



# COMUNE DI MONTERODUNI

Provincia di Isernia

## DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

COPIA

n. 28

Del 17-05-2019

**Oggetto: CCNL FUNZIONI LOCALI 2016-2018 - REGOLAMENTO SU CONFERIMENTO, REVOCA E GRADUAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE – APPROVAZIONE.**

L'anno duemiladiciannove addi diciassette del mese di Maggio alle ore 12:30 e seguenti nella sala delle adunanze.

Previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dal vigente ordinamento delle autonomie locali vennero oggi convocati a seduta i componenti della Giunta Comunale.

All'appello risultano:

	<b>Cognome Nome</b>	<b>Carica</b>	<b>Partecipazione</b>
1	RUSSO CUSTODE	<i>Sindaco</i>	Presente
2	FOGLIETTA ANNA MARIA	<i>Vicesindaco</i>	Presente
3	MANCINI ANNA	<i>Assessore</i>	Presente

**TOTALE PRESENTI: 3 – TOTALE ASSENTI: 0**

Partecipa all'adunanza il Segretario Comunale avv. LUCIA GUGLIELMI il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, assume la presidenza il Sindaco CUSTODE RUSSO e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato. (delibera, pagine interne)

## LA GIUNTA COMUNALE

**PREMESSO** che l'articolo 13 del CCNL 21.5.2018 del Comparto delle Funzioni locali istituisce l'Area delle posizioni organizzative sulla base di due tipologie riguardanti:

- 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 posizioni ad elevata qualificazione professionale o di responsabilità, risultanti dal curriculum;

**DATO ATTO** che le Amministrazioni del comparto delle funzioni locali sono chiamate a rivedere l'assetto dell'Area delle posizioni organizzative entro un anno dalla data di entrata in vigore del nuovo CCNL;

**RILEVATO** che si rende di conseguenza necessario ridefinire i criteri di conferimento e revoca degli incarichi di posizione organizzativa, i criteri di graduazione della retribuzione di posizione, nonché i criteri per l'attribuzione della retribuzione di risultato;

**VISTO** l'articolo 14 del CCNL che demanda agli enti di stabilire la graduazione delle posizioni organizzative, entro i limiti dettati dalla stessa norma, sulla base di criteri predeterminati che tengano conto della complessità e della rilevanza delle responsabilità amministrative e gestionali di ciascuna posizione, e tenendo conto anche di eventuali deleghe di funzioni dirigenziali;

**ESAMINATO** il Regolamento su conferimento, revoca e graduazione delle posizioni organizzative predisposto dal segretario comunale a seguito della nuova disciplina introdotta dal predetto CCNL che considera come oggetto di analisi gli elementi che, a termini di contratto, qualificano le singole posizioni organizzative, e pertanto per ciascuna posizione prevede l'analisi sulla base di parametri che tengano conto, a termini di contratto, di fattori di complessità, di autonomia gestionale e organizzativa, della conseguente responsabilità, e delle professionalità applicabili;

### **CONSIDERATO**

- che le considerazioni suddette hanno portato all'individuazione di quattro criteri ritenuti adeguati e sufficienti ad esprimere il contenuto dei requisiti richiesti dal CCNL ai fini della graduazione delle singole posizioni;
- il sistema di graduazione proposto, impostato su detti criteri, come meglio specificati nello schema di regolamento, consente ai soggetti incaricati della relativa attività, di analizzare le caratteristiche di ogni singola posizione e tale analisi rappresenta la motivazione che giustifica il punteggio attribuito e quindi consente di adottare una corretta graduazione e differenziazione delle retribuzioni di posizione in relazione al ruolo assegnato;
- che il sistema di graduazione tiene conto inoltre del budget assegnato allo specifico istituto ai fini di mantenere il complesso delle retribuzioni attribuite all'interno dello stesso;

### **VISTE**

- la Deliberazione di Giunta n. 43 del 19.6.2018 contenente indirizzi alla delegazione trattante di parte pubblica per l'attuazione del CCNL 21.5.2018;

