



# COMUNE DI BOTRUGNO

## Provincia di Lecce

### COPIA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Numero **43** Del Registro

Seduta del **16.05.2019**

**OGGETTO:** REGOLAMENTO COMUNALE PER IL CONFERIMENTO E LA GRADUAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE - APPROVAZIONE.

Pareri Ex. Art. 49 Comma 1 D.Lgs. 267/2000							
Regolarità Tecnica				Regolarità Contabile			
Parere	FAVOREVOLE	Data	16.05.2019	Parere		Data	
Il Responsabile del Servizio <b>F.to Barone Pasquale</b>				Il Responsabile di Ragioneria <b>F.to</b>			
L'anno <b>duemiladiciannove</b> addì <b>sedici</b> del mese di <b>maggio</b> alle ore <b>18,00</b> nella sala delle adunanze si è riunita la Giunta Comunale, Convocata nella forme di legge. Sono rispettivamente presenti e assenti i seguenti Sigg.							
Barone Pasquale				P			
Biasco Donato				P			
Vergari Francesco				P			

Partecipa il Segretario Comunale Sig. **Maria Vita Marzotta**

Assume la presidenza il Sig. **Pasquale Barone** il quale, constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta la seduta ed invita a deliberare sull'oggetto sopra indicato.

## LA GIUNTA COMUNALE

### **Premesso che**

l'art. 107 del D.Lgs. 267/2000 prevede espressamente l'attribuzione ai Responsabili degli Uffici e dei Servizi, indipendentemente dalla loro qualifica funzionale ed anche in deroga ad ogni diversa disposizione, di tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dall'organo politico ed in particolare gli atti d'Amministrazione e di gestione non solo del personale, ma anche d'assunzione degli impegni di spesa e degli ulteriori atti previsti dall'art. 183 del medesimo D.Lgs. n. 267/20000 e ss.mm.ii., nonché ad essi attribuiti dallo Statuto e dai Regolamenti Comunali, o in conformità di questi delegati dal Sindaco;

### **Visto**

l'art. 15, c. 2, del CCNL 2016/2018 del 21.05.2018 che testualmente recita *“L'importo della retribuzione di posizione varia da un minimo di € 5.000,00 ad un massimo di € 16.000,00 annui lordi per tredici mensilità, sulla base della graduazione di ciascuna posizione organizzativa.”*;

### **Rilevato**

in particolare che l'art. 13, comma 3 del nuovo CCNL del 21.05.2018 testualmente recita: *“Gli incarichi di posizione organizzativa di cui all'art.8 del CCNL del 31.3.1999 e all'art.10 del CCNL del 22.1.2004, già conferiti e ancora in atto, proseguono o possono essere prorogati fino alla definizione del nuovo assetto delle posizioni organizzative, successivo alla determinazione delle procedure e dei relativi criteri generali previsti dal comma 1 dell'art 14 e, comunque, non oltre un anno dalla data di sottoscrizione del presente CCNL.”*;

### **Considerata**

L'esigenza di una formulazione di pesatura delle posizioni organizzative presenti all'interno dell'Ente, che fosse tale da supportare l'applicazione del CCNL basato sul superamento della tradizionale logica di uniformità dei trattamenti economici a favore di una differenziazione fondata su elementi il più possibili obiettivi che mettessero in luce la rilevanza della posizione stessa nel contesto ambientale dell'Ente esprimendo, altresì, la relazione esistente tra posizioni di responsabilità e obiettivi strategici dell'Amministrazione;

### **Considerato che**

ciascun Ente stabilisce la graduazione della retribuzione di posizione in rapporto a ciascuna delle posizioni organizzative previamente individuate;

### **Preso atto**

Dello schema di *“Regolamento Comunale per il conferimento e la graduazione delle Posizioni Organizzative”*, composto da n. 12 articoli e un Allegato, contenente la metodologia per la pesatura delle posizioni organizzative presenti all'interno dell'Ente, qui allegato alla presente proposta per farne parte sostanziale ed integrante;

### **Dato atto**

che la suddetta proposta di regolamento è stata trasmessa alle OO.SS. territoriali nella riunione del 13 maggio 2019;

### **Visto**

il D.Lgs. n. 267/2000 e, in particolare, l'art. 50 c. 10;

### **Richiamati**

- l'art. 17 del C.C.N.L. Comparto Regioni e Autonomie Locali del 21.05.2018, in ordine ai Comuni, come il Comune di Botrugno, privi di posizioni dirigenziali;
- l'art. 13 del C.C.N.L. Comparto Regioni e Autonomie Locali del 21.05.2018, in ordine all'area delle posizioni organizzative;
- l'art. 14 del C.C.N.L. Comparto Regioni e Autonomie Locali del 21.05.2018, in ordine al conferimento e revoca degli incarichi per le posizioni organizzative;
- l'art. 15 del C.C.N.L. Comparto Regioni e Autonomie Locali del 21.05.2018, in ordine ai criteri e alla determinazione della retribuzione di posizione e di risultato;

