



COMUNE DI GUARDIA PIEMONTESE



*Provincia di Cosenza*

*Comunità Picitana - Stazione Formale*

DELIBERAZIONE della GIUNTA COMUNALE

n.

30

in data

30.03.2021

**OGGETTO** : Disciplinare per il sistema di conferimento degli incarichi e di graduazione delle P.O. – Modifiche et integrazioni.

L'anno duemilaVENTUNO, il giorno TRENTA del mese di MARZO dalle ore 11.00 presso la sede, convocata con le formalità di legge e di Statuto, si è riunita la Giunta Comunale con la presenza dei Signori:

NOME E COGNOME	CARICA	Presente	Assente
Vincenzo ROCCHETTI	SINDACO	X	
Pietro OCCHIUZZI	Vice Sindaco	X	
Sergio SCIAMMARELLA	Assessore	X	

Presenti n. 03 - Assenti n. 0

- Presiede il Sindaco Vincenzo ROCCHETTI il quale, riconosciuta la presenza del numero legale, dichiara aperta la seduta.
- Assiste alla seduta per l'esercizio delle sole funzioni verbalizzanti il Segretario Comunale Dr. Ernesto GAGLIARDI

LA GIUNTA COMUNALE

**VISTA** la deliberazione n° 113 del 22.12.2020 ad oggetto “ *Posizioni Organizzative - CCNL Funzioni Locali 21.05.2018 – Approvazione Disciplinare* “;

**VISTA** la deliberazione n° 08 del 19.01.2021 ad oggetto “*Posizioni Organizzative - CCNL Funzioni Locali 21.05.2018 – Riapprovazione Disciplinare*”;

**VISTO** in particolare il Disciplinare allegato alla citata ultima deliberazione;

**ATTESO** che su detto Disciplinare sono presenti dei refusi informatici che ne rendono difficile la interpretazione e l'applicazione, soprattutto in materia di graduazione delle Posizioni Organizzative, per come peraltro evidenziato dal Nucleo di Valutazione nella odierna riunione tenutasi sull'argomento;

**RITENUTO** di dovere intervenire nuovamente sulla materia al fine di dare certezza agli atti amministrativi;  
**Che** in particolare:

-si rende necessario modificare la stesura dell'art. 8, eliminando dal comma 3 i punti da 1 a 5, ed eliminando, altresì, l'intero comma 4;

- modificando sia l'art. 9 che l'art. 10;

- sopprimendo l'art. 12, l'art. 13 e l'art. 14 sostituiti con l'art. 11;

**CONSIDERATO** che alla luce di quanto sopra l'ufficio personale di questo Ente ha riformulato il nuovo disciplinare inerente le Posizioni Organizzative;

**CONSIDERATO** come si rende necessario così riapprovare il Disciplinare inerente le Posizioni Organizzative dell'Ente;

**RITENUTO**, pertanto, di procedere alla approvazione del predetto nuovo Disciplinare al fine di consentire all'ufficio personale di dare corso ai susseguenti provvedimenti di competenza, soprattutto per la nomina delle P.O. per le quali, ai sensi dell'art. 13 comma 3 del CCNL F.P.;

**DATO ATTO** che è stato acquisito il parere favorevole di regolarità tecnica previsto dall'art. 49 del TUEL;

**VISTO** il parere favorevole reso da parte dell'Organo dell'OIV dell'Ente datato 30.03.2021, allegato al disciplinare inerente le Posizioni Organizzative quale parte integrante e sostanziale;

