

## COMUNE DI BELLIZZI

Provincia di Salerno

C.A.P. 84092 - Codice Fiscale e Partita IVA 02615970650

Tel. 0828/358011 - Fax 0828/355849

- ORIGINALE -

### VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N.62 DEL venti maggio duemiladiciannove

-----  
O G G E T T O : DEFINIZIONE DEI CRITERI GENERALI PER IL CONFERIMENTO , LA REVOCA DEGLI INCARICHI E LA GRADUAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE AI SENSI DEGLI ARTT. 14 E 15, COMMA2, DEL CCNL 21.05.2018.  
-----

L'anno duemiladiciannove, il giorno venti del mese di maggio, alle ore 12,30 nei locali della Casa Comunale. La Giunta Comunale, convocata nei modi d'uso, si è riunita sotto la presidenza del sig. VOLPE DOMENICO, Sindaco nelle persone dei signori:

Cognome e Nome	Carica	Presente
VOLPE DOMENICO	SINDACO	SI
STRIFEZZA Vitantonio	ASSESSORE	SI
FLORIO Cristina	ASSESSORE	SI
SIANI Fabiana	ASSESSORE	SI
FEREOLI Antonio	ASSESSORE	SI
DELL'ANGELO Bruno	ASSESSORE	SI

Assiste il Segretario Comunale, Dott.ssa CONSOLI ANNALISA

#### IL PRESIDENTE

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

**OGGETTO: 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.**

**LA GIUNTA COMUNALE**

**Visto** il CCNL del personale del comparto regioni autonomie locali sottoscritto in data 21 maggio 2018 in cui si rinviene la necessità di predeterminare criteri generali per il conferimento e la revoca degli incarichi e per la graduazione delle Posizioni organizzative, con la previsione del conferimento della P.O. anche al personale di categoria C a determinate condizioni;

**Richiamati** gli articoli 13, 14, 15, 17 e 18 del CCNL, che disciplinano la materia relativa alle aree delle posizioni organizzative;

**Considerato** che:

- occorre armonizzare la disciplina delle posizioni organizzative vigente nell' Ente con il nuovo Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale del Comparto Funzioni locali triennio 2016/2018 sottoscritto in data 21/05/2018;
- ai fini dell'attribuzione dell'indennità di posizione al dipendente incaricato di P. O., è necessario predeterminare i criteri per la graduazione delle posizioni organizzative, nell'ambito dei valori minimi e massimi stabiliti dal CCNL, tenendo conto della complessità nonché della rilevanza delle responsabilità amministrative e gestionali di ciascuna di esse;

**Ritenuto, quindi:**

- di dovere procedere alla ridefinizione della graduazione delle posizioni organizzative attribuite ai responsabili delle Aree in ragione delle recenti modifiche intervenute, come sopra richiamato, anche al fine di adeguarne il valore economico alle accresciute responsabilità conseguenti alle nuove attribuzioni, oltre che alla complessità delle funzioni, conseguenti alla variabilità normativa e alla costante esposizione;
- opportuno dovere procedere all'adozione di uno strumento che regolamenti il conferimento, revoca, graduazione e valutazione delle posizioni organizzative;

**Vista** l'allegata bozza di regolamento nel quale vengono disciplinati i criteri di conferimento e di revoca delle posizioni organizzative, nonché le relative procedure e i criteri per la graduazione delle posizioni organizzative, nel rispetto di quanto sopra richiamato, comprensivo degli allegati denominati:

- "Scheda per la graduazione della posizione organizzativa";
- "Scheda per l'accertamento dei requisiti professionali posseduti";

**Dato atto** che l'attribuzione delle singole retribuzioni di posizione ai rispettivi titolari, determinate secondo il sistema di pesatura adottato con il presente provvedimento, verrà definita con successivo ed apposito atto;

**Dato atto** che, sulla base dei criteri generali di cui alla presente deliberazione, gli incarichi relativi alle posizioni organizzative sono conferiti dal Sindaco con provvedimenti formali e motivati in relazione ai requisiti professionali previsti;

**Rilevato** che il trattamento economico accessorio del personale della categoria D titolare di posizione organizzativa è composto dalla retribuzione di posizione e di risultato;

**Rilevato** che sono state osservate le procedure in materia di "Relazioni sindacali", come previste dall'art. 5, comma 3, lett. d), CCNL 21/05/2018 e che:

