



# COMUNE DI LEONESSA COPIA

PROVINCIA DI RIETI

## VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

<i>N</i> <b>180</b>	<i>Delib.</i>	<b>OGGETTO: APPROVAZIONE CRITERI GENERALI PER CONFERIMENTO E REVOCA DEGLI INCARICHI DI POSIZIONI ORGANIZZATIVE AI SENSI DEL C.C.N.L. FUNZIONI LOCALI DEL 21.05.2018.</b>
<i>Data</i> <b>10.10.2019</b>		

L'anno **DUEMILADICIANNOVE** il giorno **DIECI** del mese di **OTTOBRE** alle ore **17,00** nella sede Comunale in seguito a convocazione disposta dal Sindaco, si è riunita la Giunta Comunale nelle persone dei Signori:

	Presenti	Assenti
Gianluca GIZZI - Sindaco	X	
Simone ADONE - Assessore	X	
Eva RAUCO - Assessore	X	

Partecipa alla riunione il Segretario Signor. **Dott.ssa Raffaella SILVESTRINI**

Il presidente Signor **Gianluca GIZZI**

In qualità di **SINDACO**

dichiara aperta la seduta per aver constatato il numero legale degli intervenuti, passa alla trattazione dell'argomento di cui all'oggetto

## LA GIUNTA COMUNALE

VISTO il CCNL Comparto Funzioni Locali 2016/2018, sottoscritto in via definitiva da ARAN e OO.SS. in data 21.05.2018, efficace ed applicabile a far data dal 22.05.2018;

VISTO in particolare l'art. 13 e segg. del citato contratto relativi all'istituzione dell'area delle posizioni organizzative di lavoro che richiedono lo svolgimento di direzione di unità complesse caratterizzate da un livello di autonomia gestionale ed assunzione di responsabilità di risultato o di alta professionalità, il conferimento e la revoca degli incarichi, la retribuzione di posizione e di risultato da corrispondere al personale interessato;

TENUTO CONTO che in virtù della citata normativa contrattuale gli Enti sono tenuti a predisporre dei criteri per la disciplina ed attribuzione delle Posizioni Organizzative;

VISTO il Regolamento area delle posizioni organizzative, predisposto da questo Ente, allegato alla presente deliberazione di cui fa parte integrante e sostanziale, con il quale si è proceduto a disciplinare 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, composto da n.ro 8 articoli oltre alla metodologia di pesatura delle posizioni;

DATO ATTO che lo schema di detto Regolamento, è stato sottoposto all'esame da parte delle OO.SS. provinciale e RSU in data 09.10.2019, le quali non hanno formulato alcun rilievo;

RILEVATA pertanto la necessità di procedere all'approvazione del Regolamento di che trattasi;

ACQUISITI sulla presente deliberazione i pareri favorevoli, in ordine alla regolarità tecnica e contabile dei responsabili del servizio, ai sensi degli artt. 49/1 e 147 bis del D. Leg.vo 267/2000;

VISTO il D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.;

VISTO il D.Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii.;

VISTO il vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

VISTO lo Statuto Comunale;

con voto unanime, legalmente reso,

### DELIBERA

La premessa è parte integrante e sostanziale del presente atto.

1. DI APPROVARE, come approva, il Regolamento per la disciplina delle Posizioni Organizzative ai sensi del C.C.N.L. del 21.05.2018 Funzioni Locali, che allegato alla presente deliberazione ne forma parte integrante e sostanziale.
2. DI TRASMETTERE la presente deliberazione ai Responsabili dei Servizi ed ai componenti della Delegazione Trattante di Parte Pubblica.
3. DI DISPORRE la pubblicazione della presente deliberazione all'Albo Pretorio On-line ai sensi dell'art. 32, co 1 della L. 69/2009, nonché sull'apposito sito istituzionale.

Quindi, stante l'urgenza di provvedere in merito

# CRITERI GENERALI CONFERIMENTO E REVOCA DEGLI INCARICHI DI POSIZIONI ORGANIZZATIVE

## **Premessa:**

Gli articoli 13, 14 e 15 CCNL del comparto Funzioni locali, stipulato in data 21/05/2018, prevedono che gli enti debbano predisporre dei criteri per il conferimento e la revoca degli incarichi di posizione organizzativa, nonché i criteri per la graduazione delle P.O. ai fini dell'attribuzione della relativa retribuzione di posizione.