### **Acquisiti**

i pareri favorevoli di regolarità tecnica e contabile resi rispettivamente dal Responsabile del Settore Affari Generali e dal Responsabile del Settore Economico Finanziario, ai sensi dell'art. 49, 1° c., del D.Lgs. n. 267/2000, che si riportano in calce al presente atto deliberativo;

All'unanimità di voti legalmente espressi,

### **DELIBERA**

1. Di richiamare le premesse quali parti integranti e sostanziali del presente atto;
2. Di approvare il "*Regolamento Comunale per il conferimento e la graduazione delle Posizioni Organizzative*", composto da n. 12 articoli e un Allegato, allegati alla presente per farne parte integrante e sostanziale;
3. Di demandare al Nucleo di Valutazione la pesatura delle Posizioni Organizzative così come stabilito all'art. 9 comma 3 del suddetto Regolamento;
4. Di dare atto che la Giunta Comunale, con proprio successivo provvedimento, attribuirà le indennità di Posizione ai titolari di P.O. sulla base della pesatura delle stesse effettuata da parte del Nucleo di Valutazione mediante la metodologia così come approvata;
5. Di trasmettere copia della presente ai Responsabili di Settore dell'Ente, alle R.S.U e alle OO.SS.;
6. Di dare atto che il presente provvedimento verrà pubblicato all'Albo Pretorio on line del Comune, per rimanervi affisso quindici giorni consecutivi, in esecuzione delle disposizioni di cui al D.Lgs. n. 33/2013;
7. Di dichiarare il presente atto, con separata votazione favorevole e unanime resa nei modi e nelle forme di legge, immediatamente esecutivo ai sensi dell'art. 134, c. 4, del TUEL.

## **Regolamento Comunale per il conferimento e la graduazione delle Posizioni Organizzative**

### **Art 1 Campo di applicazione**

1. Il presente Regolamento definisce i criteri per la graduazione, il conferimento e la revoca delle posizioni organizzative ai sensi dell'art. 13 e seguenti del CCNL Comparto Funzioni Locali del 21/05/2018 (CCNL).

### **Art. 2 Istituzione delle Posizioni Organizzative**

1. Sono istituite le posizioni organizzative di cui al comma 1 dell'articolo 13 del C.C.N.L.
2. Le posizioni organizzative costituiscono posizioni di lavoro che richiedono, con assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato:
  - a. lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa
  - 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.
3. Le posizioni organizzative di cui alla lettera a) dell'articolo 13 del C.C.N.L. sono individuate nei responsabili delle strutture apicali che comportano la direzione di Settore con conferimento delle funzioni di cui all'art. 107 del D. Lgs. 267/2000 (Tuel) e sono attribuite dal Sindaco ai sensi degli artt. 50 e 109 del D.Lgs. 267/2000.
4. Le posizioni organizzative di cui alla citata lettera b) dell'articolo 13 del C.C.N.L. sono individuate nelle posizioni cui vengono assegnati compiti qualificati di rappresentanza dell'Ente. Tali compiti possono comprendere anche attività di studio, analisi, progettazione di interventi dell'Ente, effettuazione di controlli interni o analoghi, ecc. Tali incarichi sono conferiti dai Responsabili dei Settori cui tali figure sono collocate, previa delibera di Giunta Comunale che ne individua il numero, la collocazione e l'ammontare nei limiti contrattuali, in relazione alle risorse di bilancio disponibili e nei limiti stabiliti dalle disposizioni legislative in materia di finanza pubblica per spese di personale.

### **Art. 3 Conferimento e revoca degli incarichi per le posizioni organizzative**

1. Il Sindaco conferisce gli incarichi delle posizioni organizzative con proprio Decreto, tenendo conto dell'articolazione della struttura amministrativa dell'Ente, delle attribuzioni facenti capo a ciascuna struttura apicale, delle funzioni e attività da svolgere, della natura e delle caratteristiche dei programmi da realizzare, dei requisiti culturali posseduti, delle attitudini, delle capacità professionali e delle esperienze acquisite dal personale.
2. Gli incarichi di cui alla lettera a) dell'articolo 13 del C.C.N.L. sono conferiti per un periodo non inferiore ad un anno e non superiore a tre anni e sono rinnovabili. L'eventuale mancato rinnovo non necessita di motivazione. Gli incarichi decadono, altresì, con il venir meno, per qualsiasi causa del mandato del Sindaco. Al fine di assicurare la funzionalità degli uffici, al termine del mandato sindacale, gli incarichi sono prorogati per un massimo di 120 gg. fino alla nuova nomina da parte del Sindaco neo eletto.
3. Gli incarichi di cui alla lettera b) dell'articolo 13 del C.C.N.L. sono conferiti per un periodo non superiore a tre anni e sono rinnovabili.
4. Il provvedimento di nomina potrà anche indicare il nominativo dell'incaricato per la sostituzione del responsabile in caso di assenza o impedimento temporanei non superiori a tre mesi.