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

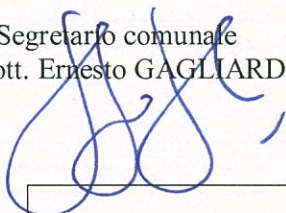
**VISTO** lo Statuto comunale;

con voti unanimi e favorevoli dei presenti espressi nelle forme di legge

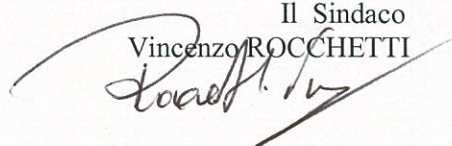
DELIBERA

- 1) Di far proprie le modifiche conseguenti a refusi verificatosi da apportare al Disciplinare per il sistema di conferimenti degli incarichi e di graduazione della P.O. secondo quanto riportato in normativa di cui si intende integralmente trascritto;
- 2) Di dare atto che l'allegato Disciplinare, per come al punto precedente, integra il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi in vigore presso l'Ente;
- 3) Di stabilire come il Disciplinare, qui approvato, annulla e sostituisce, ad ogni effetto di legge, il precedente già approvato con precedente atto del 19.01.2021 n.08;
- 4) Di stabilire che il Disciplinare di che trattasi, entrerà in vigore il giorno successivo alla sua pubblicazione all'Albo Pretorio on-line della presente delibera giunta;
- 5) Di pubblicare lo stesso disciplinare sul sito Istituzionale – Sez. Amministrazione Trasparente – Personale – Posizioni Organizzative;
- 6) Di dichiarare il presente atto, stante l'urgenza, immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 c.4 del D.Lgs. 267/2000;

Il Segretario comunale  
Dott. Ernesto GAGLIARDI



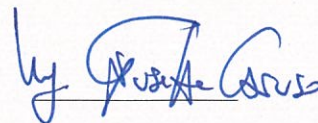
Il Sindaco  
Vincenzo ROCCHETTI



Il RESPONSABILE del SETTORE AMMINISTRATIVO f.f.  
ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs n. 267/2000 e ss.mm.ii.  
sulla presente proposta di deliberazione  
E S P R I M E

PARERE FAVOREVOLE  
 PARERE CONTRARIO

Li, 30.03.2021



# **COMUNE DI GUARDIA PIEMONTESE**

*87020 Provincia di Cosenza*

Via Municipio, 1 – tel. 0982-94046 – fax 0982-90093

Delegazione frazione marina – tel.e fax 0982-90116

**P. IVA/C.F.: 00263580789**

---



## **CCNL 2016-2018 SISTEMA DI GRADUAZIONE DELLA RETRIBUZIONE DI POSIZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE - APPROVAZIONE DISCIPLINARE**

**Art. 1**  
**Finalità**

1. Il presente disciplinare 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/Settore istituita all'interno della Struttura Organizzativa del Comune di GUARDIA PIEMONTESE , 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. Gli incarichi di cui al comma precedente possono essere assegnati anche alla categoria C qualora nell'Area/Settore non dovessero figurare, anche temporaneamente, posizioni economiche D;
5. 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, di cui ai commi 3 e 4, del precedente articolo in possesso dei seguenti requisiti:
  - 1) aver ottenuto, negli ultimi 3 anni, valutazioni delle prestazioni almeno pari a 2/3 del massimo 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 al richiamo scritto negli ultimi 3 anni,
  - 4) insussistenza di casi di inconferibilità di incarichi ai sensi del D.Lgs. n. 39/2016 e D.P.R. 62/2013 e s.m.i.;
2. Qualora l'incarico di Responsabilità di un'Area/Settore dovesse riguardare dipendente in periodo di prova potrà non tenersi conto del punto 1) del precedente comma;
3. Qualora il Responsabile non avesse maturato i 3 anni di incarico la media di cui al punto 1) del comma 1 sarà operata sugli anni effettivi nei quali è stato ricoperto l'incarico .

**Art. 3**

**Procedura per il conferimento degli incarichi e rotazione**

1. Il conferimento degli incarichi di PO è operata in via esclusiva dal Sindaco, giusto art. 50 comma 10 del T.U.EE.LL. D.Lgs. n° 265/2000 e ss.mm.ii.. Laddove il Sindaco voglia, il suddetto conferimento può essere preceduto da un avviso esplorativo finalizzato ad acquisire le candidature e i curricula dei dipendenti interessati, da pubblicare sul sito intranet, se operativo, dell'Ente ovvero sul sito istituzionale per 7 giorni consecutivi.
2. I candidati in possesso dei requisiti di accesso disciplinati all'art. 2 del presente Regolamento saranno valutati in considerazione della natura e delle caratteristiche dei programmi da realizzare, dei requisiti culturali posseduti, delle attitudini e delle capacità professionali, nonché delle esperienze acquisite. Si tiene in considerazione, tra l'altro dei seguenti criteri:



- a) titolo di studio e professionale adeguato per lo svolgimento delle funzioni assegnate, in rapporto alla specificità dell'incarico;
  - b) aver già coordinato strutture organizzative nell'arco della propria attività lavorativa;
  - c) capacità manifestata nella gestione di processi complessi, valutata in relazione all'oggettiva complessità delle disposizioni legislative e regolamentari che li regolano e della necessaria interrelazione con i procedimenti curati da altre strutture/Enti;
  - d) capacità di negoziazione, in relazione all'incarico da ricoprire;
  - e) esperienza almeno triennale nella gestione di funzioni e di attività su tematiche significative coerenti con l'incarico da ricoprire;
3. Il Responsabile dell'Area/Settore di riferimento, con il supporto dell'Ufficio che gestisce le Risorse umane, procede alla verifica della sussistenza dei requisiti di accesso di cui all'art. 2, e alla ponderazione e valutazione degli elementi di cui al precedente comma.
4. L'incarico di posizione organizzativa è conferito dal Sindaco, ai sensi dell'art. 50 comma 10 T.U.EE.LL., per un periodo massimo non superiore al proprio mandato, sulla base dei criteri definiti dal presente regolamento, con atto scritto e motivato, e può essere rinnovato con le medesime formalità comunque sino al termine massimo della consiliatura.
5. Nel caso in cui si verifichi una *vacatio* in qualche Area/Settore, ovvero laddove l'avviso informale sia andato deserto o nel caso in cui sia verificata l'assenza, tra le candidature pervenute, dei requisiti, delle attitudini e delle competenze richieste per la posizione da attribuire, il Sindaco conferisce l'incarico di Posizione organizzativa ad un dipendente di categoria D e/o C assegnato ad altra Area/Settore e in possesso di detti requisiti e competenze.
6. L'amministrazione promuove, quale strumento di crescita e valorizzazione professionale, la rotazione degli incarichi.
7. I titolari di posizione organizzativa che abbiano ricoperto il medesimo incarico per un periodo di 10 anni, non possono, in linea di massima, ricoprire ulteriormente la stessa posizione. Il computo è sospeso durante le assenze dal lavoro superiori a 6 mesi. In relazione ai profili di competenza richiesti dalla posizione, tali da incidere sulla continuità, efficienza ed efficacia dell'attività amministrativa, il Sindaco può prevedere eventuali, eccezionali e motivati casi di deroga, di cui dovrà essere data tempestiva comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione.
8. Il dipendente incaricato di Posizione organizzativa in aree/settori 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. 4**

##### **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. 5**

##### **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, 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, 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. 6**

##### **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, (*eventuale*) con ulteriore riparametrazione nei casi di cui all'articolo 13.

#### **Art. 7**

##### **Soggetti e funzioni**

1. L'OIV/Nucleo di valutazione 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/Sindaco.
4. La Giunta approva la pesatura delle P.O. su parere dell'OIV/Nucleo di Valutazione.

#### **Art. 8**

##### **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:

Secondo l'Allegato A del presente disciplinare:

1) titoli;

2) colloquio;

Secondo l'Allegato B del presente disciplinare:

1) collocazione della struttura;

2) complessità organizzativa;

3) professionalità;

4) autonomia gestionale;

5) collocazione della struttura;

Detti criteri sono poi articolati per come evidenziato negli stessi citati Allegati.

#### **Art. 9**

##### **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 organizzativa", si 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. 11**

##### **Sistema di pesatura**

1. Per ogni criterio individuato dall'articolo 8 è assegnato un punteggio variabile secondo gli Allegati A e B, motivato sviluppando il criterio stesso in relazione agli elementi che lo caratterizzano: maggiore è il riscontro di detti elementi, maggiore risulta la valutazione.