- la Deliberazione di Giunta n. 73 del 22.12.2018 contenente l'autorizzazione alla sottoscrizione definitiva dell'ipotesi di decentrato;
- il Contratto decentrato integrativo stipulato in via definitiva;

#### **DATO ATTO**

- che sono stati attivati i livelli di relazione sindacale previsti dagli artt. 5 e 7 del CCNL 21.5.2018;
- che sono trascorsi i termini previsti per l'attivazione del confronto a seguito di nota prot. n. 3202 del giorno 7.5.2019 consegnata alle organizzazioni sindacali e alla RSU comunale in pari data;

**RITENUTO** procedere all'approvazione del regolamento su conferimento, revoca e graduazione delle posizioni organizzative;

**ACQUISITO** il parere favorevole di regolarità tecnica reso ex art. 49 Tuel dal Responsabile del servizio e dal segretario comunale sulla corrispondente proposta deliberativa e riportato nel presente atto;

**A VOTI UNANIMI palesemente e legalmente espressi**

#### **DELIBERA**

**APPROVARE** il Regolamento su conferimento, revoca e graduazione delle posizioni organizzative, che allegato al presente atto ne forma parte integrante e sostanziale, da n. 8 articoli e l'allegato A Sistema di pesatura delle posizioni organizzative;

**DISPORRE** che il nuovo sistema di graduazione delle posizioni organizzative avrà decorrenza dalla prima attribuzione di incarichi successiva all'approvazione del regolamento;

**DARE** notizia della presente approvazione ai responsabili di settore e al Nucleo di valutazione;

**DICHIARARE**, data l'urgenza di rispettare il termine di un anno previsto dal CCNL Funzioni locali 21.5.2018, con separata favorevole votazione, il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D. Lgs. n. 267/00.

REGOLAMENTO  
SU CONFERIMENTO, REVOCA E GRADUAZIONE DELLE  
POSIZIONI ORGANIZZATIVE

Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 28 del 17.5.2019

## **Art. 1 - Campo di applicazione**

1. Il presente regolamento definisce i criteri per la graduazione, il conferimento e la revoca delle posizioni organizzative.

## **Art. 2 - Strutture organizzative e posizioni organizzative**

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

## **Art. 3 - Retribuzione di posizione e retribuzione di risultato**

1. Il trattamento economico accessorio del personale titolare della posizione organizzativa è composto dalla retribuzione di posizione e dalla retribuzione di risultato. Tale trattamento assorbe tutte le competenze accessorie e le indennità previste dal vigente contratto collettivo nazionale, compreso il compenso per lavoro straordinario, fatte salve le eccezioni previste dal medesimo CCNL.

2. L'attribuzione dell'importo della retribuzione di posizione avviene secondo le modalità di graduazione, stabilite dal presente regolamento, in rapporto a ciascuna delle posizioni organizzative.

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

1. La graduazione della retribuzione di posizione per i possessori di posizione organizzativa è determinata in relazione ai parametri di cui all' allegato A, così articolati:

- a) collocazione della struttura*
- b) complessità organizzativa*
- c) professionalità richiesta*
- d) autonomia gestionale*

2. Ciascuno dei parametri si articola di fattori di valutazione, come indicato nella scheda allegata alla presente metodologia e concorre alla determinazione di un punteggio complessivo così come riportato di seguito:

- a) collocazione della struttura (max 40)*
- b) complessità organizzativa (max 30)*
- c) professionalità richiesta (max 10)*
- d) autonomia gestionale (max 30\*)*

\*Al fattore sub d) è riconosciuta la possibilità di attribuire la soglia di 30 punti allo scopo di perequare eventuali caratteristiche della posizione che non siano riconosciute nei parametri precedenti, fermo restando il limite massimo di 100 punti attribuibili, nel complesso, alla posizione.

## **Art. 5 - Incarico e revoca della posizione organizzativa**

1. Il Sindaco, con propri atti, conferisce gli incarichi delle Posizioni Organizzative, in ordine alle attribuzioni di responsabilità dei servizi, sulla scorta delle funzioni ed attività da svolgere, della natura e delle caratteristiche dei programmi da realizzare, dei requisiti culturali posseduti, delle attitudini e delle capacità professionali ed esperienze acquisite dal personale della categoria collocata in posizione apicale nella dotazione organica dell'ente.

