



Città di Vignola

Nucleo di Valutazione

Comune appartenente all'Unione Terre di Castelli

NUCLEO DI VALUTAZIONE

Verbale n. 8 in data 18 dicembre 2017

Presso la sede del Comune di Vignola, sita in Vignola via Bellucci n. 1, si è riunito il Nucleo di Valutazione, giusta convocazione prot. Uni n. 45258 del 7.12.2017, per la trattazione del seguente argomento all'ordine del giorno:

1. Rideterminazione della pesatura di alcune Posizioni Organizzative

Il Nucleo di Valutazione, ai sensi della deliberazione del Consiglio dell'Unione n. 25 del 26.07.2012, in quanto organo competente giusto trasferimento della relativa funzione all'Unione Terre di Castelli, per lo scopo è così composto:

Membro esterno incaricato dott. Vito Piccinni
Segretario Generale del Comune di Savignano sul Panaro, dott. Paolo Dallolio
Segretario Reggente del Comune di Zocca, dott.ssa Ivonne Bertoni

Presenza inoltre, su richiesta del Nucleo di Valutazione, il dott. Giovanni Sapienza, Segretario Generale del Comune di Vignola.

Il NdV procede alla discussione in merito alla proposta di ripesatura della posizione organizzativa "Responsabile del Servizio Sportello1 – Servizi Demografici e Polizia Mortuaria – Protocollo – Servizio Notifiche – Segreteria del Sindaco – Stampa e Comunicazione - Organizzazione e Personale" e della posizione organizzativa "Responsabile del Servizio Segreteria Generale" del Comune ai fini della determinazione della relativa indennità di posizione.

In tale adempimento il Nucleo prende a riferimento gli artt. 8 e 10 del CCNL del comparto Regioni-Autonomie Locali del 31.03.1999 i quali rispettivamente stabiliscono:

- a) art 8, comma 1: gli Enti possono istituire posizioni di lavoro che prevedono, con assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato, lo svolgimento:
- di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa;
 - di 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;
 - di attività di staff e/o studio, ricerca, ispettive, di vigilanza e controllo caratterizzate da elevata autonomia ed esperienza;
- b) art 8, comma 2: tali posizioni possono essere assegnate esclusivamente a dipendenti classificati nella categoria D;
- c) art. 10:
- il trattamento economico accessorio del personale appartenente alla categoria D, titolare delle posizioni organizzative di cui all'art. 8, è composto dalla retribuzione di



Città di Vignola

Comune appartenente all'Unione Terre di Castelli

posizione e dalla retribuzione di risultato, ed assorbe comunque tutte le competenze e le indennità contrattualmente previste, compreso il compenso per il lavoro straordinario;

- l'importo della retribuzione di posizione varia da un minimo di € 5.164,56 ad un massimo di € 12.911,42 annui lordi, per tredici mensilità.

Il Nucleo esamina l'assetto organizzativo che è venuto a delinarsi a partire dal mese di ottobre 2017 quando con deliberazione di Giunta n. 112 del 23 ottobre, la nuova Amministrazione da poco insediatasi, ha adeguato in parte gli assetti organizzativi e direzionali del Comune, prevedendo, fra gli altri:

- il mantenimento del vigente macroassetto strutturale – composto dalle 3 Direzioni Affari Generali, Servizi Finanziari e Area Tecnica, oltre al Segretario Generale – in quanto ritenuto complessivamente adeguato alle correnti esigenze gestionali. In esse sono ricompresi servizi ed uffici che rispondono ai relativi responsabili e costituiscono un'articolazione delle Direzioni stesse;

- con riferimento all'assetto direzionale, ha deciso di non provvedere alla copertura della cessata posizione dirigenziale, in data 23.10.2017, presso la Direzione Affari Generali individuando il Segretario Generale quale dirigente ad interim della medesima Direzione, che esercita una funzione di coordinamento dei Servizi ricompresi nella medesima;

- data l'articolazione della Direzione Affari Generali, che prevede, fra gli altri, i Servizi "Segreteria Generale", "Espropri e Coordinamento Affari Legali", "Segreteria del Sindaco" e "Stampa e Comunicazione" che risultavano attribuiti alla diretta responsabilità della cessata referenza dirigenziale della Direzione, l'Amministrazione ha ritenuto di assegnare, sentito il Segretario Generale, referente dirigenziale della Direzione Affari Generali, tali Servizi come segue:

- i Servizi "Segreteria del Sindaco" e "Stampa e Comunicazione" all'ambito di responsabilità della posizione organizzativa Responsabile del Servizio "Sportello 1 - Demografici e Polizia Mortuaria, Protocollo e Notifiche". A tale ambito di responsabilità ha ritenuto inoltre di ricondurre la competenza sulla gestione dei procedimenti in materia di organizzazione generale dell'Ente e quelli relativi alle dinamiche occupazionali di carattere generale del Comune (a mero titolo esemplificativo atti deliberativi su fabbisogno di personale, comandi, mobilità, atti di organizzazione generale dell'Ente, ecc.), attualmente assegnati al Segretario Generale, in raccordo con il competente Servizio Risorse Umane dell'Unione Terre di Castelli titolare della funzione trasferita, riconducibili ad un Servizio "Organizzazione e Personale". Inoltre, con provvedimento del Sindaco prot. n. 39747 del 27.10.2017 è stato assegnato alle attribuzioni funzionali di tale Responsabile anche l'incarico di Vicesegretario dell'Ente;
- i Servizi "Segreteria Generale" ed "Espropri e Coordinamento Affari Legali" all'ambito di responsabilità della posizione organizzativa Responsabile del "Servizio di supporto amministrativo alla Segreteria Generale per le funzioni di Responsabile Anticorruzione, Responsabile per la Trasparenza, Controlli Interni, gestione del ciclo della performance e coordinamento del NdV" secondo la logica della riconduzione degli uffici e dei servizi ad ambiti il più possibile integrati ed omogenei per tipologia di attività assegnata. In ragione di tale riconduzione ad un unico centro di



Città di Vignola

Nucleo di Valutazione

Comune appartenente all'Unione Terre di Castelli

responsabilità ha denominato in modo sintetico la Posizione Organizzativa come Responsabile Segreteria Generale.

- a seguito della richiamata deliberazione n. 112/2017 sono state pertanto attribuite a due esistenti Posizioni Organizzative ulteriori ambiti di responsabilità e pertanto è stato chiesto al Nucleo di Valutazione di adeguare, anche in considerazione della rilevanza ed ampiezza degli ambiti di attività assegnati, le relative pesature in coerenza con il generale sistema vigente presso l'Ente.

Il Nucleo richiama la propria precedente pesatura delle due posizioni in argomento, effettuata in data 26/06/2016, verbale n. 21:

POSIZIONI ORGANIZZATIVE	Punteggio	Importo annuale della retribuzione di posizione	Indennità di risultato
Responsabile del Servizio "Sportello 1 - Demografici e Polizia Mortuaria, Protocollo e Notifiche"	77,5	€ 10.000,00	Max 25%
Responsabile del "Servizio di supporto amministrativo alla Segreteria Generale per le funzioni di Responsabile Anticorruzione, Responsabile per la Trasparenza, Controlli Interni, gestione del ciclo della <i>performance</i> e coordinamento del NdV"	46,50	€ 6.000,00	Max 25%

Il Nucleo esamina poi la Relazione Segretario Generale, nonché dirigente ad interim della Direzione Affari Generali nella quale ricadono le due posizioni organizzative, prot. n. 45936 del 14.12.2017, trattenuta agli atti del medesimo Nucleo, che illustra le linee funzionali di attività attribuite alla responsabilità delle due posizioni oltre ad una proposta di pesatura predisposta in coerenza con il generale sistema di pesature dell'Ente, evidenziando che:

- la posizione Responsabile Sportello1 – Servizi Demografici e Polizia Mortuaria – Protocollo – Servizio Notifiche – Segreteria Del Sindaco – Stampa e Comunicazione - Organizzazione e Personale si caratterizza per:
 - il particolare ruolo funzionale dell'unità organizzativa, dato dalla estensione del sistema di relazioni costantemente gestite dall'unità organizzativa, sia esterne che interne all'Ente, con specifico riferimento al grado di apicalità presente e all'eterogeneità dei rapporti da gestire;
 - la complessità derivante dall'articolazione organizzativa interna della struttura gestita in relazione sia allo spessore dei processi operativi attivabili che alla capacità discrezionale di comporre i fattori produttivi assegnati, umani e strumentali;



