

COMUNE DI CASTELRAIMONDO (MC)

COPIA DI DELIBERAZIONE  
DELLA  
GIUNTA MUNICIPALE

-----  
**DELIBERAZIONE NUMERO 83 DEL 22-05-19**  
-----

**OGGETTO:**

**REGOLAMENTO UFFICI E SERVIZI : APPROVAZIONE STRAL=  
CIO REGOLAMENTO PER LE POSIZIONI ORGANIZZATIVE.AL=  
LE DISPOSIZIONI DEL CCNEL DEL 21.05.2018**

-----  
L'anno duemiladiciannove il giorno ventidue del mese  
di maggio alle ore 12:30, nella Residenza Municipale in seguito a  
convocazione, disposta nei modi di legge, si è riunita la Giunta  
Municipale nelle persone dei signori:

=====

<b>MARINELLI RENZO</b>	<b>SINDACO</b>	<b>P</b>
<b>GREGORI ESPERIA</b>	<b>VICE SINDACO</b>	<b>A</b>
<b>LEONELLI PATRIZIO</b>	<b>ASSESSORE</b>	<b>P</b>
<b>PUPILLI ROBERTO</b>	<b>ASSESSORE</b>	<b>P</b>
<b>TORREGIANI ELISABETTA</b>	<b>ASSESSORE</b>	<b>A</b>

=====

Assegnati n. 5 In carica n. 5 Presenti n. 3 Assenti n. 2

Assiste in qualità di segretario verbalizzante il Segretario  
Sig. BISELLO DR.SSA ROBERTA  
Constatato il numero legale degli intervenuti, assume la presidenza il  
Sig. MARINELLI RENZO nella sua qualità di SINDACO ed invita la Giunta  
Municipale alla discussione dell'oggetto su riferito.

## LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO che:

- la valorizzazione delle professionalità e le esigenze di flessibilità nella gestione delle risorse

umane negli Enti Locali sono all'origine dell'istituzione delle Posizioni Organizzative (disegnate "P.O."), avvenuta con il CCNL 31 marzo 1999, cd. *"nuovo ordinamento professionale"*;

le funzioni per le quali è possibile attribuire gli incarichi di P.O. presuppongono una grande competenza e preparazione professionale, un elevato grado di conoscenza, nonché lo svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità e specializzazione;

l'incarico è configurato come temporaneo, soggetto ad una preventiva valutazione dei requisiti, delle capacità, delle attitudini e dell'esperienza del candidato, ed è finalizzato allo svolgimento di specifici compiti di particolare rilievo, ancorché di norma ascrivibili al mansionario base della qualifica posseduta;

DATO ATTO che in data 21 maggio 2018 è stato siglato il CCNL funzioni locali per il personale non dirigente 2016-18, che disciplina, tra gli altri, i criteri e le modalità per il conferimento e la revoca degli incarichi di posizione organizzativa;

VISTI in particolare:

l'art. 13 CCNL, che stabilisce che gli enti istituiscono l'area delle posizioni organizzative di lavoro, che richiedono lo svolgimento di funzioni di direzione di unità complesse caratterizzate da un livello di autonomia gestionale ed assunzione di responsabilità di risultato o 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;

l'art. 14, che stabilisce che gli incarichi relativi all'area delle posizioni organizzative sono conferiti per un massimo non superiore a 3 anni, previa determinazione di criteri generali da parte degli enti, con atto scritto e motivato, e possono essere rinnovati con le medesime finalità;

VISTO altresì l'art. 14, che al co. 3 recita: *"Gli incarichi possono essere revocati prima della scadenza con atto scritto e motivato, in relazione a intervenuti mutamenti organizzativi o in conseguenza di valutazione negativa della performance individuale"* e al co. 5: *"La revoca dell'incarico comporta la perdita della retribuzione di cui all'art. 15 da parte del dipendente titolare. In tal caso, il dipendente resta inquadrato nel profilo e nella categoria di appartenenza"*;

