



COMUNE DI MOLITERNO

PROVINCIA DI POTENZA

COPIA VERBALE DI DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE

N. 66 Del 05/06/2019	OGGETTO: PESATURA INCARICHI DI P.O. PRESA D'ATTO E PROVVEDIMENTI CONSEQUANZIALI
-------------------------	---

L'anno 2019 addì cinque del mese di giugno alle ore 17,20 nella sede comunale, a seguito di convocazione, si è riunita la Giunta Comunale con l'intervento del sindaco e degli assessori:

COGNOME E NOME	QUALIFICA	PRES.
TANCREDI GIUSEPPE	SINDACO	SI
ACQUAFREDDA RAFFAELE	VICE SINDACO	SI
DITRANI MICHELE	ASSESSORE	NO
PALERMO GIUSEPPINA	ASSESSORE	NO
LUGLIO SIMONA	ASSESSORE	SI

Partecipa con funzioni consultive, referenti di assistenza e verbalizzazione (art.97, comma 4° lett.a) del D.Lgs. 18/8/2000, **Dr. Gerardo LUONGO ..**

Constatato il numero legale degli intervenuti, il Presidente **TANCREDI Giuseppe** nella sua qualità di **SINDACO** dichiara aperta la seduta ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

LA GIUNTA COMUNALE

Su proposta e relazione di ;

Visto il D. Lgs. 18 Agosto 2000, n. 267;

Premesso che:

- Questa Amministrazione con propria precedente deliberazione n.2 adottata nella seduta del 07/01/2019, esecutiva come per legge, in sede di modifica del regolamento degli uffici e servizi, ha approvato, tra l'altro, previa intesa con le organizzazioni sindacali ed aziendali, la normativa regolamentare in materia di individuazione, apprezzamento e valutazione dei risultati delle posizioni organizzative; Ciò in attuazione della normativa di fonte contrattuale (CCNL del 21/05/2018);
- La suddetta normativa è stata parzialmente modificata nell'art.5 con propria precedente deliberazione n.62 adottata nella seduta del 27 u.s. e dichiarata immediatamente eseguibile;
- E' stato richiesto al nucleo di valutazione di effettuare la nuova valutazione della pesatura delle P.O.;
- Il nucleo, in data 04/06/2019 ha effettuato l'adeguamento nelle seguenti risultanze (all.1):
 - o Area Affari Generali: punteggio conseguito **148** per un'indennità di posizione pari ad € 14.600,00;
 - o Area Economico Finanziaria: punteggio conseguito **138** per un'indennità di posizione pari ad € 13.000,00;
 - o Area Polizia Locale: punteggio conseguito **78** per un'indennità di posizione pari ad € 7.500,00;
 - o Area Tecnica: punteggio conseguito **105** per un'indennità di posizione pari ad € 9.000,00;
 - o Area Tecnica – Lavori Pubblici: punteggio conseguito **96** per un'indennità di posizione pari ad € 7.500,00;
- L' art.11 bis comma 2, del D.L. 135/2018, come inserito nella Legge di conversione n. 12/2019 ha testualmente previsto: *“Fermo restando quanto previsto dai commi 557-quater e 562 dell'articolo 1 della legge 27 dicembre 2006, n. 296, per i comuni privi di posizioni dirigenziali, il limite previsto dall'articolo 23, comma 2, del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75, non si applica al trattamento accessorio dei titolari di posizione organizzativa di cui agli articoli 13 e seguenti del contratto collettivo nazionale di lavoro (CCNL) relativo al personale del comparto funzioni locali - Triennio 2016-2018, limitatamente al differenziale tra gli importi delle retribuzioni di posizione e di risultato già' attribuiti alla data di entrata in vigore del predetto CCNL e l'eventuale maggiore valore delle medesime retribuzioni successivamente stabilito dagli enti ai sensi dell'articolo 15, commi 2 e 3, del medesimo CCNL, attribuito a valere sui risparmi conseguenti all'utilizzo parziale delle risorse che possono essere destinate alle assunzioni di personale a tempo indeterminato che sono contestualmente ridotte del corrispondente valore finanziario”;*

Atteso che dalla lettura della norma si evince che è possibile un aumento delle retribuzioni di posizione purchè si rispettino i seguenti presupposti:

- a) l'aumento deve essere imputato sulle risorse (risparmi di spesa da destinarsi alle assunzioni a tempo indeterminato che vengono contestualmente ridotte del corrispondente valore finanziario);
- b)rispetto del limite di spesa (spesa media) sostenuta nel triennio 2011/2013 (€ 998.027,26);

Dai prospetti dell'Ufficio di ragioneria si evince che la capacità finanziaria assunzionale risulta essere pari ad € 49.999,25 (allegato A), mentre la spesa media di personale sostenuta nel triennio 2011/2013 ammonta ad € 998.027,26, mentre la spesa afferente gli esercizi 2017 e 2018 ammonta rispettivamente ad € 928.213,05 ed € 916.765,64;

