



COMUNE DI STALETTI'

(Provincia di Catanzaro)

REGOLAMENTO PER LA GRADUAZIONE, CONFERIMENTO E REVOCA DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

Approvato con delibera di Giunta Comunale n. del

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, potrà eventualmente procedersi 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 Staletti 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 dall'OIV o, se non è stato nominato, dal Segretario Comunale 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 | |

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto come segue:

IL PRESIDENTE
F.to Alfonso Mercurio



IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dr. Luciano PITTELLI

REFERTO DI PUBBLICAZIONE E DI ESECUTIVITA'
(Art. 124 comma 1, art. 125 ed art. 134 comma 4° del
T.U. di cui al D. Lgs 18.08.2000, n° 267)

La sottoscritta Responsabile del Servizio Amministrativo, visti gli atti d'ufficio,

CERTIFICA

che la presente deliberazione, a norma dell'art. 124 comma 1 del T.U. di cui al D. Lgs 18.08.2000, n. 267, è stata affissa all'Albo Pretorio on line del Comune in data odierna, per restarvi per 15 giorni consecutivi .

Staletti, 21/5/2019

Il Responsabile del Servizio
F.to Paola Grande

UFFICIO SEGRETERIA

Il sottoscritto, visti gli atti d'ufficio

ATTESTA

Che la presente deliberazione:

- è stata trasmessa in elenco in data 21/5/2019 prot. n° 6563 ai Capigruppo consiliari (art. 125 Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267)
- è stata trasmessa al Revisore del Conto in data _____ prot. n. _____
- è stata trasmessa al Prefetto in data _____ prot. n° _____

L'INCARICATO
F.to Paola Grande

La sottoscritta Responsabile del Servizio Amministrativo, visti gli atti d'ufficio,

ATTESTA

che la presente deliberazione è divenuta esecutiva in data _____

- perché sono trascorsi 10 giorni dalla sua pubblicazione ai sensi dell'art. 134, comma 3, del D. Lgs 18.08.2000, n. 267.
- perché dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D. Lgs 18.08.2000, n. 267.

Staletti,

Il Responsabile del Servizio
F.to Paola Grande

E' copia conforme all'originale e si rilascia per uso amministrativo d'ufficio.

Staletti, 21/5/2019.....



Il Responsabile dell'Area Amministrativa
Paola Grande

Paola Grande