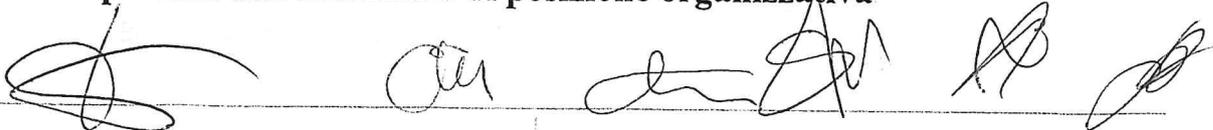
L'articolo 17 del medesimo CCNL prevede poi delle disposizioni particolari per le P.O. negli enti privi di personale di qualifica dirigenziale, mentre il successivo articolo 18 disciplina i compensi aggiuntivi che possono essere liquidati alle P.O. in aggiunta alla retribuzione di posizione e di risultato, qualora ne ricorrano i presupposti.

L'individuazione dei suindicati criteri è oggetto di confronto con le OO.SS. e le RSU, così come previsto dall'articolo 5, del già citato CCNL.

## **Art. 1 - Istituzione dell'Area Posizioni Organizzative**

1. La presente disciplina viene emanata ai sensi dell'articolo 5, comma 3, lettere d) ed e) e dell'articolo 13, comma 1, del CCNL 21/05/2018, il quale consente di conferire incarichi per posizioni organizzativa, ai dipendenti inquadrati in categoria D, che svolgono, con assunzione diretta ed 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 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 posizione ad elevata qualificazione professionale o di responsabilità, risultanti da *curriculum*.
2. Dato atto che presso questo comune, al momento attuale, sulla base delle norme dello statuto, del regolamento per l'ordinamento degli uffici e servizi (ROUS) e dello schema organizzativo dell'ente, esistono le seguenti posizioni di dipendenti inquadrati nella categoria D che espletano le funzioni sopra elencate nella precedente lettera a), mediante direzione delle strutture apicali dell'ente, denominati:
  2. Si prende atto che nello schema organizzativo dell'ente non sono previste figure di Alta professionalità, così come disciplinate dall'art. 13, comma 2, lettera b), del CCNL 21.05.2018.
  3. Al fine di riconoscere e valorizzare la professionalità delle risorse umane esistenti all'interno dell'organizzazione comunale, la Giunta comunale istituisce l'Area delle posizioni organizzative da individuarsi nell'ambito dell'assetto organizzativo, in relazione alla complessità delle attività cui sono preposti i singoli funzionari.

## **Art. 2 - Competenze dell'incaricato di posizione organizzativa**



1. Competono all'incaricato di Posizione Organizzativa (da ora solo P.O.):
  - a) L'organizzazione del servizio e/o degli uffici affidatigli;
  - b) Il raggiungimento degli obiettivi e la realizzazione dei programmi attribuitigli;
  - c) La gestione delle risorse economiche e strumentali assegnategli nonché di quelle umane, nei limiti dell'ordinaria gestione del personale;
  - d) L'adozione di atti di impegno di spesa e le relative liquidazioni nell'ambito dei progetti o programmi di sua competenza;
  - e) L'adozione di attestazioni, certificazioni, autenticazioni e di ogni altro atto costituente manifestazione di conoscenza;
  - f) Gli atti necessari ad attuare i programmi e i progetti affidatigli, compresa la determinazione a contrarre nell'ambito delle risorse assegnate e delle direttive impartite;
  - g) La responsabilità dei procedimenti facenti capo al servizio rientranti nel progetto o programma affidatogli;
  - h) Il parere di regolarità tecnica sulle proposte di deliberazioni di giunta o di consiglio rientranti nell'ambito delle attribuzioni della posizione organizzativa;
  - i) Il rilascio di autorizzazioni e licenze, escluse quelle comportanti valutazione di natura discrezionale;
  - j) Gli atti di valutazione del personale assegnato;
  - k) La presidenza di commissioni di gara e la firma dei relativi contratti.
  - l) Tutti gli altri compiti previsti all'articolo 107, commi 2 e 3, del d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e successive modificazioni ed integrazioni (da ora solo TUEL), come previsto dall'articolo 109, comma 2, del medesimo TUEL.