2. Il compenso della retribuzione di posizione attribuito secondo i criteri stabiliti dall'art. 4 del presente regolamento può essere attribuito con l'atto di conferimento della posizione o con atto separato.

3. Gli incarichi sono conferiti, di norma, per un periodo non superiore alla durata del mandato del Sindaco che li ha disposti e possono essere revocati prima della scadenza con atto scritto e motivato, in relazione ad intervenuti mutamenti organizzativi, o a seguito di interventi modificativi nella dotazione organica, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 39 della legge 27 dicembre 1997, n. 449 ed all'art. 6 del decreto legislativo n. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni, od in conseguenza di specifico accertamento di risultati negativi, secondo le modalità espresse nel sistema di valutazione dell'ente.

4. Può procedersi ad incarico per periodi inferiori a quanto previsto dal precedente comma 3 per esigenze organizzative o necessità di riallineamento all'annualità finanziaria e programmatica in corso.

5. La revoca o la cessazione dell'incarico comportano la perdita, da parte del dipendente titolare, della retribuzione di posizione. In tale caso il dipendente resta inquadrato nella categoria di appartenenza e viene restituito alle funzioni del profilo di appartenenza.

#### **Art. 6 - Pesatura delle Posizioni Organizzative**

1. La pesatura delle Posizioni Organizzative, nel rispetto degli indicatori riportati nell'Allegato A, è effettuata dal Sindaco su indicazione del Nucleo di valutazione.

#### **Art. 7 - Regime orario**

1. L'orario di lavoro dovrà corrispondere a quanto prescritto contrattualmente e, comunque, essere adeguato al buon andamento dei servizi comunali.

2. Il dipendente titolare di posizione organizzativa deve assicurare la propria presenza nell'ambito dell'orario minimo previsto contrattualmente ed organizzare il proprio tempo di lavoro, anche mediante ore aggiuntive necessarie rispetto al minimo d'obbligo, correlandolo in modo flessibile alle esigenze della struttura ed all'espletamento dell'incarico affidato, anche su specifica richiesta del Sindaco o del Segretario comunale, in relazione agli obiettivi e piani di lavoro da realizzare.

3. Le ore aggiuntive prestate non danno luogo a compensi di lavoro straordinario o a recuperi in termini di ore libere, salvo quanto specificatamente previsto da norme contrattuali.

#### **Art. 8 - Disposizioni finali**

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

## SISTEMA DI PESATURA DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

## 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 agli altri settori/area/servizi /uffici dell'ente

In modo occasionale a qualche altro settore/area/servizi /uffici	Punteggio da 1 a 3	
In modo occasionale a tutti gli altri settore/area/servizi /ufficio	Punteggio da 4 a 5	
Frequentemente a qualche altro settore/area/servizi /ufficio	Punteggio da 6 a 8	
Frequentemente a tutti gli altri settori/area/servizi /ufficio	Punteggio da 9 a 10	

## 1.2) Apposizione di visti o pareri

In modo occasionale a qualche altro settore/area/servizi /uffici	Punteggio da 1 a 3	
In modo occasionale a tutti gli altri settore/area/servizi /uffici	Punteggio da 4 a 5	
Frequentemente a qualche settore/area/servizi /uffici	Punteggio da 6 a 8	
Frequentemente a tutti gli altri settore/area/servizi /uffici	Punteggio da 9 a 10	

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

In modo occasionale a qualche altro settore/area/servizi /uffici	Punteggio da 1 a 3	
In modo occasionale a tutti gli altri settore/area/servizi /uffici	Punteggio da 4 a 5	
Frequentemente a qualche altro settore/area/servizi /uffici	Punteggio da 6 a 8	
Frequentemente a tutti gli altri settore/area/servizi /uffici	Punteggio da 9 a 10	