DATO ATTO che, sulla base della disciplina contrattuale, per il conferimento degli incarichi gli

enti devono tenere conto, rispetto alle funzioni ed attività da svolgere:

della natura e delle caratteristiche dei programmi da realizzare;

dei requisiti culturali posseduti;

delle attitudini e della capacità professionale ed esperienza acquisiti;

RICHIAMATO inoltre, l'art. 17 co. 1, CCNL, che, replicando la precedente disposizione del CCNL 31/03/1999, conferma che *“Negli enti privi di personale con qualifica dirigenziale, i responsabili delle strutture apicali, secondo l'ordinamento organizzativo dell'ente, sono titolari delle posizioni organizzative disciplinate dall'art. 13”*;

RILEVATO che è necessario provvedere in merito, in quanto l'ente è tenuto ad approvare un sistema di pesatura delle posizioni in linea con le disposizioni contrattuali vigenti, tenuto conto che l'art. 13, co. 3 CCNL, prevede che gli incarichi di posizione organizzativa già conferiti ed 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 co. 1 dell'art.14 e, comunque, non oltre un anno dalla data di sottoscrizione del CCNL (ovvero al 20 maggio 2019);

DATO ATTO che, con delibera di G.C. nr. 47 del 16/03/2016, la struttura organizzativa dell'ente è articolata nelle seguenti Aree:

- . Affari generali e istituzionali
- Risorse finanziarie, tributi e personale;
- Lavori pubblici edilizia ed urbanistica;
- Servizi sociali;
- Polizia Locale.

CONSIDERATO che l'attuale disciplina in tema di Posizioni Organizzative, richiede un aggiornamento per meglio adeguarla al contesto organizzativo del Comune ed alle intervenute disposizioni normative;

VISTO inoltre l'art. 5 del CCNL 2016/2018, a mente del quale sono oggetto di confronto, tra gli altri, *“i criteri generali dei sistemi di valutazione della performance, .... i criteri per il conferimento e la revoca degli incarichi di posizione organizzativa; ed i criteri per la graduazione delle posizioni organizzative, ai fini dell'attribuzione della relativa indennità.”*

RICHIAMATA a tal proposito la nota prot. 5940 del del 10 maggio scorso, inviata alle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative ed alle RSU , con la quale si chiedeva di trasmettere eventuali osservazioni sullo schema di regolamento delle posizioni organizzative trasmesso entro il 15 maggio altrimenti lo stesso si intendeva approvato.

DATO ATTO che, entro il termine fissato al 15/05/2019, dalle OO.SS. e dalla RSU non è pervenuta alcuna richiesta di incontro né tantomeno osservazioni e/o contributi da recepire nel testo del nuovo Regolamento di cui trattasi;

RITENUTO pertanto di provvedere all'approvazione del nuovo regolamento sull'assetto

delle  
posizioni organizzative coerente con l'attuale quadro normativo composto da nr. 13 art., allegato alla presente per costituirne parte integrante e sostanziale, con il quale si disciplinano i criteri per l'individuazione, il conferimento, e la revoca degli incarichi di P.O., nel rispetto di quanto previsto dall'art.13 e segg. del CCNL Funzioni Locali del 21.05.2018, oltre che la metodologia di pesatura delle posizioni;  
ACQUISITO il parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica del Responsabile dell'area finanziaria tributi e personale, ai sensi dell'art. 49 co. 1 del TUEL, approvato con D.Lgs. nr.267/2000;

DATO ATTO che, ai sensi dell'art. 49 D.Lgs. nr.267/2000, il presente provvedimento non necessita del parere in ordine alla regolarità contabile da parte del Responsabile del Servizio

Finanziario, in quanto non comporta riflessi diretti e indiretti sulla situazione economico – finanziaria e patrimoniale dell'ente;

VISTI:

il D.lgs. n.150/2009, modificato da ultimo dal D.Lgs. nr. 74/2017;

il D.lgs. n.165/2001;

il D.Lgs. n. 267/2000;

il CCNL Regioni ed autonomie Locali 2016-18;

