



PROVINCIA DI NUORO

DELIBERAZIONE ADOTTATA DALLA GIUNTA PROVINCIALE

In seduta del 28 Settembre 2007

DELIBERAZIONE N° 150

OGGETTO : Approvazione accordo integrativo contenente criteri e metodi per il conferimento degli incarichi di Posizioni Organizzativa.

L'anno duemilasette, il giorno ventotto Settembre alle ore 8,30 in Nuoro e nel Palazzo della Provincia, convocata nei modi di legge, si è riunita la Giunta Provinciale, composta dai SIGG:

| | | PRESENTI | |
|-----------------|------------|----------|----|
| | | SI | NO |
| DERIU Roberto | PRESIDENTE | X | |
| PAFFI Peppino | ASSESSORE | X | |
| SEDDA Maria | ASSESSORE | X | |
| CELENTANO Rocco | ASSESSORE | X | |
| LEDDA Giuseppe | ASSESSORE | X | |
| LADU Antonio | ASSESSORE | X | |
| PORCU Giovanni | ASSESSORE | | X |
| PORCU Salvatore | ASSESSORE | | X |
| CADEDDU Roberto | ASSESSORE | X | |

Presiede la seduta il Presidente Roberto Deriu.

Partecipa il Segretario Generale Dott. Vincenzo Licata, incaricato della redazione del verbale.

E' presente alla seduta il Direttore Generale Dott. Manuel Delogu.

Il Presidente riconosciuto che sussiste il numero legale dichiara aperta la seduta ed invita gli Assessori presenti a deliberare sull'argomento indicato in oggetto.

LA GIUNTA PROVINCIALE

VISTO il vigente Regolamento sull'Organizzazione del Personale, approvato con deliberazione n°272 in data 10 Settembre 1999 ed in particolare gli articoli nn. 7, 8, 9 e n. 23 di tale Regolamento;

RICHIAMATI gli articoli 8, 9 e 10 del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro che disciplinano l'istituzione dell'area delle posizioni organizzative, i principi generali relativi al conferimento ed alla revoca degli incarichi e i criteri per il trattamento accessorio di posizione e di risultato;

VISTI gli artt. 5 e 6 della Legge 127/1997 i quali affidano alla Giunta Provinciale la competenza a definire lo schema organizzativo dell'Ente e ad istituire l'area delle posizioni organizzative (altresì dette P.O.);

VISTA l'allegata ipotesi di accordo integrativo sulle Posizioni Organizzative sottoscritta all'unanimità delle parti presenti, sindacali e pubbliche, in data 19 Giugno 2007. Esso accordo contiene gli elementi per la definizione della Posizione Organizzativa all'interno dell'Ente, la metodologia per le c.d. valutazione e graduazione del peso delle stesse P.O., il metodo procedurale per arrivare all'attribuzione dell'incarico ed infine la scheda di sintesi che dovrà essere allegata all'avviso pubblico per il conferimento delle P.O.;

RITENUTO dunque che si possa procedere all'approvazione dell'accordo in funzione della successiva istituzione all'interno dell'Ente delle Posizioni Organizzative, dando atto che il conferimento degli incarichi avverrà secondo le modalità delineate nell'accordo medesimo;

VISTI i seguenti pareri favorevoli espressi ai sensi dell'art. 49 comma 1 del D.Lgs n.°267/2000:

- dal Direttore Generale sulla regolarità tecnica: "Favorevole - F.to Dr. M. Delogu;
- dal Dirigente del Settore Risorse Umane e Finanziarie sulla regolarità contabile: "Favorevole" F.to Dr. G. Pirisi;

SENTITO il Segretario Generale;

UDITO il relatore e con voto unanime dei presenti espresso nei modi di legge;