RILEVATO

- che nell'esercizio 2016, la somma destinata all'indennità di posizione e di risultato è ammontato ad € 47.794,10 (allegato B);

ATTESO

che in base alle nuove valutazioni del nucleo la quota da destinare alle indennità di posizione ammonterebbe ad € 51.600,00 qualora i cinque capo servizio prestassero attività a tempo pieno e per 36 ore settimanali; che la suddetta somma, invece, in realtà ammonta ad € 34.892,20 in considerazione del fatto che la responsabile dell'Ufficio di ragioneria presta servizio per n.15 ore settimanali, il responsabile dell'Ufficio tecnico presterà servizio per n.18 ore settimanali, il responsabile della Polizia Locale per n.6 ore settimanali (responsabile servizio affari generali e responsabile ufficio lavori pubblici n.36 ore settimanali);

RILEVATO

- che l'art.15 al comma 4 del CCNL del 21/05/2018 dispone che all'indennità di risultato deve essere destinata una quota non inferiore al 15% delle risorse complessivamente finalizzate alle erogazioni delle retribuzioni di posizione e di risultato di tutte le posizioni organizzative previste nel proprio ordinamento;
- che in sede di prima applicazione quest'Amministrazione intende destinare all'indennità di risultato una quota pari al 15% delle risorse complessivamente finalizzate all'erogazione della retribuzione di posizione e di risultato per un importo complessivo di € 9.105,88;
- che la nuova pesatura delle posizioni organizzative effettuata dal Nucleo di Valutazione, sommata alle risorse destinate alla corresponsione dell'indennità di risultato (si ribadisce 15% dell'importo) comporta una spesa totale annua di € 43.623,08;

ACQUISITI sulla proposta relativa alla presente Deliberazione, ai sensi dell'art.49 del D.Lgs.267/2000, il parere di regolarità tecnica ed il parere di regolarità contabile, favorevolmente espressi dal Segretario Comunale;

Su proposta del Sindaco, con votazione resa in forma palese, con voti unanimi favorevoli espressi per alzata di mano,

DELIBERA

1. di rendere la premessa parte integrante e sostanziale del presente atto;
2. Di prendere atto della nuova pesatura delle Posizioni Organizzative effettuata dal Nucleo di valutazione (prot. n.4462 del 04/06/2019) che per estratto si riporta;
 - a. Area Affari Generali: punteggio conseguito **148** per un'indennità di posizione pari ad € 14.600,00;
 - b. Area Economico Finanziaria: punteggio conseguito **138** per un'indennità di posizione pari ad € 13.000,00 (quota a carico amministrazione di Moliterno € 6.667,20);
 - c. Area Polizia Locale: punteggio conseguito **78** per un'indennità di posizione pari ad € 7.500,00 (quota a carico Comune di Moliterno € 1.625,00);
 - d. Area Tecnica: punteggio conseguito **105** per un'indennità di posizione pari ad € 9.000,00 (quota a carico Comune di Moliterno € 4.500,00);
 - e. Area Tecnica – Lavori Pubblici: punteggio conseguito **96** per un'indennità di posizione pari ad € 7.500,00;
3. di demandare al Sindaco l'adozione dei provvedimenti consequenziali;
4. di dare atto che le somme afferenti le nuove pesature trovano disponibilità per l'esercizio 2019 per € 18.586,18 complessivi, nei seguenti capitoli del bilancio 2019 - 2021-esercizio 2019:
 - a) cap.1021/30 per € 7.861,54
 - b) cap.1131/10 per € 3.590,03
 - c) cap.1311/3 per € 875,00
 - d) cap.1061/30 per € 2.427,07

- e) cap.1061/52 per € 4.038,46
5. per quanto concerne gli esercizi finanziari 2020 e 2021, le somme trovano disponibilità nei capitoli del bilancio sopra citati;
 6. di dichiarare la presente deliberazione, stante l'urgenza di procedere con i successivi adempimenti, immediatamente eseguibile ai sensi dell'art.134 comma 4 del D.Lgs.267/2000 e s.m. e i.



STUDIO D'ARANNO - dott. commercialista - revisore dei conti
Via Europa 36 - 85038 SENISE (PZ)
Tel. 0975/606329 - 3298553312
Pec: giuseppina.d'arano@easpec.it
Email: d'arano.pierella@easpec.it

+ Seq
Appeso 1

Spett. SINDACO
SEGRETARIO
Comune di MOLITERNO (PZ)
PEC: protocollo.moliterno@easpec.it

OGGETTO: trasmissione prospetti graduazione P.O. Comune di Moliterno

In uno alla presente, visto il Regolamento per la graduazione delle P.O. approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 62 del 27/05/2019, si trasmette il file relativo alla graduazione delle posizioni organizzative del Comune di Moliterno.

Si precisa che la graduazione effettuata è su base annua e riferita - come da contratto - a personale a tempo pieno.