- in data 15.05.2019, prot. n. 9767, l'Amministrazione ha inviato bozza del regolamento alle OO.SS. e alle RSU;
- a seguito di tale informativa è stata predisposta dal Segretario Generale la bozza di regolamento, contenuta nel testo allegato alla presente deliberazione per formarne parte integrante e sostanziale;

**Acquisiti** i pareri favorevoli di regolarità tecnica e contabile, espressi rispettivamente dal Segretario Generale e dal Responsabile del Settore Finanziario ai sensi del combinato disposto degli articoli 49, comma 1 e 147 bis del D. Lgs. n.267/2000 e s.m.i.;

**Verificato** che non sussiste obbligo di astensione per i Responsabili di cui all'art.49 del D.Lgs. n.267/2000 e s.m.i., nel caso di specie in quanto gli stessi non si trovano in posizione di conflitto d'interesse ai sensi delle

disposizioni del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, aggiornato con deliberazione di Giunta Comunale n.12 del 28.01.2019;

**Visto** lo schema l'allegato "REGOLAMENTO DISCIPLINANTE I CRITERI GENERALI PER IL CONFERIMENTO E LA REVOCA DEGLI INCARICHI E PER LA GRADUAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE", nonché l'allegata - Scheda per la graduazione della posizione organizzativa (All. A) e l'allegata Scheda per l'accertamento dei requisiti professionali posseduti (All. B);

**Visti:**

- Il D. Lgs. n. 165/2001;
- Il D. Lgs. n. 150/2009;
- Lo Statuto Comunale;
- Il vigente Regolamento di organizzazione;
- I contratti collettivi nazionali di lavoro del Comparto Regioni-Autonomie Locali;

**Visto** l'art.134, comma 4 del D.lgs. n. 267/2000 e s.m.i.;

**Con votazione unanime**, espressa nei modi e forme di legge

**DELIBERA**

Per le motivazioni in premessa:

1. Di approvare il Regolamento disciplinante i criteri generali per il conferimento e la revoca degli incarichi e per la graduazione delle posizioni organizzative, nonché le relative procedure, ai sensi del CCNL del personale del comparto regioni autonomie locali sottoscritto in data 21 maggio 2018, allegato al presente provvedimento per formarne parte integrante e sostanziale, comprensivo degli allegati denominati:
  - "Scheda per l'accertamento dei requisiti professionali posseduti" (allegato A);
  - "Scheda per la graduazione della posizione organizzativa" (allegato B);
2. Di dare atto che il Regolamento supera e sostituisce ogni diversa disposizione e sistema di valutazione contenuto in altri atti e nello stesso regolamento di organizzazione;
3. Di dare atto che il presente regolamento dovrà essere utilizzato ogni volta in cui sarà necessario attribuire una nuova Posizione Organizzativa o variare le funzioni assegnate alla stessa;
4. Di dare mandato al Nucleo di Valutazione ad effettuare la nuova pesatura, nei limiti di quanto sarà certificato come stanziabile a tale titolo dal Responsabile dell'Area Economico-Finanziaria congiuntamente al Responsabile dell'Ufficio Personale;
5. 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;
6. Di trasmettere da parte dell'Ufficio Personale la presente alle R.S.U. e al Nucleo di Valutazione;
7. Di pubblicare i criteri generali per il conferimento e la revoca degli incarichi e per la graduazione delle posizioni organizzative, nonché le relative procedure in "Amministrazione Trasparente", Sezione Performance - sottosezione "Dati relativi ai premi", nell'ambito degli "Obblighi di pubblicazione concernenti i criteri di attribuzione del trattamento economico accessorio per il personale titolare di posizione organizzativa e non" di cui all'art.20 del D. Lgs. n.33/2013 e s.m.i.;
8. Rendere la presente deliberazione, a voti unanimi, immediatamente esecutiva, ai sensi dell'art. 134 comma 4° del D.Lg.n.267/2000.

# **REGOLAMENTO DISCIPLINANTE I CRITERI GENERALI PER IL CONFERIMENTO E LA REVOCA DEGLI INCARICHI E PER LA GRADUAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE**

(adeguato alle disposizioni previste dal CCNL funzioni locali 2016/2018 del 21.05.2018)

## INDICE

### Premessa

Articolo 1- Disposizioni Generali

Articolo 2 - Definizioni

Articolo 3 - Funzioni e competenze del personale incaricato di posizione organizzativa.

