



# Città di Petilia Policastro

(Provincia di Crotona)

\*\*\*\*\*

## Deliberazione della Giunta Comunale

Delibera N. 08 del 07/02/2022	Oggetto:	APPROVAZIONE NUOVO REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELL'AREA DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE E DELLA RELATIVA GRADUAZIONE DELLA RETRIBUZIONE DI POSIZIONE, AI SENSI DELL'ART. 13 E SS, DEL CCNL 21/05/2018
----------------------------------	----------	--

L'anno duemilaventidue il giorno sette del mese di Febbraio alle ore 13:05 in Petilia Policastro e nella Sede Comunale, appositamente convocata con l'osservanza e le modalità prescritte, si è riunita la Giunta Comunale, nella casa comunale, nelle persone dei Signori:

N° d'ord.	Componenti in carica	Carica ricoperta	Presenti	Assenti
1)	SIMONE SAPORITO	Sindaco	X	
2)	CARMELO GAROFALO	Vicesindaco	X	
3)	CARMELINA COMBERIATI	Assessore	X	
4)	ANTONIO IERARDI	Assessore	X	
5)	MARIA BERARDI	Assessore	X	
		TOTALE	5	0

Partecipa alla seduta con funzioni consultive, referenti e di assistenza Il Segretario comunale Dott.ssa Teresa Maria Aloisio.

Il Presidente, Sig. Simone Saporito, in qualità di Sindaco pro-tempore, dichiarata aperta la seduta per aver constatato il numero legale degli intervenuti, passa alla trattazione della proposta di deliberazione relativa all'argomento in oggetto.

### LA GIUNTA COMUNALE

Vista la proposta di deliberazione n.09 del 07/02/2022, presentata a firma del Sindaco e del Segretario Comunale ad oggetto: **“APPROVAZIONE NUOVO REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELL'AREA DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE E DELLA RELATIVA GRADUAZIONE DELLA RETRIBUZIONE DI POSIZIONE, AI SENSI DELL'ART. 13 E SS, DEL CCNL 21/05/2018.”**

**Visto** il parere favorevole del Responsabile del Settore n.4 "Settore Tributi e Servizio del Personale e Servizi Sociali" sulla regolarità Tecnica del presente atto, allegato alla presente;

**Visto** il D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, e ss. mm. ed ii;

**Visto** il D. Lgs. 165/01, e ss. mm. ed ii;

**Visto** il vigente Regolamento comunale sull'ordinamento dei servizi e degli uffici;

Con voti unanimi e favorevoli resi ed accertati in forma palese

## **DELIBERA**

**-di approvare** in ogni sua parte la proposta di deliberazione n.09 del 07/02/2022, presentata a firma del Sindaco e del Segretario Comunale ad oggetto: **"APPROVAZIONE NUOVO REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELL'AREA DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE E DELLA RELATIVA GRADUAZIONE DELLA RETRIBUZIONE DI POSIZIONE, AI SENSI DELL'ART. 13 E SS, DEL CCNL 21/05/2018."**;

**-di inviare** copia del presente atto al Responsabile dell'Ufficio competente, per il compimento degli atti conseguenti;

**-di trasmettere**, in elenco, copia della presente deliberazione ai Sig.ri capigruppo consiliari come prescritto dall'art. 125 del D.Lgs. n. 267/2000;

**-di dichiarare**, per l'urgenza, con separata ed unanime votazione favorevole espressa in forma palese, il presente atto immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4 del D.Lgs. n. 267/2000.



# Città di Petilia Policastro

(Provincia di Crotona)

## PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Proposta n.09  del 07/02/2022	Oggetto:	<b>APPROVAZIONE NUOVO REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELL'AREA DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE E DELLA RELATIVA GRADUAZIONE DELLA RETRIBUZIONE DI POSIZIONE, AI SENSI DELL' ART. 13 E SS. DEL CCNL 21/05/2018</b>
---	----------	--

SOGGETTO PROPONENTE: SINDACO

IL SEGRETARIO COMUNALE: Dr.ssa Teresa Maria Aloisio

### IL PROPONENTE

**PREMESSO** che con deliberazione di Giunta Comunale n.77 del 07/05/2019 è stato approvato il Regolamento per la disciplina delle Posizioni Organizzative ai sensi degli artt.13 e seguenti del CCNL Funzioni locali del 21.05.2018;

**DATO ATTO** che, sulla base dei criteri definiti nel citato Regolamento, gli incarichi relativi alle posizioni organizzative sono conferiti dal Sindaco, con provvedimenti formali e motivati in relazione ai requisiti professionali previsti;

**ATTESO** che:

- l'istituzione delle posizioni organizzative ha riflessi sul modello organizzativo, con l'obiettivo di renderlo funzionale, nonché sul coerente apprezzamento delle responsabilità assegnate sotto il profilo, in particolare, del trattamento economico, attraverso la graduazione;
- la definizione dei requisiti per l'attribuzione dell'incarico di responsabile della posizione organizzativa ha riflessi sulle opportunità di sviluppo professionale dei dipendenti, nonché sull'adeguatezza delle competenze, possedute o che potranno essere sviluppate, degli incaricati;
- il metodo di valutazione della prestazione ha riflessi sulla corretta verifica della funzionalità della scelta dell'incaricato, in termini di conferma o revoca dell'incarico attribuito, nonché sul trattamento economico;

**VISTO** che, come sancito dalla suddetta disciplina contrattuale, l'Ente deve provvedere all'individuazione dei criteri di riferimento per la graduazione delle posizioni organizzative, dando atto che:

- a) la retribuzione di posizione è essenzialmente legata alla collocazione nella struttura organizzativa della figura apicale che la dirige (P.O.), alle caratteristiche delle funzioni attribuite, nonché alla valutazione della strategicità della posizione in relazione ai programmi e agli obiettivi che l'Amministrazione si dà;
- b) la graduazione è il risultato della somma di punteggi assegnati a una serie di macro fattori (declinati in sotto-fattori o micro-fattori), che tengono conto della complessità organizzativa, della

professionalità richiesta, nonché della rilevanza delle responsabilità amministrative e gestionali e della strategicità dei settori dell'organigramma comunale e, quindi, della rilevanza delle funzioni e dei compiti assegnati ad ogni posizione organizzativa chiamata a dirigerli, come desumibili sulla base della documentazione interna all'Ente (documenti di programmazione, dotazione organica, regolamenti, esperienze amministrative varie, ecc.);

- c) la graduazione delle posizioni è effettuata sulla base dei criteri di pesatura fissati dalla Giunta comunale;
- d) l'importo della retribuzione di posizione varia, per il personale di categoria D), da un minimo di € 5.000,00 a un massimo di € 16.000,00 annui lordi per tredici mensilità, come previsto dall'art. 15, comma 2 del CCNL 21/05/2018;

**VALUTATI** tutti i dati a disposizione o comunque concretamente desumibili dalla realtà dell'Ente nella sua strutturazione organizzativa;

**SENTITE** nel merito le esigenze dell'amministrazione comunale;

**RITENUTO** di dover aggiornare i criteri per l'individuazione, la valutazione, il conferimento e la revoca delle posizioni organizzative, nonché quelli per la graduazione delle posizioni organizzative e della relativa retribuzione di posizione, entrambi approvati con la deliberazione della Giunta comunale n. 77 del 07/05/2018, adeguandoli alle disposizioni di cui al CCNL 21/05/2018 anche alla luce delle diverse modifiche alla struttura organizzativa nonché all'avvenuta implementazione della normativa nell'Ente;

**VISTI** i nuovi criteri di graduazione delle posizioni organizzative e della relativa retribuzione di posizione, contenuti nell'Allegato A) al presente regolamento;

**PRESO ATTO** che:

- in data 31/01/2022, ai sensi dell'articolo 4 del CCNL 21.5.2018, è stato trasmesso via mail alle organizzazioni sindacali e alla RSU il testo della presente deliberazione con nota prot. 1072;
- che la O.S territoriale CGIL ha chiesto con nota n. 1220 del 04/02/2022 alcuni chiarimenti in merito;
- che con nota n. 1226 del 04/02/2022 sono stati forniti i chiarimenti richiesti;
- che ai sensi dell'articolo 4 del CCNL 21.5.2018, sono decorsi i 5 (cinque) giorni e che nessun tavolo di confronto è stato richiesto in merito;

**RICHIAMATI** gli articoli 13, 14, 15, 17 e 18 del CCNL 21/05/2018, disciplinanti la materia relativa alle aree delle posizioni organizzative;

### **PROPONE DI DELIBERARE**

per le motivazioni in premessa, costituenti parte integrante del presente provvedimento:

1. di aggiornare i vigenti criteri per l'individuazione, la valutazione, il conferimento e la revoca delle posizioni organizzative, nonché quelli per la graduazione delle posizioni organizzative e della relativa retribuzione di posizione, entrambi approvati con la deliberazione della Giunta comunale n. 77 del 07/05/2018, adeguandoli alle disposizioni di cui al CCNL 21/05/2018;
2. di stabilire, conseguentemente, che la graduazione delle posizioni organizzative (P.O.), preposte alle strutture di massima dimensione, nonché della relativa retribuzione di posizione venga individuata mediante le quattro categorie di macro fattori, cui riconoscere la seguente pesatura su base 100, riportate nell'Allegato A);
3. di dare atto che, con successivi e appositi atti, si procederà, sulla base del presente regolamento, ai sensi degli articoli 13 e seguenti del CCNL 21/05/2018 e in rapporto al budget massimo a disposizione dell'Ente, alla graduazione e pesatura delle posizioni in linea con le nuove disposizioni contrattuali e regolamentari, ai fini dell'attribuzione della relativa indennità di posizione e di risultato;

4. di dare atto che con l'assunzione della presente deliberazione cessano di avere efficacia tutti i provvedimenti in precedenza assunti, disciplinanti criteri per la graduazione (pesatura) delle posizioni organizzative e per la graduazione della retribuzione di posizione e di risultato;
5. di allegare alla presente, per formarne parte integrante e sostanziale, il nuovo Regolamento per la disciplina dell'area delle posizioni organizzative e della relativa graduazione della retribuzione di posizione, ai sensi degli artt. 13 e seguenti del CCNL 21.05.2018;
6. di dare atto che si procederà, con successivo provvedimento, all'istituzione delle aree delle posizioni organizzative all'interno della struttura dell'Ente;
7. di dare atto che il Sindaco conferirà gli incarichi di posizione organizzativa, con provvedimenti formali e motivati, nel rispetto dei criteri stabiliti nel presente provvedimento;
8. di rinviare a successivo e apposito atto la determinazione delle singole retribuzioni di posizione da attribuire a ciascun titolare di posizione organizzativa, come risultante dall'applicazione del sistema di pesatura adottato con il presente provvedimento;
9. di dare atto che le retribuzioni di posizione delle posizioni organizzative rientrano nel limite di cui all'art. 23 del D. Lgs. 25 maggio 2017;
10. di disporre la pubblicazione del presente provvedimento all'Albo pretorio on line e nella relativa sezione di "Amministrazione Trasparente", ai sensi del D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33.