Si precisa, altresì, che la stessa non considera:

- il limite imposto dalla normativa vigente relativamente all'ammontare dell'importo della indennità di posizione che è rappresentato dall'ammontare delle risorse stanziato in bilancio nell'anno 2016 a titolo di indennità di posizione e di risultato;
- la percentuale che l'Organo Esecutivo prevede ai fini dell'indennità di risultato;

A disposizione per eventuali chiarimenti, l'occasione è gradita per porgere
Cordiali saluti

Senise 03 giugno '19

Firmato digitalmente da

**GIUSEPPINA
D'ARANNO**

CN = D'ARANNO
GIUSEPPINA
C = IT

CRITERI DI APPREZZAMENTO				
AREA AFFARI GENERALI				
CRITERI	VARIABILI	INDICATORI	PUNTEGGIO OTTENIBILE	PUNTEGGIO OTTENUTO
COLLOCAZIONE NELLA STRUTTURA (max punti 56)	Posizione nella struttura	• Risponde al vertice politico • Risponde al Segretario Comunale	10 8	8
	Personale funzionalmente assegnato	• Da 6 unità in su • Fino a 5 unità • Fino a 3 unità	10 6 2	10
	Caratteristiche essenziali qualificanti la posizione	• Funzioni caratterizzante di tipo gestionale-funzionale	4	18
		• Funzioni caratterizzante di tipo organizzativo	2	
		• Funzioni caratterizzante di tipo progettuale	3	
		• Funzioni caratterizzante di tipo erogativo esterno	3	
		• Funzioni caratterizzante di tipo erogativo interno	2	
		• Funzione vicaria del segretario comunale	6	
	Rilevanza strategica della posizione	• Responsabile di istruttorie in atti strategici	10	8
		• Contribuisce all'Istituzione di atti strategici per l'Ente	8	
		• Contribuisce all'Istruttoria di atti rilevanti per l'Ente	6	
	Scopo della posizione	• Staff	6	4
• Collegamento tra strutture		4		
• Regolamentata		2		
PUNTEGGIO PARZIALE				48

CRITERI DI APPREZZAMENTO				
AREA AFFARI GENERALI				
CRITERI	VARIABILI	INDICATORI	PUNTEGGIO OTTENIBILE	PUNTEGGIO OTTENUTO
COMPLESSITA' STRUTTURA ORGANIZZATIVA (max punti 56)	Complessità organizzativa della struttura coordinata	• Struttura con almeno 4 uffici e/o servizi con competenze in ambito eterogeneo • Struttura con almeno 3 uffici e/o servizi con competenze in ambito eterogeneo • Struttura con almeno 2 uffici e/o servizi con competenze in ambito eterogeneo	20 10 5	20
	Tipologia dei processi	• Processi non ripetitivi che richiedono ogni volta una procedura ed una programmazione di base • Processi in parte standardizzabili • Processi prevalentemente standardizzabili	8 6 3	6
	Professionalità e cognizioni necessarie per l'assolvimento delle attribuzioni	• Cognizioni di tipo multidisciplinare di ampio spettro e di tipo giuridico • Cognizioni di tipo multidisciplinare di modesto spettro • Cognizioni monodisciplinari di ampio spettro	20 10 5	20
	Attività formative	• Attività formative costanti ed esterne • Attività formative occasionali ed esterne • Attività formative non significative	8 6 4	4
PUNTEGGIO PARZIALE				50

CRITERI DI APPREZZAMENTO				
AREA AFFARI GENERALI				
CRITERI	VARIABILI	INDICATORI	PUNTEGGIO OTTENIBILE	PUNTEGGIO OTTENUTO
RESPONSABILITA' GESTIONALI INTERNE ED ESTERNE (max punti 50)	Destinatari delle attività	• Esterni/Interni	12	12
		-Esterni	8	
		•Interni	2	
	Numero dei capitoli di bilancio gestiti	• Più di 60 capitoli	13	13
		• Da 25 a 60 capitoli	6	
		• Meno di 25 capitoli	2	
	Quantificazione delle risorse	• Superiore a 400.000,00	10	10
		• Da 100.000,00 a 400.000,00	8	
		• Meno di 100.000,00	2	
	Numero delle determinazioni	•Più del 30% sul totale annuo di tutti i responsabili	15	15
		•Da 15% a 30%	7	
		•Meno del 15%	2	
PUNTEGGIO PARZIALE				50
TOTALE PUNTEGGIO				148