5. Gli incarichi di responsabile di posizione organizzativa di cui alla lettera a) dell'articolo 13 del CCNL possono essere conferiti:
  - a. a personale dipendente di categoria D incluso il personale con rapporto di lavoro a tempo parziale di durata non inferiore al 50% del rapporto a tempo pieno e quello assunto a tempo determinato ai sensi dell'articolo 110 del Tuel;
  - b. a personale di categoria C, purché in possesso delle necessarie capacità ed esperienze professionali, al fine di garantire la continuità e la regolarità dei servizi istituzionali, ove non siano in servizio dipendenti di categoria D ovvero, pure essendo in servizio dipendenti inquadrati in tale categoria, non sia possibile attribuire agli stessi un incarico ad interim di posizione organizzativa per la carenza delle competenze professionali, a tal fine richieste. Tale facoltà è consentita, per una sola volta, salvo che la reiterazione sia giustificata dalla circostanza, che siano già state avviate le procedure per l'acquisizione di personale di categoria D
  - c. attivando apposite convenzioni fra Enti, ai sensi degli artt. 13 e 14 del CCNL del 22.01.2004.
6. Nell'attribuire o confermare le funzioni di responsabile di posizioni organizzative si tiene conto, in particolare, dei seguenti criteri generali:
  - a. attitudine dimostrata nella proposizione ed attivazione di semplificazioni procedurali ed operative volte ad ottimizzare la gestione in rapporto alle risorse umane, reali e finanziarie disponibili;
  - b. capacità di saper direttamente curare, con le opportune differenziazioni, la formazione e a consapevolezza giuridica e tecnica del personale affidato alla propria direzione, provvedendo alla progressiva e complessiva crescita professionale;
  - c. capacità di saper concorrere al conseguimento degli obiettivi dati dagli organi di governo del Comune, salvaguardando la dimensione della qualità dell'ambiente di lavoro, in rapporto alla quantità e competenza professionale delle risorse disponibili ed alla loro concreta utilizzazione.
7. La nomina a Responsabile di posizione organizzativa non è rinunciabile in quanto esercizio del potere del datore di lavoro di determinare unilateralmente l'oggetto del contratto di lavoro, in virtù del quale lo stesso può esigere dal lavoratore tutte le mansioni ascrivibili alla categoria di inquadramento (art. 52 del D. Lgs 165/2001; art. 3 C.C.N.L. 31.03.1999; art. 12 C.C.N.L. 21.05.2018).
8. Negli atti di conferimento è stabilito il compenso della retribuzione di posizione, attribuito secondo i criteri di cui al presente regolamento.
9. All'atto di conferimento dell'incarico e, successivamente, con cadenza annuale, gli incaricati di posizione organizzativa dovranno sottoscrivere la dichiarazione circa l'insussistenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità, di cui all'art. 20, del d.lgs. 8 aprile 2013, n. 39. Le dichiarazioni sono pubblicate nel sito del Comune, nella sezione Amministrazione trasparente.

#### **Art. 4 Revoca degli incarichi**

1. Gli incarichi possono essere revocati prima della scadenza del periodo stabilito con provvedimento motivato dal Sindaco nelle seguenti ipotesi:
  - a. inosservanza delle direttive/linee di indirizzo formulate dal Sindaco o dalla Giunta comunale o dall'Assessore di riferimento salvo il caso in cui l'attuazione delle stesse comporti l'illegittimità dell'azione richiesta, con eventuale responsabilità, di tipo penale e/o contabile, a carico del soggetto agente;
  - b. mancato raggiungimento degli obiettivi, nel caso in cui gli stessi, certi, determinati, riscontrabili da un punto di vista di graduazione del raggiungimento, siano stati formalmente e preventivamente assegnati;

- c. modifica della struttura per esigenze organizzative, funzionali alle priorità dei programmi degli organi di governo che incida sul numero delle posizioni o che ne modifichi radicalmente le attribuzioni;
  - d. valutazione non positiva della prestazione lavorativa del responsabile;
  - e. c.d. rotazione straordinaria, in caso di avvio di procedimenti penali;
  - f. motivi disciplinari.
2. In caso di revoca anticipata, l'Ente acquisisce in contraddittorio, prima della sua formalizzazione, le valutazioni del dipendente interessato anche con l'eventuale assistenza dell'organizzazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato;
3. La revoca dell'incarico comporta la perdita, da parte del dipendente titolare, della retribuzione di posizione e la contestuale riassegnazione delle funzioni della categoria e del profilo di appartenenza.