Con voti favorevoli unanimi espressi in forma palese:

#### DELIBERA

1.di approvare le premesse suesposte quale parte integrante e sostanziale del presente atto;

2.di approvare il Regolamento sull'assetto delle posizioni organizzative, secondo il testo composto da nr.13 articoli, ed allegato alla presente deliberazione sotto la lettera A), per costituirne parte integrante e sostanziale;

3.di dare atto che con l'allegato Regolamento si è proceduto a disciplinare il conferimento, la revoca degli incarichi di posizione organizzativa, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 13 e segg. del CCNL del 21.05.2018;

*4.di dare atto che, nell'ambito del confronto ex art. 5 CCNL 2016-2018, non è pervenuta da parte delle OO.SS. e dall'RSU alcuna richiesta di incontro né tantomeno osservazioni e/o contributi da recepire nell'allegato testo;*

5.di riconoscere il trattamento accessorio, così come derivante dalla metodologia di pesatura delle posizioni organizzative, ai Responsabili di P.O dipendenti dell'ente;

6. di dare atto che le disposizioni del vigente regolamento degli uffici e servizi in contrasto con il CCNL del 21.08.2018 sono abrogate;

7. Di dare atto che l'allegato regolamento costituisce stralcio ed integrazione del regolamento degli uffici e servizi;

8. di dare mandato al Responsabile del Servizio Finanziario per gli adempimenti conseguenti al presente atto;

9. di disporre la pubblicazione del presente regolamento sul sito internet del comune, nell'apposita sezione dedicata in "Amministrazione Trasparente";

10. di dichiarare, con voti favorevoli e separati, il presente atto immediatamente eseguibile, ex art. 134, 4° comma del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

## **IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO**

### **E S P R I M E**

sotto la propria responsabilità:

- parere favorevole per quanto concerne la regolarità tecnica, ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs. 267/2000, e successive modificazioni ed integrazioni.

Castelraimondo, li 22/05/2019

**IL FUNZIONARIO RESPONSABILE**  
**Dott.ssa Paola Cingolani**

\*\*\*\*\*

*Allegati*

### REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

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

\_\_\_\_\_

Il presente regolamento è finalizzato ad armonizzare la disciplina delle posizioni organizzative con il nuovo Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale del Comparto Funzioni locali triennio 2016/2018 sottoscritto in data 21/05/2018.

Art. 1

Finalità

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. Per "Posizione Organizzativa" si intende un incarico individuato presso un'Area istituita all'interno della Struttura Organizzativa del Comune di ... , 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).

3. Gli incarichi di posizione organizzativa possono essere assegnati esclusivamente a dipendenti classificati nella categoria D, sulla base e per effetto di un incarico a termine conferito sulla base dei criteri definiti all'art. 3 del presente Regolamento.

4. La Giunta individua il numero delle posizioni organizzative istituite presso ciascuna Area con gli atti di macro-organizzazione dell'Ente.

## Art. 2

Requisiti per il conferimento degli incarichi

1. L'incarico di Posizione organizzativa può essere conferito al personale dipendente a tempo pieno ed indeterminato inquadrato in categoria D( in assenza a personale di categoria C) in possesso dei seguenti requisiti (elencazione esemplificativa):

1) aver ottenuto, negli ultimi (...) anni, valutazioni delle prestazioni almeno pari a "... sulla base dell'attuale sistema di valutazione;

2) insussistenza di condizioni ostative, previste dal "Piano triennale di prevenzione della corruzione" per le aree e i procedimenti ad elevato rischio, salvo eventuali deroghe che dovranno essere motivate per iscritto;

3) non aver subito sanzioni disciplinari superiori a (...) negli ultimi (...) anni,

4) insussistenza di casi di inconfiribilità di incarichi ai sensi del D.Lgs. n. 39/2016 e 17 D.P.R. 62/2013 e s.m.i.;

5. L'amministrazione promuove, quale strumento di crescita e valorizzazione professionale, la rotazione degli incarichi.

6. Il dipendente incaricato di Posizione organizzativa in aree o procedimenti esposti a rischio corruzione favorisce il passaggio delle competenze e agevola la rotazione dell'incarico. Qualora si renda necessaria l'assegnazione a struttura diversa da quella di appartenenza, il dipendente collabora affinché venga salvaguardata la continuità e la regolarità dell'attività amministrativa e la funzionalità degli uffici.

