



COMUNE DI BRENTONICO
Provincia di Trento

**INDIVIDUAZIONE E GRADUAZIONE
DELLE POSIZIONI DI LAVORO
INCARICATE DI AREA DIRETTIVA
(Accordo di Settore 8 febbraio 2011)**

Approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 68 di data 7 maggio 2018

1. Inquadramento giuridico

1. L'articolo 121 del ccpl 2002-2005 di data 20 ottobre 2003 e seguenti modificazioni, prevede che:

Comma 1: al personale inquadrato nella categoria C, livello evoluto, e D a cui sono affidati compiti specialistici ovvero di eccellenza strumentale e professionale, è corrisposta, per il periodo annuale di riferimento, un'indennità annua lorda di un minimo di euro 550,00 ad un massimo di euro 4.400,00, differenziata in base al livello di responsabilità, alla complessità delle competenze attribuite e alla specializzazione richiesta dai compiti affidati.

Comma 2: l'indennità può essere attribuita alle posizioni di lavoro appartenenti al livello evoluto della categoria C e al livello base ed evoluto della categoria D, individuate quali particolarmente rilevanti per l'Amministrazione, avuto riguardo alla presenza di uno o più dei seguenti elementi:

- specializzazione, che evidenzia il grado di conoscenza, talvolta esclusivo, delle problematiche inerenti la posizione di lavoro rivestita, ivi compresa l'attività di consulenza;
- particolare discrezionalità ed autonomia nello svolgimento delle funzioni assegnate;
- complessità del processo decisionale: deriva dall'applicazione di normative, procedure e tecnologie soggette a variazioni e innovative;
- coordinamento di gruppi di lavoro, settori e progetti;
- attribuzione con specifica disposizione del compito di preposto ai sensi del D.Lgs. n.81/2008.

Comma 3: l'indennità viene erogata a seguito di verifica che avviene con cadenza annuale.

Comma 4: la contrattazione di settore potrà provvedere alla definizione o integrazione dei criteri volti a stabilire gli elementi di attribuzione dell'indennità di cui al comma 1, la misura della stessa nell'ambito dei limiti fissati dal comma medesimo. Nel frattempo continua ad avere efficacia la disciplina prevista negli accordi di settore.

2. In data 8 febbraio 2011, è stato sottoscritto l'accordo di settore, il quale al Titolo III, capo I, articoli 10 e 11, disciplina l'indennità per area direttiva.

2. Conferimento e revoca dell'indennità per area direttiva

1. Le amministrazioni individuano con atto scritto e motivato le posizioni di lavoro che, in relazione ai criteri di cui all'articolo precedente, possono beneficiare dell'indennità per area direttiva.

2. L'individuazione delle posizioni di lavoro può essere revocata con atto scritto e motivato, a seguito di:

- inosservanza delle direttive contenute nell'atto di conferimento;

- intervenuti mutamenti organizzativi;
- accertamento di risultati negativi;
- assenze protratte per un periodo continuativo superiore a 3 mesi (esclusi gli infortuni e il congedo di maternità/paternità).

3. La revoca di cui al comma precedente comporta la perdita dell'indennità.

3. Individuazione delle posizioni di lavoro incaricate di area direttiva

1. Avuto riguardo all'articolazione della struttura del Comune di Brentonico, che al suo interno prevede l'istituzione di tre Posizioni organizzative equivalenti alle qualifiche funzionali di categoria D, livello base, l'Amministrazione comunale individua le seguenti posizioni di lavoro incaricate di area direttiva:

Area/Servizio	Qualifica	Attribuzioni gestionali
AREA TECNICA	n. 1 Categoria C livello evoluto	Responsabile dello Sportello edilizia sul territorio comunale
	n.1 categoria C livello evoluto	Responsabile del Coordinamento del cantiere comunale
AREA RAGIONERIA FINANZA E TRIBUTI	n. 1 categoria C livello evoluto	Economo comunale

4. Pesatura: individuazione e graduazione dei parametri di attribuzione

1. L'Amministrazione comunale assegna, avuto riguardo al peso oggettivo di ogni singola posizione incaricata di area direttiva nell'ambito della struttura organizzativa, una pesatura differenziata in ragione dei seguenti parametri di attribuzione:

A. livello di responsabilità attribuito (minimo punti 10, massimo punti 40):

nella determinazione del punteggio da assegnare va valutato essenzialmente il livello di responsabilità che fa capo alla posizione di lavoro. Pertanto occorre prendere in considerazione il diverso livello di responsabilità organizzativa e di gestione delle singole posizioni, le responsabilità connesse alla tipologia di atti che si debbono assumere e al grado di rilevanza esterna dei medesimi.

B. coordinamento di gruppi di lavoro e risorse umane e finanziarie attribuite (minimo punti 10, massimo punti 30)

nella determinazione del punteggio da assegnare occorre assumere come riferimento la complessità della struttura nella quale il soggetto beneficiario dell'indennità opera, con riferimento sia alla complessità delle competenze attribuite e dunque al numero di atti istruiti o adottati e alle risorse finanziarie assegnate, sia al numero di persone o progetti che coordina, e dunque in relazione alle risorse umane assegnate all'area di competenza.