Comune appartenente all'Unione Terre di Castelli

- il volume quali-quantitativo del personale assegnato con particolare attenzione all'articolazione dell'unità organizzativa, ai profili professionali presenti e al grado di specializzazione del personale gestito: n. 20 collaboratori;
 - per la strategicità del servizio in relazione alla quantità e qualità delle linee funzionali attribuite all'immediata responsabilità della posizione e per il grado di autonomia gestionale ed organizzativa richiesto;
 - le conoscenze professionali che la posizione richiede per l'assolvimento delle funzioni (giuridica, tecnica, contabile, organizzativa, etc.) e, insieme, il necessario grado di specializzazione/poliedricità professionale;
 - i profili di responsabilità cui risulta esposta la posizione nell'azione svolta verso l'esterno (penale, civile, amministrativa, etc.) e verso l'interno;
 - il grado di tempestività medio richiesto nell'esecuzione delle *performance*, nel rispetto degli standard erogativi quali-quantitativi dell'Ente.
- la posizione Responsabile Segreteria Generale si caratterizza per:
- il ruolo funzionale dell'unità organizzativa, dato dalla estensione del sistema di relazioni gestite, sia esterne che interne all'Ente, con specifico riferimento al grado di apicalità presente e all'eterogeneità dei rapporti da gestire;
 - lo spettro di conoscenze professionali richieste per l'assolvimento delle funzioni (giuridica, tecnica, contabile, organizzativa, etc.) e, insieme, il necessario grado di specializzazione/poliedricità professionale;
 - i profili di responsabilità cui risulta esposta la posizione nell'azione svolta verso l'esterno (penale, civile, amministrativa, etc.) e verso l'interno;
 - il grado di tempestività medio richiesto nell'esecuzione delle *performance*, nel rispetto degli standard erogativi quali-quantitativi dell'Ente;
 - tale posizione avrà la gestione di n. 2 dipendenti, di cui 1 di cat giur. C e 1 di cat. giur. D.

Il Nucleo di Valutazione:

- richiamata la deliberazione di Giunta Comunale n. 86 del 30.06.2015 con la quale veniva approvata la pesatura proposta dal Nucleo di Valutazione per le posizioni organizzative dell'Ente, comprese quelle in argomento;
- vista la deliberazione di Giunta Comunale n. 112/2017 con cui sono state attribuite alle due Posizioni Organizzative ulteriori ambiti di responsabilità;
- richiamata la deliberazione di Giunta Comunale n. 210 del 21/12/2006 di approvazione dei criteri relativi alla graduazione delle funzioni e dei criteri di valutazione dei risultati di gestione delle Posizioni Organizzative nel testo della regolamentazione concertata con le OO.SS. e sottoscritta in data 10/11/2006; la medesima delibera stabilisce che alla determinazione delle retribuzioni di posizione da attribuire ai titolari di posizione organizzativa ciascun Ente provvede con proprio atto, *"sulla base delle ipotesi di valutazione formulate dal Nucleo di valutazione, in coerenza con i criteri approvati con la presente deliberazione"*;
- richiamati in particolare gli artt. 1 e 2 dei succitati criteri "Area delle posizioni organizzative: graduazione delle funzioni e criteri di valutazione dei risultati di gestione";



Città di Vignola

Comune appartenente all'Unione Terre di Castelli

- sentito il Segretario Generale del Comune di Vignola, che ha riferito in merito alle funzioni e alle responsabilità attribuite alle posizioni organizzative in argomento;
- vista la relazione del Segretario Generale, prot. n. 45936 del 14.12.2017, allegata al presente verbale e trattenuta agli atti del Nucleo, nella quale vengono proposte, sulla base dei criteri suddetti, le pesature delle due posizioni

RITIENE

- di esprimere il proprio parere favorevole in merito alla pesatura proposta per la posizione organizzativa "Responsabile Sportello1 – Servizi Demografici e Polizia Mortuaria – Protocollo – Servizio Notifiche – Segreteria Del Sindaco – Stampa e Comunicazione - Organizzazione e Personale" e per la posizione organizzativa "Responsabile Segreteria Generale" con una ripartizione dei punteggi di cui all'allegato prot. n. 45936 del 14.12.2017.

Il presente verbale viene sottoscritto e consegnato al Segretario Generale del Comune di Vignola, dott. Giovanni Sapienza, per la trasmissione alla Giunta Comunale al fine dell'adozione dei provvedimenti di competenza.

I componenti del Nucleo di Valutazione:

Dott. Vito Piccinni f.to

Dott. Paolo Dallolio f.to

Dott.ssa Ivonne Bertoni f.to