacale cui aderisce, o da persona di sua fiducia.

Il punteggio attribuito a ciascun titolare di posizione organizzativa, a consuntivo delle funzioni e dell'attività svolta nel corso dell'anno considerato, è determinato in funzione, principalmente, dei risultati conseguiti in riferimento agli obiettivi assegnati ed, in secondo luogo, in funzione della capacità di realizzare gli stessi in un contesto ambientale e gestionale favorevole.

6973

Si propone, quindi, alla Giunta Comunale di adottare le rettifiche al "Regolamento Stralcio degli Uffici e Servizi sulla istituzione di posizioni organizzative" nei termini sopra trascritti.

IL DIRIGENTE AA.GG.
Dott.ssa Maria S. COLAMONICO

LA GIUNTA COMUNALE

Vista l'innanzi trascritta proposta di deliberazione formulata dal Dirigente AA.GG. e relativa alla rettifica degli artt. 3 - 4 e 8 del "Regolamento Stralcio degli Uffici e Servizi sulla istituzione di posizioni organizzative";

Visto il vigente "Regolamento Stralcio degli Uffici e Servizi sulla istituzione di posizioni organizzative" approvato con delibera Commissario Straordinario n° 35 del 08/03/2001, esecutiva a norma di legge;

Ritenuto di dover apportare al precitato regolamento le modifiche all'art. 3, 4 e 8 alla luce delle anomalie riscontrate dal Dirigente AA.GG.;

Acquisito il parere favorevole espresso, ai sensi dell'art.49 del D.Lgs. 18/8/2000 n.267 dal Dirigente del Settore Affari Generali, in ordine alla regolarità tecnica dell'atto;

Visto il D.Lgs. 267/2000;

Ad unanimità di voti, espressi ed accertati per appello nominale;

DELIBERA

1) Di apportare le necessarie modifiche e rettifiche, riformulare gli artt. 3 - 4 - 8 del "Regolamento Stralcio degli Uffici e Servizi sulla istituzione di posizioni organizzative" approvato con delibera Commissario Straordinario n° 35 del 08/03/2001, nei testi sotto riportati:

Art. 3

Conferimento e durata incarico di posizione organizzativa

L'individuazione dei titolari di posizioni organizzative avviene all'interno dei singoli Settori con atto determinativo del Dirigente, ai sensi dell'art. 9, comma 1°, del CCNL 31 marzo 1999.

Tale individuazione dovrà essere effettuata entro 20 giorni dall'acquisita disponibilità effettiva delle relative risorse finanziarie, in applicazione dei criteri generali assunti con atto organizzativo di Giunta e nel rispetto del vigente sistema di relazioni sindacali contrattualmente definito, ai sensi del vigente Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e Servizi dell'Amministrazione Comunale.

L'incarico ha durata non superiore a 5 anni, rinnovabile alla scadenza o revocabile prima della scadenza, in relazione ad intervenuti mutamenti organizzativi o in conseguenza di specifico accertamento di risultati negativi, a seguito di rapporto effettuato in tal senso dal Nucleo di Valutazione, ai sensi dell'art. 9, comma 3 del citato CCNL.

L'incarico, comunque, non potrà avere durata superiore a quello conferito dall'organo politico al rispettivo dirigente ai sensi dell'art.109 del Dlgs. n. 267/2000.

Art.4

Criteri per l'individuazione dei titolari di posizioni organizzative.

Il dirigente individua quale titolare delle tre diverse tipologie di posizione organizzativa, il dipendente in possesso dei seguenti requisiti indispensabili:

- 1) Inquadramento Nella categoria D, ai sensi del N.O.P.*
- 2) Effettivo svolgimento di almeno una delle mansioni di cui all'art.8, commi, del NOP con funzioni di responsabilità del procedimento, comportanti anche la competenza all'adozione della proposta per la redazione del provvedimento finale, ovvero all'adozione del provvedimento finale;*

Potranno costituire titoli preferenziali gli attestati di partecipazione ai corsi inerenti alle materie oggetto del conferimento dell'incarico e/o riguardanti l'organizzazione, la gestione delle risorse umane, gli approcci organizzativi sulla gestione dei servizi (qualità totale, projet management, projet financing, benchmarking, tecniche di negoziazione, etc.).

Per quanto concerne i corsi di formazione programmati dall'amministrazione, gli stessi potranno costituire titolo preferenziale solo se preventivamente concordati. - Ed inoltre, il possesso dei seguenti fattori per la individuazione della posizione organizzativa di cui all'art. 1 lett.a) del presente regolamento:

- 11) capacità di esaminare e scomporre in dettaglio i problemi, selezionandone ed aggregandone gli elementi essenziali*
- 12) capacità di rispettare i tempi assegnati*
- 13) capacità di affrontare e risolvere problemi imprevisti*
- 14) capacità di costruire un ambiente di lavoro armonioso e collaborativo*
- 15) capacità di motivare i propri collaboratori, rendendoli partecipi degli obiettivi assegnati alla posizione organizzativa ed utilizzandone al meglio attitudini e potenzialità*
- 16) capacità di delegare potere decisionale ai collaboratori, mantenendo la responsabilità globale*
- 17) capacità di stimolare la creatività individuale, orientando il gruppo all'innovazione e ad affrontare in modo non ripetitivo le situazioni lavorative*
- 18) disponibilità ad accettare deleghe da parte dei superiori*
- 19) capacità di lavorare in autonomia ottimizzando l'impiego di tutte le risorse (strumentali, umane e finanziarie), disponibili per il raggiungimento degli obiettivi*
- 20) capacità di pianificare il lavoro, articolandolo in fasi e obiettivi intermedi, verificandone lo sviluppo attuativo.*

