



COPIA

COMUNE DI PETRIZZI

.Provincia eli Catanzaro

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 23 del 04/06/2019

Oggetto:	Approvazione Regolamento per la graduazione, conferimento e revoca delle posizioni organizzative.
----------	---

L'anno *ditemUadiciannove* il giorno *quattro* del mese di *giugno* alle ore 19,23 si è riunita la Giunta Comunale, appositamente convocata, con la presenza dei Sigg.:

Cognome e Nome	Carica	Presente	Assente
MAZZA DOMENICO	- Sindaco -	SI	
LAGANIRAFFAELE	- Vice Sindaco -	SI	
PROVENZALE ANTONIO	- Assessore -	SI	

Assume la Presidenza il **Sig. Domenico Mazza - Sindaco** - il quale constatato il numero legale degli intervenuti dichiara aperta la riunione ed invita i presenti alla trattazione dell'argomento indicato in oggetto.

Partecipa con funzioni consultive, referente di assistenza il Segretario Comunale **Dott.ssa Maria Ausilia Paravati**.

LA GIUNTA COMUNALE

VISTI gli artt. 13, 14, 15 e 17 del CCNL Funzioni locali sottoscritto il 21 maggio 2018, che dettano nuove disposizioni sulle posizioni organizzative, prevedendo che gli enti adeguino le procedure e i criteri generali alla nuova disciplina entro un anno dalla data di sottoscrizione del contratto medesimo;

PRESO ATTO che il nuovo CCNL Funzioni Locali del 21 maggio 2018, all'art. 5, inserisce fra le materie soggette a confronto previa informazione preventiva i "criteri per il conferimento e la revoca degli incarichi di posizione organizzativa", nonché i "criteri per la graduazione delle posizioni organizzative ai fini dell'attribuzione della relativa indennità"

VISTO lo schema di regolamento per la graduazione, il conferimento e revoca delle posizioni organizzative, predisposto dal responsabile del personale;

DATO ATTO che con pec del 28/05/2019, la proposta di schema di regolamento è stata trasmessa alla RSU dell'Ente ed alle OO.SS. Provinciali di categoria e che entro i termini previsti non sono pervenute richieste di attivazione del confronto;

VISTO il vigente regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

VISTO il parere favorevole espresso dal Segretario Comunale ai sensi degli artt. 49 e 147 bis del D.lgs. n. 267/2000;

RITENUTO dover provvedere in merito;

Con voti unanimi favorevoli legalmente resi;

DELIBERA

Di approvare il Regolamento per la graduazione, conferimento e revoca delle posizioni organizzative allegato alla presente deliberazione per farne parte integrante e sostanziale;

Di dichiarare con votazione unanime favorevole il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi di legge.

REGOLAMENTO PER LA GRADUAZIONE, CONFERIMENTO E REVOCA 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 del combinato disposto degli artt.13, 14, 15, e 17 del CCNL 2016- 2018.

Art.2

Strutture organizzative e posizioni organizzative

1. L'Ente istituisce 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 in albi professionali, richiedenti elevata competenza specialistica acquisita attraverso titoli formali di livello universitario del sistema educativo e di istruzione oppure attraverso consolidate e rilevanti esperienze lavorative in posizioni ad elevata qualificazione professionale o di responsabilità, risultanti dal curriculum;

2. Ai sensi dell'art. 17, comma 1 CCNL 2016- 2018, i responsabili delle strutture apicali (unità organizzative di massimo livello), individuate secondo l'autonomia organizzativa del Comune, sono titolari delle posizioni organizzative.

3. La responsabilità di una o più strutture apicali nelle quali il Comune risulta essere articolato è attribuita, tenuto conto dei criteri di conferimento dell'incarico indicati nel presente atto, con provvedimento del Sindaco, per un periodo massimo di 3 (tre) anni sia per la Cat. D che per la Cat. C e possono essere rinnovati con le medesima formalità.

4. L'incarico di responsabile di struttura apicale viene conferito nei modi e nei termini previsti dal presente regolamento.

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

Art.3 Disposizioni particolari sulle posizioni organizzative

1. Le posizioni di lavoro di cui all'art. 13 CCNL, come richiamate nel comma 1 del precedente articolo, possono essere assegnate a dipendenti classificati nella categoria D sulla base e per effetto di un incarico a termine conferito nelle modalità di cui al presente regolamento.

2. Ove 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. Il possesso delle necessarie capacità ed esperienze professionali è appurato in sede di valutazione dei *curricula*, come previsto dall'art. 8 del presente regolamento.

3. Il conferimento di posizione organizzativa a personale della categoria C è ammesso 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, si potrà eventualmente procedere anche alla revoca anticipata dell'incarico conferito.

Art.4 Retribuzione di posizione e retribuzione di risultato per il Personale Categoria D

1. Il trattamento economico accessorio del personale di categoria D 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.

2. 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 effettuata secondo le modalità e i criteri stabiliti nel presente regolamento.

3. 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 complessivamente finalizzate alla erogazione della retribuzione di posizione e di risultato di tutte le posizioni organizzative istituite.