#### **Art. 12**

##### **Graduazione delle Posizioni Organizzative**

1. La graduazione delle Posizioni Organizzative avviene su proposta del Nucleo di Valutazione, sentito il Parere consultivo del Segretario comunale, in applicazione dei criteri di cui agli Allegati A e B del presente disciplinare;

2. La graduazione deve tenere conto della complessità e della rilevanza delle responsabilità amministrative e gestionali di ciascuna posizione organizzativa, del numero delle risorse umane assegnate, del budget gestito, nonché dell'ampiezza e del contenuto delle eventuali funzioni delegate con attribuzione di poteri di firma di provvedimenti finali a rilevanza esterna;

3. Le risultanze delle operazioni di cui al precedente comma sono finalizzate alla determinazione della retribuzione di posizione, da riconoscersi nell'ambito e nel rispetto dei limiti sotto indicati:

a) Valori che variano da un minimo di € 5.000,00 ad un massimo di € 16.000,00 annui lordi per 13 mensilità, così ripartiti (per le categorie D):

- fino a punti 60:	€ 5.000,00;
- da punti 61 a punti 65:	€ 7.000,00;
- da punti 66 a punti 70:	€ 9.000,00;
- da punti 71 a punti 79:	€ 11.500,00;
- da punti 80 a punti 89:	€ 12.500,00;
- oltre punti 90:	€ 16.000,00;

b) Valori che variano da un minimo di € 3.000,00 ad un massimo di € 9.500,00 annui lordi per 13 mensilità, così ripartiti (per le categorie C e B):



- fino a punti 60:	€ 3.000,00;
- da punti 61 a punti 65:	€ 4.200,00;
- da punti 66 a punti 70:	€ 5.400,00;
- da punti 71 a punti 79:	€ 6.900,00;
- da punti 80 a punti 89:	€ 7.800,00;
- oltre punti 90:	€ 9.500,00;

4. In ogni caso, nella eventualità in cui la sommatoria dei valori delle retribuzione di posizione derivanti dalla applicazione della metodologia di cui al presente disciplinare, superi l'ammontare delle risorse disponibili per il finanziamento di tali retribuzioni, le stesse sono ridotte proporzionalmente al fine di conseguire il rispetto del predetto ammontare assicurando sempre, comunque, il valore minimo di € 5.000,00.

#### **Art. 13**

##### **Utilizzo di personale a tempo parziale tra più Enti**

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 20%.
2. Il relativo importo è compreso nel valore destinato dall'Ente a tale istituto, e recuperato all'interno dei resti di cui all'articolo 14.

#### **Art. 14**

##### **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. Ai sensi dell'articolo 15, comma 4, del CCNL 21/5/2018, i criteri specifici per la determinazione e per l'erogazione annuale della retribuzione di risultato, nell'ambito dei criteri generali di cui al comma 2, sono stabiliti in apposita disciplina che accede al regolamento generale sul ciclo di valutazione della performance.
4. La valutazione del personale incaricato di posizione organizzativa è adottata dal dirigente dell'Area di riferimento.

#### **Art. 15**

##### **Incarichi ad interim**

1. Al lavoratore già titolare di posizione organizzativa, cui sia conferito un incarico *ad interim* relativo ad altra posizione organizzativa, è attribuito, per la durata dello stesso e a titolo di retribuzione di risultato, 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. La percentuale è definita dal Sindaco che conferisce l'incarico *ad interim*, nell'ambito dello stesso. Per come statuito dall'Aran, i titolari di posizione organizzativa non possono percepire doppia indennità, ma, in fase di valutazione, possono essere valutati secondo il parametro massimo del 25%.
2. Nella definizione della percentuale di cui al comma 1, si tiene conto della complessità delle attività e del livello di responsabilità connessi all'incarico attribuito, nonché del grado di conseguimento degli obiettivi.
3. Nel caso di conferimento di un incarico di Posizione organizzativa ad interim a titolare di altro incarico, il residuo importo della retribuzione di posizione afferente alla Posizione vacante ... (*esempio*: confluisce nel fondo per la retribuzione di risultato degli incaricati di Posizione organizzativa).