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

(D.ssa Teresa Maria Aloisio)



**IL PROPONENTE**

**IL SINDACO**

(Avv. Simone Saporito)



# Città di Petilia Policastro (Provincia di Crotona)

\*\*\*\*\*

## Proposta di Deliberazione della Giunta Comunale

Proposta: N. 9  del 07/02/2022	Oggetto: APPROVAZIONE NUOVO REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELL'AREA DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE E DELLA RELATIVA GRADUAZIONE DELLA RETRIBUZIONE DI POSIZIONE, AI SENSI DELL' ART. 13 E SS. DEL CCNL 21/05/2018
---	--

### PARERI DI CUI AL'ART. 49 DEL D.LGS. 18/8/2000, N.267

#### IL RESPONSABILE DEL SETTORE INTERESSATO

Visto l'art.49 del T.U. delle leggi sull'ordinamento degli enti locali approvato con D.Lgs. 18/8/2000 n.267;

Vista la presente proposta di deliberazione;

Riscontratone la regolarità tecnica;

ESPRIME IL SEGUENTE PARERE:

la presente proposta di deliberazione risulta regolare dal punto di vista tecnico.

Petilia Policastro, Li 07/02/2022

IL RESPONSABILE

#### IL RESPONSABILE DEL SETTORE FINANZIARIO

Visto l'art.49 del T.U. delle leggi sull'ordinamento degli enti locali approvato con D.Lgs. 18/8/2000 n.267;

Vista la presente proposta di deliberazione;

Riscontratone la regolarità contabile;

ESPRIME IL SEGUENTE PARERE:

la presente proposta di deliberazione risulta regolare dal punto di vista contabile;

DA' ATTO,

inoltre, che sono state conseguentemente annotate le seguenti prenotazioni di spesa a carico del corrente bilancio annuale e/o pluriennale:

Prenotazione Impegno N°	Capitolo	Prenotazione Impegno N°	Capitolo

Petilia Policastro, Li \_\_\_\_\_

IL RESPONSABILE \_\_\_\_\_

**NUOVO REGOLAMENTO  
PER LA DISCIPLINA DELL'AREA DELLE  
POSIZIONI ORGANIZZATIVE  
E LA RELATIVA GRADUAZIONE DELLA  
RETRIBUZIONE DI POSIZIONE**

Approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

## INDICE

Art. 1 - Disposizioni Generali .....	3
Art. 2 - Definizioni.....	4
Art. 3 - Funzioni e competenze del personale incaricato di direzione posizione organizzativa .....	4
Art. 4 - Funzioni e competenze del personale incaricato di alta professionalità .....	4
Art. 5 - Istituzione delle posizioni organizzative .....	4
Art. 6 - Requisiti per il conferimento degli incarichi.....	5
Art. 7 - Procedura per il conferimento degli incarichi.....	5
Art. 8 - Durata degli incarichi .....	6
Art. 9 - Sostituzione e revoca dell'incarico.....	6
Art 10 – Trattamento economico .....	6
Art. 11 - Retribuzione di posizione.....	7
Art. 12 - Soggetti e funzioni .....	8
Art. 13 - Criteri di pesatura delle posizioni organizzative .....	8
Art. 14 - Unicità di valutazione.....	9
Art. 15 - Sistema di pesatura.....	9
Art. 16 – Incarichi ad interim.....	10
Art. 17 - Retribuzione di risultato .....	10
Art. 18 - Abrogazioni .....	10
Art 19 - Disposizioni Finali .....	11
Art. 20 - Decorrenza.....	11

## **Premessa**

Il C.C.N.L. Funzioni locali 21 maggio 2018 disciplina *ex novo* l'area delle posizioni organizzative che, per i Comuni privi di posizioni dirigenziali, è riconducibile alla sfera di responsabilità di direzione dei Settori/Servizi/Uffici, formalmente individuati nel modello organizzativo adottato, quindi, al vertice dell'organizzazione amministrativa.

La metodologia per la graduazione delle posizioni organizzative, la definizione dei requisiti per l'individuazione del responsabile e la valutazione della prestazione, adottata a seguito di confronto con i soggetti sindacali sulla definizione dei criteri generali per il conferimento e la revoca degli incarichi, nonché per la graduazione delle posizioni organizzative, ai fini dell'attribuzione della relativa indennità, si caratterizza per essere coerente con le finalità dell'istituto contrattuale, pur con la necessaria flessibilità che un'applicazione di questo genere richiede, avendo riflessi sulle opportunità di sviluppo professionale dei dipendenti contestualizzate nell'ambito dell'esigenza primaria organizzativa e di perseguimento delle finalità dell'Amministrazione.

L'istituzione delle posizioni organizzative ha riflessi sul modello organizzativo, con l'obiettivo di renderlo funzionale, nonché sul coerente apprezzamento delle responsabilità assegnate sotto il profilo, in particolare, del trattamento economico, attraverso la graduazione.

La definizione dei requisiti per l'attribuzione dell'incarico di responsabile della posizione organizzativa ha riflessi sulle opportunità di sviluppo professionale dei dipendenti nonché sull'adeguatezza delle competenze, possedute o che potranno essere sviluppate, di coloro che sono incaricati.

Il metodo di valutazione della prestazione ha riflessi sulla corretta verifica della funzionalità della scelta dell'incaricato, in termini di conferma o revoca dell'incarico attribuito, nonché sul trattamento economico.

La metodologia in esame si caratterizza, quindi, per la definizione dei criteri inerenti ai seguenti aspetti:

- a) individuazione delle posizioni organizzative;
- b) graduazione delle posizioni organizzative;
- c) requisiti per l'attribuzione dell'incarico di responsabile;
- d) attribuzione dell'incarico di responsabile;
- e) valutazione della prestazione;
- f) revoca dell'incarico di responsabile.