<b>TOTALE</b>	
---------------	--

## COMPLESSITÀ ORGANIZZATIVA – (PUNTEGGIO MASSIMO 40)

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

## 2.1) Grado di eterogeneità dell'attività gestita

Esercizio di funzioni in ambiti omogenei	Punteggio da 1 a 3	
Esercizio di funzioni in ambiti caratterizzati da eterogeneità	Punteggio da 4 a 9	
Esercizio di funzioni in ambiti eterogenei e che richiedono competenze diverse	Punteggio da 10 a 15	

## 2.2) Grado di responsabilità verso l'esterno

Esercizio di funzioni con attività caratterizzate prevalentemente dalla ripetizione di adempimenti noti e di routine	Punteggio da 1 a 3	
Funzioni che richiedono costanti relazioni con cittadini, stakeholders, utenti, professionisti o imprese	Punteggio da 4 a 8	
Funzioni che si caratterizzano per frequenti relazioni con altri enti pubblici e/o privati, istituzioni ed autorità	Punteggio da 9 a 10	
Funzioni che richiedono costanti relazioni con cittadini, stakeholders, utenti, professionisti o imprese e che si caratterizzano per frequenti relazioni con altri enti pubblici e/o privati, istituzioni ed autorità	Punteggio da 11 a 15	

## 2.3) Variabilità del sistema normativo di riferimento

--	--	--

Certezza e stabilità normativa	Punteggio da 1 a 2	
Frequente variabilità normativa	Punteggio da 3 a 5	
Elevata variabilità che può comportare criticità nell'esercizio delle funzioni attribuite	Punteggio da 6 a 8	
Elevata variabilità che richiede costante aggiornamento anche dei collaboratori	Punteggio da 9 a 10	

<b>TOTALE</b>	
---------------	--

### PROFESSIONALITÀ RICHIESTA – (PUNTEGGIO MASSIMO 10)

#### 3.1) Competenza manageriale e professionale richiesta

Competenze di tipo generico	Punteggio 0	
La posizione richiede l'adozione di interventi di tipo organizzativo riguardo ai tempi e alle modalità di lavoro	Punteggio da 1 a 3	
La posizione, al suo interno, si caratterizza per l'attribuzione di specifiche responsabilità	Punteggio da 4 a 5	

#### 3.2) Grado di specializzazione richiesto

Funzioni che non richiedono una particolare specializzazione	Punteggio 1	
Attività procedimentale che richiede esperienza settoriale	Punteggio da 2 a 3	
Attività che richiede specifica professionalità	Punteggio da 4 a 5	

<b>TOTALE</b>	
---------------	--

### AUTONOMIA GESTIONALE (MAX FINO ALLA CONCORRENZA DI 30 PUNTI)

attribuzione di 3 punti per ciascuna delle ricorrenze

<i>Adozione atti autoritativi ulteriori alle determinazioni</i>	
<i>Assistenza agli organi politici</i>	
<i>Servizi al cittadino</i>	
<i>Gestione del contenzioso</i>	
<i>Attività di programmazione</i>	
<i>Relazioni con il pubblico</i>	
<i>Attività contrattuale</i>	
1. <i>Partecipazione e collaborazione attività di competenza altri settori dell'ente</i>	
2. <i>Controllo del territorio</i>	
3. <i>Funzioni di vicesegretario</i>	

<b>TOTALE</b>	
---------------	--

### Riepilogo del punteggio attribuito (Max 100)

1	Collocazione della struttura	
2	Complessità organizzativa	
3	Professionalità richiesta	
4	Autonomia gestionale	
<b>TOTALE</b>		



## 6) Attribuzione del valore di posizione.

Ai fini della graduazione della retribuzione di posizione sono considerate le Posizioni organizzative da conferire per la presenza del personale in servizio secondo le analisi e valutazioni relative a ciascuna di esse innanzi descritte.

Viene individuato il “budget” a disposizione per la retribuzione di posizione ed il numero delle P.O. come sopra determinato.

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. Viene determinata la differenza fra budget e vcm, differenza che costituisce il “budget residuo”.