#### **Art. 16**

##### **Decorrenza**

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

**Allegati**

## ALLEGATO "A"

### SCHEDA DI VALUTAZIONE TITOLI PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

#### A) TITOLI:

Parametro di valutazione	Punteggio assegnato
Titolo di studio (richiesto per accesso alla selezione)	
Altri titoli di studio, ovvero abilitazioni, purchè attinenti	..... (fino al max punti 10)
Corsi di formazione e di aggiornamento Attinenti ( <u>con valutazione finale</u> )	..... (fino al max punti 5)
- Anzianità di servizio nella cat. D (massimo 1 punto per anno)	..... (fino al max punti 10)
- Anzianità di servizio maturata presso enti pubblici diversi	..... (fino al max punti 5)

#### B) COLLOQUIO:

finalizzato alla verifica del possesso delle competenze tecnico/specialistiche possedute con riferimento alle funzioni da assegnare: .....PUNTEGGIO MINIMO 30  
PUNTEGGIO MASSIMO 70

**TOTALE GENERALE PUNTI ...../100**

-----

#### Note esplicative relative alla "VALUTAZIONE TITOLI"

- Nell'ambito della voce: "Altri titoli di studio, ovvero abilitazioni", la Commissione esaminatrice valuta le seguenti tipologie di documenti, purchè attinenti:

- a) altro diploma di laurea, anche triennale .....: punti 3 per ogni titolo
- b) master/dottorato ..... : punti 3 per ogni titolo,
- c) abilitazione professionale ..... : punti 4

Nell'ambito della voce: "Corsi di formazione e di aggiornamento" la Commissione esaminatrice valuta le seguenti tipologie di documenti, purchè attinenti: corsi di formazione e di aggiornamento con valutazione finale superiori a 30 ore: punti 0,50 per ogni corso;

Nell'ambito delle voci:

- 1) "Anzianità di servizio nella cat. D – C- B ", punti 1 per ogni anno di servizio presso il Comune di Santa Caterina Albanese, nel limite massimo di anni 10 valutabili;
- 2) "Anzianità di servizio maturata presso enti pubblici diversi, punti 0,50 per ogni anno di servizio, nel limite massimo di anni 10 valutabili.



ALLEGATO "B"

SISTEMA DI PESATURA DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

**1) Collocazione della struttura (max 30 punti)**

Il valore di questo ambito viene espresso dal grado e tipologia della relazione con le altre posizioni in cui si articola in modello organizzativo

**1.1) Trasmissione di informazioni alle altre strutture dell'ente**

In modo occasionale a qualche struttura	Da 0 a 3	
In modo occasionale a tutte le altre strutture	Da 4 a 5	
Frequentemente a qualche struttura	Da 6 a 7	
Frequentemente a tutte le strutture	Da 8 a 10	

**1.2) Apposizione di visti o pareri**

In modo occasionale a qualche struttura	Da 0 a 3	
In modo occasionale a tutte le altre strutture	Da 4 a 5	
Frequentemente a qualche struttura	Da 6 a 7	
Frequentemente a tutte le strutture	Da 8 a 10	

**1.3) Effettuazione di specifiche attività per conto di altre strutture dell'ente**

In modo occasionale a qualche struttura	Da 0 a 3	
In modo occasionale a tutte le altre strutture	Da 4 a 5	
Frequentemente a qualche struttura	Da 6 a 7	
Frequentemente a tutte le strutture	Da 8 a 10	

TOTALE	
--------	--

**2) Complessità organizzativa - punteggio massimo 30**

In questo ambito si rileva la specificità della organizzazione in ragione della tipologia delle funzioni attribuite

**2.1) Grado di eterogeneità dell'attività controllata**

Esercizio di funzioni in ambiti omogenei	punti da 1 a 2	
Esercizio di funzioni caratterizzate da eterogeneità	punti da 3 a 4	
Esercizio di funzioni in ambiti che richiedono professionalità diverse	punti 5	

**2.2) Grado di responsabilità verso l'esterno**

Esercizio di Funzioni con attività, prevalentemente di tipo adempimentale	punti 0	
Funzioni che si caratterizzano per frequenti relazioni con cittadini o con utenti interni	punti da 1 a 2	
Funzioni che richiedono costanti relazioni con professionisti o imprese	punti da 3 a 4	