#### **Art. 5 Competenze dell'incaricato di posizione organizzativa**

1. Competono all'incaricato di posizione organizzativa:
- a. l'organizzazione del servizio e/o degli uffici affidatigli;
  - b. il raggiungimento degli obiettivi e la realizzazione dei programmi attribuitigli;
  - c. la gestione delle risorse economiche e strumentali assegnategli nonché di quelle umane, nei limiti dell'ordinaria gestione del personale;
  - d. l'adozione di atti di impegno di spesa e le relative liquidazioni nell'ambito dei progetti o programmi di sua competenza;
  - e. l'adozione di attestazioni, certificazioni, autenticazioni e di ogni altro atto costituente manifestazione di conoscenza;
  - f. gli atti necessari ad attuare i programmi e i progetti affidatigli, compresa la determinazione a contrarre nell'ambito delle risorse assegnate e delle direttive impartite;
  - g. la responsabilità dei procedimenti facenti capo al servizio rientranti nel progetto o programma affidatogli;
  - h. il parere di regolarità tecnica sulle proposte di Deliberazioni di Giunta o di Consiglio rientranti nell'ambito delle attribuzioni della posizione organizzativa;
  - i. il rilascio di autorizzazioni e licenze, escluse quelle comportanti valutazione di natura discrezionale;
  - j. gli atti di valutazione del personale assegnato;
  - k. la presidenza di commissioni di gara e la firma dei relativi contratti;
  - l. tutti gli altri compiti previsti all'articolo 107, commi 2 e 3, come previsto dall'articolo 109, comma 2, del TUEL;
  - m. il popolamento delle sottosezioni della sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale, limitatamente al settore di propria competenza;
  - n. la mappatura dei processi ed il relativo monitoraggio secondo le prescrizioni del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione.

#### **Art. 6 Soluzione dei conflitti di competenza**

1. I conflitti di competenza tra le strutture organizzative sono definiti dal Segretario Comunale, sentiti i responsabili interessati ed informato preventivamente il Sindaco.
2. Nel rispetto della separazione tra organi di governo e struttura amministrativa, la Giunta comunale, sentito il Segretario Comunale, definisce le questioni dubbie in ordine alla ripartizione delle attribuzioni e delle competenze tra le strutture coinvolte.

#### **Art. 7 Regime orario**

1. L'orario di lavoro degli incaricati di posizione organizzativa dovrà corrispondere a quanto prescritto contrattualmente e, comunque, essere adeguato al buon andamento dei servizi

comunali.

2. Il dipendente titolare di posizione organizzativa deve assicurare la propria presenza nell'ambito dell'orario minimo previsto contrattualmente ed organizzare il proprio tempo di lavoro, anche mediante ore aggiuntive necessarie rispetto al minimo d'obbligo, correlandolo in modo flessibile alle esigenze della struttura ed all'espletamento dell'incarico affidato, anche su specifica richiesta del Sindaco o del Segretario Generale, in relazione agli obiettivi e piani di lavoro da realizzare.
3. Le ore aggiuntive prestate non danno luogo a compensi di lavoro straordinario, salvo quanto specificatamente previsto da norme contrattuali.

#### **Art. 8 Trattamento economico**

1. Il trattamento economico accessorio del personale titolare di posizioni organizzativa è composto da:
  - retribuzione di posizione
  - retribuzione di risultato.
2. Tale trattamento assorbe tutte le competenze accessorie e le indennità previste dal contratto collettivo nazionale, compreso il compenso per il lavoro straordinario.
3. Nelle ipotesi di conferimento di incarico di posizione organizzativa, a personale utilizzato a tempo parziale presso altro Ente o presso servizi in convenzione, ivi compreso il caso dell'utilizzo a tempo parziale presso una Unione di Comuni, secondo la disciplina già prevista dagli artt. 13 e 14 del CCNL del 22/1/2004, le retribuzioni di posizione e di risultato, ferma la disciplina generale, sono corrisposte secondo quanto previsto dall'art. 17, comma 6 del C.C.N.L.
4. Le risorse destinate al finanziamento della retribuzione di posizione e di risultato delle posizioni organizzative sono corrisposte a carico dei bilanci degli enti, secondo le indicazioni dei Contratti collettivi.
5. Ai titolari di posizione organizzativa, in aggiunta alla retribuzione di posizione e di risultato, possono essere erogati anche i trattamenti accessori e compensi aggiuntivi espressamente previsti dall'art. 18 del CCNL, sussistendone le condizioni.

