



COMUNE DI GUARDIA PIEMONTESE



Provincia di Cosenza

Comunità Occitana - Stazionario Termale

DELIBERAZIONE della GIUNTA COMUNALE

n.

08

in data

19.01.2021

OGGETTO : Posizioni Organizzative – CCNL Funzioni Locali 21.05.2018 – Riapprovazione Disciplinare.

L'anno duemilaVENTUNO, il giorno DICIANNOVE del mese di GENNAIO dalle ore 10.45 presso la sede Municipale, convocata con le formalità di legge e di Statuto, si è riunita la Giunta Comunale con la presenza dei Signori:

<i>NOME E COGNOME</i>	<i>CARICA</i>	<i>Presente</i>	<i>Assente</i>
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

OGGETTO: Posizioni Organizzative – CCNL Funzioni Locali 21.05.2018 – Riapprovazione Disciplinare.

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO che:

- il Comune, nel rispetto dei principi fissati dalla legge e dello statuto, ha, tra l'altro, adottato ai sensi dell'articolo 7 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 il Regolamento per il funzionamento degli organi e degli uffici e per l'esercizio delle funzioni;
- gli Enti Locali disciplinano, pertanto, con propri Disciplinari, in conformità allo statuto, l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità;
- la potestà regolamentare degli enti locali si esercita, tenendo conto di quanto demandato alla contrattazione collettiva nazionale;
- è di competenza della Giunta comunale l'adozione di Disciplinari sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio;

DATO ATTO che il 21 maggio 2018 è stato sottoscritto il nuovo Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del comparto Funzione Locale concernente il periodo 1 gennaio 2016 – 31 dicembre 2018 sia per la parte giuridica che per la parte economica;

ATTESO, che, in attuazione a quanto disposto nel predetto Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro, si è reso necessario procedere alla predisposizione di un apposito Disciplinare contenente i criteri per il conferimento e la revoca degli incarichi di posizione organizzativa, per la graduazione delle posizioni organizzative ai fini dell'attribuzione della relativa indennità e per i sistemi di valutazione della performance;

CONSIDERATO che questo Organo con precedente atto del 22.12.2020 n. 113 ha approvato il disciplinare inerente le Posizioni Organizzative;

CONSIDERATO che l'Organo OIV di questo Ente con nota del 29.12.2020 ha evidenziato come si rendesse necessario apportare al disciplinare inerente le Posizioni Organizzative – CCNL Funzioni Locali 21.05.2018 alcune modifiche ed integrazioni;

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 renda necessario riapprovare il nuovo disciplinare inerente le Posizioni Organizzative dell'Ente;

ATTESO che il presente Disciplinare costituisce integrazione del Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi approvato con delibera di Giunta n.87 del 27/09/2011 e ss.mm.ii., a cui apporta modifiche e integrazioni, al fine di disciplinare i criteri per il conferimento e la valutazione degli incarichi di posizione organizzativa alla luce del sopravvenuto CCNL funzioni locali del 21/05/2018;

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 de. CCNL F.L.;

DATO ATTO che sono stati acquisiti i pareri favorevoli di regolarità tecnica e contabile previsti dall'art. 49 del TUEL;

VISTO il parere favorevole reso da parte dell'Organo dell'OIV dell'Ente datato 15.01.2021, allegato al disciplinare inerente le Posizioni Organizzative, quale parte integrante e sostanziale;

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



DELIBERA

- 1) Di approvare il Disciplinare recante il sistema di Conferimento degli incarichi e di graduazione delle P.O. , corredato del parere favorevole reso da parte dell'Organo dell'OIV dell'Ente e contenente: i criteri per il conferimento e la revoca degli incarichi di posizione organizzativa, i criteri per la graduazione delle posizioni organizzative ai fini dell'attribuzione della relativa indennità, dei criteri generali dei sistemi di valutazione della performance per le P.O., e contenente inoltre i seguenti allegati: - la scheda di valutazione per la pesatura delle P.O., - la scheda di valutazione delle performance delle P.O., che allegato alla presente delibera ne costituisce parte integrante e sostanziale;
- 2) Di dare atto che l'allegato Disciplinare, di cui al punto precedente, integra il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi in vigore presso l'Ente;
- 3) Di stabilire come il presente disciplinare annulla e sostituisce, ad ogni effetto di legge, il precedente già approvato con precedente atto del 22.12.2020 n.113;
- 4) Di stabilire che il Disciplinare comunale di cui al punto 1), entrerà in vigore il giorno successivo alla sua pubblicazione all'albo pretorio 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 di legge

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. 19 GEN 2021

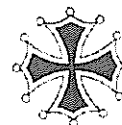
COMUNE DI GUARDIA PIEMONTESE

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 CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI E DI GRADUAZIONE 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 (e/o part-time) 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..
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, 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. Si fa deroga alle posizioni organizzative specifiche come Ufficio tecnico e di Ragioneria.
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.
6. Le quote delle posizioni organizzative vanno inserite nel "fondo per il personale" nella misura prevista dal CCNL comparto regioni Enti locali del 21 maggio 2018.