Articolo 4 - Funzioni e competenze del personale incaricato di alta professionalità.

Articolo 5 - Modalità di conferimento delle posizioni organizzative e delle alte professionalità

Articolo 6 - Disposizioni particolari sulle posizioni organizzative.

Articolo 7 - Retribuzione di posizione e retribuzione di risultato per il Personale Categoria D

Articolo 8 - Retribuzione di posizione e retribuzione di risultato per il Personale di Categoria C

Articolo 9 - Criteri per la graduazione e calcolo della retribuzione di posizione, di risultato e compensi aggiuntivi.

Articolo 10 - Incarico e revoca della posizione organizzativa

Articolo 11 - Revoca dell'incarico di responsabile

Articolo 12 - Graduazione delle posizioni organizzative

Articolo 13 - Requisiti per l'attribuzione dell'incarico di responsabile.

Articolo 14 - Valutazione annuale

Articolo 15 - Regime orario

Articolo 16 - Abrogazioni

Articolo 17 - Disposizioni finali

### Allegati

A) Scheda per la graduazione della posizione organizzativa

B) Scheda per l'accertamento dei requisiti professionali posseduti

## **Premessa**

Il C.C.N.L. Funzioni locali sottoscritto in data 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, il 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.

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.

## **Articolo 1 Disposizioni Generali**

Il presente regolamento definisce i criteri per la graduazione, il conferimento e la revoca delle posizioni organizzative ai sensi del combinato disposto degli artt.13, 14, 15, e 17 del CCNL 2016- 2018, sottoscritto in data 21/05/2018.

Possono essere incaricati della titolarità di posizione delle strutture apicali (unità organizzative di massimo livello), individuate secondo l'autonomia organizzativa del Comune, esclusivamente i dipendenti che appartengano alle categorie previste dalle norme di legge e dai contratti collettivi nazionali e alle condizioni ivi indicate.

Le risorse destinate al finanziamento della retribuzione di posizione e di risultato delle posizioni organizzative sono corrisposte a carico del bilancio del Comune, entro i limiti previsti dalla legge e dalla contrattazione nazionale e decentrata.

## **Articolo 2 Definizioni**

Con il termine "Posizioni Organizzative" si intendono le 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 (UO/UOA) 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.

### **Articolo 3**

#### **Funzioni e competenze del personale incaricato di posizione organizzativa.**

L'incarico di posizione organizzativa comporta, nell'ambito delle deleghe assegnate e delle direttive impartite dal dirigente di riferimento, se presente nell' Ente – che resta in ogni caso responsabile delle attività svolte e dei risultati conseguiti - 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. 241/90, come di seguito modificato ed integrato, e delle attività, come delegati dal dirigente, ove presente nell' Ente.

### **Articolo 4**

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

L'incarico di alta professionalità comporta, nell'ambito delle direttive impartite dal dirigente di riferimento, se presente nell' Ente - che resta in ogni caso responsabile delle attività svolte e dei risultati conseguiti - 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. 241/90, come di seguito modificato ed integrato, e delle attività, come delegati dal dirigente, se presente nell' Ente;
- e. Quant'altro previsto per le Posizioni Organizzative, in quanto compatibile

### **Articolo 5**

#### **Modalità di conferimento delle posizioni organizzative e delle alte professionalità**

La responsabilità di una o più strutture apicali nelle quali il Comune risulta essere articolato è attribuita con decreto sindacale per un periodo massimo non superiore a 3 (tre) anni, rinnovabile con la medesima formalità, sino ad un massimo non superiore alla durata del mandato del Sindaco che li ha disposti e possono essere revocati prima della scadenza con atto scritto e motivato, in relazione ad intervenuti mutamenti organizzativi o in conseguenza di specifico accertamento di risultati negativi.

Per il conferimento degli incarichi gli enti tengono conto - rispetto alle funzioni ed attività da svolgere - della natura e caratteristiche dei programmi da realizzare, dei requisiti culturali posseduti, delle attitudini e della capacità professionale ed esperienza acquisiti dal personale della categoria D.

Agli atti di conferimento dell'incarico di responsabile di struttura apicale si applicano le disposizioni contenute nel presente Regolamento.

I risultati delle attività svolte dai dipendenti cui siano stati attribuiti gli incarichi di cui al presente articolo sono soggetti a valutazione annuale in base al sistema a tal fine adottato dall'ente. La valutazione positiva dà anche titolo alla corresponsione della retribuzione di risultato.