Art.5 Retribuzione di posizione e retribuzione di risultato per il Personale di Categoria C

1. Nell'ipotesi richiamata dal comma 2, dell'art. 3, il trattamento economico accessorio del personale di categoria C 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. Tale retribuzione esclude ogni altro compenso o elemento retributivo, ivi incluso quello per mansioni superiori di cui all'art. 8 del CCNL del 14.09.2000.

2. L'importo della retribuzione di posizione varia da un minimo di € 3.000,00 ad un massimo di € 9.500,00 annui lordi per tredici mensilità, sulla base della graduazione di ciascuna posizione organizzativa effettuata secondo le modalità e i criteri stabiliti nel presente regolamento.

3. 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 complessivamente finalizzate alla erogazione della retribuzione di posizione e di risultato di tutte le posizioni organizzative istituite.

Art. 6 Disposizioni particolari per l'ipotesi di incarico ad interim di P.O. a personale già incaricato di P.O.

1. Nell'ipotesi di conferimento ad un lavoratore già titolare di posizione organizzativa di un incarico *ad interim* relativo ad altra posizione organizzativa, per la durata dello stesso, al lavoratore, nell'ambito della sola retribuzione di risultato, è attribuito un ulteriore compenso la cui misura può variare dal 15% al 25% della retribuzione di posizione prevista per la posizione organizzativa oggetto dell'incarico *ad interim*. I criteri per la definizione della percentuale di detto compenso sono previsti nel **Sistema di misurazione e valutazione della performance** dell'Ente, e tengono conto della complessità delle attività, del livello di responsabilità connessi

all'incarico attribuito, della graduazione dell'incarico di P.O. conferito *ad interim* e del grado di conseguimento degli obiettivi.

Art.7 Criteri per la graduazione e calcolo della retribuzione di posizione

1. Il Comune di Petrizzi riconosce a ciascuna posizione organizzativa un valore retributivo, definito *retribuzione di posizione*, così come previsto dall'art. 15 del CCNL del comparto funzioni locali relativo al triennio 2016-2018. La determinazione del valore da attribuire a ciascuna posizione si ottiene tenuto conto dei parametri e dei rispettivi livelli di graduazione, come riportati nella tabella di cui all'allegato A.

2. La graduazione delle posizioni organizzative tiene conto, pertanto:

a) della **strategicità della posizione**, da valutare in relazione all'importanza delle funzioni svolte in relazione alle politiche dell'Ente;

b) dei **livelli di responsabilità** civile, contabile, amministrativa, penale e di risultato connessi alle funzioni assegnate; dei livelli di responsabilità organizzativa, da valutare in base all'articolazione e complessità dei servizi e uffici da coordinare; dei livelli di responsabilità economica, da valutare in relazione all'entità economica delle risorse assegnate;

c) della **complessità della struttura organizzativa gestita**, tenuto conto della quantità e della qualità delle attività gestite, della complessità del sistema normativo di riferimento, della complessità dell'attività svolta nonché della tipologia dei destinatari dell'attività svolta;

d) del **grado di specializzazione** e della **professionalità** richiesta;

3. La determinazione del valore da attribuire alle P.O. istituite nell'Ente è effettuata in relazione al punteggio conseguito in sede di graduazione.

4. Le operazioni di graduazione delle Posizioni Organizzative sono effettuate dal Segretario dell'Ente e trasmesse alla Giunta Comunale per la presa d'atto.

5. Il valore della posizione organizzativa conferita viene riportato nell'atto di conferimento dell'incarico di responsabilità.

Art.8 Incarico e revoca della posizione organizzativa

1. Il Sindaco conferisce gli incarichi delle posizioni organizzative con proprio decreto, tenuto 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. In particolare, ai fini della valutazione dell'idoneità all'attribuzione dell'incarico, il Sindaco, previa valutazione dei curricula che perverranno a seguito di avviso pubblicato all'Albo Pretorio per gg. 10, tiene conto dei seguenti fattori:

a) requisiti culturali posseduti;

b) valutazione conseguita nei tre anni precedenti;

c) anzianità di servizio;

d) esperienza maturata nelle funzioni da attribuire;

e) idoneità all'assunzione di responsabilità in relazione ai programmi da realizzare;

2. Il conferimento di incarico di posizione organizzativa deve essere motivato e deve riportare il riferimento ai fattori elencati nel comma precedente, senza il necessario utilizzo di misurazioni, ma con riferimento ad elementi certi e comprovati che giustifichino la scelta.

3. Gli incarichi di posizione organizzativa possono essere revocati prima della scadenza con atto scritto e motivato, in relazione ad intervenuti mutamenti organizzativi o in conseguenza di valutazione non positiva della performance in esito a procedimento conforme all'art. 14, comma 4 CCNL 2016-2018.

4. La individuazione dei casi di performance non positiva è demandata al Sistema di misurazione e valutazione della performance dell'Ente.

5. 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.