#### **Art 9 Retribuzione di posizione. Criteri di graduazione e calcolo**

1. La graduazione della posizione mira a definire il grado di complessità delle funzioni connesse ad una specifica posizione di lavoro, prescindendo dalle prestazioni effettivamente erogate dal soggetto che ricopre tale posizione e deve, quindi, essere effettuata su parametri di carattere oggettivo, legati, cioè, a criteri valutativi slegati dalla soggettività del dipendente incaricato di assolvere alle funzioni ad essa connesse.
2. La graduazione della retribuzione di posizione per i titolari di posizione organizzativa è determinata in relazione ai parametri di cui all' allegato A così articolati:
  - a. Rilevanza organizzativa
  - b. la complessità organizzativa
  - c. le responsabilità gestionali interne ed esterne
  - d. dimensioni economiche gestiteCiascuno dei parametri si articola su fattori di valutazione che concorrono alla attribuzione di un punteggio complessivo che determina il valore della posizione.
3. La graduazione delle posizioni organizzative è di competenza dall'OIV dell'Ente, coadiuvato dal Segretario Comunale, i quali propongono al Sindaco l'adozione del relativo atto.
4. Fino ad una eventuale modifica della struttura o dei servizi, la graduazione si intende confermata anche per gli anni successivi. La graduazione delle posizioni organizzative può essere aggiornata qualora si verificano mutamenti organizzativi definitivi oppure di rilevanza gestionale, dovuti a provvedimenti adottati dall'Ente che determinano un aumento

o diminuzione del punteggio. La variazione è accertata dall'OIV dell'Ente, coadiuvato in contraddittorio dal Segretario Comunale, con il personale interessato. Sono escluse revisioni connesse a situazioni temporanee o contingenti o verificatesi in via di fatto.

5. L'importo della retribuzione di posizione varia da un minimo di € 5.000 ad un massimo di € 16.000 annui lordi per tredici mensilità, sulla base della graduazione di ciascuna posizione organizzativa.
6. Nei casi in cui, alle condizioni e nel rispetto dei limiti di cui al CCNL, l'incarico sia conferito a personale di cat. C, l'importo della retribuzione di posizione varia da un minimo di € 3.000 ad un massimo di € 9.500 annui lordi per tredici mensilità.
7. Nel caso di incarichi di posizione organizzativa conferiti a personale con rapporto di lavoro a tempo parziale di durata non inferiore al 50%, trova applicazione il principio del riproporzionamento del trattamento economico anche con riferimento alla retribuzione di posizione.
8. Nelle ipotesi di conferimento di incarico di posizione organizzativa, a personale utilizzato a tempo parziale presso altro Ente o presso servizi in convenzione, ivi compreso il caso dell'utilizzo a tempo parziale presso una Unione di Comuni, secondo la disciplina già prevista dagli artt. 13 e 14 del CCNL del 22/1/2004, le retribuzioni di posizione e di risultato, ferma la disciplina generale, sono corrisposte secondo quanto di seguito precisato e specificato:
  - a. l'Ente di provenienza continua a corrispondere le retribuzioni di posizione e di risultato secondo i criteri nello stesso stabiliti, riproporzionate in base alla intervenuta riduzione della prestazione lavorativa e con onere a proprio carico;
  - b. l'Ente, l'Unione o il servizio in convenzione presso il quale è stato disposto l'utilizzo a tempo parziale corrispondono, con onere a proprio carico, le retribuzioni di posizione e di risultato in base alla graduazione della posizione attribuita e dei criteri presso gli stessi stabiliti, con riproporzionamento in base alla ridotta prestazione lavorativa;
  - c. al fine di compensare la maggiore gravosità della prestazione svolta in diverse sedi di lavoro, i soggetti di cui alla precedente lettera possono altresì corrispondere con oneri a proprio carico, una maggiorazione della retribuzione di posizione attribuita ai sensi del precedente alinea, di importo non superiore al 20% della stessa.
9. Nei casi in cui si preveda un'assenza continuativa del titolare, di durata superiore a 90 giorni ad esclusione del periodo di ferie e dell'astensione obbligatoria per maternità, o in caso di vacanza del posto in pianta organica, il titolare della posizione organizzativa può essere sostituito con altro dipendente, con atto del Sindaco e con le modalità di cui ai precedenti articoli. Per il periodo della sostituzione al titolare assente viene sospeso il pagamento della retribuzione di posizione. Tale compenso, viene corrisposto al sostituto nella misura spettante in funzione della categoria d'appartenenza dello stesso. Per assenze o impedimenti della P.O. titolare dell'incarico, per periodi inferiori a tre mesi, si procede secondo quanto indicato nel decreto sindacale di nomina in merito alla sostituzione del titolare assente.

#### **Art. 10 Retribuzione di risultato**

1. La retribuzione di risultato in favore dei responsabili di posizione organizzativa, non è dato automatico, essendo invece una voce subordinata, per ciascun responsabile, ad una determinazione annuale, da effettuarsi solo a seguito della definizione, parimenti annuale, degli obiettivi da raggiungere.
2. L'erogazione di tale retribuzione, per una quota pari al 15% delle risorse complessivamente finalizzate alla erogazione della retribuzione di posizione e di risultato di tutte le posizioni organizzative assegnate nell'Ente, avviene, a seguito di valutazione annuale effettuata dall'OIV, con Decreto del Sindaco, per gli obiettivi assegnati dall'Ente.