Art. 7

Soggetti e funzioni

1. Il 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 il 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 del 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:
- 1) trasversalità (complessità relazionale):** sono considerati il complesso e l'intensità delle relazioni sia interne che esterne coinvolte dai procedimenti attinenti alle funzioni assegnate. La valutazione attiene, in particolare, la significatività qualitativa e quantitativa dei rapporti con i "clienti interni" ed i portatori di interessi diffusi ("stakeholders");
- 2) complessità operativa ed organizzativa:** sono considerate:
- a) la composizione della struttura operativa di cui assume la responsabilità il titolare di Posizione organizzativa in relazione alla tipologia e quantità di risorse umane assegnate, con particolare riguardo alla presenza di profili appartenenti alla categoria D, con conseguente complessità gestionale;
 - b) la complessità qualitativa e quantitativa dei processi decisionali attinenti alle funzioni assegnate, riferita sia ai passaggi procedurali che alle relative implicazioni in termini di prodotto finale (ad es. a livello di tempi da rispettare, di rilevanza dell'istruttoria, ecc.). Sono valutati: il numero e la complessità tecnico/professionale dei processi/attività; il livello di specializzazione richiesto, ossia l'ambito delle funzioni specialistiche richieste; l'esigenza di coordinamento dei processi/attività;
- 3) attività soggette a rischio/contenzioso:** sono considerati:
- per quanto riguarda l'aspetto del rischio, il Piano Anticorruzione in relazione alle attività maggiormente esposte;
 - con riguardo al contenzioso, sono valutate l'intensità e la rilevanza dell'incidenza del prodotto finale nei confronti del destinatario interno ed esterno, in relazione agli interessi coinvolti (responsabilità di prodotto, civile ed amministrativa);
- 4) responsabilità finanziaria:** è valutata la rilevanza dei budget gestiti a livello di entrata e di spesa;
- 5) strategicità (responsabilità organizzativa di mandato):** è considerata la rilevanza delle funzioni conferite rispetto al programma di mandato.
4. Ai fini della valutazione dei criteri e l'assegnazione dei punteggi, al presente Regolamento è allegata una scheda descrittiva con ulteriori livelli di dettaglio di ogni parametro (vedasi Allegato A).

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 operativa ed organizzativa", l'Ente 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 il modello allegato A, 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

Procedimento di graduazione



1. Ai fini della graduazione della retribuzione di posizione sono considerate le Posizioni organizzative da conferire secondo le analisi e valutazioni relative a ciascuna di esse.
2. Il Settore Risorse umane individua il "budget" a disposizione per la retribuzione di posizione. Il numero di P.O. da conferire è moltiplicato per l'ammontare minimo destinato alla retribuzione di posizione secondo il CCNL, calcolando così il **valore complessivo minimo** (di seguito "vcm") delle P.O. dell'Ente. Il Settore Risorse umane determina la differenza fra budget e vcm, differenza che costituisce il "**budget residuo**".
3. Il soggetto preposto alla valutazione ai sensi dell'art. 7 applica i criteri di cui al precedente art.8 per ciascuna P.O. Per ogni criterio è assegnato un punteggio compreso tra un valore minimo e massimo (vedi allegato A). I punteggi così assegnati per ogni criterio sono sommati ed è individuato il punteggio totale di ciascuna P.O. (vedi allegato B).
4. Il Settore Personale-Organizzazione effettua la parametrizzazione del punteggio totale di ciascuna P.O. rispetto alla somma dei punteggi totali attribuiti complessivamente a tutte le P.O., determinando così il peso specifico di ciascuna. Il peso specifico di ciascuna P.O. è parametrato al budget residuo di cui al precedente comma 2. Per ottenere l'importo della retribuzione di posizione di ciascuna P.O., il risultato così ottenuto è sommato al valore minimo della retribuzione (euro 5.000).

Art. 13

Correttivo del sistema

1. Allo scopo di evitare un appiattimento delle retribuzioni di posizione è adottato il seguente criterio correttivo:
 - è fissato un punteggio soglia, pari a 10/25;
 - alle P.O. alle quali è assegnato un punteggio totale inferiore al punteggio soglia, è assegnato il valore minimo della retribuzione di posizione previsto dal CCNL vigente (euro 5.000);
 - il punteggio totale assegnato a dette P.O. non è considerato ai fini della parametrizzazione di cui all'art. 12, per cui tale punteggio non viene né sommato per determinare la somma dei punteggi totali, né utilizzato per determinare il peso specifico della medesima P.O.;
 - il budget residuo è ripartito fra le altre P.O., con le modalità indicate nel precedente art.12.