Il presente regolamento è finalizzato ad armonizzare la disciplina delle posizioni organizzative con il C.C.N.L. Funzioni locali triennio 2016/2018, sottoscritto in data 21/05/2018.

## **Art. 1 - Disposizioni Generali**

1. Il presente regolamento contiene la disciplina relativa ai criteri per il conferimento degli incarichi, alla graduazione della retribuzione di posizione e ai criteri per l'attribuzione della retribuzione di risultato per gli incaricati delle posizioni organizzative, ai sensi degli artt. 13 e seguenti del CCNL Funzioni Locali del 21 maggio 2018.
2. Le risorse destinate al finanziamento della retribuzione di posizione e di risultato delle posizioni organizzative sono poste a carico del bilancio del Comune, entro i limiti previsti dalla legge e dalla contrattazione nazionale e decentrata.

## **Art. 2 - Definizioni**

1. Per "posizione organizzativa" si intende un incarico individuato presso un'Area istituita all'interno della Struttura Organizzativa del Comune di Petilia Policastro, che, "con assunzioni di elevata responsabilità di prodotto e di risultato", prevede lo svolgimento di una delle tipologie di funzioni/attività, di seguito elencate:
  - a) "direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa" (detta P.O. di Struttura);
  - b) "svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità, comprese quelle comportanti anche l'iscrizione ad albi professionali, richiedenti elevata competenza specialistica acquisita attraverso titoli formali di livello universitario del sistema educativo e di istruzione oppure attraverso consolidate e rilevanti esperienze lavorative in posizioni di elevata qualificazione professionale o di responsabilità, risultanti dal curriculum" (detta P.O. di Alta Professionalità).
2. La Giunta individua il numero delle posizioni organizzative istituite presso ciascuna Area con gli atti di macro-organizzazione dell'Ente.

## **Art. 3 - Funzioni e competenze del personale incaricato di direzione posizione organizzativa**

1. L'incarico di posizione organizzativa comporta, nell'ambito delle deleghe assegnate, le seguenti funzioni:
  - a) gestione dell'attività ordinaria che fa capo alla struttura;
  - b) gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate;
  - c) gestione delle attività volte al raggiungimento degli obiettivi assegnati,
  - d) responsabilità dei procedimenti amministrativi, ai sensi dell'art. 5 della Legge 7 agosto 1990, n. 241.

## **Art. 4 - Funzioni e competenze del personale incaricato di alta professionalità**

1. L'incarico di alta professionalità comporta, nell'ambito delle direttive impartite, le seguenti funzioni:
  - a) gestione delle attività e/o dei progetti, aventi contenuti di alta professionalità e specializzazione, volti al raggiungimento degli obiettivi assegnati;
  - b) attività di studio e ricerca caratterizzate da elevata autonomia ed esperienza;
  - c) esercizio delle funzioni di consulenza legale, di rappresentanza e assistenza in giudizio dell'Ente;
  - d) responsabilità dei procedimenti amministrativi, ai sensi dell'art. 5 della Legge 7 agosto 1990, n. 241;
  - e) quant'altro previsto per le posizioni organizzative, in quanto compatibile.

## **Art. 5 - Istituzione delle posizioni organizzative**

1. L'istituzione delle posizioni organizzative remunera:
  - a) lo svolgimento di funzioni di direzione di una struttura apicale dell'Ente;
  - b) lo svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità, comprese quelle comportanti anche l'iscrizione ad albi professionali, richiedenti elevata competenza specialistica acquisita attraverso titoli formali di livello universitario del sistema educativo e di istruzione

oppure attraverso consolidate e rilevanti esperienze lavorative in posizioni ad elevata qualificazione professionale o di responsabilità, risultanti dal curriculum.

2. I responsabili delle strutture apicali, secondo la struttura organizzativa dell'Ente, sono titolari delle posizioni organizzative, come istituite ai sensi dell'art.13, comma 1 del CCNL 21/05/2018.
3. La Giunta comunale istituisce, nell'ambito del modello organizzativo adottato nonché delle previsioni contenute nel regolamento per l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi e su proposta del Segretario Generale/Sindaco, le posizioni organizzative di cui alle lettere a) e b) del comma 1 dell'art.13 del CCNL 21.05.2018.
4. La Giunta comunale modifica o revoca le posizioni organizzative istituite, su proposta dei soggetti di cui al comma precedente, in funzione dei miglioramenti del modello organizzativo che deve essere costantemente adattato e orientato al perseguimento delle finalità dell'Amministrazione attraverso una gestione efficiente ed efficace delle attività.
5. Presupposto dell'istituzione delle posizioni organizzative è l'assegnazione di un maggior livello di responsabilità di risultato rispetto al personale dell'analogia categoria.
6. Alla posizione organizzativa sono attribuiti parte degli obiettivi di P.E.G./P.D.O., assegnati con atto della Giunta comunale o dal Sindaco, oltre alle funzioni già previste dalla normativa vigente o dal regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi.

#### **Art. 6 - Requisiti per il conferimento degli incarichi**

1. L'incarico di posizione organizzativa può essere conferito al personale dipendente a tempo pieno e indeterminato, inquadrato in categoria D in possesso dei seguenti requisiti
  - a) valutazione delle prestazioni, negli ultimi tre anni, non inferiore al 51%, sulla base dell'attuale sistema di valutazione;
  - b) insussistenza di condizioni ostative, previste dal "*Piano triennale di prevenzione della corruzione*", per le aree e i procedimenti a elevato rischio, salvo eventuali deroghe che dovranno essere motivate per iscritto;
  - c) assenza di sanzioni disciplinari, escluso il rimprovero verbale, nel triennio precedente;
  - d) insussistenza di casi di inconfiribilità di incarichi ai sensi del D. Lgs. 8 aprile 2013, n. 39 e del D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62.
2. Gli incarichi di posizioni organizzative possono essere conferiti anche a dipendenti di categoria D, impiegati presso altri enti e servizi in convenzione o con rapporto di lavoro a tempo parziale, di durata non inferiore al 50% del rapporto a tempo pieno.