3. I criteri per la determinazione e per l'erogazione annuale della retribuzione di risultato delle posizioni organizzative sono contenuti nel Sistema di valutazione della performance, predisposto dal Comune di Botrugno con Deliberazione della Giunta Comunale n° \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_.
4. La retribuzione verrà riparametrata per i lavoratori utilizzati a tempo parziale, incaricati della responsabilità di una posizione organizzativa nell'Ente di utilizzazione o nelle funzioni e servizi e associati.
5. In sede di contrattazione decentrata, verrà adottato un sistema di perequazione che preveda una riduzione percentuale del premio di risultato in presenza di fasce di valore legati alla somma degli incentivi di legge previsti dal contratto (art. 18, c. 1, lett. h) ed eventuali altri previsti per legge.
6. Qualora ad un titolare di posizione organizzativa sia conferito, ai sensi del comma 9 dell'art. 6, l'interim per un'altra posizione organizzativa, per la durata dello stesso, al lavoratore, nell'ambito della retribuzione di risultato, è attribuito un ulteriore importo la cui misura può variare dal 15% al 25% del valore economico della retribuzione di posizione prevista per la posizione organizzativa oggetto dell'incarico ad interim secondo la seguente graduazione, legata al punteggio conseguito (in sede di valutazione annuale):
  1. da 85 a 100: ulteriore importo 25%
  2. da 75 a 84: 20%
  3. da 60 a 74: 15%
  4. inferiore a 60: =0%L'importo così attribuito è rapportato alla durata dell'interim.
7. L'Ente, 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 precedente art. 4.

#### **Art. 11 Clausola di salvaguardia finanziaria**

Annualmente la Giunta comunale destina le risorse destinate a finanziare l'importo complessivo della retribuzione di posizione e di risultato delle posizioni organizzative istituite presso l'Ente nel rispetto dei vincoli di finanza pubblica in materia di spesa personale.

1. Qualora l'attribuzione degli importi scaturenti dall'applicazione del sistema di pesatura di cui al presente Regolamento determinasse il superamento di precisi limiti di spesa derivanti da vincoli di finanza pubblica, come attestato dal Responsabile del servizio finanziario dell'Ente, gli importi delle retribuzioni di posizione sono proporzionalmente diminuiti al fine di assicurare il rispetto degli anzidetti limiti di spesa ( ovvero si provvederà ad adeguare l'importo complessivo della retribuzione di posizione e di risultato delle posizioni organizzative.)

#### **Art. 12 Norme finali**

1. Il contenuto del presente Regolamento è stato oggetto di informazione preventiva e, su richiesta dell'Ente o dei soggetti sindacali, di confronto per le parti relative al conferimento, alla revoca ed alla graduazione degli incarichi di posizione organizzativa.
2. Il presente Regolamento è immediatamente esecutivo.
3. Le disposizioni regolamentari incompatibili e/o in contrasto con il presente Regolamento sono da ritenersi abrogate.
4. Esso è pubblicato per giorni 15 all'Albo Pretorio del Comune e nel link "Amministrazione Trasparente" sotto sezione di 1° livello "Disposizioni generali" – sotto sezione di 2° livello "Atti generali".

**MANUALE OPERATIVO N.1**  
**Metodologia di valutazione ai fini**  
**della graduazione della retribuzione di posizione**

**Riferimenti normativi**

**Il testo unico sul pubblico impiego**

l'art. 24 del decreto legislativo 165/2001 che recepisce la previsione del precedente decreto 29/93, sotto la rubrica "trattamento economico", stabilisce: "1. La retribuzione del personale con qualifica di dirigente è determinata dai contratti collettivi per le aree dirigenziali, prevedendo che il trattamento economico accessorio sia correlato alle funzioni attribuite, alle connesse responsabilità e ai risultati conseguiti. La graduazione delle funzioni e responsabilità ai fini del trattamento accessorio è definita, ai sensi dell'articolo 4, con decreto ministeriale per le amministrazioni dello Stato e con provvedimenti dei rispettivi organi di governo per le altre amministrazioni o enti, ferma restando comunque l'osservanza dei criteri e dei limiti delle compatibilità finanziarie fissate dal Presidente del Consiglio dei ministri, di concerto con il Ministro del tesoro, del bilancio e della programmazione economica.

3. Il trattamento economico determinato ai sensi dei commi 1 e 2 remunera tutte le funzioni ed i compiti attribuiti ai dirigenti in base a quanto previsto dal presente decreto, nonché qualsiasi incarico ad essi conferito in ragione del loro ufficio o comunque conferito dall'amministrazione presso cui prestano servizio o su designazione della stessa; i compensi dovuti dai terzi sono corrisposti direttamente alla medesima amministrazione e confluiscono nelle risorse destinate al trattamento economico accessorio della dirigenza.