CRITERI DI APPREZZAMENTO					
AREA FINANZIARIA					
CRITERI	VARIABILI	INDICATORI	PUNTEGGIO OTTENIBILE	PUNTEGGIO OTTENUTO	
COLLOCAZIONE NELLA STRUTTURA (max punti 56)	Posizione nella struttura	• Risponde al vertice politico • Risponde al Segretario Comunale	10 8	8	
	Personale funzionalmente assegnato	• Da 6 unità in su • Fino a 5 unità • Fino a 3 unità	10 6 2	6	
	Caratteristiche essenziali qualificanti la posizione	• Funzioni caratterizzante di tipo gestionale-funzionale	4	14	
		• Funzioni caratterizzante di tipo organizzativo	2		
		• Funzioni caratterizzante di tipo progettuale	3		
		• Funzioni caratterizzante di tipo erogativo esterno	3		
		• Funzioni caratterizzante di tipo erogativo interno	2		
		• Funzione vicaria del segretario comunale	6		
	Rilevanza strategica della posizione	• Responsabile di istruttorie in atti strategici • Contribuisce all'istituzione di atti strategici per l'Ente • Contribuisce all'istruttoria di atti rilevanti per l'Ente	10 8 6	8	
		Scopo della posizione	• Staff • Collegamento tra strutture • Regolamentata	6 4 2	4
			PUNTEGGIO PARZIALE		

CRITERI DI APPREZZAMENTO				
AREA FINANZIARIA				
CRITERI	VARIABILI	INDICATORI	PUNTEGGIO OTTENIBILE	PUNTEGGIO OTTENUTO
COMPLESSITA' STRUTTURA ORGANIZZATIVA (max punti 56)	Complessità organizzativa della struttura coordinata	• Struttura con almeno 4 uffici e/o servizi con competenze in ambito eterogeneo	20	20
		• Struttura con almeno 3 uffici e/o servizi con competenze in ambito eterogeneo	10	
		• Struttura con almeno 2 uffici e/o servizi con competenze in ambito eterogeneo	5	
	Tipologia dei processi	• Processi non ripetitivi che richiedono ogni volta una procedura ed una programmazione di base	8	8
		• Processi in gran parte standardizzabili	6	
		• Processi prevalentemente standardizzabili	3	
	Professionalità e cognizioni necessarie per l'assolvimento delle attribuzioni	• Cognizioni di tipo multidisciplinare di ampio spettro e di tipo giuridico	20	20
		• Cognizioni di tipo multidisciplinare di modesto spettro	10	
		• Cognizioni monodisciplinari di ampio spettro	5	
	Attività formative	• Attività formative costanti ed esterne	8	8
		• Attività formative occasionali ed esterne	6	
		• Attività formative non significative	4	
PUNTEGGIO PARZIALE				56

CRITERI DI APPREZZAMENTO				
AREA FINANZIARIA				
CRITERI	VARIABILI	INDICATORI	PUNTEGGIO OTTENIBILE	PUNTEGGIO OTTENUTO
RESPONSABILITA' GESTIONALI INTERNE ED ESTERNE (max punti 50)	Destinatari delle attività	• Esterni/Interni	12	12
		• Esterni	8	
		• Interni	2	
	Numero dei capitoli di bilancio gestiti	• Più di 60 capitoli	13	13
		• Da 25 a 60 capitoli	6	
		• Meno di 25 capitoli	2	
	Quantificazione delle risorse	• Superiore a 400.000,00	10	10
		• Da 100.000,00 a 400.000,00	8	
		• Meno di 100.000,00	2	
	Numero delle determinazioni	• Più del 30% sul totale annuo di tutti i responsabili	15	7
		• Da 15% a 30%	7	
		• Meno del 15%	2	
PUNTEGGIO PARZIALE				42
TOTALE PUNTEGGIO				138

CRITERI DI APPREZZAMENTO				
AREA TECNICA - EDILIZIA PRIVATA				
CRITERI	VARIABILI	INDICATORI	PUNTEGGIO OTTENIBILE	PUNTEGGIO OTTENUTO
COLLOCAZIONE NELLA STRUTTURA (max punti 56)	Posizione nella struttura	• Risponde al Segretario Comunale • Risponde al vertice politico	10 8	8
	Personale funzionalmente assegnato	• Da 6 unità in su • Fino a 5 unità • Fino a 3 unità	10 6 2	6
	Caratteristiche essenziali qualificanti la posizione	• Funzioni caratterizzante di tipo gestionale-funzionale	4	7
		• Funzioni caratterizzante di tipo organizzativo	2	
		• Funzioni caratterizzante di tipo progettuale	3	
		• Funzioni caratterizzante di tipo erogativo esterno	3	
		• Funzioni caratterizzante di tipo erogativo interno	2	
		• Funzione vicaria del segretario comunale	6	
	Rilevanza strategica della posizione	• Responsabile di istruttorie in atti strategici	10	8
		• Contribuisce all'istituzione di atti strategici per l'Ente	8	
		• Contribuisce all'istruttoria di atti rilevanti per l'Ente	6	
	Scopo della posizione	• Staff	6	4
		• Collegamento tra strutture	4	
		• Regolamentata	2	
PUNTEGGIO PARZIALE				33