#### **Art. 7 - Procedura per il conferimento degli incarichi**

1. Il conferimento degli incarichi di PO è preceduto da un avviso esplorativo finalizzato ad acquisire le candidature e i curricula dei dipendenti interessati, da pubblicare sul sito intranet dell'Ente per 5 (cinque) giorni consecutivi.
2. I candidati in possesso dei requisiti di accesso, di cui all'art. 6 del presente Regolamento saranno valutati in considerazione della natura e delle caratteristiche dei programmi da realizzare, dei requisiti culturali posseduti, delle attitudini e delle capacità professionali, nonché delle esperienze acquisite.
3. Al fine dell'individuazione del soggetto cui conferire l'incarico, il Sindaco – nel rispetto di quanto previsto dall'art. 25 del D.Lgs. 150/2009 ("Attribuzione di incarichi e responsabilità") – ed in relazione ai requisiti essenziali previsti dall'art. 6 del presente Regolamento, tiene in considerazione, tra l'altro i seguenti criteri:

- a) titolo di studio e professionale adeguato per lo svolgimento delle funzioni assegnate, in rapporto alla specificità dell'incarico;
- b) aver già coordinato strutture organizzative nell'arco della propria attività lavorativa;
- c) capacità manifestata nella gestione di processi complessi, valutata in relazione all'oggettiva complessità delle disposizioni legislative e regolamentari che li regolano e della necessaria interrelazione con i procedimenti curati da altre strutture/Enti;
- d) capacità di negoziazione, in relazione all'incarico da ricoprire;
- e) esperienza almeno triennale nella gestione di funzioni e di attività su tematiche significative coerenti con l'incarico da ricoprire;

#### **Art. 8 - Durata degli incarichi**

1. Gli incarichi sono conferiti dal Sindaco, con decreto scritto e motivato, per un periodo massimo di 3 anni e possono essere rinnovati con le stesse modalità e formalità.
2. La durata degli incarichi non può avere durata inferiore di anni uno, e ciò in quanto strettamente connessa alla corrispondente durata delle attività o dei progetti da svolgere.

#### **Art. 9 - Sostituzione e revoca dell'incarico**

1. Gli incarichi possono essere revocati prima della scadenza con atto scritto e motivato, in relazione a:
  - a) intervenuti mutamenti organizzativi ;
  - b) A seguito di valutazione negativa, nella misura inferiore al 51% del punteggio massimo attribuibile;
  - c) A seguito di inosservanza delle direttive impartite dagli organi di governo, previa contestazione ed eventuale contraddittorio, il Sindaco su relazione istruttoria e proposta del Segretario Generale può revocare l'incarico attribuito, con atto formale e motivato.
2. Gli enti, prima di procedere alla definitiva formalizzazione di una valutazione non positiva, acquisiscono in contraddittorio le valutazioni del dipendente interessato, anche assistito dalla organizzazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato o da persona di sua fiducia; la stessa procedura di contraddittorio vale anche per la revoca anticipata dell'incarico di cui al comma 1;
3. La revoca dell'incarico, sempre con atto formale e motivato, può avvenire anche a seguito di modifica o soppressione della posizione organizzativa, in relazione a intervenuti mutamenti organizzativi, oppure per rotazione straordinaria ai sensi art.16, comma 1 lettera l-quater), del d.lgs. 165/2001 s.m.i..

#### **Art 10 – Trattamento economico**

1. Il trattamento economico accessorio del personale titolare di posizione organizzativa è composto dalla retribuzione di posizione e dalla retribuzione di risultato.

2. Tale trattamento assorbe tutte le competenze accessorie e le indennità previste dal CCNL, compreso il compenso per il lavoro straordinario, fatto salvo quanto previsto dal comma 3 e da eventuali successive disposizioni normative e contrattuali in materia.

3. In aggiunta alla retribuzione di posizione e di risultato, possono essere erogati anche i seguenti trattamenti accessori ai sensi dell'art. 18 del CCNL 21 maggio 2018:

*“a) l'indennità di vigilanza prevista dall'art. 37 comma 1, lett. b), primo periodo, del CCNL del 6.7.1995, ai sensi dell'art. 35 del CCNL del 14.9.2000;*

*b) i compensi ISTAT, ai sensi dell'art.70-ter;*

*c) i compensi per lo straordinario elettorale, ai sensi dell'art. 39, comma 2, del CCNL del 14.9.2000; tali compensi sono riconosciuti solo nei casi nei quali vi sia stata l'acquisizione delle specifiche risorse collegate allo straordinario elettorale dai competenti soggetti istituzionali e nei limiti delle stesse;*

*d) i compensi per lavoro straordinario elettorale prestato nel giorno del riposo settimanale, ai sensi dell'art.39, comma 3, del CCNL del 14.9.2000, introdotto dall'art.16, comma 1, del CCNL del 5.10.2001;*

*e) i compensi per lavoro straordinario connesso a calamità naturali, ai sensi dell'art. 40 del CCNL del 22.1.2004; tali compensi sono riconosciuti solo nell'ambito delle risorse finanziarie assegnate agli enti con i provvedimenti adottati per far fronte ad emergenze derivanti da calamità naturali;*

*f) i compensi di cui all'art. 56-ter, previsti per il personale dell'area della vigilanza;*