DELIBERA

1. **DI APPROVARE**, quale parte sostanziale ed integrante del presente provvedimento, l'allegato accordo integrativo sulle Posizioni Organizzative sottoscritto all'unanimità delle parti presenti, sindacali e pubbliche, in data 19 Giugno 2007. Esso accordo contiene gli elementi per la definizione della Posizione Organizzativa all'interno dell'Ente, la metodologia per le c.d. valutazione e graduazione del peso delle stesse P.O., il metodo procedurale per arrivare all'attribuzione dell'incarico ed infine la scheda di sintesi che dovrà essere allegata all'avviso pubblico per il conferimento delle P.O.;
2. **DI DARE ATTO** che si procederà al conferimento degli incarichi ai titolari delle Posizioni Organizzative secondo i criteri ed il metodo stabiliti nel predetto accordo.;

3. **DI TRASMETTERE** copia del presente provvedimento a tutti i Dirigenti dell'Ente, per quanto di competenza di ciascuno di essi nonché alle rappresentanze sindacali firmatarie dell'accordo;
4. **DI DICHIARARE** l'immediata eseguibilità della presente deliberazione con votazione separata ed unanime.

G.M.C./amm


I POTESI DI ACCORDO INTEGRATIVO

Il presente accordo disciplina l'istituzione e il conferimento di incarichi di posizione organizzativa previsti dall'art. 8 dell'Ordinamento professionale CCNL e 23 del regolamento di organizzazione a personale dipendente classificato nella categoria D e degli incarichi di alta professionalità come disciplinati dall'art. 10 del CCNL 22.1.2004.

Premesso

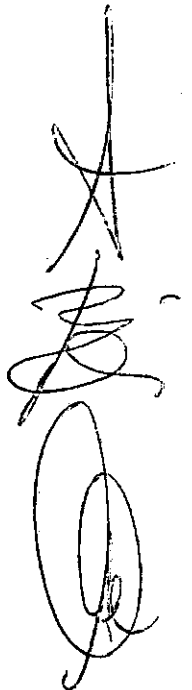
1. che la Giunta Provinciale, ai sensi degli artt. 5 e 6 della Legge 127/97 è competente a definire lo schema organizzativo dell'Ente e ad istituire l'area delle posizioni organizzative nel rispetto dei criteri individuati nel presente accordo;
2. Che e' necessario individuare un percorso metodologico che preveda l'elaborazione di una proposta delle P.O. da istituire formulata in sede di conferenza dei dirigenti di comune accordo con l'organo politico, da portare in delegazione trattante in sede di concertazione;
3. che l'Ente nell'ambito dello scenario individua ed istituisce le P.O. che richiedono, assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto lo svolgimento di :
 - a) funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa;
 - b) attività con contenuti di alta professionalità e specializzazione correlate a diplomi di laurea e/o di scuole universitarie e/o alla iscrizione ad albi professionali;
 - c) attività di staff e/o di studio, ricerca, ispettive, di vigilanza e controllo caratterizzate da elevata autonomia ed esperienza;
4. Che nell'atto di istituzione devono essere individuati i compiti e le funzioni poste in capo alla posizione nonché gli obiettivi di riferimento su cui fondare la valutazione finale.

LE PARTI CONCORDANO

- 1) sulla definizione di posizione organizzativa come entità costituita all'interno del Settore da attività omogenee che comportano :
 - **autonomia** gestionale, finanziaria e strumentale, riferibili a parti unitarie di PEG;
 - **complessità** come modello di attività lavorativa che ricomprende più procedimenti o parti di procedimento attinenti a funzioni (materie) omogenee.
 - **direzione** inteso come il potere di impartire direttive con spiccati elementi di dettaglio e ordini nell'ambito dell'organizzazione della quale il titolare di P.O. ha la responsabilità e per gli obiettivi ad essa assegnata, nonché la esposizione a responsabilità civile, penale, amministrativa;
- 2) che la definizione contenuta nel Regolamento di Organizzazione, art. 7 (uno o più servizi), 8,9 corrisponde, nei criteri generali, a quelli previsti per P.O.¹

¹ Art.7I servizi gestiscono insieme di attività ampi e complessi attraverso l'utilizzo di importanti risorse umane e finanziarie. Di norma, affinché un servizio sussista è necessario che:

- a) identifichi una o anche più funzioni altamente omogenee aggregate in base ai criteri della finalità principale perseguita e della tipologia di utenza seguita;
- b) identifichi chiaramente gli obiettivi dei suoi interventi e quindi le classi dei prodotti e servizi erogati;
- c) sviluppi il suo processo produttivo in modo sostanzialmente autonomo da quello di altre unità operative;



- 3) In relazione alle attività gestionali assegnate alle P.O., nel PEG dovranno essere individuati gli indicatori quali-quantitativi per gli obiettivi da conseguire, nonché le risorse e gli strumenti resi disponibili per il raggiungimento dei risultati;
- 4) Gli incarichi di P.O. avranno di regola durata annuale, salvo diversa prescrizione dell'atto istitutivo. I casi di revoca sono quelli previsti dal vigente CCNL.
- 5) di graduare le posizioni organizzative in relazione ai seguenti fattori :
 - a) **Grado di autonomia** – valutata in relazione alle risorse finanziarie, alle attività gestionali ed al grado di discrezionalità;
 - b) **Complessità organizzativa** – valutata in relazione alla tipologia ed alla quantità di risorse umane, alla complessità de procedimenti, dal livello delle competenze e conoscenze necessarie per lo svolgimento dei compiti assegnati;
 - c) **Responsabilità gestionali** – intesa come responsabilità che comporta tra l'altro l'esposizione delle P.O. a responsabilità penale, civile, e amministrativo-contabile della posizione.

IPOTESI METODOLOGICA PER LA VALUTAZIONE E LA GRADUAZIONE DEL PESO ALLE DIVERSE P.O.

L'indicazione dei punteggi attribuiti ai vari fattori , sotto riportati sono da considerarsi punteggi massimi e pertanto, la conferenza dei dirigenti dovrà in sede di assegnazione dei punteggi procedere alla graduazione proporzionale di ogni singolo fattore con una esplicita motivazione.

| | | |
|-------------------------------------|---------------|----|
| a) Grado di autonomia | massimo punti | 35 |
| b) Complessità organizzativa | massimo punti | 35 |
| c) Responsabilità gestionali | massimo punti | 30 |

L'utilizzo dei tre fattori d'analisi e ponderazione del loro peso attraverso punteggi diversificati danno luogo all'individuazione del peso delle posizioni organizzative classificate in quattro fasce di riferimento così come sotto riportato:

- da 41 a 55 punti corrispondente al 55 % del valore massimo di E. 16.000,00
- da 56 a 70 punti corrispondente al 70% del valore massimo di E. 16.000,00
- da 71 a 85 punti corrispondente all' 85 % del valore massimo di E. 16.000,00
- da 86 a 100 punti corrispondente al 100 % del valore massimo di E. 16.000,00
- 40 punti rappresenta la soglia al di sotto della quale, non trova applicazione la disciplina delle P.O.

La graduazione delle posizioni avverrà a cura del nucleo di valutazione su proposta della Conferenza dei Dirigenti, sulla scorta dell'allegata ipotesi metodologica sintetizzata nella seguente tabella :

d) abbia una significativa complessità organizzativa correlata alla dimensione, valutabile in base all'entità della spesa gestita;

Art. 8 Unità di Progetto -Per la realizzazione di specifici obiettivi possono essere istituite unità di progetto quali strutture organizzative temporanee finalizzate alla realizzazione di obiettivi specifici di natura trasversale a più settori, rientranti nei programmi generali di governo dell'ente.

a) gli obiettivi da perseguire e i vincoli da rispettare;

Art. 9 Uffici di Staff - Gli uffici di staff sono strutture organizzative che, per la natura delle attività svolte, trovano collocazione autonoma rispetto ai settori.