CRITERI DI APPREZZAMENTO				
AREA TECNICA - EDILIZIA PRIVATA				
CRITERI	VARIABILI	INDICATORI	PUNTEGGIO OTTENIBILE	PUNTEGGIO OTTENUTO
COMPLESSITA' STRUTTURA ORGANIZZATIVA (max punti 56)	Complessità organizzativa della struttura coordinata	• Struttura con almeno 4 uffici e/o servizi con competenze in ambito eterogeneo	20	10
		•Struttura con almeno 3 uffici e/o servizi con competenze in ambito eterogeneo	10	
		• Struttura con almeno 2 uffici e/o servizi con competenze in ambito eterogeneo	5	
	Tipologia dei processi	• Processi non ripetitivi che richiedono ogni volta una procedura ed una programmazione di base	8	6
		• Processi in parte standardizzabili	6	
		• Processi prevalentemente standardizzabili	3	
	Professionalità e cognizioni necessarie per l'assolvimento delle attribuzioni	• Cognizioni di tipo multidisciplinare di ampio spettro e di tipo giuridico	20	10
		• Cognizioni di tipo multidisciplinare di modesto spettro	10	
		• Cognizioni richieste per un efficace espletamento del ruolo ricoperto e di eventuali prestazioni aggiuntive	5	
	Attività formative	•Attività formative costanti ed esterne	8	4
		•Attività formative occasionali ed esterne	6	
		•Attività formative non significative	4	
PUNTEGGIO PARZIALE				30

CRITERI DI APPREZZAMENTO				
AREA TECNICA - EDILIZIA PRIVATA				
CRITERI	VARIABILI	INDICATORI	PUNTEGGIO OTTENIBILE	PUNTEGGIO OTTENUTO
RESPONSABILITA' GESTIONALI INTERNE ED ESTERNE (max punti 50)	Destinatari delle attività	• Esterni/Interni	12	12
		• Esterni	8	
		• Interni	2	
	Numero dei capitoli di bilancio gestiti	• Più di 60 capitoli	13	13
		• Da 25 a 60 capitoli	6	
		• Meno di 25 capitoli	2	
	Quantificazione delle risorse	• Superiore a 400.000,00	10	10
		• Da 100.000,00 a 400.000,00	8	
		• Meno di 100.000,00	2	
	Numero delle determinazioni	• Più del 30% sul totale annuo di tutti i responsabili	15	7
		• Da 15% a 30%	7	
		• Meno del 15%	2	
PUNTEGGIO PARZIALE				42
TOTALE PUNTEGGIO				105

CRITERI DI APPREZZAMENTO				
AREA TECNICA - LAVORI PUBBLICI				
CRITERI	VARIABILI	INDICATORI	PUNTEGGIO OTTENIBILE	PUNTEGGIO OTTENUTO
COLLOCAZIONE NELLA STRUTTURA (max punti 56)	Posizione nella struttura	• Risponde al Segretario Comunale • Risponde al vertice politico	10 8	8
	Personale funzionalmente assegnato	• Da 6 unità in su • Fino a 5 unità • Fino a 3 unità	10 6 2	2
	Caratteristiche essenziali qualificanti la posizione	• Funzioni caratterizzante di tipo gestionale-funzionale	4	7
		• Funzioni caratterizzante di tipo organizzativo	2	
		• Funzioni caratterizzante di tipo progettuale	3	
		• Funzioni caratterizzante di tipo erogativo esterno	3	
		• Funzioni caratterizzante di tipo erogativo interno	2	
		• Funzione vicaria del segretario comunale	6	
	Rilevanza strategica della posizione	• Responsabile di istruttorie in atti strategici	10	8
		• Contribuisce all'istituzione di atti strategici per l'Ente	8	
		• Contribuisce all'istruttoria di atti rilevanti per l'Ente	6	
		Scopo della posizione	• Staff	
	• Collegamento tra strutture	4		
	• Regolamentato	2		
PUNTEGGIO PARZIALE				29

CRITERI DI APPREZZAMENTO				
AREA TECNICA - LAVORI PUBBLICI				
CRITERI	VARIABILI	INDICATORI	PUNTEGGIO OTTENIBILE	PUNTEGGIO OTTENUTO
COMPLESSITA' STRUTTURA ORGANIZZATIVA (max punti 56)	Complessità organizzativa della struttura coordinata	• Struttura con almeno 4 uffici e/o servizi con competenze in ambito eterogeneo	20	5
		• Struttura con almeno 3 uffici e/o servizi con competenze in ambito eterogeneo	10	
		• Struttura con almeno 2 uffici e/o servizi con competenze in ambito eterogeneo	5	
	Tipologia dei processi	• Processi non ripetitivi che richiedono ogni volta una procedura ed una programmazione di base	8	8
		• Processi in parte standardizzabili	6	
		• Processi prevalentemente standardizzabili	3	
	Professionalità e cognizioni necessarie per l'assolvimento delle attribuzioni	• Cognizioni di tipo multidisciplinare di ampio spettro e di tipo giuridico	20	20
		• Cognizioni di tipo multidisciplinare di modesto spettro	10	
		• Cognizioni richieste per un efficace espletamento del ruolo ricoperto e di eventuali prestazioni aggiuntive	5	
	Attività formative	• Attività formative costanti ed esterne	8	4
		• Attività formative occasionali ed esterne	6	
		• Attività formative non significative	4	
PUNTEGGIO PARZIALE				37