Art. 14

Distribuzione dei resti

1. Eventuali importi che residuano dalla ripartizione effettuata a termini dell'articolo 12 possono:
 - a) essere assegnati fino a concorrenza del budget assegnato, in proporzione ai valori già attribuiti;

Art. 15

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. 16

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 assegnato al responsabile della posizione organizzativa è adottata dal responsabile stesso dell'Area di riferimento.



Art. 17

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 possono essere valutati secondo il parametro massimo del 25%, per come statuito dall'Aran.
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, l'importo della retribuzione di posizione afferente alla Posizione vacante ... (*esempio*: confluisce nel fondo per la retribuzione di risultato degli incaricati di Posizione organizzativa).

Art. 18

Decorrenza

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

Allegati



Criteri di valutazione - punteggi					
Trasversalità (complessità relazionale)	Complessità operativa e organizzativa	Attività soggette a rischio/contenzioso	Responsabilità finanziaria di entrata e spesa	Strategicità (responsabilità organizzativa di mandati)	Per gli Enti privi di figure dirigenziali
1-3	1-9	1-5	1-5	1-3	
Sono considerati il complesso e l'intensità delle relazioni interne che coinvolge i procedimenti attinenti alle funzioni assegnate. La valutazione avviene in particolare, la significatività qualitativa e quantitativa dei rapporti con i "clienti interni" ed i portatori di interessi diffusi ("stakeholders").	Sono considerate: Al la composizione della struttura operativa di cui assume la responsabilità il titolare di P.O. in relazione alla tipologia e quantità di risorse umane assegnate, con particolare riguardo alla presenza di profili appartenenti a categorie D, con conseguente complessità gestionale. Sono individuati i seguenti livelli: 1) da n. ... a n. ... dipendenti assegnati; p. 1	Sono considerati: Al per quanto riguarda l'aspetto del rischio, il Piano Anticorruzione in relazione alle attività maggiormente esposte. Si considera il livello di esposizione a rischio come definito nel PTPCT: 1) per attività esposte a rischio ... p.1; 2) per attività esposte a rischio ... p.2; 3) per attività esposte a rischio ... p.3.	E' considerata la rilevanza dei budget gestiti a livello di entrata e di spesa. Possono essere individuati, in base al bilancio dell'Ente, livelli di budget in relazione ai quali attribuire i punteggi. Sono considerate diversamente le entrate e le spese, e fra queste le risorse di parte corrente rispetto a quelle in conto capitale.	E' considerata la rilevanza delle funzioni conferite rispetto al programma di mandato. Livello 1: i processi e le attività gestite implicano un rilievo ordinario rispetto agli obiettivi strategici dell'Amministrazione.	Livello 3: i processi e le attività gestite risultano direttamente collegate al conseguimento degli obiettivi strategici dell'Amministrazione.

Allegato A – Criteri di graduazione

<p>con altre strutture organizzative interne:</p> <p>Livello 2: i processi e le attività gestite implicano relazioni ordinarie con posizioni apicali di strutture organizzative interne e con soggetti esterni;</p> <p>Livello 3: i processi e le attività gestite implicano relazioni frequenti ed intense di altro livello anche professionale, con soggetti interni ed esterni.</p>	<p>assegnati cat. D, ulteriori p.1; da n. ... a n. ... D, ulteriori p. 2;</p> <p>B) la complessità qualitativa e quantitativa dei processi decisionali attinenti alle funzioni assegnate, riferita sia ai passaggi procedurali che alle relative implicazioni in termini di prodotto finale ad es. livello di tempi da rispettare, rilevanza dell'istruttoria. Sono valutati: il numero e la complessità tecnico/professionale dei processi/attività; il livello di specializzazione richiesto, ossia l'ambito delle funzioni specialistiche richieste; l'esigenza di coordinamento dei processi/attività. Sono individuati i seguenti livelli:</p> <p>1) processi ed attività ad elevato contenuto standardizzato (p. 1)</p> <p>2) processi e attività con ordinaria complessità tecnico gestionale (p. da 2 a 3)</p> <p>3) processi e attività con rilevante complessità tecnica gestionale (p. da 4 a 5).</p>	<p>rilevanza dell'incidenza del prodotto finale dell'attività nei confronti del destinatario interno ed esterno, in relazione agli interessi coinvolti di responsabilità di prodotto, civile e amministrativa. Sono considerati i pregressi casi di contenzioso.</p>
--	--	--