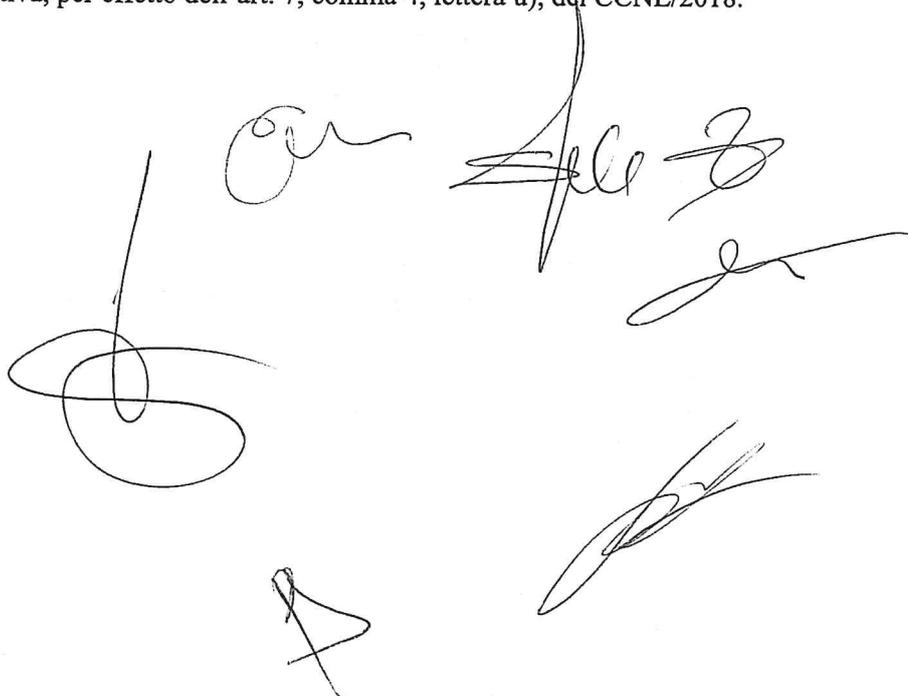
### **Art. 3 – Durata e revoca degli incarichi**

1. L'incarico di P.O. ha una durata minima di un anno e potrà avere durata non superiore a tre anni e verrà affidato con motivato decreto dal Sindaco, notificato all'interessato.  
L'incarico, potrà essere rinnovato con le medesime formalità, fino alla scadenza del mandato amministrativo del Sindaco, con eventuale prosecuzione sino alla nomina del sostituto;
2. Gli incarichi possono essere revocati prima della scadenza, con atto scritto e motivato, in relazione ad intervenuti mutamenti organizzativi o in conseguenza di valutazione negativa della *performance* individuale, secondo la procedura prevista nell'art. 14, commi 4 e 5, del CCNL 21/05/2018, che qui si intende pienamente richiamata;
3. All'atto di conferimento dell'incarico e, successivamente, con cadenza annuale gli incaricati di P.O. dovranno compilare e consegnare all'ente (servizio personale) la dichiarazione circa l'insussistenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità, di cui all'art. 20, del d.lgs. 8 aprile 2013, n. 39. Le dichiarazioni sono pubblicate nel sito del comune, nella sezione *Amministrazione trasparente*.

### **Art 4 – Il trattamento economico accessorio delle posizioni organizzative**

1. L'importo della retribuzione di posizione delle P.O., prevista dall'art. 15, comma 2, del CCNL/2018, varia da un minimo di 5.000 ad un massimo di 16.000 euro, annui lordi per tredici mensilità;
2. La graduazione delle posizioni richiede particolare attenzione per evitare il rischio di condizionare la struttura organizzativa e l'uso dei meccanismi organizzativi e di gestione del personale ai dipendenti che, in un determinato momento, ricoprono una determinata posizione. Occorre, pertanto, evitare l'errore di valutare una posizione come rilevante e, quindi, inserirla nell'Area delle Posizioni Organizzative, sulla base del potenziale e delle prestazioni delle persone che presumibilmente riceveranno l'incarico e che, con ogni probabilità, in quel particolare momento, ricoprono la posizione stessa. Occorre, pertanto, tenere sempre a mente che oggetto della valutazione è la posizione e non la persona;
3. Premesso quanto sopra, viene utilizzata la metodologia come riportata nell'allegato n. 1 che forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento. La metodologia è finalizzata a graduare le