**Il contratto collettivo nazionale**

L'articolo 13 del CCNL del comparto Funzioni locali prevede: 1. Gli enti istituiscono posizioni di lavoro che richiedono, con **assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato**:

- a) lo svolgimento di **funzioni di direzione** di unità organizzative di **particolare complessità**, caratterizzate da **elevato grado di autonomia** gestionale e organizzativa;
- 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 di responsabilità**, risultanti dal curriculum.

**Prescrizioni metodologiche**

Dal testo delle disposizioni normativa si evince quanto segue:

- 1) il trattamento economico accessorio deve essere correlato alle funzioni attribuite e alle connesse responsabilità, tralasciando, in questa sede, i risultati che sono oggetto di altra valutazione ed è onnicomprensivo, infatti, riguarda tutte le funzioni e i compiti attribuiti.
- 2) Il valore economico delle posizioni deve essere determinato in relazioni a "parametri"
- 3) Tali parametri, per espressa previsione normativa, sono:
  - a. Rilevanza organizzativa
  - b. la complessità organizzativa
  - c. le responsabilità gestionali interne ed esterne
  - d. dimensioni economiche gestite

Conseguentemente, ai fini della “pesatura” la metodologia si articola in MACROFATTORI, a loro volta suddivisi in fattori di valutazione.

Tale struttura consente all’amministrazione di attribuire a ciascun macrofattore un peso di incidenza percentuale, in ragione del proprio modello organizzativo.

Ciascun fattore, inoltre è articolato in gradazioni, in corrispondenza delle quali viene attribuito un punteggio.

Il valore economico della posizione si ottiene in ragione del punteggio conseguito all’interno del range tra la misura minima contrattuale e la misura massima definita dall’amministrazione, che in ogni caso non potrà superare quella definita del contratto collettivo nazionale.

1. articolazione della pesatura della posizione in relazione a 4macrofattori:

	incidenza
a. rilevanza organizzativa	15
b. funzione di direzione	40
c. responsabilità e complessità gestionale	40
d. dimensione economica	20
I valori superiori a 100 non si prendono in considerazione	115

La somma dei punteggi di incidenza restituisce un valore equivalente a 115 al solo scopo di valorizzare l’eterogeneità delle posizioni e favorire il conseguimento del punteggio massimo a quelle che ottengono valori elevati, in tutti i fattori.

In ogni caso, ai valori che superano il punteggio 95 viene attribuito il massimo della retribuzione di posizione.

**A) Rilevanza organizzativa(max punti 15)**

L’ambito della valutazione si articola nelle seguenti voci, con riferimento ad attività svolte nei confronti degli altri settori dell’Ente:

➔ **rilascio di pareri (da 0 a 5)**

- in nessun caso: 0
- occasionalmente: 3
- frequentemente: 5

➔ **predisposizione di atti di programmazione generale (da 0 a 5)**

- in nessun caso: 0
- occasionalmente: 3
- frequentemente: 5

➔ **effettuazione di attività per conto o a supporto di altri uffici interni (da 0 a 5)**

- in nessun caso: 0
- occasionalmente: 3
- frequentemente: 5

**B) la funzione di direzione(max punti 40)**

si compone di 4 fattori valutativi così definiti:

**Professionalità**

La posizione richiede abilitazione professionale	Punti 10
La posizione richiede uno specifico titolo di studio	Punti 7
La posizione richiede un aggiornamento costante	Punti 5
La posizione richiede una conoscenza di carattere generale	Punti 3

**Ampiezza ed eterogeneità**

Alla posizione sono attribuite funzioni che hanno carattere di interdisciplinarietà	Punti da 9 a 10
---	-----------------

Alla posizione sono attribuite funzioni eterogenee	Punti 5 a 8
Alla posizione sono attribuite funzioni che hanno carattere settoriale	Punti da 1 a 4

### Numero dipendenti (max punti 10)

Il peso viene ricavato in misura percentuale dal numero di dipendenti assegnati alla posizione, in rapporto con il numero complessivo di dipendenti dell'ente

A	B	
n. dipendenti dell'ente	n. dipendenti della posizione	$B/A \times 100$

### Numero dei servizi (max punti 10)

Il peso viene ricavato in misura percentuale dal numero di servizi individuati nel modello organizzativo relativi alla posizione, in rapporto con il numero complessivo di servizi dell'ente

A	B	
n. servizi dell'ente	n. servizi della posizione	$B/A \times 100$

### C) Responsabilità e complessità gestionale (max35 punti)

la responsabilità gestionale viene "pesata" in ragione della ricorrenza delle attività elencate che rappresentano quelle di maggior rilievo all'interno dell'ente locale. La ricorrenza, inoltre è ponderata in ragione della modalità di partecipazione della posizione a ciascuna delle attività elencate.

