



Comune di Avellino

COPIA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

09/06/2017

N. 176

OGGETTO: APPROVAZIONE METODOLOGIA PER LA GRADUAZIONE DELLE POSIZIONI DIRIGENZIALI.

L'anno duemiladiciassette il giorno nove del mese di giugno alle ore 11,30 nella sala delle adunanze del Comune suddetto si è riunita la Giunta Comunale convocata nelle forme di legge.

Presiede il Sig. Foti Paolo
nella sua qualità di Sindaco e sono rispettivamente presenti e assenti, i seguenti Sigg. Assessori:

COGNOME E NOME	QUALIFICA	PRESENTE
FOTI PAOLO	SINDACO	SI
IAPERONE MARIA ELENA	ASSESSORE	NO
TOMASONE UGO	ASSESSORE	SI
PREZIOSI COSTANTINO	ASSESSORE	SI
MELE TERESA	ASSESSORE	SI
PENNA AUGUSTO	ASSESSORE	SI
VALENTINO PAOLA	ASSESSORE	SI
GAMBARDELLA BRUNO	ASSESSORE	SI
CARBONE ANNA	ASSESSORE	SI
IANNACCONI ARTURO	ASSESSORE	NO

Partecipa il Segretario Generale Feola dott. Riccardo - Incaricato della redazione del verbale.

IL PRESIDENTE

Constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta l'adunanza ed invita i presenti alla trattazione dell'argomento indicato in oggetto.

Premesso che sulla proposta della presente deliberazione hanno espresso parere, ai sensi dell'art. 49 del D.L.G.S. 267/2000

- il responsabile del servizio interessato, per quanto concerne la regolarità tecnica, esprime parere:
FAVOREVOLE
- il responsabile di Ragioneria, per quanto concerne la regolarità contabile, esprime parere:
FAVOREVOLE
- su proposta dell'Assessore Carbone Anna

Su proposta del Sindaco e degli Assessori al Personale e alla Trasparenza

LA GIUNTA

Premesso che con delibera di G.C. n. 163 del 21/5/2015 e ss.mm.ii. è stata approvata la nuova macrostruttura dell'Ente, finalizzata al miglioramento complessivo dell'efficienza del modello organizzativo, con l'approvazione dell'organizzazione generale e con l'individuazione delle alte professionalità e delle posizioni organizzative poi in parte modificata con successiva delibera di G.C. n. 199 del 2/7/2015;

Preso atto che l'Ente locale è dotato di propria autonomia normativa e organizzativa nella rideterminazione delle proprie dotazioni organiche, nonché nell'organizzazione e gestione del personale;

che la nuova macrostruttura del Comune di Avellino è composta da sette settori cui corrispondono sette posizioni dirigenziali, (**Settore I Affari Generali** (Servizi in esso previsti: Segreteria Generale, Servizio Archivio Generale, URP, Servizi demografici ed elettorale, Ufficio legale e Gestione sinistri e Uffici adempimenti d. lgs. 81/2008, Ufficio Pari Opportunità); **Settore II Servizi Sociali** (Servizi in esso previsti: Servizi Sociali e Piano di zona sociale, Ufficio Politiche dell'Immigrazione, Ufficio Inclusione sociale); **Settore III Risorse finanziarie, Istruzione e Cultura** (Servizi in esso ricompresi: Gestione spese correnti e programmazione di bilancio, Gestione spese in conto capitale e pagamenti, Entrate e rendicontazione, Economato e gestione rapporti economia e economato, Pubblica Istruzione, Asili Nido, Politiche Giovanili, Cultura e Turismo); **Settore IV Tutela Ambientale e Gestione del Patrimonio dell'Ente** (Servizi in esso ricompresi: Ambiente ed ecologia, Tutela ambientale, Ufficio Verde, Ufficio Energia, Patrimonio, Ufficio Gestione beni patrimoniali, Sport e gestione impianti sportivi); **Settore V Lavori Pubblici ed Infrastrutture** (Servizi in esso ricompresi: Ufficio Programmazione Lavori ed Opere Pubbliche, Protezione civile e Pubblica Incolumità, Edilizia scolastica e manutenzione, Progetti PICA, Espropri, Occupazione suolo pubblico e Servizio amministrativo, Riqualficazione urbana, Mobilità e trasporti, Ufficio Gestione opere pubbliche attinenti alla viabilità); **Settore VI Assetto e sviluppo del territorio** (Servizi in esso ricompresi: Programmazione Urbanistica, Piani e Programmi, SUE, Controllo patrimonio edilizio, SUAP, Commercio artigianato annona, Ufficio Salute Pubblica); **Settore VII Polizia Municipale** (Servizi in esso ricompresi: Polizia stradale, Polizia annonaria, Polizia urbanistica, Vigilanza interna, Vigilanza patrimonio comunale, Picchetto d'onore, Vigilanza Pubbliche manifestazioni, Viabilità e traffico, control room, ZTL e Parcheggi); **tre Uffici in Staff alle dirette dipendenze del Sindaco (Segreteria Particolare, Ufficio stampa e Avvocatura interna), nove uffici in staff al Segretario Comunale (Comunicazione, Ufficio Passi, Autisti, CED, Servizio gare appalti e contatti, Anticorruzione e Coordinamento Controlli successivi, Piano strategico, Trasparenza, Istituzione Teatro e Partecipazioni comunali) e 5 Servizi Strategici: Tributi e Ufficio Mediazione tributaria, Ufficio Europa, Servizio Politiche abitative (Assegnazione alloggi - contratti - C. IACP - gestione canoni - gestione art. 21 bis - vigilanza patrimonio ed esecuzione sfratti - manutenzione alloggi - servizio gestione condomini), Unità Manutenzione (Manutenzione ordinaria e straordinaria di: impianti tecnologici, fognature, strade, beni mobili, edilizia cimiteriale, impianti sportivi) Servizio Risorse Umane (Gestione giuridica del personale, Gestione economica del Personale Relazioni sindacali e Revisione organizzativa dell'Ente e del personale) coordinati da un dirigente o dal Segretario Generale individuati successivamente con decreto sindacale in relazione alle specifiche competenze;**

