



COMUNE DI CELICO
PROVINCIA DI COSENZA
Via Roma, 67 – C.A.P.87053
Tel. 0984-435004 - Fax 0984-434414
email: segreteria@comunedicelico.it

REGOLAMENTO
PER IL CONFERIMENTO, REVOCA, GRADUAZIONE E VALUTAZIONE
DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 57 del 17/05/2019

REGOLAMENTO PER IL CONFERIMENTO, REVOCA, GRADUAZIONE E VALUTAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

Premessa

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

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 nuovo Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale del Comparto Funzioni locali triennio 2016/2018 sottoscritto in data 21/05/2018

2. 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.

Art.2 - Struttura dell'Ente e posizioni organizzative

1. Nell'ambito della struttura dell'Ente, sono istituite posizioni di lavoro per l'esercizio di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità (Settori), caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa e dall'assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato.

2. All'incarico della responsabilità di settore compete una retribuzione di posizione determinata secondo i criteri definiti dalla metodologia prevista nel presente Regolamento, in attuazione degli artt. 13, 14, 15 e 18 del CCNL sottoscritto in data 21/05/2018.

3. Possono essere incaricati della titolarità di posizione esclusivamente i dipendenti che appartengano alle categorie previste dalle norme di legge e dai contratti collettivi nazionali e alle condizioni ivi indicate.

4. Attualmente le posizioni organizzative sono le seguenti:

- Settore Demografico
- Settore Tecnico
- Settore Economico -finanziario / Amministrativo

Art.3 - Retribuzione di posizione e retribuzione di risultato

1. 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.

2. Gli importi, minimo e massimo corrispondono ai valori stabiliti dal CCNL. L'attribuzione dell'importo della retribuzione di posizione avviene secondo le modalità di graduazione, stabilite dal presente regolamento, in rapporto a ciascuna delle posizioni organizzative.

3. Nelle ipotesi di conferimento di incarico di posizione organizzativa a personale utilizzato a tempo parziale presso altro ente o presso servizi in convenzione, ferma la disciplina generale, al dipendente può essere corrisposta una maggiorazione

della retribuzione di posizione attribuita ai sensi del CCNL, al fine di compensare la maggiore gravosità della prestazione svolta in diverse sedi di lavoro.

Art.4 - Criteri per la graduazione e calcolo della retribuzione di posizione

1. La graduazione della retribuzione di posizione per i possessori di posizione organizzativa è determinata in relazione ai parametri di cui **all'allegato A**, così articolati: a) complessità organizzativa, b) professionalità richiesta, c) autonomia gestionale.
2. Ciascuno dei parametri si articola in fattori di valutazione, come indicato nella scheda allegata alla presente metodologia e concorre alla determinazione di un punteggio complessivo così come riportato di seguito:
 - a) complessità organizzativa (max 40)
 - b) professionalità richiesta (max 20)
 - c) autonomia gestionale (max 40)
3. Una volta assegnata la retribuzione di posizione la stessa può essere aggiornata qualora si verificano mutamenti organizzativi definitivi oppure di rilevanza gestionale in relazione al PEG, dovuti a provvedimenti adottati dall'Ente che determinano un aumento o diminuzione del punteggio. Sono pertanto escluse revisioni connesse a situazioni temporanee o contingenti o verificatesi in via di fatto.