	Occasionalmente (fino a 3 punti)	Frequentament e (fino a 5punti)	Prevalentemente (fino a 7punti)
<b>Rilascio di autorizzazioni</b>			
<b>Amministrazione del patrimonio</b>			
<b>Attività di controllo all'esterno dell'ente</b>			
<b>Erogazione di contributi</b>			
<b>Produzione di servizi a domanda individuale</b>			
<b>Gestione del contenzioso</b>			
<b>Attività di progettazione</b>			
<b>Relazioni con imprese o professionisti</b>			
<b>Attività di regolamentazione</b>			
<b>Relazioni con il pubblico</b>			
<b>Attività di tipo sanzionatorio</b>			
<b>Attività contrattuale</b>			
<b>Gestione delle entrate</b>			
<b>Rappresentanza in giudizio</b>			
<b>Presidio del territorio</b>			
<b>Rapporto con organi giudiziari</b>			
<b>Emissione di ordinanze</b>			
<b>Trattamento di dati personali</b>			
<b>Attività di verifica sulle partecipate</b>			
<b>Attività di prevenzione della corruzione</b>			
<b>Pubblicazione di atti e informazioni sito</b>			
<b>Gestione dell'accesso agli atti</b>			

### D) Dimensione economica (max20 punti)

Tale dimensione viene calcolata come segue:

Viene sommato il valore dei capitoli in entrata e in uscita attribuiti alla posizione organizzativa e riconosciuto il punteggio in relazione ai seguenti scaglioni

**Da 0 a 100.000,00 euro: punti 2**

**da 100.001 a 200.000: punti 3**

**da 200.001 a 300.000: punti 4**

**da 300.001 a 400.000: punti 5**

**da 400.001 a 500.000: punti 6**

**da 500.001 a 600.000: punti 7**

**da 600.001 a 700.000: punti 8**

**da 700.001 a 800.000: punti 9**

**da 800.001 a 900.000: punti 10**

**da 900.001 a 1.000.000: punti 11**

**da 1.100.001 a 1.200.000: punti 12**

**da 1.200.001 a 1.300.000: punti 13**

**da 1.300.001 a 1.400.000: punti 14**

**da 1.400.001 a 1.500.000: punti 15**

**da 1.500.001 a 1.600.000: punti 16**

**da 1.600.001 a 1.700.000: punti 17**

**da 1.700.001 a 1.800.000: punti 18**

**da 1.800.001 a 1.900.000: punti 19**

**oltre 1.900.000: punti 20**

<b>fasce di retribuzione delle posizioni</b>	
--	--

In relazione al punteggio la posizione è collocata in una delle seguenti fasce di retribuzione:

<b>Punteggio superiore a 95</b>	<b>16.000,00</b>
<b>Da 90 a 95</b>	<b>15.000,00</b>
<b>Da 85 a 89</b>	<b>14.000,00</b>
<b>Da 80 a 84</b>	<b>13.000,00</b>
<b>Da 75 a 79</b>	<b>12.000,00</b>
<b>Da 70 a 74</b>	<b>11.000,00</b>
<b>Da 65 a 79</b>	<b>10.000,00</b>
<b>Da 60 a 64</b>	<b>9.000,00</b>
<b>Da 55 a 59</b>	<b>8.000,00</b>
<b>Da 50 a 54</b>	<b>7.000,00</b>
<b>Da 45 a 49</b>	<b>6.000,00</b>
<b>Meno di 45</b>	<b>5.000,00</b>

Del che si è redatto il presente verbale.

**IL PRESIDENTE**

**F.to Pasquale Barone**

---

**IL SEGRETARIO**

**F.to Maria Vita Marzotta**

---

---

Si certifica, giusta relazione del messo comunale, che copia della presente deliberazione viene affissa all'Albo Pretorio del Comune il 20.05.2019 per restarvi per quindici giorni consecutivi (art. 124, comma 1, D.Lgs. 267/2000).

Botrugno, 20.05.2019

**L'ADDETTO ALLA PUBBLICAZIONE**

**F.to Maria Monteduro**

---

---

Copia conforme all'originale, in carta libera, ad uso amministrativo.

Addì 27.05.2019,

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

---

---

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

**A T T E S T A**

- Che la presente deliberazione
  - E' stata affissa all'albo pretorio comunale per quindici giorni consecutivi dal 20.05.2019 Al 04.06.2019 come prescritto dall'art. 124, comma 1, del D.Lgs. 267/2000, senza reclami;
  - E' stata comunicata, con lettera n. 2945, in data 20.05.2019 ai signori capigruppo consiliari così come prescritto dall'art. 125 del D.Lgs. 267/2000;
  - E' stata trasmessa alla Prefettura con nota n. 0, del . . . art. 135, comma 2, del D.Lgs. 267/2000;
  
- Che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il giorno . . . :
  - Perché dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134, comma 4, del D.Lgs. 267/2000);
  - Per compiuta pubblicazione (art. 134, comma 3, D.Lgs. 267/2000);

Addì, \_\_\_\_\_

**IL SEGRETARIO**

**F.to Maria Vita Marzotta**

---