Il soggetto preposto alla valutazione applica i criteri di cui all'art. 4 per ciascuna P.O. Per ogni criterio è assegnato un punteggio compreso tra un valore minimo e massimo. I punteggi così assegnati per ogni criterio sono sommati ed è individuato il punteggio totale di ciascuna P.O..

Il punteggio totale di ciascuna P.O. viene parametrato 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. Per ottenere l’importo della retribuzione di posizione di ciascuna P.O., il risultato così ottenuto è sommato al valore minimo della retribuzione.

### **Il percorso logico-procedimentale da utilizzare per addivenire a determinare il valore economico della posizione viene di seguito illustrato con un Esempio**

#### *Primo passaggio*

- budget assegnato alla retribuzione di posizione: 45.000 euro
- posizioni di attribuire: n. 4;
- valore complessivo minimo (vcm): euro  $5000 * 4 = 20.000$
- budget residuo: euro 25.000.

#### *Secondo passaggio*

Ad ogni posizione si attribuiscono punteggi legati ai seguenti parametri stabiliti per un totale massimo complessivo di 100.

La somma dei punteggi complessivamente assegnati a tutte le 4 P.O. è 400.

Alla P.O. “X” è assegnato un punteggio totale di 80. Il suo peso specifico è pari a  $80/400 = 0,20$ .

L’importo della sua retribuzione di posizione è pari ad euro  $(0,20*25.000)+5.000 = 10.000$ .

## 7) Casi particolari

Nell’ipotesi di conferimento di incarico di posizione organizzativa a personale utilizzato a tempo parziale presso altro ente o presso servizi in convenzione, ivi compreso il caso dell’utilizzo a tempo parziale presso una Unione di comuni, secondo la disciplina già prevista dagli artt. 13 e 14 del CCNL del 22/1/2004, può essere riconosciuta una maggiorazione della retribuzione di posizione di importo non superiore al 30% di quella in godimento al fine di compensare la maggiore gravosità della prestazione svolta.

La gravosità viene commisurata alla durata dell’incarico ed alla distanza dalla sede di titolarità nonché alla popolazione della sede oggetto dell’incarico secondo la seguente tabella:

Durata incarico fino ad 1 anno	Distanza fino a 25 Km	Distanza oltre 25 Km
	2 %	5%

	Comuni fino a 1.000 abitanti	Comuni oltre 1.000 abitanti	Comuni fino a 1.000 abitanti	Comuni oltre 1.000 abitanti
	3%	5%	3%	5%
Durata incarico oltre l'anno	Distanza fino a 25 Km		Distanza oltre 25 Km	
	5%		10%	
	Comuni fino a 1.000 abitanti	Comuni oltre 1.000 abitanti	Comuni fino a 1.000 abitanti	Comuni oltre 1.000 abitanti
	5%	10%	10%	20%

Le percentuali di cui sopra vengono tra loro sommate.

La entro scritta proposta è stata istruita e redatta con parere favorevole di regolarità tecnica (art. 49 D. Lgs. n. 267/00) dal sottoscritto responsabile del servizio.

**Monteroduni, li 17-05-2019**

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
F.TO GUGLIELMI LUCIA**

\*\*\*\*\*

Il presente verbale viene così sottoscritto:

**IL PRESIDENTE  
F.TO CUSTODE RUSSO**

**IL SEGRETARIO  
F.TO LUCIA GUGLIELMI**

\*\*\*\*\*

### **ATTESTAZIONE**

Si attesta che copia della presente deliberazione:

è stata pubblicata all'albo pretorio on line del sito web comunale il 17-05-2019 e vi rimarrà per 15 gg consecutivi.

è stata comunicata ai capigruppo consiliari in data 17-05-2019 con lettera prot. N. 3489 ai sensi dell'art. 125, D. Lgs. 18.08.00 n. 267.

è stata dichiarata immediatamente eseguibile.

**Monteroduni, li 17-05-2019**

**IL SEGRETARIO  
F.TO LUCIA GUGLIELMI**

---

*Attestazione valida esclusivamente per le copie.*

**Attesto che la presente copia è conforme all'originale.**

**Monteroduni, 17-05-2019**

**IL SEGRETARIO  
LUCIA GUGLIELMI**