Art. 5 – Conferimento incarico e revoca della posizione organizzativa

1. Ai fini del conferimento di ciascun incarico il Titolare di P.O. si tiene conto, in relazione alla natura e alle caratteristiche degli obiettivi prefissati ed alla complessità della struttura interessata, delle attitudini e delle capacità professionali per singolo dipendente, dei risultati conseguiti in precedenza nell'Amministrazione di appartenenza e della relativa valutazione, delle specifiche competenze organizzative possedute presso il Settore privato o presso altre amministrazioni pubbliche, purchè attinenti al conferimento dell'incarico.
Al conferimento degli incarichi e al passaggio ad incarichi diversi non si applica l'art.2103 del codice civile.
2. L'amministrazione rende conoscibili mediante pubblicazione di apposito avviso sul sito istituzionale, il numero e la tipologia dei posti di titolare P.O. che si rendono disponibili nella dotazione organica ed i criteri di scelta; acquisisce le disponibilità dei dipendenti interessati e le valuta.
3. Il Sindaco, tenuto conto degli obiettivi assegnati con il PEG, conferisce gli incarichi delle Posizioni Organizzative, in ordine alle attribuzioni di responsabilità dei servizi, sulla scorta delle funzioni ed attività da svolgere, della natura e delle caratteristiche dei programmi da realizzare, dei requisiti culturali posseduti, delle attitudini e delle capacità professionali ed esperienze acquisite dal personale di cui all'art.13 del CCNL 21.05.2018.
4. Negli atti di conferimento è stabilito il compenso della retribuzione di posizione attribuito secondo i criteri stabiliti all'art. 4 del presente regolamento.
5. Gli incarichi sono conferiti per un periodo massimo non superiore a 3 anni, con atto scritto e motivato, non possono superare la durata del mandato dell'Amministrazione Comunale e possono essere revocati prima della scadenza con atto scritto e motivato, in relazione ad intervenuti mutamenti organizzativi, o a seguito di interventi modificativi nella dotazione organica, od in conseguenza di specifico accertamento di risultati negativi e comunque secondo le previsioni del vigente Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi.
6. La durata degli incarichi non può avere durata inferiore di anni uno, e ciò in quanto strettamente connessa alla

corrispondente durata delle attività o dei progetti da svolgere.

5. Può procedersi ad incarico per periodi inferiori a quanto previsto dal precedente comma 4 per esigenze organizzative o necessità di riallineamento all'annualità finanziaria e programmatica in corso.

6. La revoca o la cessazione dell'incarico comportano 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. 6 - Pesatura delle Posizioni Organizzative

1. La graduazione della retribuzione di posizione è deliberata dalla Giunta Comunale su proposta di pesatura formulata dal Nucleo di Valutazione nel rispetto degli indicatori riportati nell'Allegato A, utilizzando apposita scheda secondo l'Allegato B.

Art. 7 - Sistema di valutazione

1. L'incarico della responsabilità di settore è sottoposto a valutazione annuale da parte del Nucleo di Valutazione secondo il Sistema di Misurazione della Performance vigente;

2. A seguito del processo di valutazione annuale è liquidata la componente retributiva di risultato nella misura e nei limiti previsti dalla normativa e dal vigente CCNL.

Art. 8 - Regime orario

1. 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..

Art. 9 - Disposizioni finali

1. Le disposizioni regolamentari incompatibili e/o in contrasto con il presente Regolamento sono da ritenersi abrogate.

2. 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", in attuazione degli obblighi di pubblicazione di cui al D.lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii.

ALLEGATO "A" - SISTEMA DI PESATURA DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

1) Complessità organizzativa-punteggio massimo40

1.1) Grado di responsabilità verso l'esterno(max10p)

Esercizio di Funzioni con attività, prevalentemente di tipo adempimentale	punti 0
Funzioni caratterizzate prevalentemente da frequenti relazioni con cittadini ed interni	punti da 1 a 5
Funzioni che richiedono prevalentemente relazioni con professionisti o imprese	punti da 6 a 8
Funzioni che prevedono relazioni con utenti, professionisti, imprese ed altre istituzioni	punti 10

1.2) Articolazione della struttura assegnata(max10p)(% rispetto alla dotazione dell'ente)

Struttura semplice con un numero di collaboratori < 10%	punti 5
Struttura dotata di un numero di collaboratori compreso tra 10 e 15%	punti 7
Struttura dotata di un numero di collaboratori compreso tra 15 e 20%	punti 8
Struttura dotata di un numero di collaboratori superiore al 20%	punti 10

1.3) Entità risorse finanziarie assegnate(max10p)