- posizione sulla base della complessità delle responsabilità gestionali interne ed esterne, della consistenza delle risorse umane, finanziarie e strumentali, della complessità delle responsabilità tecniche, amministrative e contabili e di risultato;
4. La Giunta comunale, su report del Nucleo di Valutazione che utilizza la metodologia per la graduazione delle posizioni organizzative, stabilisce l'importo annuo lordo della retribuzione di posizione di ciascun settore da corrispondersi per tredici mensilità;
  5. La retribuzione di posizione e quella correlata di risultato assorbono tutte le indennità previste dal vigente CCNL, con le sole esclusioni, sussistendone i presupposti, dei compensi aggiuntivi previsti all'art. 18 del CCNL/2018;
  6. L'orario di lavoro dell'incaricato di P.O. resta confermato in 36 ore settimanali, articolato nell'orario di servizio stabilito, da computarsi in relazione all'anno solare, prevedendo un'opportuna fascia di flessibilità necessaria nella gestione del tempo lavoro, idonea al raggiungimento degli obiettivi assegnati. Il dipendente è tenuto, inoltre, ad effettuare l'ulteriore eventuale prestazione oraria straordinaria necessaria all'espletamento dell'incarico ed al conseguimento degli obiettivi, senza diritto a retribuzione per prestazione di lavoro straordinario;
  7. L'incarico di P.O. è compatibile con un rapporto di lavoro a tempo parziale;
  8. Per la retribuzione di risultato delle P.O. viene destinata una quota delle risorse complessivamente finalizzate all'erogazione della retribuzione di posizione e di risultato di tutte le P.O., previste nello schema organizzativo dell'ente. Come previsto dagli articoli 7, comma 4, lettera v) e 15, comma 4, del CCNL/2018, si da atto che i criteri generali per la determinazione della retribuzione di risultato dei dipendenti incaricati di P.O. saranno stabiliti nel CCI 2019/2021, di prossima sottoscrizione;
  9. Alla fine di ogni anno solare e comunque nel rispetto dei tempi previsti per la Relazione sulla performance, il Nucleo di valutazione provvederà ad effettuare la valutazione delle P.O. sulla base del sistema di misurazione e valutazione e del Piano della performance dell'Ente;
  10. La quantificazione delle risorse destinate agli incarichi di P.O. (retribuzione di posizione e risultato) e quelle destinate al Fondo risorse decentrate, di cui all'art. 67 del CCNL21/05/2018, deve comunque avvenire, complessivamente, nel rispetto dell'art. 23, comma 2, del d.lgs. 25 maggio 2017, n. 75. L'incremento della retribuzione di posizione e di risultato P.O., se determina una riduzione delle risorse del Fondo accessorio, è materia riservata alla contrattazione decentrata integrativa, per effetto dell'art. 7, comma 4, lettera u), del CCNL/2018.



## Art. 5 - Incarichi ad interim

1. Tenuto conto della complessità delle attività e del livello di responsabilità connessi all'incarico attribuito, nonché del grado di conseguimento degli obiettivi, per gli incarichi *ad interim*, previsti dall'art. 15, comma 6, del CCNL/2018, alla P.O. incaricata, nell'ambito della retribuzione di risultato, spetta un ulteriore importo pari al 20% del valore economico della retribuzione di posizione prevista per la P.O. oggetto dell'incarico *ad interim*;
2. La durata dell'incarico *ad interim* non può superare la durata di dodici mesi, eventualmente prorogabili per una sola volta, con atto motivato, qualora perdurino le cause che hanno determinato l'affidamento del dell'incarico di cui al comma 1.

## Art. 6 - Mutamenti Organizzativi o legislativi che possono dar luogo a modifiche nella valutazione dell'incarico

1. La graduazione o valutazione del peso della singola posizione organizzativa, può mutare durante l'espletamento dell'incarico qualora si verifichi una variazione non irrilevante in uno degli ambiti oggetto di valutazione ai fini della graduazione, accertata dal Nucleo di valutazione in contraddittorio con il personale interessato, nel rispetto di quanto previsto al precedente art. 4, comma 1.

## Art. 7 - Procedure per la attribuzione dell'incarico

Il Comune e è Ente privo di personale con qualifica dirigenziale e pertanto ai sensi dell'art 17 comma 1 del CCNL/2018 gli apicali di settore sono titolari di PO. Tale attribuzione avverrà con formale atto del Sindaco

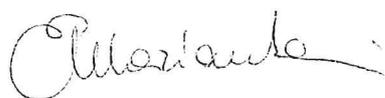
Dal momento che l'ente prevede nella sua dotazione organica dipendenti inquadrati in categoria D, non si applica l'art. 13, comma 2, ultimo periodo, del CCNL/2018.