*(...)*

*h) i compensi che specifiche disposizioni di legge espressamente prevedano a favore del personale, in coerenza con le medesime, tra cui, a titolo esemplificativo e non esaustivo:*

*- gli incentivi per funzioni tecniche, secondo le previsioni dell'art.113 del D.Lgs.n.50 del 2016;*

*- i compensi professionali degli avvocati, ai sensi dell'art.9 della legge n.114 del 2014;*

*- i compensi incentivanti connessi ai progetti per condono edilizio, secondo le disposizioni della legge n. 326 del 2003; ai sensi dell'art.6 del CCNL del 9.5.2006;*

*- i compensi incentivanti connessi alle attività di recupero dell'evasione dei tributi locali, ai sensi dell'art.3, comma 57 della legge n.662 del 1996 e dall'art.59, comma 1, lett. p) del D.Lgs.n.446 del 1997;*

*- i compensi connessi agli effetti applicativi dell'art. 12, comma 1, lett. b), del D.L. n.437 del 1996, convertito nella legge n.556/1996, spese del giudizio”.*

### **Art. 11 - Retribuzione di posizione**

1. Il presente Regolamento individua il Sistema e i criteri per la graduazione delle posizioni organizzative, ai fini dell'attribuzione della relativa retribuzione.
2. Nella individuazione dei criteri, il Sistema tiene conto della rilevanza del ruolo assegnato alla posizione e dei connessi aspetti di complessità, autonomia, professionalità.
3. Il Comune, in caso di variazioni delle funzioni attribuite alle posizioni organizzative, ovvero di rilevanti modifiche agli altri elementi di valutazione considerati dal presente Regolamento, procede ad una nuova graduazione delle stesse.
4. Il Sistema assicura in ogni caso l'attribuzione del valore minimo previsto dal CCNL quale retribuzione di posizione.

5. Il processo di graduazione delle funzioni deve essere svolto in maniera complessiva con riguardo a tutte le posizioni organizzative.

### **Art. 12 - Soggetti e funzioni**

1. Compete al Segretario Comunale, coadiuvato dall'Organismo indipendente di valutazione/Nucleo di valutazione, sulla base delle funzioni assegnate a ciascuna Posizione organizzativa e con riguardo ai singoli elementi di valutazione, la competenza della graduazione delle posizioni organizzative.
2. La valutazione del criterio relativo alla "strategicità" (responsabilità organizzativa di mandato) è rimessa alla Giunta/Sindaco.
3. La Giunta approva la pesatura delle posizioni organizzative su parere dell'OIV/Nucleo di Valutazione.

### **Art. 13 - Criteri di pesatura delle posizioni organizzative**

1. Le posizioni organizzative previste dal contratto di lavoro sono riferite:
  - tipo a): allo svolgimento di funzioni e attività di particolare complessità, elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa;
  - tipo b): allo svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità.
2. Il Sistema considera le caratteristiche fondamentali di ogni unità operativa, individuando per ciascuna di esse gli elementi previsti dal CCNL (complessità e responsabilità), articolati in base a criteri specifici ai fini di una loro puntuale definizione e graduazione.
3. Le caratteristiche considerate ai fini della graduazione delle posizioni organizzative sono valutate in base ai seguenti criteri:
  - 1) **trasversalità** (complessità relazionale): sono considerati il complesso e l'intensità delle relazioni sia interne che esterne coinvolte dai procedimenti attinenti alle funzioni assegnate. La valutazione attiene, in particolare, la significatività qualitativa e quantitativa dei rapporti con i "clienti interni" e i portatori di interessi diffusi ("stakeholders") – **punti da 1 a 30**;
  - 2) **complessità operativa e organizzativa**: sono considerate:
    - a) la composizione della struttura operativa di cui assume la responsabilità il titolare di posizione organizzativa, in relazione alla tipologia e quantità di risorse umane assegnate, con particolare riguardo alla presenza di profili appartenenti alla categoria D, con conseguente complessità gestionale;
    - b) la complessità qualitativa e quantitativa dei processi decisionali attinenti alle funzioni assegnate, riferita sia ai passaggi procedurali, che alle relative implicazioni in termini di prodotto finale (es. livello di tempi da rispettare, di rilevanza dell'istruttoria, ecc.). Sono valutati:
    - c) il numero e la complessità tecnico/professionale dei processi/attività;
    - d) il livello di specializzazione richiesto, ossia l'ambito delle funzioni specialistiche richieste;
    - e) l'esigenza di coordinamento dei processi/attività;- **punti da 1 a 30**;
  - 3) **responsabilità finanziaria**: è valutata la rilevanza dei budget gestiti a livello di entrata e di spesa – **punti da 1 a 20**;

- 4) **strategicità** (responsabilità organizzativa di mandato): è considerata la rilevanza delle funzioni conferite rispetto al programma di mandato. **punti da 1 a 20.**
4. Ai fini della valutazione dei criteri e l'assegnazione dei punteggi, al presente Regolamento è allegata una scheda descrittiva con ulteriori livelli di dettaglio di ogni parametro (vedasi Allegato A).

#### **Art. 14 - Unicità di valutazione**

1. I criteri di graduazione delle posizioni sono considerati validi per entrambe le tipologie previste dal CCNL, senza aggiunta o sottrazione di elementi a vantaggio o svantaggio dell'una o dell'altra tipologia.
2. Per le posizioni di tipo b), caratterizzate dallo svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità, le valutazioni sono maggiormente orientate ad accertare la presenza di tale elemento in relazione ai singoli criteri. In tal senso per il criterio 2), "complessità operativa ed organizzativa", l'Ente riconosce a queste P.O. un punteggio minimo di due punti da aggiungere comunque alla valutazione del criterio come risultante dagli altri elementi riscontrati, fermo restando il punteggio massimo ottenibile per questo criterio.