Ritenuto necessario per poter definire compiutamente i valori economici della retribuzione di posizione delle figure dirigenziali incaricare l'Organismo Indipendente di Valutazione dell'Ente (OIV) a procedere alla pesatura delle singole strutture organizzative (settori) mediante l'elaborazione di una griglia già sottoposta e condivisa dal Comitato di Direzione d'intesa con le OO.SS. rappresentative dei dirigenti;

Considerato che

la valutazione delle posizioni dirigenziali nel Comune di Avellino risponde alle seguenti finalità: introdurre un meccanismo di differenziazione delle retribuzioni della dirigenza ancorato alla rilevanza, alla complessità ed all'ampiezza dell'incarico attribuito; assegnare ad ogni posizione dirigenziale un valore economico, che rifletta le sue caratteristiche intrinseche, indipendentemente dalle qualità personali del soggetto chiamato temporaneamente ad occuparla; ottemperare ad una precisa previsione del contratto collettivo, che attribuisce ai dirigenti una retribuzione di posizione, la cui entità deve essere commisurata alla graduazione delle posizioni definita con un sistema di "job evaluation".

Preso atto della Metodologia per la Graduazione delle Posizioni Dirigenziali, presentato dall'Organismo Indipendente di Valutazione, che qui si allega;

che la predetta

metodologia prevede 1) la compilazione della Griglia di Valutazione, da eseguirsi con l'ausilio del Glossario dei criteri di valutazione ed 2) il riepilogo dei risultati ottenuti nella Tabella di collegamento tra la graduazione e la retribuzione di posizione.

Visto il parere di regolarità tecnica;

Visto il parere di regolarità contabile;

Con votazione unanime e palese, espressa nei modi di legge

DELIBERA

1. Di approvare la METODOLOGIA PER LA GRADUAZIONE DELLE POSIZIONI DIRIGENZIALI, presentato dall'Organismo Indipendente di Valutazione e riportato nel documento allegato;
2. di dichiarare, con separata e unanime votazione, l'immediata eseguibilità del presente atto ai sensi dell'art. 134, co. IV, del D.lgs. n. 267/2000.

**Il Ragioniere Generale
Dott. Gianluigi Marotta**

**Il Segretario Generale
Dott. Riccardo Feola**

ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE

Lì, _____

Della sujestesa deliberazione, ai sensi dell'art. 124 Decreto Legislativo n. 267/2000, viene iniziata oggi la pubblicazione all'Albo Pretorio per quindici giorni consecutivi.

IL SEGRETARIO GENERALE

f.to

L'oggetto della sujestesa deliberazione è stato comunicato, con lettera n. _____ in data _____, ai signori capigruppo consiliari così come previsto nell'art. 125 Decreto Legislativo n. 267/2000.

Il Messo Comunale

f.to

Il Funzionario Atti G.C.

f.to

Il sottoscritto Segretario Generale, visti gli atti d'ufficio,

ATTESTA

che la presente deliberazione:

- E' stata affissa all'albo pretorio comunale per quindici giorni consecutivi dal _____ come prescritto dall'art. 124 per rimanervi come prescritto dall'art. 124, comma 1, del D.Leg.vo n. 267/2000;
- E' divenuta esecutiva il _____
- Perché dichiarata immediatamente eseguibile (Art. 134, comma 4 D.L. n. 267/2000);

Avellino, lì _____

IL SEGRETARIO GENERALE