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.

La revoca dell'incarico comporta la perdita della retribuzione di posizione da parte del dipendente titolare. In tal caso, il dipendente resta inquadrato nel profilo e nella categoria di appartenenza.

Può procedersi ad incarico per periodi inferiori a quanto previsto dal precedente comma 1 per esigenze organizzative o necessità di riallineamento all'annualità finanziaria e programmatica in corso.

## **Articolo 6**

### **Disposizioni particolari sulle posizioni organizzative**

In deroga a quanto previsto dall'art. 13, comma 2 del CCNL, nei comuni privi di posizioni dirigenziali, la cui dotazione organica preveda posti di categoria D, ove tuttavia non siano in servizio dipendenti di categoria D oppure nei casi in cui, 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, al fine di garantire la continuità e la regolarità dei servizi istituzionali, è possibile, in via eccezionale e temporanea, conferire l'incarico di posizione organizzativa anche a personale della categoria C, purché in possesso delle necessarie capacità ed esperienze professionali, al fine di garantire la continuità e la regolarità dei servizi istituzionali.

I comuni possono avvalersi della particolare facoltà, per una sola volta, salvo il caso in cui una eventuale reiterazione sia giustificata dalla circostanza che siano già state avviate le procedure per l'acquisizione di personale della categoria D. In tale ipotesi, potrà eventualmente procedersi anche alla revoca anticipata dell'incarico conferito.

L'affidamento di un incarico ad interim ad un titolare di posizione organizzativa comporta, nell'ambito della retribuzione di risultato, l'attribuzione di un'ulteriore importo che può variare nella misura dal 15% al 25% del valore economico della retribuzione di posizione prevista per la posizione organizzativa, oggetto dell'incarico ad interim.

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 di organizzazione.

## **Articolo 7**

### **Retribuzione di posizione e retribuzione di risultato per il Personale Categoria D**

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

Tale trattamento assorbe tutte le competenze accessorie e le indennità previste dal vigente contratto collettivo nazionale, compreso il compenso per lavoro straordinario, secondo la disciplina vigente dei CCNL.

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.

La suddetta graduazione si basa su criteri predeterminati, che tengono conto della complessità nonché della rilevanza delle responsabilità amministrative e gestionali di ciascuna posizione organizzativa.

L'ente definisce con il **Sistema di misurazione e valutazione della performance** i criteri per l'erogazione annuale della retribuzione di risultato, destinando a tale voce retributiva una quota non inferiore al 15% delle risorse complessive finalizzate alla erogazione della retribuzione di posizione e di risultato di tutte le posizioni organizzative previste dal proprio ordinamento.

## **Articolo 8**

### **Retribuzione di posizione e retribuzione di risultato per il Personale di Categoria C**

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

Tale trattamento assorbe tutte le competenze accessorie e le indennità previste dal vigente contratto collettivo nazionale, compreso il compenso per lavoro straordinario, secondo la disciplina vigente dei CCNL.

Nei casi di cui all'art. 13, comma 2, del CCNL 2016-2018 varia da un minimo di € 3.000,00 ad un massimo di € 9.500,00 annui lordi per tredici mensilità.

L'ente definisce i criteri per l'erogazione annuale della retribuzione di risultato, destinando a tale voce retributiva una quota non inferiore al 15% delle risorse complessive finalizzate alla erogazione della retribuzione di posizione e di risultato di tutte le posizioni organizzative previste dal proprio ordinamento.



## **Articolo 9**

### **Criteri per la graduazione e calcolo della retribuzione di posizione, di risultato e compensi aggiuntivi.**

La graduazione della retribuzione di posizione - pesatura - per i titolari di posizione organizzativa è determinata in base ai parametri di cui all'allegato A).

La competenza di determinare gli importi delle varie posizioni organizzative, secondo gli indicatori di cui all'allegato A) che ne determinano la pesatura è del Sindaco, che provvede con proprio atto monocratico, con il supporto del Segretario Comunale e del Nucleo di Valutazione .

Il trattamento economico accessorio del personale titolare della posizione organizzativa è composto dalla retribuzione di posizione e dalla retribuzione di risultato. Tale trattamento assorbe tutte le competenze accessorie e le indennità previste dal vigente contratto collettivo nazionale, compreso il compenso per lavoro straordinario, secondo la disciplina del CCNL 21.05.2018.