Funzioni che si caratterizzano per frequenti relazioni con altre istituzioni	punti 5	
--	---------	--

### 2.3) Articolazione della struttura assegnata con riferimento ai dipendenti e loro categoria

Struttura semplice con un numero di collaboratori < 5% (rispetto alla dotazione dell'ente)	punti 0	
Struttura dotata di un numero di collaboratori compreso tra 5 e 7%	punti da 1 a 2	
Struttura dotata di collaboratori oltre il 7%	punti da 3 a 4	
Struttura dotata di istruttori direttivi	punti 5	

### 2.4) Entità risorse finanziarie assegnate e loro frammentazione nel PEG

Gestione di tipo ordinario (spesa corrente + investimenti + entrate correnti < 5%)	punti 0	
Gestione di risorse di valore significativo (spesa corrente + investimenti + entrate correnti tra 5 e il 7%)	punti da 1 a 4	
Gestione di risorse di notevole valore (spesa corrente + investimenti + entrate correnti oltre l'8%)	punti da 5 a 7	
Gestione di risorse di notevole valore ed elaborazione di documenti di programmazione generale	punti da 8 a 10	

### 2.5) Variabilità del sistema normativo di riferimento

Certezza e stabilità normativa	punti 0	
Frequente variabilità normativa	punti da 1 a 2	
Elevata variabilità che può comportare criticità nell'esercizio delle funzioni attribuite	punti da 3 a 4	
Elevata variabilità che richiede costante aggiornamento anche dei collaboratori	punti 5	

TOTALE	
--------	--

## 3) Professionalità richiesta - punteggio massimo 10

### 3.1) Competenza manageriale e professionale richiesta

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 2	
La posizione, al suo interno, si caratterizza per l'attribuzione di specifiche responsabilità	punti da 3 a 4	
Oltre all'attribuzione di specifiche responsabilità, si avvale anche del supporto di professionisti esterni	punti 5	



**Comune di Guardia Piemontese**  
Provincia di Cosenza

Il Nucleo di Valutazione

Al Sig. Sindaco  
Comune di  
Guardia Piemontese (CS)

Oggetto parere

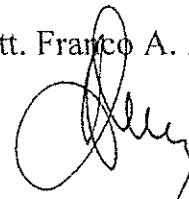
Vista l'integrazione del disciplinare del "Sistema di Graduazione delle retribuzioni di posizione organizzative- CCNL 2016-2018" per la valutazione del personale in posizione apicale, esecutivo a norma di legge;  
Esaminato lo stesso in tutte le sua parti;  
Il Nucleo di Valutazione monocratico esprime

parere favorevole.

In fede

Dott. Franco A. Alimena

Li, 30 marzo 2021



**IL SEGRETARIO GENERALE**

- VISTO il D.lgs. 18/08/2000 n. 267 per come modificato e integrato;
- VISTO, in particolare, il Titolo VI - Capo 1° " Controllo sugli atti";
- VISTI gli atti d'Ufficio

**DISPONE**

Che la presente deliberazione

- VENGA PUBBLICATA mediante affissione sull'Albo Pretorio on line, per n. 15 (quindici) giorni consecutivi (art. 124-comma 2 D.Lgs. N. 267/2000)
- VENGA TRASMESSA in elenco ai Capigruppo Consiliari, contestualmente all'affissione all'Albo (art. 125 D. Lgs. N° 267/2000)

**ATTESTA**

che la stessa deliberazione



E' STATA DICHIARATA IMMEDIATAMENTE ESEGUIBILE  
(art. 134 - comma 4 D.Lgs. n°. 267/2000)



Dr. Ernesto GAGLIARDI

Publicata sull'Albo Pretorio on -line in data 10 5 APR 2021 con il n. \_\_\_\_\_  
(art. 32 c. 1 legge n. 69/2009)

Il RESPONSABILE  
del SETTORE AMMINISTRATIVO f.f.

Ing. Caruso Giuseppe