| | | Direzione | Progetto | Staff | |
|-----------------------|--|------------|------------|------------|-----------|
| Autonomia | Autonomia Finanziaria | 10 | 10 | 10 | 35 |
| | Autonomia Strumentale | 10 | 10 | 10 | |
| | Discrezionalità e Autonomia Gestionale | 15 | 15 | 15 | |
| Complessità | Procedimenti | 15 | 15 | 5 | 35 |
| | Livello di competenza e conoscenza | 10 | 10 | 25 | |
| | Risorse umane | 10 | 10 | 5 | |
| Responsabilità | Responsabilità penale, civile, contabile | 30 | 30 | 30 | 30 |
| | | 100 | 100 | 100 | |

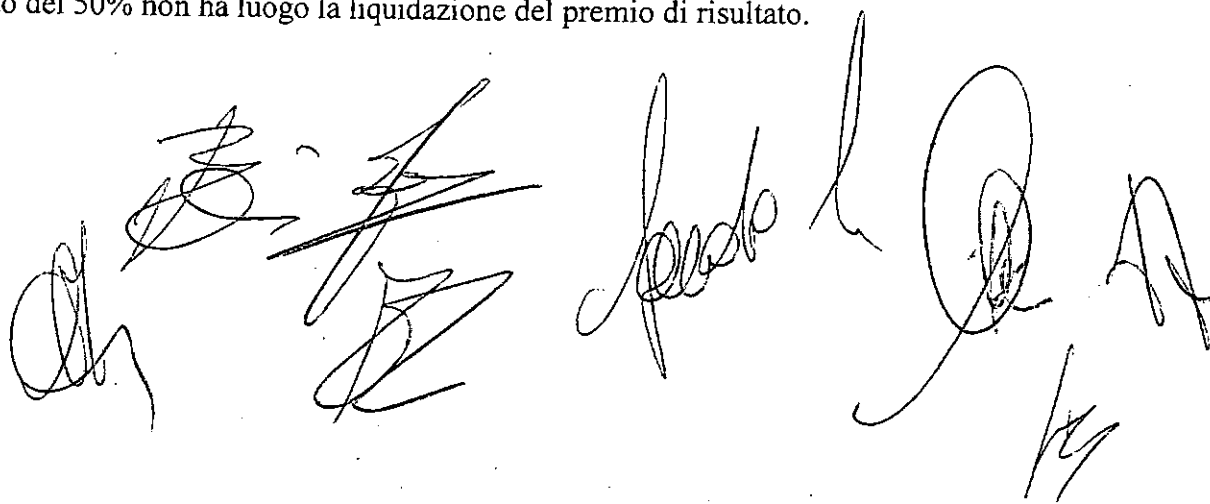
La graduazione delle alte professionalità avverrà a cura del nucleo di valutazione su proposta della Conferenza dei Dirigenti, con riferimento ai parametri della tabella che precede riportati nelle colonne "Progetto" e "Staff", con esclusione dei parametri indicati nella colonna "Direzione".

PROCEDURA PER L'ATTRIBUZIONE DEGLI INCARICHI

Individuate le Posizioni Organizzative, si procederà come segue:

1. In sede di conferenza dei dirigenti verrà determinata la proposta graduazione delle posizioni sulla scorta della suriportata ipotesi metodologica ed individuata la corrispondente fascia economica di riferimento e sottoposta al nucleo di valutazione per la validazione. Il nucleo di valutazione, avuto riguardo al contenuto del presente accordo, può formulare rilievi sulla ipotesi di graduazione e rinviare la medesima alla conferenza dei dirigenti per le opportune modifiche.
2. verrà predisposto un avviso interno a cui verrà allegata una scheda sulle caratteristiche della Posizione Organizzativa (10 giorni di pubblicazione ufficiale) da notificare a tutto il personale appartenente alla categoria D, riportante le posizioni da attribuire, gli obiettivi e gli strumenti delegati la graduazione la corrispondente fascia economica di riferimento nonché i requisiti di accesso alle medesime stabiliti nell'atto istitutivo delle P.O.;
3. ogni dipendente potrà presentare domanda per una o più posizioni organizzative, con istanze diverse, allegandovi curriculum professionale a supporto di ogni singola domanda;
4. raccolte le domande pervenute in tempo utile per ciascuna Posizione Organizzativa, la Direzione Generale provvederà a redigere l'elenco degli interessati da trasmettere ai dirigenti di settore, i quali procederanno, nell'ambito delle proprie prerogative, a individuare i titolari di P.O. mediante provvedimento, motivato, adottato sulla base dei seguenti criteri valutati complessivamente:
 - Per il conferimento degli incarichi l'ente tiene 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;
 - Maggiore esperienza acquisita nelle materie riferite alla posizione organizzativa;
 - Curriculum professionale in formato europeo;
5. il provvedimento di nomina, di norma non inferiore ad un anno e non superiore a due anni, avverrà a cura del Dirigente;
6. ai titolari delle posizioni, ai sensi dell'art. 10 dell'Ordinamento Professionale, verrà corrisposta un'indennità di posizione ed un'indennità di risultato;
7. In linea di principio l'indennità di risultato viene determinata nella misura del 25 % della indennità di posizione ed attribuita in relazione al conseguimento dei risultati determinato nella seguente misura:
 - dal 51 a 70 il 30% del premio previsto
 - da 71 a 85 il 60% del premio previsto
 - da 85 a 100 il 100% del premio previsto

Al di sotto del 50% non ha luogo la liquidazione del premio di risultato.

The bottom of the document features several handwritten signatures and initials in black ink. From left to right, there is a large, stylized signature, followed by a smaller signature, then a signature that appears to read 'Ferdinando', and finally a large, circular signature with a smaller one below it. There are also some initials scattered to the right.

SCHEDA DI SINTESI DA ALLEGARE ALL'AVVISO PUBBLICO

Funzione o materia delegata :

Indicare la materia l'abito di autonomia gestionale (delega di gestione in via diretta di risorse finanziarie strumentali ed umane ecc) ed il centro di costo

Requisiti di accesso :

Indicare specificamente la professionalità richiesta, il grado di esperienza e se necessario il titolo professionale previsto.

Strumenti :

Indicare : l'entità delle risorse finanziarie, strumentali, ed umane assegnate.

Obiettivi :

Indicare gli obiettivi finali di prodotto riferibili al corrispondente centro di costo preindividuato nel PEG.

Valutazione finale e fascia economia di riferimento : Indicare il valore finale e le motivazioni che hanno determinato i valori parziali.

IL SEGRETARIO GENERALE

Licata

IL PRESIDENTE

Deriu

Verbale letto, approvato e sottoscritto come segue:

IL SEGRETARIO GENERALE

Licata

IL PRESIDENTE

Darju

CERTIFICATO DI INIZIO PUBBLICAZIONE

Certifico io sottoscritto Vice Segretario Generale su conforme attestazione del Messo, che copia della presente deliberazione è in corso di pubblicazione all'Albo Pretorio dell'Amministrazione Provinciale da oggi e per la durata di QUINDICI GIORNI consecutivi.

Nuoro li 2.10.2007

IL VICE SEGRETARIO GENERALE

Pirisi

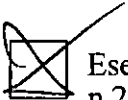
CERTIFICATO DI AVVENUTA PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Vice Segretario Generale, visti gli atti d'ufficio, certifica che la presente deliberazione è stata pubblicata in copia nell'Albo Pretorio di questa Amministrazione per la durata di QUINDICI GIORNI consecutivi, ai sensi dell'art.30 della L.R. 13/12/1994, n.38 e successive modificazioni e integrazioni, con decorrenza dal 2.10.2007 al 17.10.2007

Nuoro li 18.10.2007

IL VICE SEGRETARIO GENERALE

Pirisi



Esecutività immediata (art.134, 4° comma T.U. EE.LL. approvato con D. Lgs n.267/2000).



Esecutiva in data _____ decimo giorno dopo la pubblicazione (art. 134, 3° comma T.U. EE.LL. approvato con D. Lgs n.267/2000).

IL VICE SEGRETARIO GENERALE

Pirisi

/amm