Ai titolari di posizione organizzativa, di cui all'art. 14, del CCNL 2016-2018, in aggiunta alla retribuzione di posizione e di risultato, possono essere erogati anche i seguenti trattamenti accessori:

- 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;
- c) I compensi ISTAT, ai sensi dell'art.70-ter;
- d) I compensi per lo straordinario elettorale, ai sensi dell'art. 39, comma 2, del CCNL del 14.9.2000;
- 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;
- g) 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.

## **Articolo 10**

### **Incarico della posizione organizzativa**

Gli incarichi di posizione organizzativa sono conferiti dal Sindaco con provvedimenti formali e motivati in relazione ai requisiti professionali previsti e attraverso una specifica relazione che motiva la scelta sulla base dei criteri di cui al precedente articolo, per un periodo massimo di tre anni, eventualmente rinnovabili.

Nel caso in cui la scelta del responsabile coinvolga più collaboratori e, soprattutto, se più di uno possiede requisiti idonei e analoghi, nella relazione sono evidenziate, per ciascuno, le caratteristiche professionali e la relazione si conclude con la motivazione della scelta fatta.

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.

L'accertamento dei requisiti è formalizzato sull'allegata scheda. (allegato B)

Negli atti di conferimento è stabilito il compenso della retribuzione di posizione, attribuito secondo i criteri previsti dal presente regolamento.

## **Articolo 11**

### **Revoca dell'incarico di responsabile**

A seguito di valutazione negativa, con riferimento ai risultati e alla prestazione distintamente considerati, nella misura inferiore al 50% del punteggio massimo attribuibile, il Sindaco a valle del procedimento di valutazione, su relazione istruttoria e proposta del Segretario Generale può revocare l'incarico attribuito, con atto formale e motivato.

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.

Compete agli stessi soggetti, come del resto già previsto per l'iniziale attribuzione dell'incarico, valutare se permangono le condizioni per l'attribuzione di un nuovo incarico ad altro dipendente ovvero se, stante le mancanze riscontrate, sia più opportuno modificare o sopprimere la posizione organizzativa.

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..

La revoca dell'incarico comporta la perdita, da parte del dipendente titolare, della retribuzione di posizione. In tale caso il dipendente resta inquadrato nella categoria di appartenenza e viene restituito alle funzioni del profilo di appartenenza.

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.

## **Articolo 12** **Graduazione delle posizioni organizzative**

Il Nucleo di valutazione sulla base degli elementi che caratterizzano, sotto il profilo funzionale, le linee di attività della posizione organizzativa in esame, procede alla concreta applicazione della metodologia di graduazione delle posizioni organizzative.

La graduazione è funzionale, attraverso l'apprezzamento del livello di responsabilità, alla determinazione della retribuzione di posizione, tra il valore minimo e massimo previsto dal C.C.N.L. 21 maggio 2018. A tal fine sono utilizzati i seguenti fattori che sono applicati alle linee di attività assegnate alla posizione organizzativa, riconducibili, sostanzialmente, agli aspetti organizzativi e di professionalità necessaria:

- Processi (punti da 1 a 25)  
(Tipologia, articolazione e autonomia dei processi: interni alla posizione organizzativa, trasversali a più posizioni organizzative o altre strutture operative, trasversali con soggetti esterni all'ente, ricorrenti nel tempo con le stesse caratteristiche, progettuali e quindi da definire di volta in volta; gestiti in modo autonomo o con la corresponsabilità di altri, vincolati alle decisioni della direzione politica o di terzi).
- Risorse (punti da 1 a 15)  
(Umane: categoria contrattuale, profili professionali, numero; finanziarie: capitoli di spesa, capitoli di entrata; strumentali: informatiche, organizzative, normative).
- Relazioni (punti da 1 a 20)  
(Tipologia, articolazione e rilevanza delle relazioni: interne alla posizione organizzativa, trasversali con più posizioni organizzative o altre strutture operative, trasversali con soggetti esterni all'ente, ricorrenti/occasionali, nel tempo con le stesse caratteristiche, negoziali, esecutive).
- Formazione (punti da 1 a 25)  
(Di base, aggiornamento ed evoluzione disciplina: titoli culturali necessari per la posizione organizzativa, aggiornamento ulteriore, frequenza evoluzione disciplina, molteplicità delle discipline trattate).
- Responsabilità (punti da 1 a 15)  
(Tipologia e articolazione: contabile, giuridico - amministrativa, patrimoniale, risultato, impatto sull'utenza, procedimento, provvedimento, interna, esterna).