Gestione di tipo ordinario (solo spesa corrente)	punti 5
Gestione di risorse di valore significativo (spesa corrente + entrate correnti)	punti 7
Gestione di risorse di notevole valore (spesa corrente + investimenti + entrate correnti)	punti 8
Gestione di risorse ed elaborazione di documenti di programmazione generale	punti 10

1.4) Variabilità del sistema normativo di riferimento(max10p)

Certezza e stabilità normativa	punti 0
Frequente variabilità normativa	punti da 1 a 5
Elevata variabilità che può comportare criticità nell'esercizio delle funzioni attribuite	punti da 6 a 8
Elevata variabilità che richiede costante aggiornamento anche dei collaboratori	punti 10

2) Professionalità richiesta-punteggio massimo20

2.1) Competenza managerial e professionale richiesta(max10p)

Competenze di tipo generico	punti 0
La posizione richiede l'adozione di interventi di tipo organizzativo riguardo ai tempi e alle modalità di lavoro	punti da 1 a 5
La posizione si caratterizza per l'attribuzione di specifiche responsabilità	punti da 6 a 8
Oltre all'attribuzione di specifiche responsabilità, si avvale anche del supporto di professionisti esterni	punti 10

2.2) Grado di specializzazione richiesto(max10p)

Funzioni che non richiedono alcuna specializzazione	punti 0
Attività procedimentale che richiede esperienza settoriale	punti da 1 a 5
Attività che richiede specifica professionalità	punti da 6 a 8
Attività che richiede specifici titoli di studio	punti 10

3) **Autonomia gestionale(max fino alla concorrenza di 40)**

Attribuzione di 5 punti per ciascuna voce

1. Funzioni di vicesegretario
2. Rilascio di autorizzazioni o concessioni
3. Amministrazione del patrimonio
4. Erogazione di sovvenzioni o contributi
5. Servizi socio assistenziali
6. Attività contrattuale
7. Attività di progettazione
8. Gestione retributive e contributiva
9. Relazioni con imprese o professionisti
10. Attività di rappresentanza in delegazione trattante
11. Rapporti con organi di controllo e revisione contabile
12. Responsabilità di servizi ad interim nell'ente o presso altri comuni
13. Gestione degli strumenti di pianificazione territoriale
14. Gestione e riscossione dei tributi
15. Assistenza agli organi politici
16. Gestione e controllo degli orari di servizio del personale
17. Funzioni di componente CUC
18. Rapporto con banche ed istituzioni finanziarie

Fasce di attribuzione del valore di posizione

**FASCE PER LA
RETRIBUZIONE
DI POSIZIONE

DEI
DIPENDENTI
CATEGORIA C**

**Fino a 50 punti – Valore retribuzione di posizione 3.500 Euro
Da 51 a 54 punti – Valore retribuzione di posizione 5.000
Euro Da 55 a 60 punti – Valore retribuzione di posizione
5.800Euro
Da 61 a 64 punti – Valore retribuzione di posizione 6.300Euro
Da 65 a 70 punti – Valore retribuzione di posizione 6.800 Euro

Da 71 a 74 punti – Valore retribuzione di posizione 7.300 Euro
Da 75 a 80 punti – Valore retribuzione di posizione 7.800 Euro
Da 81 a 85 punti – Valore retribuzione di posizione 8.300 Euro
Da 86 a 90 punti – Valore retribuzione di posizione 8.800 Euro
Da 91 a 95 punti – Valore retribuzione di posizione 9.300 Euro
Da 96 a 100 punti – Valore retribuzione di posizione 9.500 Euro**

**FASCE PER LA
RETRIBUZIONE
DI POSIZIONE

DEI
DIPENDENTI
CATEGORIA D**

**Fino a 50 punti – Valore retribuzione di posizione 5.000 Euro
Da 51 a 54 punti – Valore retribuzione di posizione 5.500Euro
Da 55 a 60 punti – Valore retribuzione di posizione 6.000
Euro Da 61 a 64 punti – Valore retribuzione di posizione
6.500Euro
Da 65 a 70 punti – Valore retribuzione di posizione 7.000 Euro