## Art. 3

Revoca degli incarichi

1. Gli incarichi possono essere revocati prima della scadenza con atto scritto e motivato, in relazione a intervenuti mutamenti organizzativi o in conseguenza di valutazione negativa della performance individuale.

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 comporta la perdita della retribuzione di posizione e di risultato e il dipendente resta inquadrato nel profilo e nella categoria di appartenenza.

#### Art. 4

##### Trattamento economico

1. Il trattamento economico accessorio del personale titolare delle posizioni di cui alla presente disciplina è composto dalla retribuzione di posizione e dalla retribuzione di risultato. 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 2 e da eventuali successive disposizioni normative e contrattuali in materia.

2. Ai sensi dell'articolo 18 del CCNL Funzioni Locali del 21/5/2018, ai titolari di posizione organizzativa, in aggiunta alla retribuzione di posizione e di risultato, possono essere erogati anche i seguenti trattamenti accessori:

a) l'indennità di vigilanza prevista dall'articolo 37, comma 1, let. b), primo periodo, 19 del CCNL del 6 luglio 1995, ai sensi dell'articolo 35 del CCNL del 14 settembre 2000;

b) i compensi ISTAT, ai sensi dell'articolo 70-ter, del CCNL del 21/5/2018;

c) i compensi per lo straordinario elettorale, ai sensi dell'articolo 39, comma 2, del CCNL del 14 settembre 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'articolo 39, comma 3, del CCNL del 14 settembre 2000, introdotto dall'articolo 16, comma 1, del CCNL del 5 ottobre 2001;

e) i compensi per lavoro straordinario connesso a calamità naturali, ai sensi dell'articolo 40 del CCNL del 22 gennaio 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'articolo 56-ter, del CCNL del 21/5/201/, 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'articolo 113 del D.Lgs. n. 50/2016;

– i compensi incentivanti connessi ai progetti per condono edilizio, secondo le disposizioni della legge n. 326/2003, ai sensi dell'articolo 6 del CCNL del 9 maggio 2006;

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

– i compensi connessi agli effetti applicativi dell'articolo 12, comma 1, let. b), del D.L. n. 437/1996, convertito nella legge n. 556/1996, in materia di spese del giudizio.

#### Art. 5

##### Retribuzione di posizione

1. Il presente Regolamento individua il Sistema ed 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.6

##### Soggetti e funzioni

1. L'OIV/Nucleo di valutazione (eventuale sentito il Segretario Comunale,) compila, con la collaborazione del Servizio Personale-Organizzazione, una scheda contenente l'analisi delle funzioni assegnate a ciascuna P.O. con riguardo ai singoli elementi di valutazione, assegnando i relativi punteggi.
2. Il Segretario comunale supporta l'OIV/Nucleo nel procedimento di valutazione sul piano della coerenza tra caratteristiche della posizione, criteri di misurazione ed attribuzione dei punteggi.
3. La valutazione del criterio relativo alla "strategicità (responsabilità organizzativa di mandato)" è rimessa alla Giunta.
4. La Giunta approva la pesatura delle P.O. su parere dell'OIV/Nucleo di Valutazione.