#### **Art. 15 - Sistema di pesatura**

1. Per ogni criterio individuato dall'articolo 13, è assegnato un punteggio variabile, secondo il modello di cui all'Allegato A, motivato sviluppando il criterio stesso in relazione agli elementi che lo caratterizzano: maggiore è il riscontro di detti elementi, maggiore risulta la valutazione.
2. Per ciascun fattore e attribuito un punteggio, tra il valore minimo e il valore massimo, stabilito a fianco di ciascuno.
3. La misura della retribuzione di posizione è determinata sulla base del punteggio ottenuto nell'applicazione dei fattori indicati in precedenza, formalizzato nella scheda di cui all'Allegato A).
4. Il punteggio complessivo colloca la Posizione organizzativa in una delle sette fasce di graduazione della retribuzione di posizione, per come indicate nella Tabella 1

**Tabella 1 – Fasce retribuzione di posizione**

<b>punti</b>	<b>retribuzione di posizione</b>
da 96 a 100	<b>€ 16.000,00</b>
da 91 a 95	<b>€ 15.000,00</b>
da 86 a 90	<b>€ 13.000,00</b>
da 81 a 85	<b>€ 11.000,00</b>
da 76 a 80	<b>€ 9.000,00</b>
da 71 a 75	<b>€ 7.000,00</b>
Fino a 70	<b>€ 5.000,00</b>

5. Il Settore nel quale ricade il Servizio del Personale individua il "budget" a disposizione per la retribuzione di posizione, definito a carico del Bilancio.
6. In ogni caso, nell'eventualità in cui la sommatoria dei valori delle retribuzioni di posizione derivanti dall'applicazione della presente metodologia superi l'ammontare delle risorse

disponibili per il finanziamento di tali retribuzioni, le stesse sono ridotte proporzionalmente al fine di conseguire il rispetto del predetto ammontare, assicurando, comunque, il valore minimo di € 5.000,00).

7. La graduazione è aggiornata tutte le volte che un Settore/Servizio/Ufficio sia interessato da modifiche organizzative.
8. La quota del 25% delle risorse complessivamente finalizzate alla erogazione della retribuzione di tutte le posizioni organizzative previste e destinata alla retribuzione di risultato, sarà erogata sulla base delle valutazioni effettuate dall'OIV/Nucleo di Valutazione, nel rispetto dei criteri fissati dal Regolamento comunale di misurazione e valutazione della performance e del sistema premiale vigente.

#### **Art. 16 – Incarichi ad interim**

1. Nell'ipotesi di conferimento ad un lavoratore, già titolare di posizione organizzativa, di un incarico ad interim relativo ad altra posizione organizzativa, per la durata dello stesso, al lavoratore, nell'ambito della retribuzione di risultato, è attribuito un ulteriore importo pari al 25% del valore economico della retribuzione di posizione prevista per la posizione organizzativa oggetto dell'incarico ad interim collocata nella prima fascia, 15% del valore economico della retribuzione di posizione prevista per la posizione organizzativa oggetto dell'incarico ad interim collocata nelle altre fasce.
2. Nel caso di conferimento di un incarico di posizione organizzativa ad interim a titolare di altro incarico, il residuo importo della retribuzione di posizione afferente alla posizione vacante confluisce nel fondo per la retribuzione di risultato degli incaricati di posizione organizzativa.

#### **Art. 17 - Retribuzione di risultato**

1. I risultati delle attività svolte dai dipendenti cui siano attribuiti gli incarichi sono soggetti a valutazione annuale.
2. La valutazione positiva dà titolo alla corresponsione della retribuzione di risultato, i cui criteri generali di determinazione sono previsti nell'ambito della contrattazione integrativa ai sensi dell'articolo 7, comma 4, lett. v), del CCNL 21/5/2018.
3. Ai sensi dell'articolo 15, comma 4, del CCNL 21/5/2018, i criteri specifici per la determinazione e per l'erogazione annuale della retribuzione di risultato, nell'ambito dei criteri generali di cui al comma 2, sono stabiliti in apposita disciplina che accede al regolamento generale sul ciclo di valutazione della performance.
4. La valutazione del personale incaricato di posizione organizzativa è adottata dall'OIV/Nucleo di Valutazione.

#### **Art. 18 - Abrogazioni**

- 1) Con l'approvazione del presente regolamento si considerano abrogate la deliberazione della Giunta comunale n. 77 del 07/05/2019 di approvazione del Regolamento per la definizione dei criteri generali per il conferimento, la revoca degli incarichi e la graduazione delle posizioni organizzative, ai sensi degli artt.14 e 15, comma 2, del CCNL 21.05.2018; nonché qualsiasi altra disposizione contraria a quanto stabilito dal presente Regolamento.
- 2) la deliberazione della Giunta comunale n. 76 del 16/07/2010, di approvazione del Regolamento delle posizioni organizzative;

### **Art 19 - Disposizioni Finali**

1. Per quanto non espressamente disciplinato dal presente regolamento, si rinvia alle norme dei vigenti CC.CC.NN.LL. e CC.CC.DD.II. che disciplinano la materia, nonché alle disposizioni previste in sede di regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi.