- il possesso dei seguenti fattori per la individuazione delle posizioni organizzative di cui all'art. 1 lett. b) del presente regolamento:

- 1) capacità di approfondimento di tematiche specifiche di carattere giuridico, tecnico, contabile, organizzativo per l'assolvimento delle funzioni di competenza*
- 2) capacità di produrre soluzioni idee nuove ed alternative alle problematiche affrontate*
- 3) capacità di comunicare efficacemente in forma scritta e orale*
- 4) capacità di lavorare in autonomia ottimizzando l'impiego di tutte le risorse (strumentali, umane e finanziarie), disponibili per il raggiungimento degli obiettivi*
- 5) capacità di pianificare il lavoro, articolandolo in fasi e obiettivi intermedi, verificandone lo sviluppo attuativo.*
- 6) capacità di rispettare i tempi assegnati*
- 7) capacità di elaborare le cognizioni specialistiche e di tradurle in strategie nuove ed alternative per l'analisi e la soluzione delle fasi procedurali, evitandone inutili appesantimenti*

Art.8

La valutazione dei risultati delle posizioni organizzative

I risultati delle attività svolte dai dipendenti cui siano stati attribuiti gli incarichi di posizione organizzativa sono soggetti a valutazione annuale.

La valutazione dei risultati conseguiti avviene da parte del Dirigente del settore di competenza mediante l'utilizzo della scheda di valutazione allegata sotto la lett. A), il quale con rapporto scritto trasmette la valutazione direttamente all'organo competente all'adozione del provvedimento di conferimento della retribuzione di risultato.



he

La valutazione avviene con cadenza annuale entro il 31 gennaio dell'anno successivo a quello di riferimento.

In caso di valutazione positiva al titolare di posizione organizzativa competerà un'indennità di risultato quantificabile a seconda del punteggio ottenuto con la scheda dal 10% al 25% dell'ammontare dell'indennità di posizione attribuita.

In caso di valutazione negativa, l'incarico di titolare di posizione organizzativa cessa a decorrere dalla data di adozione del provvedimento dirigenziale di revoca, determinando la perdita della retribuzione di posizione da parte del dipendente titolare (in tal caso il dipendente resta inquadrato nella categoria di appartenenza e viene restituito alle funzioni del profilo di appartenenza).

Prima di procedere alla definitiva formalizzazione di una valutazione non positiva, il titolare di posizione organizzativa interessato viene sentito in contraddittorio, anche assistito dalla organizzazione sindacale cui aderisce, o da persona di sua fiducia.

Il punteggio attribuito a ciascun titolare di posizione organizzativa, a consuntivo delle funzioni e dell'attività svolta nel corso dell'anno considerato, è determinato in funzione, principalmente, dei risultati conseguiti in riferimento agli obiettivi assegnati ed, in secondo luogo, in funzione della capacità di realizzare gli stessi in un contesto ambientale e gestionale favorevole.

2) Di dare comunicazione della presente deliberazione alle R.S.U., per opportuna conoscenza.



fla

Letto, approvato e sottoscritto.

IL SINDACO
Dott. Francesco SQUICCIARINI

IL SEGRETARIO GENERALE
Dott.ssa Giacinta SINANTE COLUCCI

Il sottoscritto, visti gli atti d'ufficio

ATTESTA

- che la presente deliberazione:

E' stata affissa all'Albo Pretorio Comunale il giorno **- 7 DIC. 2010** per rimanervi quindici giorni consecutivi (art. 124, D.Lgs. 26/7/2000)

E' stata trasmessa in elenco, in data **- 7 DIC. 2010** n° 2222, ai capigruppo consiliari (art. 125 D.Lgs. 26/7/2000);

Dalla residenza comunale, li **- 7 DIC. 2010**

IL MESSO COMUNALE
IL MESSO NOTIFICATORE
Donato SORRESSA

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

IL SEGRETARIO GENERALE
Dott.ssa Giacinta SINANTE COLUCCI

Il sottoscritto, visti gli atti d'ufficio

ATTESTA

- che la presente deliberazione:

E' divenuta esecutiva il giorno **17 DIC. 2010**

E' stata dichiarata immediatamente eseguibile (comma 4° - art. 134, D.Lgs. 26/7/2000)

Decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (comma 3° - art. 134, D.Lgs. 26/7/2000);

Ha acquistato efficacia, il giorno _____, avendo il Consiglio confermato l'atto con deliberazione n° _____ in data _____

E' stata affissa all'albo Pretorio Comunale come prescritto dall'art. 124 D.Lgs. 26/7/2000, per quindici giorni consecutivi dal **7 DIC. 2010** al **22 DIC. 2010**

Dalla residenza comunale, li **27 DIC. 2010**

IL SEGRETARIO GENERALE
Dott.ssa Giacinta SINANTE COLUCCI