Art. 9 Norme finali

1. Per tutto quanto non previsto dal presente atto si rinvia alle vigenti disposizioni di legge e di contrattazione.

2. Il presente Regolamento viene pubblicato per giorni 15 all'Albo Pretorio del Comune e nella sezione "Amministrazione Trasparente – Disposizioni generali – Atti Generali"

Allegato A

al regolamento per la graduazione, il conferimento e la revoca delle posizioni organizzative

Graduazione posizione organizzativa:

SETTORE _____

PARAMETRI	VARIABILI	INDICATORI	PUNTEGGIO DISPONIBILE	PUNTEGGIO ATTRIBUITO
Strategicità della posizione Punti 25	Nessuna	Da valutare in relazione all'importanza delle funzioni svolte in relazione alle politiche dell'Ente	Da 7 a 25	
Livello di responsabilità Punti 30	RESPONSABILITA' GIURIDICA	Da valutare in rapporto al tipo di responsabilità civile, contabile; amministrativa, penale e di risultato connessi alle funzioni assegnate	Da 3 a 10	
	RESPONSABILITA' ORGANIZZATIVA	Da valutare in considerazione dell'articolazione e della complessità dei servizi e uffici da coordinare	Da 3 a 10	
	RESPONSABILITA' ECONOMICA	Da valutare in relazione all'entità economica delle risorse assegnate	Da 3 a 10	
Complessità della struttura organizzativa gestita Punti 30	QUANTITA' E QUALITA' DELLE ATTIVITA' GESTITE	Da valutare in relazione alla quantità di attività omogenee assegnate all'ufficio (al crescere del livello di omogeneità delle attività assegnate, decresce la complessità della struttura organizzativa gestita)	Da 3 a 10	
	SISTEMA NORMATIVO DI RIFERIMENTO	Da valutare in relazione alla complessità del sistema normativo di riferimento	Da 2 a 4	
	COMPLESSITA' DELL'ATTIVITA'	Da valutare in relazione alla ripetitività degli atti abitualmente adottati dall'ufficio (al crescere del livello di ripetitività degli atti abitualmente adottati dall'ufficio, decresce la complessità della struttura organizzativa gestita)	Da 3 a 10	

	DESTINATARI DELLE ATTIVITA' DELLA POSIZIONE	Da valutare in relazione alla tipologia dei destinatari, interni o esterni, delle attività svolte dall'Ufficio (la maggiore presenza di destinatari esterni accresce il livello di complessità della struttura organizzativa gestita)	Da 2 a 6	
Professionalità richiesta Punti 15	GRADO DI SPECIALIZZAZIONE RICHIESTA ALLA P.O. PER L'ESPERIMENTO DEI COMPITI AFFIDATI E PER LA GESTIONE DI TUTTI I PROCEDIMENTI DI COMPETENZA DELL'UFFICIO		Da 5 a 15	
TOTALE			Min. 31 / Max. 100	



COMUNE DI PETRIZZI

(Provincia di Catanzaro)

IL SEGRETARIO COMUNALE

Ai sensi dell'art. 49, comma 2, del D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267, sulla proposta di deliberazione della **GIUNTA COMUNALE** avente ad oggetto: "APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER LA GRADUAZIONE, CONFERIMENTO E REVOCA DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE, esprime parere favorevole in ordine alla regolarità Tecnica.

Petrizzi, lì 04/06/2019



IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott.ssa Maria Ausilia Paravati



Il presente verbale viene così letto, approvato e sottoscritto

IL SINDACO - PRESIDENTE
F.to Ing. Domenico Mazza

IL SEGRETARIO GENERALE
F.to Dott.ssa Maria Ausilia Paravati

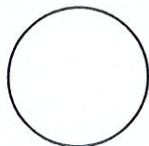
CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE N. 183/2019

Il sottoscritto responsabile della pubblicazione

CERTIFICA

- Che la presente deliberazione è stata affissa all'Albo Pretorio Elettronico del comune in data odierna e vi rimarrà per 15 giorni consecutivi ai sensi dell'art. 124, comma 1, del T. U. approvato con D.Lgs. 18/08/2000 n. 267.
- La presente deliberazione è stata trasmessa in elenco ai Capigruppo con prot. n° 1172 ai sensi dell'art. 125 del medesimo T. U.

Petrizzi _____



IL RESPONSABILE
F.to Francesco Sestito

Ai sensi dell'art. 18 del D. P. R. 28/12/2000, N. 45

SI CERTIFICA

Che la presente copia è conforme all'atto originale presso questo Ufficio

Petrizzi _____

12 GIU 2019



IL SEGRETARIO GENERALE
Dott.ssa Maria Ausilia Paravati

ESECUTIVITÀ

Il sottoscritto, visti gli atti d'ufficio, attesta che la presente deliberazione:
è stata pubblicata mediante affissione all'albo pretorio comunale per 15 giorni consecutivi
(art. 124, D.Lgs. n. 267/2000);



Dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.



Divenuta esecutiva ai sensi dell'art. 134, comma 3, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267,
in data _____ (dopo il decimo giorno dalla pubblicazione in Albo Pretorio).

Petrizzi _____



IL SEGRETARIO GENERALE
F.to Dott.ssa Maria Ausilia Paravati