Per ciascun fattore è attribuito un punteggio, tra il valore minimo e il valore massimo, stabilito a fianco di ciascuno.

La misura della retribuzione di posizione è determinata sulla base del punteggio ottenuto nell'applicazione dei fattori indicati in precedenza.

Il punteggio complessivo colloca la posizione organizzativa in una delle cinque fasce di graduazione della retribuzione di posizione, come previsto nella tabella 1 per il personale appartenente alla categoria D e nella tabella 2 per il personale appartenente alla categoria C.

**TABELLA 1 – Categoria D**

<b>Punti</b>	<b>Retribuzione di posizione</b>
Da 91 a 100	€16.000,00
Da 76 a 90	€14.000,00
Da 51 a 75	€12.000,00
Da 26 a 50	€8.500,00
Da 1 a 25	€5.000,00

**TABELLA 2 - CATEGORIA C**

<b>Punti</b>	<b>Retribuzione di posizione</b>
Da 91 a 100	€9.500,00
Da 76 a 90	€7.500,00
Da 51 a 75	€6.500,00
Da 26 a 50	€4.000,00
Da 1 a 25	€3.000,00

La valutazione della posizione è formalizzata sull'allegata scheda.

La graduazione è aggiornata tutte le volte che un Settore/Servizio/Ufficio sia interessato da modifiche organizzative.

La quota del 15% delle risorse complessivamente finalizzate alla erogazione della retribuzione di tutte le posizioni organizzative previste è destinata alla retribuzione di risultato, e sarà erogata sulla base delle valutazioni effettuate dal Nucleo di Valutazione, nel rispetto dei criteri fissati dall'Ente.

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 nelle prime due fasce, 20% del valore economico della retribuzione di posizione prevista per la posizione organizzativa oggetto dell'incarico ad interim collocata nelle altre fasce.

Vengono sommati tutti i punteggi risultanti dalle graduazioni delle posizioni organizzative; le somme messe a disposizione dall'ente per la indennità di posizione vengono divise per la somma dei punteggi risultanti dalle graduazioni delle singole posizioni organizzative. Tale risultato viene moltiplicato per i singoli punteggi di graduazione, così da determinare la misura della retribuzione di posizione.

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).

### **Articolo 13**

#### **Requisiti per l'attribuzione dell'incarico di responsabile.**

L'attribuzione dell'incarico di responsabile avviene sulla base dei requisiti professionali, predeterminati per ciascuna posizione organizzativa.

I requisiti professionali, coerenti con le funzioni della posizione organizzativa e correlati sostanzialmente alle esperienze di servizio, ai requisiti culturali e formativi, nonché al potenziale (attitudini), sono diversificati in relazione alla natura e caratteristiche del programma da realizzare, con riferimento alle indicazioni contenute nel bilancio di mandato e nel piano delle performance e/o degli obiettivi.

Relativamente a posizioni organizzative di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa, sono utilizzati requisiti ritenuti idonei a individuare la professionalità adeguata, tra quelli indicati.

#### **Generali**

- superamento del periodo di prova;
- prestazione del servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e pieno;
- non aver riportato sanzioni disciplinari, escluso il rimprovero verbale, nel triennio precedente;
- non aver riportato la valutazione della prestazione con punteggio inferiore al 50% del massimo attribuibile nell'ultimo triennio;
- non essere stati rinviati a giudizio in procedimenti penali per fatti inerenti l'esercizio delle funzioni.

#### **Esperienza di lavoro**

- direzione di Settori/Servizi/Uffici;
- gestione di risorse umane e strumentali;
- tipologia di attività gestite;
- tipologia di provvedimenti istruiti o prodotti realizzati;
- tipologia di responsabilità esercitate, in termini di istruttoria, provvedimenti, ecc.;

#### **Formazione professionale, in particolare, derivante da:**

- livello scolastico;
- specializzazioni;
- formazione aggiuntiva;

#### **Potenziale**

- capacità di conseguire i risultati;
- attitudine a ruoli di gestione, come si evince, in particolare, dai comportamenti organizzativi;
- orientamento all'innovazione ed al miglioramento del lavoro in generale;
- capacità decisionali;
- propensione all'assunzione di responsabilità;
- capacità di valutare in modo differenziato il personale assegnato.