## Art. 8 - Norme finali e disapplicazioni

La presente disciplina viene adottata, con apposita deliberazione della Giunta comunale, ex articoli 48, comma 3 e 89 TUEL, previo confronto con le RSU e le OO.SS. e trova applicazione dal 21.05.2019.

La presente disciplina per gli incarichi di P.O. sostituisce integralmente tutte le disposizioni precedenti che devono, pertanto, ritenersi disapplicate, dalla data di effettiva applicazione del presente atto.

VIL FPE  


CISL FP  
C. Morando  


RSU  

## I CRITERI DI GRADUAZIONE

I criteri di graduazione generali e gli elementi specifici, sono quelli riportati nella seguente tabella.

	CRITERI GENERALI DI GRADUAZIONE	ELEMENTI SPECIFICI DI GRADUAZIONE
A	Consistenza delle risorse umane, finanziarie	- Consistenza delle risorse umane (dipendenti)
		- Consistenza delle risorse economiche assegnate (PEG)
B	Complessità gestionale "esterna" dell'unità organizzativa assegnata	- Complessità del quadro normativo
		- Complessità del quadro delle relazioni
C	Complessità gestionale "interna" dell'unità organizzativa assegnata	- Complessità del processo di programmazione e prevedibilità/misurabilità dei risultati
		- Omogeneità/esperienza delle risorse umane (dipendenti e collaboratori)
D	Responsabilità connessa alla posizione	- Articolazione/frammentazione della struttura organizzativa
		- Responsabilità tecnica, amministrativa, contabile
	Strategicità della posizione	- Strategicità della posizione

### INDICAZIONI OPERATIVE SUI CRITERI GENERALI DI GRADUAZIONE.

Come riportato nella tabelle, gli elementi specifici di graduazione potrebbero essere i seguenti:

A. La *consistenza delle risorse umane ed economiche assegnate* fa riferimento:

- A1 risorse umane: personale assegnato, espresso per numero;
- A2 risorse economiche: consistenza del budget, inteso come complesso di risorse assegnate ad un dato centro di responsabilità per il raggiungimento dei propri obiettivi.



B. La *complessità gestionale dell'unità organizzativa assegnata* è determinata da:

- B1 complessità esterna, ossia la molteplicità e l'articolazione delle correlazioni esterne
- B2 complessità interna, ossia la molteplicità e l'articolazione delle relazioni interne.

Per l'analisi della complessità esterna, il parametro di valutazione permette di considerare la complessità e dinamicità:

- del quadro normativo e istituzionale
- del quadro delle relazioni;
- del processo di programmazione e prevedibilità/misurabilità dei risultati.

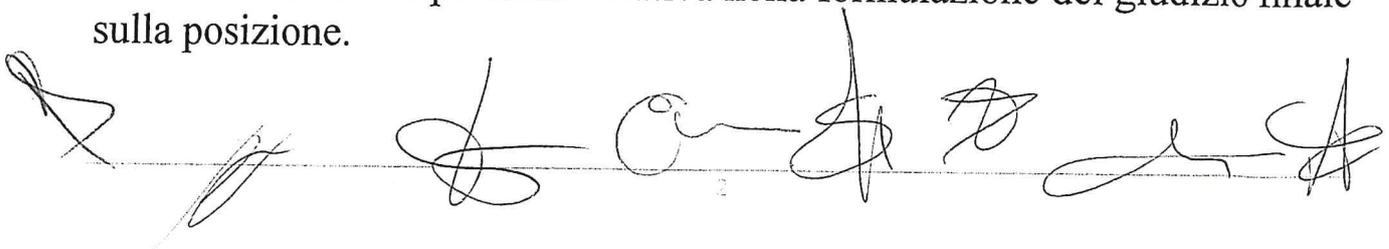
Per l'analisi della complessità interna, tale parametro di valutazione rappresenta il naturale completamento degli aspetti quantitativi espressi dal primo parametro di complessità organizzativa, in quanto introduce elementi di valutazione meno direttamente legati alla "consistenza delle dotazioni" e più attenti ad risvolti qualitativi connessi alla complessità gestionale di tali risorse.