#### Art. 7

##### 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" ed i portatori di interessi diffusi ("stakeholders");
  - 2) complessità operativa ed 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 (ad es. a livello di tempi da rispettare, di rilevanza dell'istruttoria, ecc.). 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;

3) attività soggette a rischio/contenzioso: sono considerati:

- per quanto riguarda l'aspetto del rischio, il Piano Anticorruzione in relazione alle attività maggiormente esposte;

- con riguardo al contenzioso, sono valutate l'intensità e la rilevanza dell'incidenza del prodotto finale nei confronti del destinatario interno ed esterno, in relazione agli interessi coinvolti (responsabilità di prodotto, civile ed amministrativa);

4) responsabilità finanziaria: è valutata la rilevanza dei budget gestiti a livello di entrata e di spesa;

5) strategicità (responsabilità organizzativa di mandato): è considerata la rilevanza delle funzioni conferite rispetto al programma di mandato.

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.8

##### 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 può riconoscere 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. 9

##### Sistema di pesatura

1. Per ogni criterio individuato dall'articolo 8 è assegnato un punteggio variabile secondo il modello 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.

#### Art. 10

##### Procedimento di graduazione

1. La graduazione delle Posizioni Organizzative o delle Alte Professionalità è effettuata dall'OIV o altro organismo analogo, applicando i criteri di cui all'Allegato "A" del presente regolamento ed è soggetta all'approvazione definitiva da parte della Giunta Comunale;

2. Le risultanze delle operazioni di cui al precedente comma sono finalizzate alla determinazione della retribuzione di posizione da riconoscersi:

- per il personale inquadrato in categoria D, per un importo minimo di €. 5.000,00 fino ad un massimo di € 16.000,00 annui lordi per 13 mensilità, così ripartiti:

Punteggio fino a 40	€ 5.000,00
Punteggio fino a 50	€ 6.000,00
Punteggio fino a 60	€ 7.500,00
Punteggio fino a 70	€ 9.000,00
Punteggio fino a 75	€ 9.500,00
Punteggio fino a 80	€ 10.000,00
Punteggio fino a 85	€ 11.000,00
Punteggio fino a 90	€ 13.000,00
Punteggio da 95	€ 14.000,00
Punteggio da 95 e oltre	€ 16.000,00

- per il personale inquadrato in categoria C, per un importo minimo di €. 3.000,00 fino ad un massimo di € 9.500,00 annui lordi per 13 mensilità, così ripartiti:

Punteggio fino a 40	€ 3.000,00
Punteggio fino a 50	€ 3.500,00
Punteggio fino a 60	€ 4.000,00
Punteggio fino a 70	€ 4.500,00
Punteggio fino a 80	€ 5.500,00
Punteggio fino a 85	€ 6.500,00
Punteggio fino a 90	€ 7.500,00
Punteggio fino a 95	€ 8.500,00
Punteggio da 96 e oltre	€ 9.500,00

3. In caso di superamento del limite previsto dalla Legge o in caso di insufficienza di risorse di bilancio le somme da attribuire a titolo di retribuzione di posizione saranno ridotte in base al criterio di proporzionalità.

#### Art. 11

Utilizzo di personale a tempo parziale tra più Enti ed incarichi ad interim

1. In caso di utilizzo di personale a tempo parziale, titolare di P.O. (art. 17, CCNL), allo stesso è corrisposta, da parte dell'Ente presso il quale è stato disposto l'utilizzo, una maggiorazione della retribuzione di posizione nella misura del 40%.

2. Il relativo importo è compreso nel valore destinato dall'Ente a tale istituto.

3. In caso di vacanza di una posizione organizzativa la responsabilità può essere attribuita ad interim ad altro dipendente già titolare di posizione organizzativa in servizio dell'Ente, previa verifica dei requisiti necessari per la copertura del ruolo.

4. Gli incarichi ad interim sono retribuiti attraverso la valorizzazione della retribuzione di risultato in base al sistema di misurazione e valutazione performance, attribuendo 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.

5. La Giunta Comunale avvalendosi del Nucleo di valutazione determina la percentuale tenendo conto della complessità delle attività e del livello di responsabilità connessi all'incarico attribuito nonché del grado di conseguimento degli obiettivi.