Relativamente a posizioni organizzative per 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 oppure attraverso consolidate e rilevanti esperienze lavorative in posizioni ad elevata qualificazione professionale o di responsabilità, sono utilizzati requisiti ritenuti idonei a individuare la professionalità adeguata, tra quelli indicati:

#### **Generali**

- superamento del periodo di prova;
- prestazione del servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e pieno;
- non aver riportato sanzioni disciplinari, escluso il rimprovero verbale, nel triennio precedente;

- non aver riportato la valutazione della prestazione con punteggio inferiore al 50% del massimo attribuibile nell'ultimo triennio;
- non essere stati rinviati a giudizio in procedimenti penali per fatti inerenti l'esercizio delle funzioni.

**Formazione professionale**, in particolare, derivante da:

- livello scolastico;
- specializzazioni;
- formazione aggiuntiva;
- iscrizione in appositi albi professionali.

**Esperienza di lavoro**

- direzione di Servizi/Uffici;
- tipologia di attività gestite;
- tipologia di provvedimenti istruiti o prodotti realizzati;
- tipologia di responsabilità esercitate, in termini di istruttoria, provvedimenti, ecc..

#### **Articolo 14 Valutazione annuale**

L'Ente, per la determinazione e per l'erogazione annuale della retribuzione di risultato delle posizioni organizzative, destina a tale particolare voce retributiva una quota non inferiore al 25% delle risorse complessivamente finalizzate alla erogazione della retribuzione di posizione e risultato di tutte le posizioni organizzative previste dal proprio ordinamento e che sono corrisposte a carico del proprio bilancio.

I risultati delle attività svolte dai dipendenti cui sono stati attribuiti gli incarichi per le posizioni organizzative sono soggetti a valutazione annuale da parte del Nucleo di valutazione, in base ai criteri indicati nel presente regolamento.

Dal punteggio, conseguito a seguito della valutazione attribuita ai risultati delle attività svolte, viene determinato l'importo della retribuzione di risultato da attribuire al titolare della posizione organizzativa.

In caso di valutazione non positiva l'Ente, prima della sua formalizzazione, acquisisce in contraddittorio le valutazioni del dipendente interessato anche con l'eventuale assistenza dell'organizzazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato.

#### **Articolo 15 Regime orario**

L'orario di lavoro dovrà corrispondere a quanto prescritto contrattualmente e, comunque, essere adeguato al buon andamento dei servizi comunali.

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 comunale, in relazione agli obiettivi e piani di lavoro da realizzare.

Le ore aggiuntive prestate non danno luogo a compensi di lavoro straordinario o a recuperi in termini di ore libere, salvo quanto specificatamente previsto da norme contrattuali.

#### **Articolo 16 Abrogazioni**

Con l'approvazione del presente regolamento si considera abrogato il precedente sistema normativo sulla graduazione e pesatura delle posizioni organizzative e ogni altra disposizione con esso incompatibile.

**Art 17**  
**Disposizioni finali**

Le disposizioni regolamentari incompatibili e/o in contrasto con il presente Regolamento sono da ritenersi abrogate. Per quanto non espressamente disciplinato dal presente regolamento si rinvia alle norme dei vigenti CC.CC.NN.LL. e CC.CC.OD.II. che disciplinano la materia, nonché alle disposizioni previste in sede di regolamento di organizzazione.

Il presente Regolamento viene pubblicato all'Albo on-line del Comune per 15 giorni consecutivi, nonché nel sito istituzionale dell'Ente all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente", " sotto sezione di 1° livello "Disposizioni generali" – sotto sezione di 2° livello "Atti generali", in attuazione degli obblighi di pubblicazione di cui al D.lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii.

Il presente Regolamento entra in vigore dalla data di pubblicazione e trova applicazione per gli incarichi conferiti successivamente alla data medesima.