CRITERI DI APPREZZAMENTO				
AREA TECNICA - LAVORI PUBBLICI				
CRITERI	VARIABILI	INDICATORI	PUNTEGGIO OTTENIBILE	PUNTEGGIO OTTENUTO
RESPONSABILITA' GESTIONALI INTERNE ED ESTERNE (max punti 50)	Destinatari delle attività	• Esterni/Interni	12	12
		• Esterni	8	
		• Interni	2	
	Numero dei capitoli di bilancio gestiti	• Più di 60 capitoli	13	6
		• Da 25 a 60 capitoli	6	
		• Meno di 25 capitoli	2	
	Quantificazione delle risorse	• Superiore a 400.000,00	10	10
		• Da 100.000,00 a 400.000,00	8	
		• Meno di 100.000,00	2	
	Numero delle determinazioni	• Più del 30% sul totale annuo di tutti i responsabili	15	2
		• Da 15% a 30%	7	
		• Meno del 15%	2	
PUNTEGGIO PARZIALE				30
TOTALE PUNTEGGIO				96

CRITERI DI APPREZZAMENTO					
AREA VIGILANZA					
CRITERI	VARIABILI	INDICATORI	PUNTEGGIO OTTENIBILE	PUNTEGGIO OTTENUTO	
COLLOCAZIONE NELLA STRUTTURA (max punti 50)	Posizione nella struttura	• Risponde al Segretario Comunale • Risponde al vertice politico	10 8	10	
	Personale funzionalmente assegnato	• Da 6 unità in su • Fino a 5 unità • Fino a 3 unità	10 6 2	6	
	Caratteristiche essenziali qualificanti la posizione	• Funzioni caratterizzante di tipo gestionale-funzionale	4	7	
		• Funzioni caratterizzante di tipo organizzativo	2		
		• Funzioni caratterizzante di tipo progettuale	3		
		• Funzioni caratterizzante di tipo erogativo esterno	3		
		• Funzioni caratterizzante di tipo erogativo interno	2		
		• Funzione vicaria del segretario comunale	6		
		Rilevanza strategica della posizione	•Responsabile di istruttorie in atti strategici •Contribuisce all'istituzione di atti strategici per l'Ente •Contribuisce all'istruttoria di atti rilevanti per l'Ente		10 8 6
	Scopo della posizione	•Staff	6	4	
		•Collegamento tra strutture	4		
		•Regolamentata	2		
	PUNTEGGIO PARZIALE				33

CRITERI DI APPREZZAMENTO				
AREA VIGILANZA				
CRITERI	VARIABILI	INDICATORI	PUNTEGGIO OTTENIBILE	PUNTEGGIO OTTENUTO
COMPLESSITA' STRUTTURA ORGANIZZATIVA (max punti 56)	Complessità organizzativa della struttura coordinata	• Struttura con almeno 4 uffici e/o servizi con competenze in ambito eterogeneo	20	5
		• Struttura con almeno 3 uffici e/o servizi con competenze in ambito eterogeneo	10	
		• Struttura con almeno 2 uffici e/o servizi con competenze in ambito eterogeneo	5	
	Tipologia dei processi	• Processi non ripetitivi che richiedono ogni volta una procedura ed una programmazione di base	8	6
		• Processi in parte standardizzabili	6	
		• Processi prevalentemente standardizzabili	3	
	Professionalità e cognizioni necessarie per l'assolvimento delle attribuzioni	• Cognizioni di tipo multidisciplinare di ampio spettro e di tipo giuridico	20	10
		• Cognizioni di tipo multidisciplinare di modesto spettro	10	
		• Cognizioni richieste per un efficace espletamento del ruolo ricoperto e di eventuali prestazioni aggiuntive	5	
	Attività formative	• Attività formative costanti ed esterne	8	6
		• Attività formative occasionali ed esterne	6	
		• Attività formative non significative	4	
PUNTEGGIO PARZIALE				27

CRITERI DI APPREZZAMENTO				
AREA VIGILANZA				
CRITERI	VARIABILI	INDICATORI	PUNTEGGIO OTTENIBILE	PUNTEGGIO OTTENUTO
RESPONSABILITA' GESTIONALI INTERNE ED ESTERNE (max punti 50)	Destinatari delle attività	• Esterni/Interni	12	12
		• Esterni	8	
		• Interni	2	
	Numero dei capitoli di bilancio gestiti	• Più di 60 capitoli	13	2
		• Da 25 a 60 capitoli	6	
		• Meno di 25 capitoli	2	
	Quantificazione delle risorse	• Superiore a 400.000,00	10	2
		• Da 100.000,00 a 400.000,00	8	
		• Meno di 100.000,00	2	
	Numero delle determinazioni	• Più del 30% sul totale annuo di tutti i responsabili	15	2
		• Da 15% a 30%	7	
		• Meno del 15%	2	
PUNTEGGIO PARZIALE				18
TOTALE PUNTEGGIO				78