#### Art. 7 -Incarico ad interim

1. In caso di vacanza di una posizione organizzativa la responsabilità può essere attribuita ad interim ad altro dipendente già titolare di posizione organizzativa in servizio dell'Ente, previa verifica dei requisiti necessari per la copertura del ruolo.

2. Gli incarichi ad interim sono retribuiti attraverso la valorizzazione della retribuzione di risultato in base al sistema di misurazione e valutazione performance, attribuendo 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.

3. La Giunta Comunale avvalendosi del Nucleo di valutazione determina la percentuale tenendo conto della complessità delle attività e del livello di responsabilità connessi all'incarico attribuito nonché del grado di conseguimento degli obiettivi.

#### Art. 12

##### 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, let. v), del CCNL 21/5/2018.

3. I risultati delle attività svolte dai dipendenti a cui è stato conferito incarico di Posizione Organizzativa, sono valutati annualmente dal nucleo di valutazione (o OIV o altro organismo analogo), sulla base del sotto riportato sistema, secondo apposita scheda (allegato B) che sarà compilata sulla base di una relazione annuale sintetica predisposta dal dipendente cui la valutazione si riferisce<sup>1</sup>.

<sup>1</sup> 1) Il punteggio conseguito da ciascun dipendente con incarico di posizione organizzativa determina la misura della retribuzione di risultato spettante, da riconoscersi con cadenza annuale;  
2) L'Ente destina alla retribuzione di risultato delle posizioni organizzative una quota non inferiore al 15% delle risorse complessivamente finalizzate alla erogazione della retribuzione di posizione e di risultato di tutte le posizioni organizzative previste nel proprio ordinamento;  
3) Le risorse destinate al finanziamento della retribuzione di posizione e risultato delle posizioni organizzative sono corrisposte a carico del bilancio dell'Ente;  
4) Prima di procedere alla definitiva formalizzazione di una valutazione non positiva, si acquisiscono in contraddittorio, le valutazioni del dipendente interessato anche assistito dalla organizzazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato o da persona di sua fiducia.

2. Ai fini dell'attribuzione dell'importo della retribuzione di risultato è individuato il budget nella misura del 25% della retribuzione di posizione attribuita;

3. La valutazione positiva dà titolo alla corresponsione della retribuzione di risultato, nella misura massima di quanto stabilito al comma precedente, come di seguito specificato:

- Fino a 40 punti = nessuna indennità
- Da 41 a 60 punti = 30% di quanto previsto al comma 2
- Da 61 a 70 = 50% di quanto previsto al comma 2
- Da 71 a 80 = 70% di quanto previsto al comma 2
- Da 81 a 90 = 90 di quanto previsto al comma 2
- Da 91 a 100 = 100% di quanto previsto al comma 2

Obiettivi assegnati:

OBIETTIVI	DESCRIZIONE	PUNTI
Obiettivo A		
Obiettivo B		
Obiettivo C		
Obiettivo D		
Obiettivo E		
TOTALE		(Max 75punti)

Elementi accessori di valutazione (punti da 1 a 5)

Prestazione individuale	<input type="checkbox"/> precisione, puntualità, tempestività e qualità generale delle prestazioni	1	2	3	4	5
Capacità organizzativa	<input type="checkbox"/> attitudine all'impiego flessibile della professionalità e alla gestione dei momenti di trasformazione gestionale ed organizzativa	1	2	3	4	5
	<input type="checkbox"/> capacità di adattamento ai diversi contesti di intervento					
Capacità relazionale	<input type="checkbox"/> orientamento all'utenza, anche interna all'ente	1	2	3	4	5
	<input type="checkbox"/> disponibilità e collaborazione nei confronti dei colleghi					
Problem solving	<input type="checkbox"/> Soluzione dei problemi e situazioni critiche					
	<input type="checkbox"/> Capacità di affrontare e risolvere in	1	2	3	4	

	autonomia problemi nuovi ed imprevisti <input type="checkbox"/> Capacità di anticipare situazioni critiche attraverso un'attenta analisi del contesto di riferimento	5
Innovazione	<input type="checkbox"/> Propositività ed innovatività nell'approccio al lavoro <input type="checkbox"/> Ritorno in termini di miglioramento organizzativo, gestionale, funzionale ed erogativo	1    2    3    4 5
TOTALE ELEMENTI ACCESSORI		(Max 25 punti)

Art. 13

Decorrenza

1. Il presente Regolamento entra in vigore alla data di esecutività della delibera di approvazione e trova applicazione per gli incarichi conferiti successivamente alla data medesima.