**Allegato A) - Scheda per la graduazione della posizione organizzativa**

**Direzione di unità organizzativa di particolare complessità, caratterizzata da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa, o posizione di lavoro che richiede lo svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità (art. 13, comma 1, lettera a) e b) C.C.N.L. 21 maggio 2018)**

FATTORI VALUTATIVI	PUNTEGGIO
<b>Complessità dei processi (tipologia, articolazione ed autonomia dei processi):</b> (tipologia, articolazione e autonomia dei processi: interni alla posizione organizzativa, trasversali a più posizioni organizzative o altre strutture operative, trasversali con soggetti esterni all'ente, ricorrenti nel tempo con le stesse caratteristiche, progettuali e quindi da definire di volta in volta; gestiti in modo autonomo o con la corresponsabilità di altri, vincolati alle decisioni della direzione politica o di terzi)	<b>Fino a max 25 punti</b>
<b>Risorse umane</b> (categoria contrattuale, profili professionali, numero)  <b>Risorse finanziarie</b> (Capitoli di spesa, capitoli di entrata)  <b>Risorse strumentali</b> (informatiche, organizzative, normative)	<b>Fino a max 15 punti</b>
<b>Relazioni (tipologia, articolazione e rilevanza delle relazioni):</b> interne alla posizione organizzativa, trasversali con più posizioni organizzative o altre strutture operative, trasversali con soggetti esterni all'ente, ricorrenti/occasionali, nel tempo con le stesse caratteristiche, negoziali, esecutive)	<b>Fino a max 20 punti</b>
<b>Formazione di base, aggiornamento ed evoluzione della disciplina:</b> titoli culturali necessari per la posizione organizzativa, aggiornamento ulteriore, frequenza evoluzione disciplina, molteplicità delle discipline trattate	<b>Fino a max 25 punti</b>
<b>Rischio di responsabilità per il ruolo ricoperto:</b> grado e/o frequenza di esposizione a conseguenze amministrativo-contabili, civili e/o penali, firma di atti a rilevanza esterna	<b>15 punti</b>
<b>TOTALE GENERALE</b>	<b>_____/100</b>

Data .....

Firma di chi effettua la graduazione della posizione organizzativa .....

**Allegato B) – Scheda per l'accertamento dei requisiti professionali posseduti**

**Posizione organizzativa:** ..... (deliberazione di Giunta Comunale n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_)

**Valutazione dei requisiti professionali del dipendente** .....

**Categoria** .....

Requisiti previsti	Requisiti accertati

**Data** .....

**Firma di chi accerta i requisiti professionali** .....



**PROPOSTA DI DELIBERAZIONE N. 563**



**GIUNTA COMUNALE**

**Data: 16.05.2019**

**REDATTORE DELLA PROPOSTA : dott. ssa Annalisa CONSOLI**

**OGGETTO: 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.**

**Ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267 "T.U.E.L." così come modificato dall'art. 3 comma 2 e 5, del DI 174/2012 sulla proposta di deliberazione i sottoscritti esprimono il seguente parere:**

<b>IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO INTERESSATO</b>	Per quanto concerne la regolarità tecnica si esprime parere favorevole Data 16.05.2019  <b>IL SEGRETARIO GENERALE</b> Dott.ssa Annalisa CONSOLI 
<b>IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO ECONOMICO- FINANZIARIO</b>	Per quanto concerne la regolarità contabile si esprime parere favorevole Data _____  <b>IL RESPONSABILE AREA ECONOMICO-FINANZIARIO</b> Dott.ssa Annamaria DEL VECCHIO 

**DELIBERAZIONE N. 62 DEL 20-05-2019**



**COMUNE DI BELLIZZI**  
Provincia di Salerno  
C.A.P. 84092 – Codice Fiscale e Partita IVA 02615970650  
Tel. 0828/358011 – Fax 0828/355849

Verbale della Deliberazione di Giunta Comunale

N. 62 del venti maggio duemiladiciannove

Letto e sottoscritto

IL PRESIDENTE

Volpe Domenico Sindaco



IL SEGRETARIO GENERALE

dott.ssa Annalisa CONSOLI

-----

Originale in carta semplice per uso amministrativo. Come dagli atti d'Ufficio, si certifica che la presente deliberazione è stata affissa in copia all'Albo Comunale in data 20/05/2019 e vi rimarrà pubblicata per 15 giorni consecutivi fino al 04/06/2019.

Dalla Residenza Municipale, addì 20/05/2019

IL SEGRETARIO GENERALE

dott.ssa Annalisa CONSOLI

-----

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Si certifica che la presente delibera è stata dichiarata immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, 4° comma del D. Lgs. n. 267/2000 recante il T.U.E.L

Dalla Residenza Municipale, addì 20/05/2019

IL SEGRETARIO GENERALE

dott.ssa Annalisa CONSOLI