### **Art. 20 - Decorrenza**

1. Il presente regolamento entra in vigore dalla data di pubblicazione.

**ALLEGATO "A"**  
**CRITERI PER LA GRADUAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE**

FATTORI VALUTATIVI	Punteggio da assegnare
<p style="text-align: center;"><b>A) Trasversalità – punteggio da 1 a 30 punti</b></p> <p>Sono considerati il complesso e l'intensità delle relazioni, interne ed esterne, coinvolte dai procedimenti attinenti alle funzioni assegnate. La valutazione attiene, in particolare, alla significatività qualitativa e quantitativa dei rapporti con i "clienti interni" e i portatori di interessi diffusi.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Livello 1:</b> i processi e le attività dalla posizione implicano relazioni ordinarie e consolidate con altre strutture organizzative interne: <b>punteggio max 10;</b></li> <li>• <b>Livello 2:</b> i processi e le attività gestite implicano relazioni ordinarie con posizioni apicali di strutture organizzative interne e con soggetti esterni: <b>punteggio max 20;</b></li> <li>• <b>Livello 3:</b> i processi e le attività gestite implicano relazioni frequenti e intense di alto livello anche professionale, con soggetti interni ed esterni: <b>punteggio max 30;</b></li> </ul>	
<p style="text-align: center;"><b>B) Complessità operativa e Organizzativa - punteggio da 1 a 30 punti</b></p> <p>A) la composizione della struttura operativa di cui assume la responsabilità il titolare di P.O., in relazione alla tipologia e quantità di risorse umane assegnate, con particolare riguardo alla presenza di profili appartenenti alla categoria D. Sono individuati i seguenti livelli:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) fino a tre dipendenti assegnati: <b>punti 6;</b></li> <li>2) da 4 a 6 dipendenti assegnati : <b>punti 8;</b></li> <li>3) oltre i 6 dipendenti assegnati : <b>punti 10.</b></li> </ol> <p>B) la complessità qualitativa e quantitativa dei processi decisionali attinenti alle funzioni assegnate, riferita sia ai passaggi procedurali che alle relative implicazioni in termini di prodotto finale (ad es. livello di tempi da rispettare, rilevanza dell'istruttoria). Sono valutati: il numero e la complessità tecnico/professionale dei processi/attività; il livello di specializzazione richiesto, ossia l'ambito delle funzioni specialistiche richieste; l'esigenza di coordinamento dei processi/attività. Sono individuati i seguenti livelli:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) processi e attività a elevato contenuto standardizzato: <b>punti 5;</b></li> <li>2) processi e attività con ordinaria complessità tecnico gestionale: <b>punti 10;</b></li> <li>3) processi e attività con rilevante complessità tecnica gestionale: <b>punti 20.</b></li> </ol>	
<p style="text-align: center;"><b>C) Responsabilità finanziaria di entrata e spesa - punteggio da 1 a 20 punti</b></p> <p>È considerata la rilevanza dei budget gestiti a livello di entrata e di spesa. Le risorse finanziarie assegnate sul versante delle entrate e/o delle uscite sono desunte dal PEG dell'anno di riferimento e sono valutate secondo i criteri seguenti: corrente rispetto a quelle in conto capitale.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) fino a €.250.000,00 : <b>punti 5;</b></li> <li>2) da €.251.000,00 a €.600.000,00: <b>punti 10;</b></li> <li>3) da €.601.000,00 a €.900.000,00: <b>punti 15;</b></li> <li>4) oltre €.900.001,00 : <b>punti 20.</b></li> </ol>	
<p style="text-align: center;"><b>D) Strategicità - punteggio da 1 a 20 punti</b></p> <p>È considerata la rilevanza delle funzioni conferite rispetto al programma di mandato.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Livello 1:</b> i processi e le attività gestite assumono un rilievo ordinario rispetto agli obiettivi strategici dell'Amministrazione: <b>punti 5;</b></li> <li>• <b>Livello 2:</b> i processi e le attività gestite risultano significativi per il conseguimento degli obiettivi strategici dell'Amministrazione: <b>punti 10;</b></li> <li>• <b>Livello 3:</b> i processi e le attività gestite risultano direttamente collegati al conseguimento degli obiettivi strategici dell'Amministrazione: <b>punti 20.</b></li> </ul>	
<b>TOTALE GENERALE ...../100</b>	

Letto, confermato e sottoscritto:

Il Segretario Comunale

(F.to Teresa Maria Aloisio)

Il Presidente

(F.to Simone Saporito)

Il sottoscritto Responsabile dell'Albo Pretorio on-line, visto gli atti d'ufficio,

**CERTIFICA**

che la presente deliberazione è stata pubblicata sull'Albo Pretorio on-line del Comune a partire dalla data odierna per rimanervi per quindici giorni consecutivi ed è stata inserita nel relativo Registro con il N° \_\_\_\_\_.

*Petilia Policastro, Li* \_\_\_\_\_

Il Responsabile dell'Albo Pretorio on-line  
\_\_\_\_\_

Il sottoscritto Responsabile del Servizio di Segreteria, visto gli atti d'ufficio,

**CERTIFICA**

che la presente deliberazione verrà trasmessa in elenco tramite PEC istituzionale ai Signori Capigruppo consiliari come prescritto dall'Art. 125 del T.U.

*Petilia Policastro, Li 07.02.2022*



Il Responsabile del Servizio Segreteria  
\_\_\_\_\_

È copia conforme all'originale da servire per uso amministrativo.

*Petilia Policastro, Li 07.02.2022*



Il Responsabile del Servizio di Segreteria  
\_\_\_\_\_

**ESECUTIVITÀ** (Art. 134 del D.Lgs. n.267/2000)

Il Responsabile del Settore, visti gli atti d'ufficio,

**ATTESTA**

che la presente deliberazione:

è divenuta esecutiva il 07.02.2022

perché decorsi 10 giorni dalla data di inizio della sua pubblicazione;

perché dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art.134, comma 4°, del T.U.E.L.

*Petilia Policastro, Li 07.02.2022*



Il Responsabile del Settore  
\_\_\_\_\_