ALLEGATO "A"

CRITERI PER LA GRADUAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

PARAMETRO DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO ASSEGNATO	NOTE
TRASVERALITA'	..... (fino al max punti 10)	I processi e le attività gestite presentano una normale/ scarsa rilevanza di relazioni esterne ed interne , in quanto riguardano essenzialmente....
COMPLESSITA' OPERATIVA ED ORGANIZZATIVA	..... (fino al max punti 50)	Responsabilità da assumere <i>fino a 15 punti</i> (rischio di responsabilità per il ruolo ricoperto: grado e/o frequenza di esposizione a conseguenze amministrativo-contabili, civili e/o penali, firma di atti a rilevanza esterna) Grado di eterogeneità dell'attività svolta fino a 15 punti 1) eterogeneità dell'attività svolta che riguarda più ambiti di intervento; 2) livello di standardizzazione delle attività; Numero delle risorse umane assegnate

		<i>fino a 10 punti</i> <i>Professionalità specifica correlata al ruolo fino a punti 10</i> <i>1) grado di conoscenze tecniche, giuridiche e gestionali;</i> <i>2) aggiornamento necessario</i>
ATTIVITA' SOGGETTE A RISCHIO CONTENZIOSO	..... <i>(fino al max punti 15)</i>	<i>In relazione al PTPCT sono esposte al rischio le seguenti attività..... (indicare il livello di esposizione);</i> <i>In relazione agli interessi coinvolti ed alle esperienze precedenti non si ravvisano/si ravvisano cause di contenzioso</i>
RESPONSABILITA' FINANZIARIA DI ENTRATA E DI SPESA	..... <i>(fino al max punti 15)</i>	Previsione di entrate assegnate...; Previsione di spesa corrente/capitale assegnate ...
STRATEGICITA'	..... <i>(fino al max punti 10)</i>	i processi e le attività gestite assumono rilievo rispetto agli obiettivi strategici dell'amministrazione

ALLEGATO "B"

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEI RISULTATI RELATIVI ALLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

Posizione organizzativa:

Retribuzione di posizione € \_\_\_\_\_

Titolare:

Periodo considerato: dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_

Obiettivi assegnati:

OBIETTIVI	DESCRIZIONE	PUNTI
Obiettivo A		

Obiettivo B		
Obiettivo C		
Obiettivo D		
Obiettivo E		
TOTALE		<i>(Max 75punti)</i>

Nella scheda possono essere evidenziati, quali fattori correttivi, gli eventuali ostacoli o problemi oggettivi e certificati - riscontrati nel perseguimento e raggiungimento dei risultati oppure gli eventi e le condizioni che li hanno determinati.

---



---



---



---



---



---



---



---



---



---

Elementi accessori di valutazione (punti da 1 a 5)

Prestazione individuale	<input type="checkbox"/> precisione, puntualità, tempestività e qualità generale delle prestazioni	1   2   3   4 5
Capacità organizzativa	<input type="checkbox"/> attitudine all'impiego flessibile della professionalità e alla gestione dei momenti di trasformazione gestionale ed organizzativa <input type="checkbox"/> capacità di adattamento ai diversi contesti di intervento	1   2   3   4 5
Capacità relazionale	<input type="checkbox"/> orientamento all'utenza, anche interna all'ente <input type="checkbox"/> disponibilità e collaborazione nei confronti dei colleghi	1   2   3   4 5
Problem solving	<input type="checkbox"/> Soluzione dei problemi e situazioni critiche <input type="checkbox"/> Capacità di affrontare e risolvere in autonomia problemi nuovi ed imprevisti	1   2   3   4 5