Da 71 a 74 punti – Valore retribuzione di posizione 7.500 Euro
Da 75 a 80 punti – Valore retribuzione di posizione 9.000 Euro
Da 81 a 85 punti – Valore retribuzione di posizione 10.500 Euro
Da 86 a 90 punti – Valore retribuzione di posizione 12.000 Euro
Da 91 a 95 punti – Valore retribuzione di posizione 13.500 Euro
Da 96 a 100 punti – Valore retribuzione di posizione 16.000 Euro**

SCHEMA PER LA PESATURA DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

SETTORE	NOMINATIVO RESPONSABILE

DECORRENZA	
------------	--

1) Complessità organizzativa-punteggio massimo40

1.1) Grado di responsabilità verso l'esterno(max10p)

Esercizio di Funzioni con attività, prevalentemente di tipo adempimentale	
Funzioni caratterizzate prevalentemente da frequenti relazioni con personale interno	
Funzioni che richiedono prevalentemente utenti e cittadini	
Funzioni che prevedono relazioni con utenti, cittadini, imprese ed altre istituzioni	

1.2) Articolazione della struttura assegnata(max10p)

(% rispetto alla dotazione dell'ente)

Struttura semplice con un numero di collaboratori < 10%	
Struttura dotata di un numero di collaboratori compreso tra 10 e 15%	
Struttura dotata di un numero di collaboratori compreso tra 15 e 20%	
Struttura dotata di un numero di collaboratori superiore al 20%	

1.3 Entità risorse finanziarie assegnate(max10p)

Gestione di tipo ordinario (solo spesa corrente)	
Gestione di risorse di valore significativo (spesa corrente + entrate correnti)	
Gestione di risorse di notevole valore (spesa corrente + investimenti + entrate correnti)	
Gestione di risorse ed elaborazione di documenti di programmazione generale	

1.4 Variabilità del sistema normative di riferimento(max10p)

Certezza e stabilità normativa	
Frequente variabilità normativa	
Elevata variabilità che può comportare criticità nell'esercizio delle funzioni attribuite	
Elevata variabilità che richiede costante aggiornamento anche dei collaboratori	

2) Professionalità richiesta-punteggio Massimo 20

2.1) Competenza managerial e professionale richiesta(max10p)

Competenze di tipo generico	
La posizione richiede l'adozione di interventi di tipo organizzativo riguardo ai tempi e alle modalità di lavoro	
La posizione si caratterizza per l'attribuzione di specifiche responsabilità	
Oltre all'attribuzione di specifiche responsabilità, si avvale anche del supporto di professionisti esterni	

2.2) Grado di specializzazione richiesto(max10p)

Funzioni che non richiedono alcuna specializzazione	
Attività procedimentale che richiede esperienza settoriale	
Attività che richiede specifica professionalità	
Attività che richiede specifici titoli di studio	

3) Autonomia gestionale(max fino alla concorrenza di 40)

Attribuzione di 5 punti per ciascuna delle ricorrenze

1. Funzioni di Vicesegretario	
2. Rilascio di autorizzazioni o concessioni	
3. Amministrazione del patrimonio	
4. Erogazione di sovvenzioni o contributi	
5. Servizi socio assistenziali	
6. Attività contrattuale	
7. Attività di progettazione	
8. Gestione retributive e contributiva	
9. Relazioni con imprese o professionisti	
10. Attività di rappresentanza in delegazione trattante	
11. Rapporti con organi di controllo e revisione contabile	
12. Responsabilità di servizi di interim nell'ente o presso altri comuni	
13. Gestione degli strumenti di pianificazione territoriale	
14. Gestione e riscossione dei tributi	
15. Assistenza agli organi politici	
16. Gestione e controllo degli orari di servizio personale	
17. Funzioni di componente CUC	
18. Rapporto con banche ed istituzioni finanziarie	

TOTALE

Riepilogo del punteggio attribuito

1	Complessità organizzativa	
2	Professionalità richiesta	
3	Autonomia gestionale	
TOTALE GENERALE		

DATA

IL SINDACO