C. livello di specializzazione richiesta, discrezionalità e autonomia (minimo punti 10, massimo punti 30)

nella determinazione del punteggio da assegnare sono presi in considerazione e si valutano il livello di specializzazione che si richiede al responsabile della posizione, che evidenzia il grado di conoscenza, talvolta esclusivo, delle problematiche inerenti la posizione di lavoro rivestita, nonché la complessità del processo decisionale, che deriva dall'applicazione di normative, procedure e tecnologie soggette a variazioni o innovative, con particolare riferimento all'autonomia che caratterizza le funzioni ed i contenuti degli atti che fanno capo all'ufficio.

2. Complessivamente, il punteggio deve essere contenuto tra un minimo di 30 ed un massimo di 100.
3. Sulla base dei suddetti parametri sono stati assegnati i punteggi alle diverse posizioni di lavoro incaricate di area direttiva come risulta dall'allegato sub lettera A.
4. La pesatura determina secondo i parametri del comma 1, vale sino ad espressa revoca o modifica da parte dell'organo competente.

5. Obiettivi gestionali di PEG – Piano esecutivo di gestione

1. L'attribuzione di deleghe per la gestione del PEG e degli atti programmatici di indirizzo, costituisce elemento di valutazione aggiuntivo della pesatura dell'area direttiva di una percentuale compresa tra il 10 e il 100%.
2. Il riconoscimento della percentuale di aumento del punto di pesatura, è soggetto a valutazione e subordinato al raggiungimento da parte del dipendente degli obiettivi fissati dall'Amministrazione comunale.
3. La valutazione dell'aumento del punto di pesatura fa riferimento sia ai **comportamenti organizzativi** sia ai **risultati conseguiti**, rispetto agli obiettivi di PEG.
4. I comportamenti organizzativi sono i seguenti:
 - a. rispetto delle priorità operative e delle scadenze assegnate
 - b. autonomia nella programmazione di compiti e funzioni assegnati
 - c. capacità di coordinamento del personale assegnato
 - d. adattabilità ai mutamenti organizzativi/metodologici
 - e. capacità di instaurare un rapporto collaborativo e costruttivo con gli utenti del servizio, con i dipendenti e con il Segretario comunale.
5. Nel corso dell'anno di riferimento del PEG, l'Amministrazione comunale verifica lo stato di attuazione degli obiettivi programmati e assegnati ai dipendenti incaricati di area direttiva e definisce l'eventuale riprogrammazione delle attività.
6. Il dipendente deve essere informato della valutazione ottenuta e la relativa scheda di valutazione,

sottoscritta dal medesimo per presa visione, viene archiviata nel fascicolo personale.

6. Corresponsione dell'indennità per area direttiva

1. L'indennità per area direttiva è erogata agli aventi diritto entro il mese di aprile dell'anno successivo a quello di riferimento.
2. L'indennità per area direttiva è ridotta, in caso di assenze (escluse le ferie, gli infortuni e il congedo di maternità/paternità) superiori a 30 giorni continuativi e per ogni periodo multiplo, nella misura di 1/12 dell'importo annuo attribuito.

**Scheda per la valutazione posizioni lavoro area direttiva
(aumento punto di pesatura minimo 10%, massimo 100%)**

PERIODO DI VALUTAZIONE:

COGNOME: _____

NOME: _____

AREA/SERVIZIO _____

A. Comportamenti organizzativi (50%)

	1	2	3	4	5
Ha rispettato le priorità operative e le scadenze assegnate	☐	☐	☐	☐	☐
E' stato autonomo nella programmazione di compiti e funzioni assegnati	☐	☐	☐	☐	☐
Ha coordinato il personale assegnato	☐	☐	☐	☐	☐
Si è adattato con flessibilità ai mutamenti organizzativi/metodologici	☐	☐	☐	☐	☐
Ha dimostrato capacità di instaurare un rapporto collaborativo e costruttivo con gli utenti del servizio, con i dipendenti e con il Segretario comunale	☐	☐	☐	☐	☐

B. Risultati raggiunti (30%)

	1	2	3	4	5
Esprimere in una scala da 1 a 5 il contributo dato dall'incaricato di area direttiva alle attività istituzionali del Servizio e al raggiungimento degli obiettivi del PEG per quanto di competenza del Servizio cui è preposto	☐	☐	☐	☐	☐

C. Adempimenti anticorruzione e trasparenza (20%)

	1	2	3	4	5
Attuazione delle misure organizzative previste dal PTPCT, rispetto delle tempistiche di pubblicazione di dati e informazioni del Piano operativo della Trasparenza, esecuzione degli obiettivi specifici di PEG.	☐	☐	☐	☐	☐

1 = raramente 2 = in modo discontinuo 3 = regolarmente 4 = sempre 5 = anche in casi eccezionali

Data _____

Il Segretario comunale

VISTO PER PRESA VISIONE:

Data: _____

L'incaricato di area direttiva

EVENTUALI OSSERVAZIONI DELL'INCARICATO

VALUTAZIONE FINALE:

A - Capacità organizzativa _____ x 50% = _____

B - Risultati raggiunti _____ x 30% = _____

C - Adempimenti anticorruzione e trasparenza _____ x 20% = _____

Punteggio complessivo assegnato: _____ = 

Data _____

visto: il Segretario comunale