Data consegna:

lunedì 3 giugno 2019 - 20:04:37

Mittente:

giuseppinadaranno@odcec.legalmail.it

Email Mittente:

giuseppinadaranno@odcec.legalmail.it

Destinatario:

protocollo.moliterno@ebaspec.it

Oggetto:

POSTA CERTIFICATA Trasmissione graduazione Posizioni Organizzative

Corpo:

In uno alla presente si trasmette quanto in oggetto.

Cordialità

Dr. Giuseppina D'Aranno

Allegati:

- postacert.eml
- Nota_trasmissione_graduazione_P.O._Moliterno-signed.pdf
- GRADUAZIONE_AFFARI_GENERALI_2019.pdf
- GRADUAZIONE_AREA_FINANZIARIA_2019.pdf
- GRADUAZIONE_AREA_TECNICA_EDILIZIA_PRIVATA_2019.pdf
- GRADUAZIONE_AREA_TECNICA_LAVORI_PUBBLICI_2019.pdf
- GRADUAZIONE_AREA_VIGILANZA_2019.pdf
- daticert.xml
- smime.p7s

Appeso A

COMUNE DI MOLITERNO			
SPESA PERSONALE		Spesa media sostenuta triennio 2011/2013	Spesa sostenuta anno 2018
Individuazione fondo al personale dipendente con contratto a tempo indeterminato e a tempo determinato - Oneri fissi e variabili a carico del datore di lavoro per contributi previdenziali - Oneri per il nucleo familiare, buoni pasto e spesa per acqua potabile			
RAP	+	939.346,34	881.821,70
Altre spese Iscote	+	56.678,92	54.943,94
	+	0,00	
TOTALE SPESA PERSONALE		996.027,26	916.765,64
Detto Conto consuntivo 2018			
Spesa del Personale anno 2018			916.765,64
Spesa Corrente esercizio 2018			2.746.789,98
Percentuale			33,38%
Quota di spesa risorse economizzate per cessazioni anno 2018			
Nominativo dipendente cessato e qualifica	Anno di cessazione CA		Totale Complessivo
DIBIASE Antonio (dal 1/5/2018) - categ. C5	2018		
Importo tabellare		22.903,20	
rateo 13 ^a		1.525,11	
Indennità compenso		549,60	
			25.277,91
GERMINO Francesco (dal 1/7/2018) categ. B4	2018		
Importo tabellare		19.343,33	
rateo 13 ^a		1.611,94	
Indennità compenso		471,72	
			21.426,99
CASSINO Ciroforino (dal 8/11/2018) categ. A5	2018		
Importo tabellare		18.341,97	
rateo 13 ^a		1.528,50	
Indennità compenso		398,80	
			20.259,27
DI NUZZO Antonietta (dal 1/11/2018) categ. C3	2018		
Importo tabellare		21.409,82	
rateo 13 ^a		1.764,15	
Indennità compenso		549,80	
			23.743,57
TOTALE CESSAZIONI			90.707,74
Somma complessive utilizzate:			
Toscana € 28.270,85			
12 H Istrutt. Tecnico € 9.430,39			
18 H Istrutt. Amm. € 14.145,59			
TOTALE complessive			51.846,83
TOTALE complessive			38.860,91
Popolazione al 31/12/2018		3841	
Dipendenti al 31/12/2018		n.21	
DM 10/04/2017 previsione per i comuni tra i 3000 e 4999 abitanti		rapporto 1/150	
Rapporto comune Moliterno dipendenti/popolazione al 31/12/2018		1 su 174	
Resto capacità assunzionali			5.869,17
Quota da poter utilizzare			44.438,03

COMUNE DI MOLITERNO

SPESA PERSONALE		Spesa media Sostenuta triennio 2011/2013	Spesa sostenuta anno 2018
Rimborsazioni lorde al personale dipendente con contratto a tempo indeterminato e a tempo determinato + Oneri riflessi a carico del datore di lavoro per contributi obbligatori + Oneri per il nucleo familiare, buoni pasto e spese per equa indennizzo	+	939.348,34	861.821,70
IRAP	+	58.678,92	54.943,94
Altre spese incluse	+	0,00	
TOTALE SPESA PERSONALE		998.027,26	916.765,64
Dati Conto consuntivo 2018			
Spesa del Personale anno 2018			916.765,64
Spesa Correnti esercizio 2018			2.748.789,96
Percentuale			33,38%
Quantificazione risorse economiche per cessazioni anno 2018			
Nominativo dipendente cessato e qualifica	Anno di cessazio na		Totale Complessivo
CASSINO ANDREINA C2	2017		
Importo tabellare		19.917,84	
rateo 13^		1.659,82	
Indennità comparto		549,60	
Vacanza contrattuale		149,4	
			22.276,66
Somma complessiva utilizzata per convenzione resp. LL.PP			
TOTALE complessivo			22.276,66
Popolazione al 31/12/2018		3841	
Dipendenti al 31/12/2018		n.21	
DM 10/04/2017 prevedete per i comuni tra i 3000 e 4999 abitanti		rapporto 1/150	
Rapporto comune Moliterno dipendenti/popolazione al 31/12/2018		1 su 174	
Quota da poter utilizzare 25% di € 22,276,66			5.569,17