C. La *responsabilità connessa all'incarico assegnato* fa riferimento alle responsabilità tecnica, amministrativa e contabile connesse alle diverse posizioni.

D. La *strategicità della posizione* fa riferimento al rilievo della stessa per il raggiungimento della mission aziendale e/o per il funzionamento dell'organizzazione.

## PESI E PUNTEGGI

Ciascun fattore generale di graduazione va opportunamente pesato al fine di considerarne l'importanza relativa nella formulazione del giudizio finale sulla posizione.





In una scala graduata da 0 a 100, a ciascun fattore è stato attribuito un peso. In particolare, i pesi sono i seguenti:

CRITERI GENERALI DI GRADUAZIONE	PESI %
Consistenza delle risorse umane ed economiche assegnate	6
Complessità gestionale dell'unità organizzativa assegnata	50
Responsabilità connesse alla posizione di lavoro	20
Strategicità della posizione	24
Totale	100

Di seguito viene riportata la scheda di graduazione che verrà utilizzata per ogni posizione.

DENOMINAZIONE POSIZIONE .....			
CRITERI GENERALI DI GRADUAZIONE	ELEMENTI SPECIFICI DI GRADUAZIONE	PUNTI	PUNTI ASSEGNATI
A. Consistenza delle risorse umane e finanziarie	A1. Consistenza delle risorse umane	da 1 a 2	
	A2. Consistenza delle risorse economiche	da 1 a 4	
<b>TOTALE FATTORE</b>		<b>Punti massimi 6</b>	<b>0</b>
B. La complessità gestionale dell'unità organizzativa assegnata	B1. Complessità del quadro normativo	da 1 a 12	
	B2. Complessità del quadro delle relazioni	da 1 a 15	
	B3. Complessità del processo di programmazione e di prevedibilità e/o misurabilità de	da 1 a 13	
	B4. Complessità interna	da 1 a 10	
<b>TOTALE FATTORE</b>		<b>Punti massimi 50</b>	<b>0</b>
C. Complessità specialistica e rilevanza dell'incarico assegnato	C1. Responsabilità tecnica, amministrativa e contabile	da 1 a 20	
<b>TOTALE FATTORE</b>		<b>Punti massimi 20</b>	<b>0</b>
D. Strategicità della posizione	D1. Rilevanza della posizione rispetto alla missione aziendale per il funzionamento dell'organizzazione	Da 1 a 24	
<b>TOTALE FATTORE</b>		<b>Punti massimi 24</b>	<b>0</b>
<b>TOTALE COMPLESSIVO</b>			<b>0</b>

Per una completa comprensione dei criteri di valutazione adottati è ora necessario analizzare, per ciascun elemento specifico di valutazione i criteri in base ai quali sono assegnati i punteggi.

VLC FPC

CISL FP

Merante

RSC  
 [Handwritten signatures]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



LA GIUNTA COMUNALE

Con voto unanime legalmente reso

DELIBERA

Di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4°, del D. Lgs 267/2000.

Il presente verbale viene così sottoscritto:

**IL PRESIDENTE**

**F.to Gianluca GIZZI**

**IL SEGRETARIO**

**F.to Dott.ssa Raffaella SILVESTRINI**

---

**ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE**

Si attesta che copia della presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio di questo Comune per quindici giorni consecutivi a partire dalla data odierna, e che gli estremi della medesima sono contenuti in un elenco trasmesso ai capigruppo consiliari contestualmente all'affissione all'Albo Pretorio

Li .....

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

**F.to Dott.ssa Raffaella SILVESTRINI**

---

**PARERI:**

Sulla presente deliberazione si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica, ai sensi dell'art. 49/1 e dell'art. 147 bis del D. Lgs 267/00, dell'art. 53, comma 23°, della Legge 388/2000, così come modificato dall'art. 29, comma 4°, della Legge 448/2001

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AMMINISTRATIVO**  
**F.to Gianluca GIZZI**

Sulla presente deliberazione si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità contabile, ai sensi dell'art. 49/1 e dell'art. 147 bis del D. Lgs 267/00, dell'art. 53, comma 23°, della Legge 388/2000, così come modificato dall'art. 29, comma 4°, della Legge 448/2001

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO CONTABILE**  
**F.to Eva RAUCO**

---

E' copia conforme all'originale

Li .....

**IL SEGRETARIO**  
**Dott.ssa Raffaella SILVESTRINI**