<p>Per gli Enti con figure dirigenziali</p> <p>Deleghe di funzioni dirigenziali</p> <p>0-3</p> <p>E' valutata la significatività quantitativa e qualitativa (ossia l'ampiezza ed il contenuto) delle funzioni delegate con attribuzione di poteri di firma di provvedimenti finali a rilevanza esterna.</p> <p>Livello 0: non sono delegate dirigenziali;</p> <p>Livello 1: le funzioni delegate comportano firma di provvedimenti finali a rilevanza esterna di contenuto ordinario;</p> <p>Livello 2: le funzioni delegate comportano firma di provvedimenti finali a rilevanza esterna significativi per ampiezza e contenuto;</p> <p>Livello 3: le funzioni delegate comportano firma di provvedimenti finali a rilevanza esterna di contenuto ed ampiezza rilevanti.</p>
--

<p>In relazione alle posizioni di tipo b) caratterizzate dallo svolgimento di attività con contenuti di altra professionalità, per il criterio "complessità operativa ed organizzativa", l'Ente riconosce (oppure può riconoscere) 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 (cioè p.9).</p>			
---	--	--	--

Allegato B – Scheda di analisi per attribuzione dei punteggi alla P.O.

Struttura di riferimento
Area:
Denominazione della Posizione Organizzativa: <u>Organi istituzionali</u>
Composizione della P.O.: posizioni cat. D. n. posizioni cat. C. n. posizioni cat. B. n. personale a tempo determinato:
Tipologia della posizione in relazione al CCNL:
a) Posizione con compiti di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzata da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa;
b) Posizione che prevede lo svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità e specializzazione correlata a diplomi di laurea e/o di scuole universitarie e/o alla iscrizione ad albi professionali, oppure acquisita attraverso consolidate e rilevanti esperienze lavorative in posizioni ad elevata qualificazione professionale o di responsabilità;
c) Posizione che richiede la presenza di entrambe le condizioni

Descrizione delle caratteristiche della posizione e attribuzione punteggio:

Posizione Organizzativa Organi istituzionali: comprende le attività relative al: gestione indennità di carica, presenza, rimborsi, organizzazione consiglio comunale, commissioni, altro.

Parametro valutazione	Descrizione	Punteggio
Trasversalità (responsabilità relazionale)	I processi e le attività gestite presentano una normale/scarsa rilevanza di relazioni esterne e interne, in quanto riguardano essenzialmente	
Complessità operativa organizzativa	I processi decisionali si presentano in linea di massima standardizzati; i processi richiedono l'attività di n. dipendenti, tranne che per che prevedono un coinvolgimento più/meno ampio.	
Attività soggette a rischio/contenzioso	In relazione al PTPOU sono esposte a rischio le seguenti attività: a) (indicare il livello di esposizione); b) (indicare il livello di esposizione). In relazione agli interessi coinvolti e alle esperienze precedenti non si ravvivano/ si ravvivano cause di contenzioso.	
Responsabilità finanziaria di entrata e spesa	Previsioni di entrate assegnate: Previsioni di spesa corrente assegnate: Previsioni di spesa capitale assegnate:	
Strategicità (responsabilità organizzativa di mandato)	I processi e le attività gestite assumono un rilievo rispetto agli obiettivi strategici dell'Amministrazione.	
QUALITÀ Delega di funzioni dirigenziali	Le funzioni delegate comportano /non comportano firma di provvedimenti finali a rilevanza esterna	

Punteggio totale _____

Comune di Guardia Piemontese
(Prov. di Cosenza)

Nucleo di Valutazione

Al Sig. Sindaco
Comune di
Guardia Piemontese (CS)

Oggetto: regolamento p.o.

Gentile Sindaco,

nel prendere atto delle modifiche suggerite a suo tempo e da una attenta lettura della copia inviata, ho dovuto apportare doverose modifiche che contrastavano con le norme vigenti in materia.

Sulla scorta di questa verifica Le rimetto la copia, debitamente controllata ed aggiornata.

Qualora la Giunta comunale fa proprie le modifiche apportate si esprime fin d'ora parere favorevole.

In fede

Fto Franco A. Alimena
Presidente Nucleo di Valutazione monocratico

Allegato, 1

Li 15 gennaio 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

Pubblicata sull'Albo Pretorio on -line in data 25 GEN 2021 con il n. _____
(art. 32 c. 1 legge n. 69/2009)



II RESPONSABILE
del SETTORE AMMINISTRATIVO f.f.
Ing. Caruso Giuseppe