COMUNE DI MOLITERNO

SPESA PERSONALE		Spesa media Sostenuta triennio 2011/2013	Spesa sostenuta anno 2017
Ributazioni lorde al personale dipendente con contratto a tempo indeterminato e a tempo determinato + Oneri riflessi a carico del datore di lavoro per contributi obbligatori + Oneri per il nucleo familiare, buoni pasto e spese per equo indennizzo			
	+	939.348,34	873.375,17
IRAP	+	58.678,92	54.837,88
Altre spese incluse	+	0,00	
TOTALE SPESA PERSONALE		998.027,26	928.213,05
Dati Conto consuntivo 2017			
Spesa del Personale anno 2017			928.213,05
Spesa Correnti esercizio 2017			2.963.394,41
Percentuale			31,32%
Quantificazione risorse economiche per cessazioni anni 2016/2017			
Nominativo dipendente cessato e qualifica	Anno di cessazione		Totale Complessivo
TOTALE complessivo			#RIFI
Popolazione al 31/12/2018		3841	
Dipendenti al 31/12/2018		n.21	
DM 10/04/2017 preveduta per i comuni tra i 3000 e 4999 abitanti		rapporto 1/150	
Rapporto comune Moliterno dipendenti/popolazione al 31/12/2018		1 su 174	
Quota da poter utilizzare il 75% di			#RIFI

COMUNE DI MOLITERNO

(Precedente a Polino)



Ufficio di Ragioneria

Allegato B

COMUNE DI MOLITERNO	
Ufficio Protocollo	
Data	Numero
13 MAG 2019	3782

Al Segretario Comunale
SEDE

Alla Dr.ssa Giuseppina D'Aranno
Mail: daranno.pinella@gmail.com

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO

Visti gli atti d'ufficio;

ATTESTA

Che nell'anno 2016 sono state previste ed erogate per i Responsabili di servizio titolari di P.O. le somme risultanti dal seguente prospetto:

N. decreto	Area comp.	Responsabile	Indenn. Posiz.	Indenn. risultato
01	Settore LL.PP.	DI TOLLA Rocco	€ 2.691,86 (25% dell'indennità di posizione per n. 10 ore settimanali)	€ 672,96
03	Area Vigilanza	SATRIANIO Gabriela	€ 7.746,83	€ 1.936,70
06	Area Finanziaria	DELORENZO Carmela	€ 6.667,20 (41,67% per 15 ore/settimana)	€ 1.666,80
07	Area Amm.va	MONTESANO Rossella	€ 11.362,05	€ 2.840,51
08	Area Tecnica	DELUCA Vincenzo	€ 9.764,17	€ 2.441,04



Il Responsabile del Servizio Finanziario
Rag. Carmela Delorenzo

Moliterno, 16/05/2019

Visto: si dichiara di avere espresso parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica e contabile della proposta relativa alla presente deliberazione, ai sensi e per gli effetti dell'art. 49 del T.U. delle leggi sull'ordinamento delle autonomie locali, approvato con D.Lgs. 18/08/2000, N. 267.

Il responsabile
Servizio tecnico
f.to (Geom. Deluca)

Il Responsabile Settore
LL.PP.
f.to ()

Il responsabile
Servizio amministrativo
f.to (Dr.ssa Montesano)

Il responsabile
Servizio Vigilanza
f.to (Magg. Girelli Graziano R.)

Il responsabile
Servizio ragioneria
f.to (Rag. Delorenzo)

LETTO, APPROVATO E SOTTOSCRITTO.

Il SINDACO
f.to TANCREDI Giuseppe

Il SEGRETARIO COMUNALE
f.to Dr. Gerardo LUONGO

Il sottoscritto dichiara che il presente atto è stato pubblicato all'albo pretorio comunale in data 10/01/2013 e vi rimarrà per quindici giorni consecutivi.
Nr 513 Reg. Pubblicazione.

Moliterno li 10/01/2013

Il MESSO COMUNALE
f.to FERRARO TOMMASO

Si attesta che la presente deliberazione è copia conforme all'originale per uso amministrativo.

Moliterno li 10/01/2013



Il Vice Segretario
Dr.ssa Rossella MONTESANO