	<input type="checkbox"/> Capacità di anticipare situazioni critiche attraverso un'attenta analisi del contesto di riferimento	
Innovazione	<input type="checkbox"/> Propositività ed innovatività nell'approccio al lavoro <input type="checkbox"/> Ritorno in termini di miglioramento organizzativo, gestionale, funzionale ed erogativo	1    2    3    4 5
TOTALE ELEMENTI ACCESSORI		<i>(Max 25 punti)</i>

La posizione ha conseguito il seguente punteggio di valutazione: (Obiettivi + Elementi accessori)

- Fino a 60 punti = nessun risultato
- Da 61 a 70 = 10% della posizione
- Da 71 a 80 = 15% della posizione
- Da 81 a 90 = 20% della posizione
- Da 91 a 100 = 25% della posizione

IL NUCLEO DI VAL.

IL

VALUTATO

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Spazio per osservazioni del valutato

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

le \_\_\_\_\_

Il presente verbale viene così sottoscritto:

IL SINDACO  
F.to MARINELLI RENZO

IL SEGRETARIO  
F.to BISELLO DR.SSA ROBERTA

E' copia conforme all'originale.  
Li, 26-03-20

Il Resp.Serv. AA.GG.  
GALLITRI DR. DIEGO

-----  
ATTESTATO DI INIZIO PUBBLICAZIONE - EVENTUALE INVIO C.R.C. Si attesta che copia della presente deliberazione viene:

- pubblicata all'Albo Pretorio di questo Comune per quindici giorni consecutivi a partire dalla data odierna;
- inviata a C.R.C. essendo soggetta al controllo preventivo di legittimità , ai sensi dell'art.126 c. 1^ del D.Lgs.267/2000.

Li 26-03-20 Prot. N. Il Segretario  
Il Responsabile pubblicazione f.to BISELLO DR.SSA ROBERTA  
f.to GALLITRI DR. DIEGO

-----  
ESECUTIVITA'

La presente deliberazione, non soggetta al controllo preventivo di legittimità , é divenuta esecutiva

- in data perche' dichiarata immediatamente eseguibile (art.134 comma 4^ D.Lgs. 267/2000)
- in data decorsi 10 giorni dalla pubblicazione

Il Responsabile pubblic.  
f.to GALLITRI DR. DIEGO

-----  
EVENTUALE RICHIESTA DI CONTROLLO

La presente deliberazione viene inviata al controllo essendone pervenuta richiesta, ai sensi dell'art. 127, del D.Lgs. 267/2000.

- ( ) art. 127 c. 1^ del D.Lgs. 267/2000;
- ( ) art. 127 c. 3^ del D.Lgs. 267/2000;

Li, Il Segretario  
BISELLO DR.SSA ROBERTA

-----  
ESITO CONTROLLO ED ESECUTIVITA'

La presente deliberazione é divenuta esecutiva:

- in data per la decorrenza dei termini di cui all'art. 134, comma 3^, del D.Lgs. 267/2000;
- in data non essendo stati riscontrati vizi di legittimità dal C.R.C., prot. n. ;
- in data per la decorrenza dei termini di cui all'art. 134, comma 1^, del D.Lgs. 267/2000;
- in data perche' confermata dal Consiglio, con atto n. . ai sensi dell'art. 127 c. 2^ del D.Lgs. 267/2000.

Li Il Responsabile pubblic.  
f.to GALLITRI DR. DIEGO

-----  
ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE

Si attesta che copia della presente deliberazione é stata pubblicata all'Albo Pretorio dal 26-03-20 al 10-04-20 e che nessun reclamo é stato presentato contro la medesima.

Li, Il Responsabile pubblic.  
F.to GALLITRI DR. DIEGO